



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Juan Carlos Sampedro Arrubla
Presidente del Consejo Directivo

María Margarita Carrasco Ramírez
Rectoría General

Martha Cecilia Rojas Quiroga
Vicerrectoría Institucional Académica y de Investigaciones

Sandra Rocío Ramírez Martínez
Vicerrectoría de Estudiantes

Javier Reyes Correa Correa
Dirección Financiera

Mery Adriana Garzón González
Dirección de Operaciones y Procesos

Alba Lucía Gallego Nieto
Secretaría General

Orlando Galvis Díaz
Mónica María Díaz Báez
Jorge Andrés Rubio Peña
Directores de Sedes

Juan Sebastián Ribero Fernández
Subdirección de Planeación y Calidad

Contenido

Capítulo I

Generalidades 4

Capítulo II

Objetivo del Código de Buen Gobierno 5

Capítulo III

Autonomía Educativa y Campo de Acción 6

Capítulo IV

Estructura Organizacional y Autoridades 7

Capítulo V

Políticas y Estatutos Regidos por el Código de Buen Gobierno 16

Capítulo VI

Inhabilidades o Incompatibilidades de los Miembros de la Comunidad Institucional 17

Capítulo VII

Prohibiciones de los Miembros de la Comunidad Institucional 18

Capítulo VIII

Modificación al Código de Buen Gobierno 19

Capítulo I

Generalidades

Naturaleza Jurídica y Carácter Académico. El Politécnico Internacional Institución de Educación Superior es una persona jurídica de utilidad común, sin ánimo de lucro, de origen privado, organizada como fundación, y con carácter académico de Institución Tecnológica.

Principios. Dentro de sus principios filosóficos el Politécnico Internacional Institución de Educación Superior, busca garantizar el derecho fundamental que tiene todo hombre y mujer de exponer sus conocimientos y su pensamiento, así como a escoger la institución educativa que quiera para sí o para sus hijos. En este marco ha definido los siguientes principios:

- a) Autonomía. Entendida como 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. La autonomía es el soporte de la autodeterminación, la elección y la capacidad de asumir responsabilidades.
- b) Equidad. El ingreso libre y voluntario a la formación superior de la comunidad circundante, respetando la pluralidad de pensamiento, raza o credo.
- c) Excelencia. Permanente búsqueda del conocimiento, basados en la excelencia académica y administrativa, y de esta manera garantizar servicios académicos de alta calidad a la comunidad.

Enfoque. Las normas consignadas en el presente documento entran en vigor a partir de la fecha de aprobación del presente documento.

Definición. El Código de Buen Gobierno del Politécnico Internacional está concebido dentro del marco de su misión institucional cuyo enfoque consiste en Contribuir a la formación de la juventud colombiana, para hacer realidad sus sueños a través de la empleabilidad o el emprendimiento. Aunado considera las disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de los organismos públicos, que como responsabilidad ética procuran garantizar una gestión honesta, transparente y eficaz de su operación.

Alcance. El código de Buen Gobierno aplica para todos los miembros de la comunidad académica y administrativa, entendidos como estudiantes, profesores, egresados, directivos, administrativos, personal de servicios en cualquiera de sus sedes, metodologías (presencial y virtual) y niveles formativos (Técnico Laboral, Técnico Profesional, Tecnólogo y Educación Continuada).

CAPÍTULO II

Objetivo del Código de Buen Gobierno

Objetivo del Código Garantizar que los procesos administrativos y las actividades académicas y toda su gestión se logren dentro del marco de la transparencia, la coherencia, el buen proceder, el respeto y la honestidad de acuerdo con la misión institucional y lo consignado en el PEI.

CAPÍTULO III

Autonomía Educativa y Campo de Acción

Dado su carácter académico de Institución Tecnológica y como condición insustituible para el logro de sus objetivos, el Politécnico Internacional Institución de Educación Superior, reafirma su autonomía para organizarse, gobernarse y administrarse, dentro de las libertades garantizadas por la Constitución y la Ley colombianas, y profesa una auténtica y justa libertad de docencia, investigación y expresión. Estas libertades constituyen un medio para garantizar a la Comunidad Educativa el pleno acceso a las fuentes de la verdad y la salvaguardia contra posibles deformaciones.

