

## **ACUERDO MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE BUEN GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA**

Por el cual se crea el manual de buenas prácticas y de buen gobierno de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA

### **CONSIDERACIONES**

Que es deber del Consejo Superior aprobar los documentos y reglamentos de la FUNDACIÓN Universitaria y emitir acuerdos como lo establece el artículo 30 de los estatutos.

Que en sesión del Consejo Superior del día 24 de mayo de 2016, se realizó la discusión y aprobación del manual de contratación y negociaciones.

Que el 18 de enero de 2017 se aprobó mediante acuerdo número 42 el Manual de Contratación y negociaciones de la FUNDACIÓN.

Que en sesión de Consejo Superior del mes de febrero de 2020, se aprobó la consolidación de los acuerdos de la Institución.

Que en el Acuerdo 02 de 2017 expedido por el Consejo Nacional de Educación Superior -CESU- se estableció la Política Pública para el mejoramiento del Gobierno en las Instituciones de Educación Superior.

Que en los Estatutos de la Fundación Universitaria, y específicamente en los numerales 2 y 20 del artículo 30 se establecen como funciones de dicho Consejo:

*“2. Velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales y con sus propios estatutos.*

*20. Expedir los reglamentos del personal docente, estudiantil, administrativo, manual de responsabilidades, competencias y procedimientos administrativos, manual de contratación y los demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda”.*

Qué en sesión de Consejo Superior del día 17 de septiembre de 2018 se aprobó el Código de Ética y Buen Gobierno de la Fundación Universitaria.

Que en el marco del decreto 1330 de 2019 en el artículo 2.5.3.2.3.1.3 “Estructura Académica y Administrativa”, establece el conjunto de políticas, relaciones, procesos, cargos y actividades e información necesaria para desplegar las funciones propias de la Institución.

Que en sesión de Consejo Superior número 53, celebrado el 22 de septiembre de 2020, se aprobó la unificación del manual de decisiones financieras, manual de contratación y código de ética y buen gobierno.

Que, en comisión creada por el Consejo Superior para la revisión de este documento, se recomendó extraer del código, el manual de contratación y decisiones financieras y dejar independientemente, el manual de buenas prácticas y buen gobierno

Que, en sesión de consejo superior número 59, celebrado el día 6 de agosto de 2021, se aprobó el presente manual de buenas prácticas y buen gobierno

#### ACUERDA

Artículo 1. Aprobar el Manual de Buenas Prácticas y Buen Gobierno de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, como se describe a continuación.

El presente acuerdo rige a partir de su expedición.

Dado en Pereira el 6 de agosto de 2021

Pedro Vicente Vargas  
Quintero  
Presidente Consejo Superior

Juan Carlos Estrada  
Secretario General

## TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1. OBJETO, ALCANCE Y NATURALEZA .....	5
1.1 OBJETO DEL PRESENTE MANUAL.....	5
1.2 NATURALEZA JURÍDICA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA.....	5
CAPÍTULO 2. DEFINICIONES, MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS .....	6
2.1 DEFINICIONES .....	6
COMUNIDAD ACADEMICA: Se entiende por comunidad académica, aquellas comunidades que conviven en un espacio temporal, relativamente estable, en una institución educativa, determinada por las relaciones humanas, profesionales y académicas y que se interesan en compartir y tomar decisiones ante problemas significativo del entorno académico. ....	6
2.2 ESTRUCTURA CONCEPTUAL DEL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE BUEN GOBIERNO.....	7
2.3 PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO .....	9
2.4 PRINCIPIOS DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA COMFAMILIAR .....	10
CAPITULO 3. ESQUEMA DE GOBIERNO, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, DE VIGILANCIA, ACADEMICOS Y COMITÉS.....	11
3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	11
3.2 COMITÉ DE ÉTICA .....	13
3.2.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	13
CAPÍTULO 4. ESQUEMA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRACTICAS.....	14
4.1 CONFIDENCIALIDAD .....	14
4.2 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.....	15
4.2.1. Inhabilidades e incompatibilidades para ser miembro de los órganos de gobierno.....	15
4.2.2 Inhabilidades e incompatibilidades para ser miembro de los órganos de administración .....	15
4.2.3 Inhabilidades e incompatibilidades para ser Revisor Fiscal .....	16
4.2.2 Conflictos de interés.....	16
4.3 BUENAS PRACTICAS .....	17
4.4. FAVORES COMERCIALES .....	17
4.5 DERECHOS DE AUTOR.....	18
4.6 USO DE INTERNET, CORREOS ELECTRÓNICOS, REDES SOCIALES, CHATS DE COMUNICACIÓN Y COMUNICACIONES PUBLICAS.....	19

