
 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	REGLAMENTACIÓN INSTITUCIONAL		DG-PL-PR-04
			Versión 1
	22/09/2021		
Elaborado por: Secretario General	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

REGLAMENTACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIONAMIENTO Y GOBIERNO INSTITUCIONAL

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	REGLAMENTACIÓN INSTITUCIONAL		DG-PL-PR-04
			Versión 1
	22/09/2021		
Elaborado por: Secretario General	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad	

1. OBJETO

Establecer la metodología y los criterios para llevar a cabo la elaboración y aprobación de la reglamentación institucional, entre las cuales se encuentran las políticas, reglamentos y estatutos.


2. ALCANCE

Aplica para la creación o actualización de políticas, reglamentos, estatutos, códigos, manuales y demás reglamentación institucional de las diferentes unidades de la Universidad Autónoma del Caribe.

3. RESPONSABLES

Son responsables por el correcto desarrollo del procedimiento en cada una de sus fases:

- **Secretaría General:** Por recibir las solicitudes de políticas y/o reglamentos institucionales, tramitar las validaciones y aprobaciones de la misma ante los órganos de gobierno; así como por remitir para divulgación y socialización las decisiones de los órganos de gobierno.
- **Consejo Superior:** Por proponer, modificar, aprobar y expedir el Estatuto General de la Universidad y los diferentes reglamentos, así mismo por trazar las políticas generales que rigen la Universidad.
- **Consejo Administrativo y Financiero:** Por recomendar las políticas administrativas y financieras para el óptimo funcionamiento de la Universidad.
- **Consejo Académico:** Por adoptar las políticas académicas referentes al profesorado y a los estudiantes y sus respectivos estatutos.
- **Unidades administrativas o académicas:** Por identificar la necesidad de creación de una política o reglamento y por la construcción de la misma.
- **Dirección Jurídica:** Por revisar la reglamentación con el fin de que se cumpla con los requisitos legales aplicables.
- **Comunidad Institucional:** Por realizar la validación del documento proyectado para indicar recomendaciones al mismo.
- **Dirección de Comunicaciones:** Por realizar la divulgación de la política, reglamento o estatuto a través de los medios institucionales estipulados para tal fin.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	REGLAMENTACIÓN INSTITUCIONAL		DG-PL-PR-04
			Versión 1
			22/09/2021
	Elaborado por: Secretario General	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad

- **Dirección de Tecnología de la información:** Por realizar la publicación de la política, reglamento o estatuto a través de la página web institucional.

4. DEFINICIONES

4.1 Políticas: Las políticas aplican a toda la organización y marcan sus líneas generales. Deben ser conocidas por todos y servir de guía. Una buena política general deberá ser acorde con la estrategia fijada por la organización.

4.2 Reglamentación: La reglamentación es una serie de normas que ayudan a estar en armonía y a mantener el orden dentro de una sociedad, en este caso, dentro de una empresa, sea cual sea el ramo. Las partes elementales de un reglamento son el título y las personas a las que va dirigido, las normas enumeradas por orden de prioridad y una breve descripción de cada punto, al igual que las consecuencias de infringir las reglas establecidas.

5. DESCRIPCIÓN POR FASES

5.1 DESCRIPCIÓN POR FASES


1. Identificación de necesidad de creación o actualización de reglamentación institucional: El líder del área administrativa o académica identifica la necesidad de creación o actualización de una política o reglamento institucional asociada a su área, ya sea por requerimiento legal, normativo o propio de la institución; para lo cual se realiza el levantamiento de la información.

2. Construcción de la reglamentación: El líder del área administrativa o académica realiza la construcción y redacción del documento de acuerdo con los resultados del levantamiento de información y las reuniones de equipo, con la participación del personal interno que considere necesario en el proceso.

Nota 1: Pueden participar líderes de diferentes áreas institucionales o representantes de la comunidad académica en esta fase.