El Politécnico Internacional Institución de Educación Superior, desarrollará su acción académica en los campos de la técnica, de la ciencia, de la tecnología, de las humanidades, del arte y de la filosofía y por tanto podrá adelantar programas de educación superior técnico profesionales, tecnológicos y posgrados de acuerdo con la ley y en las áreas pertinentes. También ofrecerá programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, educación permanente, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades del medio productivo y de la sociedad, de conformidad con la Ley 30 de 1992, la 749 de 2002, la 1188 de 2008 y las demás normas que las complementen, modifiquen o deroguen.

CAPÍTULO IV

Estructura Organizacional y Autoridades

DE GOBIERNO: Pertenece a este nivel el alto gobierno y dirección Institucional, a los que les corresponde la definición y formulación de las políticas y planes institucionales, la dirección en la ejecución de estas políticas y planes, los cuales se derivan de las responsabilidades sustantivas y la sostenibilidad de la Institución. Corresponde a este nivel las siguientes autoridades:

- Consejo de Fundadores
- Consejo Directivo
- Rector
- Consejo Académico Institucional
- Director de Sede

Consejo de Fundadores. Es la máxima autoridad de orientación política del Politécnico Internacional Institución de Educación Superior. Le corresponde asegurar la consecución de los fines para los cuales se creó la Institución; velar por su estabilidad, desarrollo y progreso; exigir el fiel cumplimiento de la normativa de la institución, de sus órdenes y dar las instrucciones que han de orientar el quehacer institucional.

El Consejo de Fundadores está integrado por hasta nueve (9) miembros, Fundadores y/o Adherentes, de la siguiente manera:

- a) Miembros Fundadores. Son las personas que suscribieron el Acta de Constitución de la Fundación Politécnica Sonría, hoy Politécnico Internacional Institución de Educación Superior.
- b) Miembros Adherentes. Son las personas naturales o jurídicas admitidas como miembros con posterioridad a la constitución de la fundación, con los mismos derechos y obligaciones señaladas para los primeros.

Corresponde a este nivel las autoridades relacionadas directamente al cumplimiento de la Misión y funciones sustantivas de la Institución, articulando los servicios orientados al cumplimiento de las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

Son funciones del Consejo de Fundadores las siguientes:

- a) Asesorar a la Institución para el desarrollo y funcionamiento de la misma y sobre los modos de realizar su Misión y Proyecto Educativo.
- b) Cumplir y hacer cumplir el Código de Buen Gobierno y demás normas institucionales.

- c) Conocer los planes generales de desarrollo, el presupuesto general, el plan de inversiones de cada vigencia y los estados financieros, y dar concepto previo favorable a la aprobación de cada uno de ellos.
- d) Recomendar al Rector la creación de Sedes y Seccionales de la Institución.
- e) Presentar terna al Consejo Directivo para que éste designe al Rector de la Institución.
- f) Considerar los informes que deba presentar el Rector en las reuniones ordinarias y cuando el mismo Consejo se los solicite.
- g) Constituir las reservas que deba hacer la Institución e indicar su inversión provisional.
- h) Resolver sobre todo lo relativo a las donaciones, así como a la admisión de nuevos miembros al Consejo de Fundadores
- i) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores de los bienes institucionales o contra cualquiera otra persona que hubiere incumplido sus obligaciones u ocasionado daños o perjuicios a la Institución.
- j) Autorizar y/o decretar por mayoría absoluta la disolución, de acuerdo con el Artículo 104 de la Ley 30 de 1992 y las normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan.
- k) Autorizar y aprobar la liquidación, designar el liquidador y señalar la institución o instituciones de educación superior de utilidad común, sin ánimo de lucro, a las cuales pasaría el remanente de los bienes de la entidad, si los hubiere, y definir los mecanismos necesarios para ello.
- l) Elegir y remover libremente y en cualquier tiempo al Revisor Fiscal de la Institución. La designación será para un período de dos años y podrá ser reelegido indefinidamente.
- m) Elegir y remover en cualquier tiempo los miembros del Consejo Directivo de la Institución que le compete.
- n) Resolver en segunda instancia las controversias que surjan con ocasión de la interpretación del Código de Buen Gobierno de la Institución.
- o) Conceptuar sobre la reforma al Código de Buen Gobierno.
- p) Darse y modificar su reglamento interno.
- q) En general, todas las demás funciones que le correspondan según el espíritu del Código de Buen Gobierno.