4.7. POLÍTICA Y RELIGIÓN.....	19
4.8 EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT).....	20
CAPITULO 5. RENDICIÓN DE CUENTAS.....	21
CAPITULO 6. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN.....	22
CAPITULO 7. ESQUEMA DE ELECCIONES.....	22
7.1 PRINCIPIOS.....	22
7.2 ACTORES DEL PROCESO ELECTORAL.....	23
7.3 TIPOS DE VOTOS.....	23
7.3.1 EL VOTO:.....	23
7.3.2 TIPOS DE VOTOS.....	23
7.4 DE LAS RESPONSABILIDADES Y EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIONES.....	24
7.4.1 DE LAS RESPONSABILIDADES.....	24
7.4.2 PROCEDIMIENTO.....	25
7.5 RECLAMACIONES.....	26
7.6 RECURSOS.....	26
7.7 DE LOS PERIODOS.....	26
7.8 DE LAS VACANCIAS.....	26
7.8.1 VACANCIAS ABSOLUTAS.....	26
7.8.2 VACANCIA TEMPORAL.....	26
7.9 DE LOS REEMPLAZOS.....	27
7.10 DE LA REVOCACIÓN.....	27
7.10.1 DEL PROCEDIMIENTO.....	27
7.10.2 CAUSALES PARA REVOCATORIA.....	27
CAPITULO 8. RELACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS.....	28
9. MODIFICACIONES AL MANUAL:.....	29
10. BIBLIOGRAFÍA.....	30

## **CAPITULO 1. OBJETO, ALCANCE Y NATURALEZA**

### **1.1 OBJETO DEL PRESENTE MANUAL**

Tiene como objeto, establecimiento de normas éticas, definición de principios, recomendaciones y buenas prácticas, para generar confianza en las partes interesadas, procurando la buena marcha y los procesos de calidad en torno a su objeto misional, en los términos de gobernabilidad y gobernanza.

### **1.2 NATURALEZA JURÍDICA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA**

La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA**, es una entidad de educación superior, de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, y de conformidad con el artículo 16 de la Ley 30 de 1992 y el decreto 1478 de 1994 se constituye como Institución Universitaria, organizada como Fundación, con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional mediante la Resolución 14053 del 07 de Septiembre del año 2015, con autonomía universitaria y administrativa y con patrimonio propio e independiente, sometida a la Constitución Política y leyes de Colombia.

## **CAPÍTULO 2. DEFINICIONES, MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS**

### **2.1 DEFINICIONES**

**AUTONOMÍA:** Es la capacidad de una Institución de Educación Superior para dictar sus propias reglas dentro de los marcos legales del país. Esta capacidad de autogobierno implica la obligación de declarar la misión de la institución, generar las condiciones para cumplirla y adaptarse al entorno cambiante. En el ámbito internacional se reconocen cuatro dimensiones fundamentales: autonomía académica, autonomía organizacional, autonomía financiera y la autonomía en el manejo de los recursos humanos (CESU, 2017).

**COMUNIDAD ACADEMICA:** Se entiende por comunidad académica, aquellas comunidades que conviven en un espacio temporal, relativamente estable, en una institución educativa, determinada por las relaciones humanas, profesionales y académicas y que se interesan en compartir y tomar decisiones ante problemas significativo del entorno académico.

Forman parte de la comunidad académica, el colectivo de estudiantes, docentes y egresados de una unidad académica.

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO:** Son las disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las instituciones que, a manera de compromiso ético, buscan garantizar una gestión eficiente, eficaz, íntegra y transparente (CESU, 2017).

**CONFLICTO DE INTERES:** Cuando el interés general propio del servicio educativo y de la institución, entra en conflicto con el interés personal de los colaboradores de la misma.

**ÉTICA EMPRESARIAL:** Es la reflexión de las normas morales, que permiten discernir entre las establecidas tanto por la institución como la sociedad y que se cumplen por parte de las personas que constituyen una organización.

**GOBIERNO UNIVERSITARIO:** Es el sistema de políticas, estrategias, decisiones, estructuras y procesos, encaminados al cumplimiento de su misión, a través de su Proyecto Educativo Institucional, sus reglamentos y estatutos (CESU, 2017).

**GOBERNABILIDAD:** Es el conjunto de condiciones y recursos que posibilitan a un órgano colegiado de gobierno y a un directivo el ejercicio real y legítimo del poder que formalmente se la ha entregado para el cumplimiento con calidad y pertinencia de los objetivos y los fines asignados en un contexto institucional y específico. (CESU, 2017).

**GOBERNANZA:** Es la coexistencia activa de los elementos de gobierno institucional y de las condiciones y recursos de gobernabilidad, en una institución.

