

POLITICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Fundación Universitaria Antonio de Arévalo

2023



**ACUERDO N. 05-23
(18 de julio 2023)**

Por medio del cual se adopta la Política de Gestión Administrativa.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO DE AREVALO, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO QUE

1. La Constitución Política de Colombia en su artículo 69 reconoce y garantiza la autonomía universitaria y establece que “las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.”

2. La Ley 30 de 1992 confiere autonomía a las Instituciones de educación Superior; dicha ley organiza el servicio público de la educación superior y precisa que la autonomía universitaria reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional (artículos 28 y 29).

3. El Proyecto Educativo Institucional -PEI- de Unitecnar (2022), enuncia las políticas Unitecnaristas y establece los fundamentos teleológicos de las mismas.

Que el Consejo Superior de UNITECNAR en el marco de su sesión mediante Acta N. 02 celebrada el 18 de agosto de 2023, decidió aprobar la Política de Gestión Administrativa. En consecuencia,

ACUERDA:

ARTICULO UNICO: Adóptese la POLITICA DE GESTION ADMINISTRATIVA de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo, que entra en vigencia a partir de la expedición del presente acuerdo.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, D. T. y C. a los dieciocho (18) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2.023)



SANDRA TRUJILLO VELEZ
Presidente



MARIA MERCEDES VILLALBA PORTO
Secretaria General y Jurídica

DIRECTIVAS DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
ANTONIO DE AREVALO UNITECNAR

DIONISIO FERNANDO VÉLEZ TRUJILLO
Rector

ALEJANDRO JARAMILLO VÉLEZ
Vicerrector Académico

CARLOS GRANADILLO VASQUEZ
Vicerrector de Calidad

LIBIA MARTINEZ SEVERICHE
Vicerrectora Financiera

OLGA GUERRA MEDINA
Vicerrectora de Planeación y Gestión Administrativa

MARÍA MERCEDES VILLALBA PORTO
Secretaria General y Jurídica

UNITECNAR
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO DE AREVALO

TABLA DE CONTENIDO

1.	Contexto	5
2.	Conceptualización	5
3	Líneas de acción	7
	3.1 Estructura Organizacional	7
	3.2 Infraestructura Física.....	8
	3.3 Sistema Institucional de Información.....	8
	3.4 Control Documental	8
	3.5 Talento Humano.....	8
	3.6 Planeación y prospectiva.....	8
4	Estrategias	9
5	Recursos	10
6	Logros Esperados.	11
	6.1 Estructura Organizacional	11
7	Evaluación	14
8	Referentes.....	14

