

OBJETOS Y FUNCIONES DE DEPENDENCIAS

DEPENDENCIA	OBJETO	FUNCIONES
Rectoría	Establecer lineamientos estratégicos para la consecución de los objetivos de la IUE como Institución de Educación Superior pública de orden municipal.	Vela por el cumplimiento de la Constitución, los estatutos y reglamentos, así como las decisiones y actos de los Consejos Directivo y Académico en el direccionamiento y gestión institucional.
		Administra los recursos humanos, físicos y financieros, encaminados al logro de los objetivos y metas institucionales.
		Adopta procedimientos de planificación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Institución.
		Articula todas las unidades ejecutoras, con el fin de lograr una gestión académica y administrativa enmarcada dentro del sistema de aseguramiento de la calidad
		Verifica el cumplimiento del plan de desarrollo institucional.
		Gestiona recursos requeridos para el fortalecimiento de los proyectos institucionales.
		Ejerce la representación legal de la Institución.
Oficina Asesora Jurídica	Asesorar las dependencias en la toma de decisiones jurídico-administrativas, para la consecución de los objetivos misionales de la Institución.	Toma las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento institucional.
		Asesora a las diferentes dependencias de la Institución en materia jurídico-administrativa, concerniente a procesos de contratación y establecimiento de convenios, desde la etapa precontractual hasta la etapa post contractual y vela porque dichos procesos estén ajustados a la Ley.
		Emite conceptos de tipo legal, acorde a los requerimientos de las dependencias de la Institución.
		Ejerce la representación jurídica de la Institución, en todos los procesos generados por esta o en los cuales se vincule.
		Asesora en la elaboración de actos administrativos en los cuales se requiera conocimiento jurídico.
Oficina Asesora Control Interno	Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno de manera independiente, objetiva y oportuna, para el mejoramiento continuo en la gestión institucional, de acuerdo con el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos de cada vigencia.	Participa en los diferentes comités institucionales, brindando acompañamiento propio del área.
		Asesora en la mejora continua de los procesos y la gestión estratégico-administrativa y financiera.
		Realiza actividades de auditoría y seguimiento para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
		Realiza seguimientos de control en los procesos y procedimientos para garantizar la eficacia y eficiencia.
Oficina Asesora de Planeación	Establecer lineamientos estratégicos y operativos para la planeación, ejecución y seguimiento de planes y proyectos, que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Establece lineamientos para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de la plataforma estratégica institucional, en coherencia con las necesidades institucionales.
		Gestiona los activos de información institucional, para una adecuada toma de decisiones y su reporte confiable y oportuno a las entidades competentes
		Desarrolla la infraestructura física y tecnológica, en coherencia con las necesidades y desarrollo estratégico de la Institución.
		Participa en el diseño estratégico de los sistemas de información de la Institución