Consejo Directivo. Es la autoridad colegiada de dirección y gobierno, responsable de la dirección general de la Institución, en el marco del Código de Buen Gobierno, las orientaciones que señale el Consejo de Fundadores y los Reglamentos del Politécnico Internacional Institución de Educación Superior. En consecuencia, será su responsabilidad trazar las políticas generales de la Institución y tomar las decisiones dentro de su ámbito de competencia, de acuerdo con las funciones que le asigna este Código de Buen Gobierno.

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Código de Buen Gobierno, reglamentos y demás normas vigentes de la Institución.
- b) Designar al Rector de la terna que presente el Consejo de Fundadores.
- c) Adoptar, a propuesta del Rector, las políticas generales de la Institución, de acuerdo con la Ley, con el Código de Buen Gobierno, las instrucciones del Consejo de Fundadores y los Reglamentos de la Institución, y velar por su cumplimiento.

- d) A propuesta del Rector, fijar políticas generales relacionadas con la planeación, organización, dirección y control de las actividades de la Institución.
- e) Estudiar los planes generales de desarrollo presentados por el Rector. En concordancia con ellos, decidir sobre la adopción del presupuesto general y del plan de inversiones de cada vigencia y sobre las modificaciones sustanciales que someta a su consideración el Rector, previo concepto favorable del Consejo de Fundadores.
- f) Reformar el presente Código de Buen Gobierno, previo concepto favorable del Consejo de Fundadores.
- g) Interpretar con autoridad el Código de Buen Gobierno de la Institución y resolver en primera instancia las controversias que se susciten con ocasión de la interpretación del mismo.
- h) Expedir, interpretar con autoridad y reformar los Reglamentos, de los cuales harán parte el Reglamento Orgánico de la Institución, el Docente, el de Estudiantes, el del Personal Administrativo, el de Bienestar Universitario, el de Sedes Académicas, el de Emblemas, Símbolos y Distinciones Institucionales, y los demás que juzgue necesarios, de acuerdo con lo dispuesto en este Código de Buen Gobierno.
- i) A propuesta del Rector y previo concepto del Consejo Académico Institucional, aprobar, reformar, suprimir o integrar los programas académicos que conduzcan a la obtención de títulos académicos.
- j) Estudiar y aprobar los estados financieros cortados al fin de cada ejercicio contable mensual.
- k) Conceptuar sobre el Informe Anual del Rector al Consejo de Fundadores, previo a su presentación.
- l) Fijar el valor de los derechos pecuniarios que por razones académicas puede exigir la Institución por los servicios que presta, previo concepto del Rector de la Institución.
- m) Crear, suprimir o modificar los símbolos y emblemas generales de la Institución.
- n) Crear y reglamentar lo relativo a toda condecoración o distinción que se otorgue en nombre de la Institución.
- o) Aprobar las políticas, planes y programas de bienestar, de otorgamiento de estímulos educativos como de capacitación del personal docente, administrativo y directivo de la Institución, a propuesta del Rector.
- p) Autorizar al Rector de la Institución y al Representante Legal Suplente, la celebración de todo tipo de negocios jurídicos, convenios y contratos, cuando la cuantía de dichos actos excedan los límites establecidos en el presente Código de Buen Gobierno.
- q) Reglamentar lo relativo a las publicaciones que se hagan en nombre de la Institución.
- r) Darse y modificar su reglamento interno.

Rector. Es el representante legal de la Institución y la máxima autoridad personal de gobierno responsable de la dirección general. Será su responsabilidad tomar decisiones de acuerdo con las funciones que le asigna este Código de Buen Gobierno, así como ejecutar lo establecido por el Consejo de Fundadores y el Consejo Directivo. Será designado por el Consejo Directivo de terna presentada por el Consejo de Fundadores para un periodo de siete (7) años y podrá ser reelegido indefinidamente.

Calidades para ser Rector. Para poder ser Rector del Politécnico Internacional Institución de Educación Superior, se requerirá, como mínimo, tener título profesional de pregrado y contar con título de posgrado y haber ejercido su profesión con excelente reputación y buen crédito.