UNITECNAR

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO DE ARÉVALO

UNITECNAR

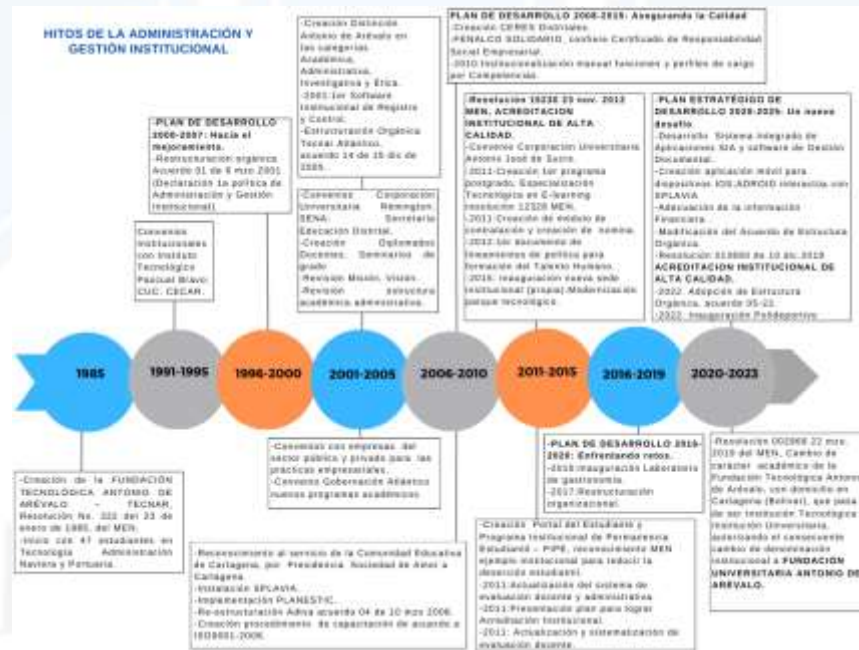
POLÍTICA DE PROYECCIÓN SOCIAL

1. Contexto

El objeto primigenio del origen de la Institución fue de responder a la demanda laboral de los sectores portuario, industrial y agrícola, con el compromiso y el deseo de contribuir al desarrollo de la Región Caribe. Su gestión se concretó el 30 de abril de 1984, mediante escritura pública No. 756 de la Notaría Segunda de Cartagena, descrita como FUNDACIÓN TECNOLÓGICA ANTONIO DE ARÉVALO, mediante Resolución No. 322 del 23 de enero de 1985 del MEN. La Institución ha valorado y puesto en práctica, a lo largo de más de tres décadas, las directrices normativas pertinentes para que desde la administración y la gestión de sus procesos sustantivos tenga un reconocimiento en la ciudad y la región, como aconteció con la Resolución 002968 del 22 marzo de 2019 del MEN, con la cual se aprobó el cambio de carácter académico con la denominación de FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO DE ARÉVALO.

Figura 1.

Hitos de la Administración y Gestión Institucional



2. Conceptualización

La administración y gestión se conciben en UNITECNAR como funciones universitarias transversales, que soportan el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y proyección social y extensión y el devenir Institucional, cuyo propósito es lograr una cultura organizacional enmarcada en el desarrollo cualificado de las personas, en la retención del talento humano, relaciones laborales justas, un ambiente laboral y profesional que permita el fortalecimiento de habilidades y competencias, mayor sentido de pertenencia y una excelente atención a los docentes, estudiantes y sus familias, personal administrativo y usuarios en general de manera integral, humanizada y oportuna.

2.1. Aportes de la función o proceso a la Misión y Visión UNITECNAR

UNITECNAR agencia una estructura organizacional flexible, dinámica y pertinente, capaz de responder adecuadamente con las necesidades derivadas de sus funciones sustantivas de Docencia, Investigación y Proyección Social, como un compromiso adquirido con la comunidad universitaria en cumplimiento con la calidad y pertinencia en sus procesos académicos y administrativos enmarcados en su misión y visión institucional.

2.2 Políticas y lineamientos

La Fundación Universitaria Antonio de Arévalo – UNITECNAR, reconoce la dinámica social y económica del contexto regional, nacional e internacional, para orientar su quehacer a la formación de profesionales con capacidades y actitudes necesarias para desempeñarse en un contexto globalizado, para ello responde con un conjunto de procesos y mecanismos que orientan la gestión administrativa.

La Institución con una estructura académico-administrativa constituida por dependencias, garantiza una adecuada comunicación y relación entre todos los colaboradores, la productividad, la eficiencia y la calidad en el cumplimiento de la misión, visión y principios; cuenta, igualmente, con rangos jerárquicos que corresponden a niveles de autoridad y responsabilidad en la toma de decisiones, de acuerdo con los roles definidos en su Estatuto General.

UNITECNAR estimula el crecimiento y desarrollo profesional de los colaboradores, fomentando la cualificación permanente de los mismos, en las áreas del conocimiento inherentes o conexos con su rol o cargo, así como el apoyo de toda la estructura institucional.

La administración y gestión en UNITECNAR, en aras de la función social de la educación, genera el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la tecnología, y a los demás bienes y valores de la cultura como un derecho primordial para su comunidad académica.

La promoción de sus colaboradores se logra a través de figuras como los encargos, ascensos, asignaciones especiales, rotaciones internas, reconocimientos, auxilios, becas e incentivos instituidos organizacionalmente.

Los procesos administrativos y de gestión se concretan desde la planeación estratégica, la dirección, la organización, el control y la evaluación de los sistemas institucionales en los cuales se soporta la dinámica de la institución, como parte integral del mejoramiento continuo. La permanente actualización de los sistemas de información y comunicación es el mecanismo para desarrollar herramientas para la gestión de procesos, procedimientos y toma de decisiones.

El clima laboral institucional, desde la administración y la gestión, se facilita como un espacio de trabajo tranquilo con un orden definido, amplio y confortable donde se fortalecen relaciones interpersonales consideradas desde el respeto por las diferencias en aras del bienestar físico, mental y profesional que se requiere para el desarrollo de los procesos institucionales.