DEPENDENCIA	OBJETO	FUNCIONES
Oficina de Proyectos	Coordinar el banco de proyectos institucional, en cumplimiento de la plataforma estratégica institucional, contribuyendo al desarrollo y crecimiento de la Institución.	Orienta en la preparación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos institucionales.
		Coordina, supervisa y evalúa periódicamente el avance, ejecución y resultado de los proyectos adoptados.
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Asesorar en el desarrollo de estrategias de comunicación, promoción y relacionamiento institucional, dirigidas a los grupos de interés y de valor.	Asesora la planificación y ejecución de actividades institucionales que requieran difusión y proyección, acordes a la marca y dinámica institucional.
		Gestiona los planes de comunicación que promuevan entre los diferentes grupos de interés y valor de la Institución una comunicación efectiva y colaborativa, a través de diversos medios y canales.
		Desarrolla estrategias que promuevan la imagen y fortalezca el posicionamiento de la Institución, en el ámbito local, departamental y nacional.
		Establece alianzas estratégicas con otras entidades para el fortalecimiento de los proyectos y el alcance de los objetivos institucionales a partir de un plan de acción de relaciones públicas.
Oficina de Mercadeo y Publicidad	Desarrollar estrategias para el posicionamiento de la marca IUE.	Implementa estrategias de mercadeo para promover y difundir el portafolio institucional.
		Promueve los servicios institucionales para alcanzar los objetivos estratégicos de la Institución
		Participa en la elaboración de investigaciones de mercado del sector educativo.
		Promueve el relacionamiento de la Institución con instituciones públicas y privadas.
Oficina Asesora de Aseguramiento de la Calidad	Asesorar la promoción, gestión y mejoramiento continuo de la calidad de la Institución y de los programas académicos, a través de la cultura de la autoevaluación y autorregulación.	Propone acciones para la gestión, operación y control del sistema interno de aseguramiento de la calidad.
		Asesora la integración de los diferentes sistemas de gestión que adopte la Institución.
		Gestiona modelos metodológicos de autoevaluación, de programa e institucional, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
		Asesora en los procesos asociados al registro calificado o proceso de acreditación de los programas académicos o institucional, atendiendo criterios de pertinencia y calidad
		Realiza trámites administrativos requeridos ante el Ministerio de Educación Nacional, asociados al sistema de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior.
Oficina de Calidad	Coordinar el sistema de gestión de calidad en coherencia con la plataforma estratégica institucional, promoviendo la mejora continua, el establecimiento de mecanismos para la gestión eficiente de los procesos y el cumplimiento de las condiciones de calidad en la Institución.	Acompaña el desarrollo e integración de los diferentes sistemas de gestión operables en la Institución.
		Establece criterios para la planeación, ejecución, verificación y control de los procesos, para el alcance de los objetivos institucionales.
Secretaria General	Desarrollar actividades relacionadas con la información y memoria institucional, con sus aspectos notariales, jurídicos y protocolarios.	Orienta la gestión de la información, conservación, memoria institucional y patrimonio histórico documental de la Institución.
		Direcciona los procesos de admisiones y registros de la Institución.
		Apoya los estamentos institucionales, para la gestión de los actos administrativos.
		Dirige y desarrolla las actividades procesales e institucionales asociadas a la instrucción disciplinaria.
		Gestiona de manera oportuna la atención al ciudadano
		Vela por la gestión y actualización del normograma institucional

DEPENDENCIA	OBJETO	FUNCIONES
Admisiones y Registros	Gestionar los procesos de admisión, matrícula y graduación, de acuerdo con los reglamentos y normas vigentes.	Ejecuta los procesos de inscripción, admisión, matrícula, registro académico y graduación de los estudiantes, de acuerdo con las políticas y normas de la Institución.
		Garantiza la recepción de la información académica, conforme con los lineamientos internos y externos, tomando las medidas de seguridad necesarias para asegurar su disponibilidad y custodia.
		Administra en el sistema de información académica, las asignaturas y planes de estudio de los nuevos programas académicos, al igual que las certificaciones académicas.
Administración Documental	Desarrollar políticas y directrices para la gestión documental de la Institución, en concordancia con la normativa legal y las necesidades institucionales.	Vela por la custodia, la disponibilidad y conservación del patrimonio documental.
		Coordina la elaboración y actualización de los Instrumentos archivísticos.
		Promueve buenas prácticas en el manejo y conservación de la información.
		Brinda asesoría y orientación a los usuarios internos y externos en el manejo y acceso a la información documental, garantizando su disponibilidad y confiabilidad.
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Desarrollar políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la Institución.	Vela por la integridad, seguridad, autenticidad y veracidad de la información contenida en los documentos de archivo.
		Establece políticas para la gestión eficiente del talento humano, los recursos financieros y tecnológicos en la Institución.
		Direcciona los procesos administrativos y financieros para materializar la plataforma estratégica institucional.
		Gestiona el presupuesto institucional, en cumplimiento a las normas y directrices establecidas.
Talento Humano	Gestionar el talento humano de la Institución promoviendo el ingreso, permanencia y retiro del personal administrativo y docente, en consonancia con la normativa laboral vigente.	Gestiona el suministro de bienes, vigilancia y servicios generales, a los grupos de interés y de valor de la Institución.
		Desarrolla políticas y programas de gestión del talento humano que promuevan los procesos de selección, evaluación del desempeño, capacitación y desarrollo profesional de los empleados de la Institución.
		Ejecuta actividades que permitan el bienestar laboral de los empleados y sus familias.
		Establece acciones del Sistema de seguridad y salud en el trabajo -SGSST, para los diferentes grupos de interés y de valor.
		Identifica actividades que permitan el fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los empleados, implementando programas de formación.
Tesorería	Gestionar de manera eficiente y transparente los recursos financieros, aplicando los lineamientos y procedimientos establecidos por la Institución y los entes de control.	Promueve un clima laboral favorable y motivador para los empleados.
		Adopta políticas y procedimientos financieros en cumplimiento con las normas y regulaciones establecidas.
		Planifica el recaudo de ingresos generados por el desarrollo de actividades institucionales.
		Realiza pagos para el funcionamiento institucional, registrando los respectivos soportes.
		Garantiza el adecuado registro y control de los movimientos financieros.
		Custodia los recursos financieros de la Institución.