Son funciones del Rector las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal de la Institución.
- b) Cumplir y hacer cumplir el Código de Buen Gobierno, reglamentos y demás normas vigentes de la Institución.
- c) Vigilar que el funcionamiento de la Institución esté en concordancia con la Constitución, la ley, el Código de Buen Gobierno y reglamentos internos, y que se cumplan las decisiones del Consejo de Fundadores y del Consejo Directivo.
- d) Celebrar y suscribir en nombre y representación de la Institución, con todo tipo de personas, negocios jurídicos, convenios y contratos. En el evento de contratar inversiones que excedan mil (1000) salarios mínimos legales vigentes de lo presupuestado en la correspondiente vigencia, se requerirá la autorización expresa por parte del Consejo Directivo.
- e) Convocar y presidir las reuniones de los organismos colegiados según lo establecido en este Código de Buen Gobierno y en los Reglamentos.
- f) Mantener informadas a las autoridades de Dirección sobre la marcha de la Institución y atender las indicaciones del Consejo de Fundadores.
- g) Presentar anualmente a consideración del Consejo de Fundadores el Informe de las labores desarrolladas en el período anterior.
- h) Presentar, teniendo en cuenta las propuestas de las Sedes, los programas y otras dependencias de la Institución, los planes generales de desarrollo de la misma, el proyecto de presupuesto anual y el plan general de inversiones, a consideración de los Consejos de Fundadores y Directivo en el plazo señalado por los reglamentos.
- i) Someter a consideración de los Consejos de Fundadores y Directivo en el plazo señalado por los reglamentos, los estados financieros de fin de período contable.
- j) Mantener adecuadamente informado al Consejo Directivo sobre las decisiones que tome.
- k) Someter a consideración del Consejo Directivo las propuestas de creación, reforma, supresión e integración de programas académicos que conduzcan a la obtención de títulos académicos o programas de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
- l) Definir la estructura orgánica del Politécnico Internacional Institución de Educación Superior, crear, modificar y suprimir Sedes, Vicerrectorías, Direcciones y demás órganos y dependencias que considere convenientes, así como la organización de cada una de ellas.
- m) Definir la planta de personal de la Institución, crear y suprimir cargos, decidir sobre la contratación y remoción del personal docente y administrativo de la misma, adoptar el manual de funciones y requisitos y efectuar los nombramientos que no estén asignados a otra autoridad.
- n) Expedir la reglamentación de elección y participación de los estudiantes y docentes en 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.
- o) Fijar las funciones de la Auditoría Interna de la Institución, las normas que regulen su funcionamiento, las condiciones para su ejercicio y nombrar al Auditor Interno de la Institución.
- p) Designar, remover y reemplazar a todos los funcionarios del Politécnico Internacional Institución de Educación Superior y fijar su remuneración y periodo.
- q) Designar, remover y reemplazar al Representante Legal Suplente de la Institución. El suplente tendrá las mismas atribuciones del titular, sin embargo, su capacidad de adquirir obligaciones

pecuniarias a nombre de la Institución, se limita hasta la cuantía de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- r) Constituir apoderados especiales cuando fuere necesario para la defensa de los intereses de la Institución.
- s) Autorizar los comunicados que se hagan en nombre de la Institución.
- t) Dirigir las relaciones externas de la Institución, y representarla oficialmente o designar a quien deba hacerlo en eventos y ante personas o entidades.
- u) Entregar en nombre de la Institución las distinciones institucionales y académicas, una vez cumplidos los requisitos que señalen las disposiciones correspondientes.
- v) Requerir a cualquier dependencia de la Institución para que rinda informe sobre su gestión.
- w) Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asigne el presente Código de Buen Gobierno y los reglamentos internos.
- x) El Rector podrá delegar las funciones que estime convenientes, de acuerdo con este Código de Buen Gobierno y los reglamentos de la Institución.

Consejo Académico Institucional. Máxima autoridad académica de la Institución. Es el organismo colegiado al cual corresponde la adopción y ejecución de las directrices generales relacionadas con la planeación, organización, dirección y control de las actividades académicas.