3 Líneas de acción

3.1. Estructura Organizacional

La Estructura Organizacional y criterios de definición de funciones y de asignación de responsabilidades están acorde con la naturaleza, tamaño y complejidad de la Institución, y su descripción está contenida en el Acuerdo de Estructura Orgánica.

3.2. Infraestructura Física

Garantiza que la planta física brinde condiciones óptimas de suficiencia, calidad y oportunidad en su funcionamiento para el desarrollo y soporte integral de las actividades académicas y administrativas, así como espacios incluyentes que le permiten desarrollar las diferentes funciones académicas de docencia, investigación e interacción social, coherentes con su misión y visión.

3.3. Sistema Institucional de Información

Desarrolla y mantiene actualizado el Sistema Institucional de Información de acuerdo con las necesidades institucionales para disponer de la misma de forma sencilla y expedita. Consolida la seguridad informática para proteger la infraestructura tecnológica y la información almacenada en las Bases de Datos, software y aplicativos de la institución.

3.4. Control Documental

Salvaguarda el archivo general de la Institución a través de la ampliación de los procesos de modernización y digitalización de la información que se administra en las Bases de Datos, con el uso de nuevas tecnologías, de estudiantes, colaboradores, correspondencia entrante y saliente, promueve el acceso a la información y brindan un soporte efectivo y oportuno a las diferentes dependencias.

3.5. Talento Humano

Propende por la formación continua y de alta calidad de los colaboradores de la Institución para elevar su nivel de competencias y desempeño, asegura el capital intelectual, realiza un óptimo y eficaz uso de la tecnología de la información para la gestión y administración del talento humano, favorece el buen clima y cultura organizacional, optimizan la estructura de costos laborales y los procesos de convocatorias, selección, contratación e inducción cumpliendo con los estándares de calidad en la gestión del talento humano de acuerdo a referentes internacionales. Implementa Programas de incentivos, estímulos y promoción del personal que labora en la Institución.

3.6. Planeación y prospectiva

Fortalece la construcción, los procesos de análisis y la divulgación de la información estadística como soporte para la toma de decisiones institucionales, el aseguramiento de la calidad, los planes de mejora; plantea objetivos y estrategias innovadoras para construir presupuestos a

largo plazo, que respondan a las exigencias del entorno y satisfaga las expectativas de la comunidad académica y administrativa para lograr con ello el crecimiento y posicionamiento institucional en el entorno en que se desenvuelven.

4 Estrategias

Estructura Organizacional

- a. Revisión periódica de Estructura Orgánica Institucional.
- b. Flexibilización de la estructura organizacional.
- c. Comunicación, convivencia y trabajo colaborativo entre dependencias.

Estrategias de Infraestructura Física

- a. Mecanismos eficientes para reducción en costos de operación y mantenimiento.
- b. Garantía de suficiencia de ambientes de aprendizaje integral.
- c. Espacios adecuados para el desarrollo de actividades deportivas y culturales.
- d. Espacios físicos incluyentes.
- e. Mantenimiento de espacios físicos y las condiciones pertinentes de luminosidad, diseño, ventilación, seguridad, higiene, entre otras.

Estrategias de Sistemas Institucional de Información

- a. Actualización y mejoramiento permanente de los software y aplicaciones institucionales.
- b. Nuevas aplicaciones acorde a las necesidades institucionales.
- c. Identificación y evaluación del riesgo.
- d. Protocolos de seguridad de la información y seguridad informática.
- e. Programa de capacitación en seguridad informática.

Estrategias de Talento Humano

- a. Fortalecimiento de competencias para el desempeño laboral y personal.
- b. Evaluación de plan de formación, desarrollo y desempeño de los colaboradores.
- c. Actualización de bases de datos de Talento.
- d. Sistema integral para seguridad, salud y ambiente de trabajo.
- e. Relaciones y ambientes de trabajo armónicos e incluyentes.
- f. Estímulos para la calidad de vida laboral y humana.

- g. Valoración de clima y cultura organizacional.
- h. Contratación que acredite formación y experiencia explícita.
- i. Formación permanente de competencias pedagógicas, investigativas, digitales.

Estrategias de Planeación y prospectiva

- a. Procesos de planeación, prospectiva y evaluación institucional, en articulación con el Sistema Integral de Aseguramiento de Calidad Institucional SIACI.
- b. Seguimiento y evaluación de los fundamentos y metas misionales y de las funciones sustantivas de la institución.
- c. Herramientas tecnológicas para la elaboración y ejecución del presupuesto del Plan de Desarrollo y los Planes de Acción.
- d. Espacios de divulgación de los balances de gestión.
- e. Mecanismos y consulta de información estadística institucional.
- f. Aplicativo para el seguimiento, control y evaluación de la información estadística Institucional.