DEPENDENCIA	OBJETO	FUNCIONES
Informática	Gestionar estratégicamente la infraestructura tecnológica de la Institución.	Establece políticas y procedimientos para el uso eficiente y seguro de los recursos tecnológicos, asegurando la integridad y confidencialidad de la información.
		Implementa requerimientos de ley a nivel de tecnología, establecidos por las diferentes entidades que lo regulan y que apliquen para la Institución.
		Promueve la accesibilidad y el uso especializado de los recursos informáticos por parte de la comunidad académica y administrativa.
		Asesora estratégica y técnicamente a los diferentes procesos institucionales que requieran recursos tecnológicos.
Servicios Generales	Implementar políticas y procedimientos eficientes que garanticen la funcionalidad y preservación de las instalaciones, optimizando recursos y promoviendo un ambiente seguro, limpio y adecuado para el desarrollo de las actividades institucionales.	Vela por la conservación de las instalaciones físicas y atiende los requerimientos de las diferentes dependencias.
		Gestiona las actividades relacionadas con el registro, manejo, conservación y control del inventario de bienes de la Institución.
		Gestiona el suministro de bienes de consumo y devolutivos necesarios para el funcionamiento de la Institución.
		Participa en la formulación, seguimiento y ejecución de proyectos de infraestructura física.
		Implementa políticas de Gestión Ambiental Institucional.
Contabilidad	Velar por la implementación de los procesos financieros de la Institución, de acuerdo con la normativa contable y académica aplicable a la Institución, permitiendo a las diferentes instancias obtener información veraz, oportuna y confiable.	Desarrolla políticas y procedimientos financieros, que garanticen la oportunidad y confiabilidad de la información.
		Gestiona los estados financieros ajustados a la realidad de la Institución de acuerdo con la normativa financiera y tributaria, que sirva de base para la toma de decisiones.
		Gestiona la información financiera de la Institución, en concordancia con la normatividad vigente, de acuerdo con los parámetros establecidos, acorde a la naturaleza pública de la Institución.
Bienestar Institucional	Gestionar las políticas de bienestar institucional, contribuyendo al desarrollo humano de los grupos de interés y de valor.	Desarrolla acciones para las diferentes expresiones artísticas y culturales y preservación de nuestra identidad.
		Desarrolla acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en los grupos de interés y de valor.
		Desarrolla actividades para la práctica del deporte, la recreación y aprovechamiento del tiempo libre.
		Ejecuta programas y proyectos de desarrollo humano que promuevan la permanencia y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad institucional.
Equidad e inclusión	Desarrollar políticas de equidad e inclusión para promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación en la Institución.	Caracteriza la comunidad institucional, para el reconocimiento de las necesidades y/o expectativas, identificando brechas y aspectos a mejorar.
		Sensibiliza sobre equidad e inclusión a los grupos de interés y de valor.
		Asesora a la comunidad institucional en temas relacionados con equidad, inclusión y no discriminación.
		Activa rutas de atención a los grupos de interés y de valor.
		Monitorea y evalúa el impacto de las políticas, programas y proyectos implementados en términos de equidad e inclusión.