Son funciones del Consejo Académico Institucional las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Código de Buen Gobierno, reglamentos y demás normas vigentes de la Institución.
- b) Definir las políticas y lineamientos relacionados con las funciones misionales de docencia, investigación, extensión e internacionalización y evaluar su aplicación.
- c) Expedir el cronograma académico y de actividades anual de la Institución.
- d) Proponer al Consejo Directivo las reformas que considere pertinentes sobre los reglamentos, estudiantil, docente y de bienestar universitario; y conceptuar sobre los mismos.
- e) Adoptar las directrices a las que deberán sujetarse las actividades académicas.
- f) Recomendar al Consejo Directivo la aprobación, reforma, supresión e integración de programas que conduzcan a la obtención de títulos académicos.
- g) Crear, reformar, suprimir o integrar cursos o programas académicos de educación continuada.
- h) Asesorar al Consejo Directivo cuando éste lo solicite.
- i) Presentar informes periódicamente al Consejo Directivo.
- j) Darse y modificar su reglamento interno.
- k) Definir instrumentos para la evaluación, promoción y capacitación del personal docente.
- l) Las demás funciones que le asignen este Código de Buen Gobierno y demás reglamentos institucionales.

Director de Sede. Es la primera autoridad académica y ejecutiva de la correspondiente sede. Será designado y removido por el Rector. Será responsabilidad del Director de Sede liderar la gestión académico-administrativa de la sede que dirige, de acuerdo con las políticas, lineamientos y planes estratégicos definidos por la alta dirección; tomar decisiones de acuerdo con las funciones asignadas por este Código de Buen Gobierno, así como ejecutar las directrices del Rector. En sus ausencias, el Director de Sede será reemplazado por la persona que para tal fin designe el Rector de la Institución.

Calidades para ser Director de Sede. Para poder ser Director de Sede del Politécnico Internacional Institución de Educación Superior, se requerirá, como mínimo, tener título profesional de pregrado y posgrado, y haber ejercido su profesión con excelente reputación y buen crédito.

Son funciones del Director de Sede las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Código de Buen Gobierno, reglamentos y demás normas vigentes de la Institución en la sede que dirige.
- b) Liderar la gestión académica y administrativa de la sede que dirige.
- c) Convocar y presidir las reuniones que le correspondan, según lo establecido en este Estatuto y en los Reglamentos.
- d) Mantener informadas a las autoridades de Dirección y Gobierno sobre la marcha de la respectiva sede y atender las directrices impartidas por las mismas.
- e) Presentar mensualmente al Rector el informe de las labores desarrolladas.
- f) Elaborar y presentar a consideración del Rector, el proyecto de presupuesto anual y el plan de inversiones de la respectiva sede.
- g) Presentar al Rector los estados financieros de fin de período mensual contable, de la sede.
- h) Mantener adecuadamente informado al Rector sobre las decisiones que tome.
- i) Proponer al Consejo Académico Institucional la creación, supresión o integración de programas académicos que conduzcan a la obtención de títulos académicos, así como los relacionadas con los de educación continuada y otros programas que lo requieran.
- j) Efectuar los nombramientos en la sede que dirige, que no estén asignados a otra autoridad.
- k) 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 Directivo y al Rector, para su respectiva aprobación.
- l) Suscribir los títulos académicos y los diplomas correspondientes a su respectiva sede, junto con el Secretario General.
- m) Presidir personalmente las ceremonias de graduación y los demás actos oficiales de la respectiva sede.
- n) Las demás funciones que le sean delegadas por el Rector, de acuerdo con este Estatuto y los reglamentos de la Institución.

DE APOYO A LAS FUNCIONES MISIONES: Este nivel lo integran aquellas unidades de apoyo a las áreas misionales y su gestión está orientada a garantizar la disponibilidad y manejo eficiente de los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión y visión de la Institución, así como la garantía de sostenibilidad institucional. Corresponden a este nivel las siguientes autoridades:

- Secretaría General
- Dirección Financiera
- Dirección de Operaciones y Procesos

Secretario General. Es la autoridad de apoyo responsable de la gestión jurídica, de la gestión documental y la función notarial de la Institución, para garantizar el cabal cumplimiento de los derechos y los deberes de los integrantes de la comunidad universitaria y la defensa de los intereses institucionales. El Secretario General depende del Rector.

Calidades para ser Secretario General. Para ser Secretario General del Politécnico Internacional Institución de Educación Superior se requiere tener título profesional de abogado, contar con título de posgrado y/o haber ejercido su profesión con excelente reputación y buen crédito por el término de dos años.