3. Revisión por la Dirección Jurídica: El líder del área administrativa o académica debe remitir el documento a la Dirección Jurídica para su revisión, con el fin de que se corrobore que el mismo cumpla con el marco legal colombiano e internacional en los intereses jurídicos de la Universidad.

4. Remisión de documentos a Secretaría General: Una vez se ha ajustado la política o reglamento, el líder del área que está construyendo el documento, remite a Secretaría General el documento con la finalidad que se dé inicio el proceso de revisión, validación, y aprobación ante las instancias correspondientes.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	REGLAMENTACIÓN INSTITUCIONAL		DG-PL-PR-04
			Versión 1
	22/09/2021		
Elaborado por: Secretario General	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad	

5. Validación de la comunidad (si aplica): Cuando la reglamentación en creación o actualización repercute directamente en un actor de la comunidad institucional, será potestativo abrir un espacio a través de la página web de la universidad, <https://www.uac.edu.co/participacion-de-la-comunidad>, con el fin de recibir sugerencias, propuestas y/o enmiendas por parte de la comunidad institucional. Una vez llevada a cabo esta validación y consolidado los resultados, el líder del área administrativa o académica en conjunto con su equipo de trabajo realizan los ajustes pertinentes al documento, los cuales son sometidos a revisión por la Dirección Jurídica.

Nota 2. El correo habilitado para la recepción de sugerencias y/o enmiendas es secretaria.general@uac.edu.co.

6. Presentación ante Consejo Administrativo y Financiero o Consejo Académico: Partiendo del alcance del reglamento, política o estatuto, se presenta ante el Consejo Administrativo y Financiero o el Consejo Académico, con el fin de recibir la retroalimentación y/o sugerencias de la misma. De acuerdo con las sugerencias dadas se procede a realizar las modificaciones necesarias.

7. Presentación para aprobación ante el Consejo Superior: Una vez realizados todos los ajustes pertinentes al documento por parte del líder del área correspondiente, éste es presentado ante el Consejo Superior para dar concepto de aprobación del mismo. En caso de que no sea aprobado porque requiere ajustes adicionales, deben ser ejecutados para su posterior presentación.

8. Divulgación y publicación en la página web: Una vez aprobada la nueva política o reglamentación, el Secretario General remite concepto a la Dirección de Comunicaciones y a la Dirección de Tecnología de la Información para su divulgación por los medios institucionales correspondientes y su publicación en la página web de la universidad en la sección de normatividad y reglamentos. Link: <https://www.uac.edu.co/la-universidad/normatividad-y-reglamentos>.


Nota 3. Es responsabilidad del área a la cual esté asociada la reglamentación institucional, la implementación de las normativas correspondientes.

9. Revisión de las políticas y reglamentos: Anualmente, Secretaría General o la Dirección de Planeación, en el último trimestre del año, remite a cada área el listado de las políticas y reglamentos, con el fin que sean revisados e indiquen si se encuentran actualizados. En caso de que alguna política o reglamento requiera de actualización, el área lo debe incluir en su plan de mejoramiento y dar inicio con el punto 1 del presente procedimiento.

10. Evaluación de las políticas y reglamentos: El área encargada/responsable de la política o reglamento, debe establecer los mecanismos para la evaluación periódica de los mismos.

6. REFERENTES NORMATIVOS

- Norma ISO 9001-2015
- Reforma estatutaria - Resolución N° 004679 17 MAR 2021

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	REGLAMENTACIÓN INSTITUCIONAL		DG-PL-PR-04
			Versión 1
			22/09/2021
	Elaborado por: Secretario General	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad

7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
N/A	Política – Reglamento	Electrónico	General	Archivo de Secretaría General / Carpeta PC	Secretaria General	Permanente	
N/A	Acuerdo de aprobación de política o reglamento	Electrónico	General	Archivo de Secretaría General / Carpeta PC	Secretaria General	Permanente	
N/A	Informe de evaluación del cumplimiento de la política o reglamento	Electrónico	General	Archivo de Secretaría General / Carpeta PC	Área encargada / responsable de la política o reglamento	Permanente	