DEPENDENCIA	OBJETO	FUNCIONES
Dirección de Investigación e Innovación	Direccionar la investigación, la innovación y producción de conocimiento en la Institución, en consonancia con los lineamientos nacionales e internacionales.	Gestiona alianzas estratégicas que promuevan la interacción entre investigación y docencia, publicación y divulgación de resultados de impacto social y académico de la Institución.
		Desarrolla las políticas y lineamientos del proceso de investigación, acordes al direccionamiento del ecosistema científico nacional.
		Fomenta la formación en investigación en la comunidad académica.
Vicerrectoría de Docencia	Desarrollar lineamientos y políticas curriculares que garanticen la calidad y pertinencia de los programas académicos de la Institución, atendiendo la normatividad vigente.	Vela por el cumplimiento de los lineamientos curriculares en la oferta académica institucional, alineados con el Proyecto Educativo Institucional
		Promueve la articulación de las acciones sustantivas, de la investigación y extensión con la docencia.
		Fomenta los procesos de investigación y la generación de conocimiento, en línea con las tendencias académicas.
		Establece programas de formación y estímulos para su desarrollo profesional docente.
		Gestiona los procesos de evaluación de desempeño docente.
Biblioteca	Gestionar recursos bibliográficos para satisfacer las necesidades de información de la comunidad institucional.	Facilita el acceso a la información y recursos bibliográficos disponibles, mediante la prestación de servicios de información.
		Promueve la cultura, el hábito de la lectura y la investigación en la comunidad académica y ciudadanía en general.
		Establece alianzas y convenios con otras instituciones y organizaciones, para la cooperación y el intercambio de recursos de información, servicios y experiencias de aprendizaje.
Facultades	Desarrollar la oferta académica con calidad y pertinencia, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo el cumplimiento de las acciones sustantivas de la educación superior.	Cumplimiento de las políticas institucionales, en el desarrollo de la oferta académica, asociadas a cada facultad.
		Fomenta la investigación, desarrollo e innovación (I+D+I), en pro del desarrollo de productos tipificados por MINCIENCIAS.
		Desarrolla proyectos asociados al relacionamiento con el sector externo y la proyección social.
		Promueve la visibilidad nacional e internacional de los programas académicos, en el marco de la cooperación con instituciones académicas.
Dirección de Extensión Proyecto Social y Empresarial	Direccionar las políticas de proyección social, extensión y relación con el sector externo, con el objetivo de fomentar alianzas entre la Institución y la comunidad en general.	Desarrolla programas de educación continua, en las diferentes áreas del conocimiento y habilidades blandas, en atención a necesidades y demandas de los grupos de interés y de valor.
		Gestiona oportunidades de negocios, convenios, contratos, consultorías, proyectos y programas para el desarrollo de actividades y servicios de proyección social y extensión, acorde con el alcance y portafolio previamente establecido.
		Promueve la interacción entre las diferentes oficinas ejecutoras de la Institución.
Relaciones Interinstitucionales	Gestionar la visibilidad nacional e internacional de los programas académicos, en el marco de la cooperación interinstitucional.	Desarrolla la política de internacionalización de la Institución.
		Asesora a las unidades académicas y administrativas en la identificación y gestión de vínculos de cooperación, así como la participación en redes académicas a nivel nacional e internacional.

DEPENDENCIA	OBJETO	FUNCIONES
Escuela de idiomas	Desarrollar estrategias que promuevan y fomenten la formación en lenguas extranjeras, acorde a las necesidades del entorno.	Establece convenios y alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales para fortalecer la oferta académica de lenguas extranjeras.
		Coordina la oferta de programas en lenguas extranjeras, atendiendo las necesidades de los grupos de interés y de valor.
		Propicia la producción intelectual en el campo de la lengua extranjera para el fomento de la investigación.
Centro de Consultoría Empresarial	Desarrollar estrategias de promoción y divulgación empresarial, para fortalecer la cultura emprendedora y fomentar el relacionamiento efectivo con el sector externo.	Establece alianzas estratégicas con el sector empresarial, para el diseño y ejecución de proyectos a medida, basados en las necesidades identificadas por los grupos de interés y de valor.
		Genera impacto socio- económico, en articulación con la academia y la investigación, mediante estrategias y transferencia de tecnología e innovación, a través de su comercialización, a fin de que estos contribuyan a las necesidades del entorno.
		Coordina metodologías para el desarrollo de planes de negocio, desde la concepción de la idea hasta las etapas de preincubación, brindando acompañamiento especializado según el sector económico correspondiente.
		Gestiona recursos y establecer convenios con entidades para el fortalecimiento de los proyectos institucionales.

Revisado y aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño (Acta No. 08, 26 de mayo de 2023)