Son funciones del Secretario General las siguientes:

- a) Actuar como secretario del Consejo de Fundadores, del Consejo Directivo, del Consejo Académico Institucional. En consecuencia, deberá refrendar con su firma los Acuerdos y demás actos expedidos por estas autoridades.
- b) Elaborar las actas correspondientes a las reuniones de las Autoridades de Gobierno colegiadas en las que actúe como secretario.
- c) Conservar y custodiar, en condiciones adecuadas, los documentos e información referida a las Autoridades de Gobierno colegiadas y demás instancias de las cuales sea secretario.
- d) Ejercer las funciones notariales de la Institución. En este sentido deberá certificar con su firma la autenticidad de las actas, refrendar los diplomas y demás documentos de su competencia.
- e) Notificar, dentro de los términos legales y reglamentarios, los actos que expidan el Rector y las instancias de las cuales sea Secretario.
- f) Servir de medio de comunicación entre los órganos de gobierno y la comunidad de la Institución.
- g) Ejercer las funciones jurídicas de la Institución, las cuales podrán ser delegadas, mediante acto motivado.
- h) Ejercer la primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelantan contra docentes y estudiantes.
- i) Asesorar los procesos de admisiones, registro y control académico.
- j) Recopilar y mantener actualizada la información relativa a las disposiciones legales que rijan la Institución.
- k) Estudiar y hacer seguimiento a la agenda legislativa y a la jurisprudencia emanada de las distintas corporaciones relativas a la educación que imparte la Institución.
- l) Administrar y custodiar el Libro de actas de grado.
- m) Integrar el Comité Administrativo de Asuntos Estudiantiles
- n) Las demás que le delegue el Rector y las que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de su cargo, de conformidad con Constitución Política, la ley, el Código de Buen Gobierno y los reglamentos de la Institución.

Dirección Financiera. A la Dirección Financiera corresponde la adopción y ejecución de las directrices generales relacionadas con la planeación, organización, dirección y control de las actividades financieras, de acuerdo con este Estatuto, los lineamientos del Consejo Directivo y el Rector. Dependerá directamente y será designado, removido y reemplazado por el Rector de la Institución.

Calidades para ser Director Financiero. Se requiere como mínimo acreditar título profesional de pregrado.

Son funciones del Director Financiero las siguientes:

- a) Presentar al Rector estrategias para la gestión financiera, y evaluar su aplicación.
- b) Adoptar las directrices a las que deberán sujetarse las actividades financieras.

- c) Elaborar la información necesaria para formular el plan general de desarrollo, el presupuesto general y el plan de inversiones, y hacer seguimiento de los mismos.
- d) Adoptar las políticas y normas contables particulares aplicables en la Institución.
- e) Asesorar a las Autoridades de Gobierno cuando lo requieran.
- f) Ejecutar y evaluar el plan de inversiones institucional.
- g) Hacer seguimiento a los aspectos financieros de la Institución y autorizar los traslados y modificaciones del presupuesto anual de la Institución.
- h) Integrar el Comité Administrativo de Asuntos Estudiantiles.
- i) Las demás funciones que le asigne el Consejo Directivo, los reglamentos internos de la Institución y el Rector.

Dirección de Operaciones y Procesos. A la Dirección de Operaciones y Procesos le corresponde prestar apoyo técnico y estratégico a las unidades y dependencias de la Institución, en el diseño, implementación y evaluación de los procesos; es responsable de soluciones estratégicas e integrales para la adecuada gestión de los sistemas de información y la gestión eficiente del talento humano institucional.

Calidades para ser Director Operaciones y Procesos. Se requiere como mínimo acreditar título profesional de pregrado y experiencia profesional.

Son funciones del Director de Operaciones y Procesos las siguientes:

- a) Proponer al Rector estrategias para una gestión administrativa y tecnológica eficiente.
- b) Liderar la gestión administrativa, del talento humano y de infraestructura tecnológica de la Institución y hacer el respectivo seguimiento.
- c) Asegurar la estandarización, eficiencia, y aprovechamiento de los recursos en cada uno de los procesos institucionales.
- d) Asesorar a las Autoridades de Gobierno cuando lo requieran.
- e) Las demás funciones que le asigne el Consejo Directivo, los reglamentos internos de la Institución y el Rector.