Estrategias de Control Documental

- a. Modernización administrativa y tecnológica del archivo general.
- b. Comunicación y divulgación de la información del Archivo General.
- c. Modernización del sistema de registro y control de la información de la comunidad académica.

5 Recursos

Recursos Humanos

- **Personal Docente:** Los docentes como recursos humanos participan directamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ejercen el ejercicio de la docencia sobre la base de la libertad de cátedra y de enseñanza, respetan el marco de legal e institucional y participan activamente en la elaboración e implementación de los proyectos organizacionales.
- **Personal administrativo:** Profesionales que coordinan procesos administrativos, gestionan presupuestos, logística y eventos con la articulación informativa entre las distintas dependencias, cumplen con la organización y almacenamiento de material imprescindible para la institución, suministran información, planifican y coordinan actividades importantes, como registro y ordenamiento de las labores diarias, organizan, supervisan y controlan los recursos financieros y velan por el cumplimiento de las diferentes políticas.

- **Personal de apoyo y de mantenimiento:** Asisten en lo necesario al área de competencia, mantienen y conservan los espacios e infraestructura institucional. Brindan asistencia en tareas de mantenimiento general, refacciones y reparaciones que le sean asignadas.

Recursos físicos

UNITECNAR cuenta con una ubicación estratégica, con facilidad de acceso, edificios con amplia y moderna dotación física y tecnológica, con cómodos espacios para la atención y admisión de nuevos aspirantes, con amplias y seguras zonas de acceso y confortables instalaciones para la comunidad académica y espacios incluyentes. Asimismo, cuenta con sistema de seguridad de control y monitoreo, sistema contra incendios y eléctrico, sistema hidráulico-sanitario, sistema integral de aire acondicionado, garantías de acceso a personas en condición de discapacidad, áreas de esparcimiento, consultorio jurídico, biblioteca, salas de sistemas, laboratorios, aulas de clase, auditorios, salas de profesores, tutores, de reuniones, oficinas, entre otros.

4.7.3. Recursos tecnológicos

UNITECNAR, como apoyo a la virtualidad, se tiene a disposición de la comunidad académica, bases de datos, computadores conectados a la red institucional, página web institucional, software y aplicativos que hacen parte del Sistema Institucional de Información. La institución cuenta con la plataforma SPLAVIA, que es una de esas herramientas que pueden ser utilizadas por toda la comunidad, y que se compone un sistema de gestión de cursos (AVA) amparado por el diseño instruccional DREA DDIE, para construir comunidades de aprendizaje, servicios asincrónicos y sincrónicos. Los EVA, Entornos Virtuales de Aprendizaje son el componente tecnológico fundamental, de la institución, para dinamizar la estrategia pedagógica, didáctica y comunicacional, plasmada en su carácter misional.

6 Logros Esperados

Estructura Organizacional

a. Una Estructura Orgánica acorde a las necesidades Institucionales.

- b. Manuales de funciones y perfiles de cargos actualizados, que respondan a las necesidades del contexto Institucional.
- c. Una Cultura institucional de alto desempeño, con alta capacidad de adaptación con el entorno.
- d. Mejora en la comunicación y relacionamiento entre dependencias.

Infraestructura Física

- a. Las instalaciones y la infraestructura de la Institución responden a las exigencias de la normatividad de accesibilidad y diseño universal para la participación de toda la comunidad académica.
- b. Implementación de planes de mantenimientos preventivos y correctivos acorde a las necesidades institucionales.
- c. Ampliación de escenarios deportivo y culturales.
- d. Espacios administrativos y académicos acorde con el crecimiento institucional.
- f. Aulas de clases, escenarios académicos y oficinas confortables, limpias, seguras y accesibles a toda la comunidad educativa.

Sistemas Institucional de Información

- a. Optimización de los procedimientos institucionales de una forma oportuna y eficiente.
- b. Disposición y uso de la información institucional de forma oportuna, fiable, sencilla y expedita.
- c. Identificación de riesgos informáticos potencialmente dañinos e implementación de protocolos actualizados para la seguridad informática.
- d. Alto criterio de uso de servicios informáticos institucionales por parte de la Comunidad Académica.
- e. Aumento de diseños de Entornos Virtuales de Aprendizajes.