DE REVISORÍA Y FISCALIZACIÓN: este nivel está integrado por:

- Revisoría Fiscal
- Auditorías Internas

Control Fiscal. El control fiscal será ejercido en la Institución por el Revisor Fiscal, el cual es el responsable de dar fe ante las máximas autoridades de la Institución y ante los organismos estatales, del sometimiento de la Fundación a las normas legales y estatutarias en la ejecución económica, financiera, contable, presupuestal, patrimonial y fiscal.

Designación y período del Revisor Fiscal. Será designado por el Consejo de Fundadores para un período de dos (2) años, el cual podrá ser reelegido indefinidamente. Las ausencias temporales del Revisor Fiscal deberán ser suplidas por un Revisor Fiscal suplente elegido también por el Consejo de Fundadores, el cual deberá reunir los mismos requisitos legales y estatutarios que se exigen para el titular. El suplente asume la posición con todos los deberes y derechos inherentes a ella.

Calidades para ser Revisor Fiscal. El Revisor Fiscal deberá reunir los requisitos exigidos por la ley para los de las sociedades anónimas y le serán aplicables las normas del Código de Comercio, las Leyes 145 de 1960 y 43 de 1990 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y las demás normas que las complementen, modifiquen o deroguen.

Auditoría Interna de la Institución. La auditoría interna tiene la función principal de apoyar al Consejo de Fundadores, Consejo Directivo y Rector en la vigilancia de la gestión en las sedes. Éste será designado por el Consejo de Fundadores.

Calidades del Auditor Interno de la Institución. Para ser Auditor Interno institucional se requerirá contar con título de pregrado y experiencia profesional de por lo menos dos años.

Son funciones del Auditor Interno de la Institución las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos institucionales y demás normas que se apliquen.
- b) Apoyar al Consejo de Fundadores, Consejo Directivo y Rector en la vigilancia de la gestión administrativa de la Institución.
- c) Las demás que le fijen los reglamentos institucionales.

CAPÍTULO V

Políticas y Estatutos Regidos por el Código de Buen Gobierno

Se consideran políticas y estatutos incluidos en dentro del Código de Buen Gobierno todos aquellos que sean administrativos, éticos, comportamentales, académicos y demás regulaciones que contribuyan al objetivo del presente código y actúen en concordancia con la Misión de la institución. Así mismo se deben incluir todas aquellas políticas o estatutos que surjan luego de la aprobación del presente documento por aprobación de las autoridades competentes y que sean consideradas necesarias dentro del buen funcionamiento de la institución.

CAPÍTULO VI

Inhabilidades o Incompatibilidades de los Miembros de la Comunidad Institucional

Constituyen inhabilidades o incompatibilidades para los miembros de la comunidad institucional, entre ellos, los miembros del Consejo de Fundadores, del Consejo Directivo, del Consejo Académico, y los empleados de la institución, las siguientes:

- a) Hallarse en interdicción judicial.
- b) Haber sido condenados por delitos dolosos.
- c) Encontrarse suspendidos en el ejercicio de su profesión o haber sido excluido de tal profesión.
- d) Haber sido suspendidos o destituidos como empleados públicos de cualquier orden.

CAPÍTULO VII

Prohibiciones de los Miembros de la Comunidad Institucional

A Los miembros de la Institución les está prohibido:

- a) Aceptar, sin permiso del Consejo de Fundadores cualquier clase de prebendas de que pueda ser destinatario por su calidad de miembro de la Institución.
- b) Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
- c) Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la institución.
- d) Ejercer la profesión de abogado contra la universidad, a menos que se trate de la defensa de sus propios intereses o de las de su cónyuge e hijos menores.
- e) Recibir ilícitamente o hacer dar o prometer dinero u otra utilidad, para sí o para un tercero, en nombre de la Institución.
- f) Dar a conocer documentos o noticias que afecten la integridad de la Institución, sin que medie previa autorización del Rector General.
- g) Ejecutar funciones distintas de las que legalmente les corresponden.
- h) Las demás que se establezcan en los reglamentos especiales que se expidan en desarrollo de estos estatutos, tales como el reglamento docente y el estudiantil.

CAPÍTULO VIII

Modificación al Código de Buen Gobierno

Es competencia exclusiva de las autoridades de Gobierno la actualización, modificación, derogación o similares al Código de Buen Gobierno por medio de revisión y aprobación de Consejo Directivo, en cuyo caso se hará notificación expresa a toda la comunidad regida por el mismo para su inmediato cumplimiento por medio de los diversos medios de comunicación usados por la institución.