Talento Humano

- a. Colaboradores con buen nivel de cualificación
- b. Plan de mejoramiento para formación de colaboradores.
- c. Disponer de información organizada para consultas más efectivas.
- d. Gestión de la seguridad y la salud de forma integral en la gestión de los riesgos, desde un enfoque proactivo y preventivo enmarcado en la mejora continua.
- e. Desarrollo de un ambiente institucional organizado y seguro con alto sentido de pertinencia de los colaboradores.
- f. Promoción de una sensación de seguridad y desarrollo personal/profesional entre los colaboradores.
- g. Mejor desempeño y coordinación con los equipos de trabajo en la institución y colaboradores integrados en sus espacios de trabajo.
- h. Desarrollo de competencias de los colaboradores para responder, actuar y desarrollarse en la ejecución de sus labores propias a su cargo.
- i. Desarrollo de ambientes de inclusión satisfactorios

Planeación y prospectiva

- a. Promover procesos eficaces que requiere el entorno globalizado donde se desarrolla la institución.
- b. Cumplimiento de los fundamentos y metas misionales y de las funciones sustantivas de la institución.
- c. Trabajo en equipo, mediado con herramientas tecnológicas se fomenta con la intermediación de plataformas que abren canales de comunicación versátiles y oportunos.
- d. Se percibe un espacio a la participación y al trabajo de la comunidad educativa, se permite conocer de primera mano hacia dónde va la institución y qué es lo que necesita mejorar.
- e. Consultar información, hacer comparaciones, seguimiento, evaluaciones y predecir resultados de manera fehaciente y oportuna.

Control Documental

- a. Información institucional catalogada, facilitando la trazabilidad y proporcionando una fácil y practica accesibilidad a documentos.
- b. Facilitar la coordinación y fluidez de la información institucional generando un ambiente de trabajo agradable al conocer datos, novedades o mejorar el conocimiento en los usuarios.
- c. Anticipar cambios significativos en las características de los documentos, determinando las necesidades que impliquen un nuevo ciclo de análisis y desarrollo del sistema de gestión documental.

7 Evaluación

Se realizará a través de la medición de los siguientes indicadores:

- % Cumplimiento de las metas institucionales.
- % de cumplimiento de Plan de Cualificación.
- % de cumplimiento de Programa de estímulos y distinciones.
- Índice de medición de Clima Organizacional.
- Número de aplicaciones y soluciones tecnológicas disponibles
- % de Cumplimiento del Plan de Mantenimiento preventivo.
- Numero de Escenarios deportivos y culturales implementados.
- Número de riesgos informáticos identificados/riesgos presentados.
- Evaluación de desempeño de colaboradores >80%.
- Número estrategias para desarrollo de ambientes inclusivos.
- Número de herramientas tecnológicas disponibles

8 Referentes

Consejo académico. (2017-2018). *Actas de reuniones institucionales de la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo – TECNAR*. Cartagena. Colombia.



Fundación Universitaria Antonio de Arévalo, Unitecnar. (26 de Abril de 2019). *Proyecto Educativo Institucional "Un nuevo desafío 2019-2025"* Obtenido de Unitecnar: <https://www.unitecnar.edu.co/sites/default/files/pdfs/Libro%20PEI.pdf>

Fundación Universitaria Antonio de Arevalo, Unitecnar. (2020). *Plan Estratégico de Desarrollo Unitecnar* . Obtenido de Plan Estratégico de Desarrollo Unitecnar : <https://www.unitecnar.edu.co/sites/default/files/pdfs/PLAN%20ESTRATÉGICO%20DE%20DESARROLLO%20UNITECNAR%202020-2025%20V6.pdf>

Oficina de planeación institucional. (2011). *Informe estadístico, TECNAR 25 Años, 1985 – 2010*. Cartagena. Colombia.

Oficina de planeación institucional. (2008). *Plan de desarrollo: Asegurando la calidad 2008 – 2015*. Cartagena. Colombia. Ediciones TECNAR.

Oficina de planeación institucional. (2016). *Plan estratégico de desarrollo, "Enfrentando Retos" 2016 – 2020*. Cartagena. Colombia. Ediciones TECNAR.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Olga Guerra Vicerrectoria administrativa y de Planeación	Fabiola Hernandez Directora de Calidad	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX

UNITECNAR
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO DE ARÉVALO