**INHABILIDADES:** Son aquellas circunstancias que impiden o imposibilitan que una persona sea elegida o designada en un cargo específico y en ciertos casos, impiden el ejercicio del empleo a quienes ya se encuentran vinculados y tienen como objetivo primordial lograr la moralización, idoneidad, probidad e imparcialidad de quienes van a ingresar o ya están desempeñando en algunos empleos que obligan a verificar esta circunstancia; así mismo regula la ejecución de ciertas acciones o decisiones en las que se pueda tener un interés directo e indirecto.

**INCOMPATIBILIDADES:** Es la imposibilidad jurídica para que un miembro de los órganos de gobierno o un colaborador, puedan desempeñar en coexistencia dos actividades.

**MÁXIMO ÓRGANO COLEGIADO DE GOBIERNO:** Es la máxima autoridad colectiva de gobierno de una IES. Para la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda es el Consejo Superior.

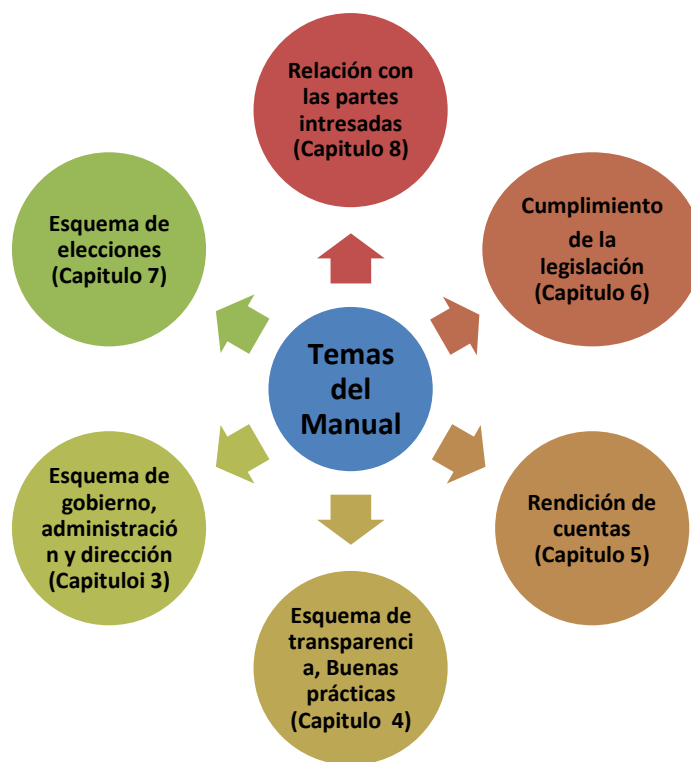
**OTROS ÓRGANOS DE GOBIERNO:** Adicionalmente existen otros órganos de gobierno como se establece en los Estatutos, y estos son: Consejo Académico, Consejo de Facultad y los Comités Curriculares, los cuales cambiarán o se mantendrán en la medida que los Estatutos institucionales contengan ajustes o modificaciones.

## **2.2 ESTRUCTURA CONCEPTUAL DEL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE BUEN GOBIERNO**

De acuerdo a lo establecido por la red CERES (Consortio Ecuatoriano para la Responsabilidad Social), se plantea como una de las funciones de un Código de Buen Gobierno, informar a los involucrados y establecer criterios de discriminación entre distintos tipos de conductas (prohibidas, deseadas, óptimas y obligatorias).

Para efectos de la naturaleza, misión y características de la institución se presenta el Modelo del Manual de Buenas Prácticas y de Buen Gobierno, como se describe en el grafico siguiente:

Ilustración 1 Esquema conceptual del manual



*Fuente: elaboración a partir de "Manual para elaborar códigos de ética. CERES, 2018*



## **2.3 PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO**

De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo No. 02 de 2017 expedido por el Consejo Nacional de Educación Superior -CESU- se consideran los principios de buen gobierno corporativo para las IES los siguientes:

- **PREVALENCIA DE LOS INTERESES INSTITUCIONALES:**  
Los integrantes del Consejo Superior y los demás órganos de gobierno, deben actuar como salvaguarda de la institución, acorde con los objetivos de la educación superior consagrados en la Ley, misión y su Proyecto Educativo Institucional. Otros intereses y motivaciones personales que puedan influir en la toma de decisiones de los miembros de los órganos de gobierno, deben expresarse como conflicto de interés y hacerlo explícito para su tratamiento y solución.
  
- **TOMA DE DECISIONES BASADO EN LA EVIDENCIA**  
Los miembros del Consejo Superior y el Rector deben propender porque las decisiones que tomen respecto a la Institución estén enmarcadas y sean consecuentes con la mejor visión de la realidad, hechos y datos que puedan obtener. Para la toma de decisiones se debe observar al interior, apoyados en herramientas como el tablero de mando, batería de indicadores, sistema de información, observatorios e informes de los diferentes sectores.
  
- **DECLARACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS Y FLUIDA RELACIÓN CON ELLOS**  
Los órganos de gobierno deben declarar cuáles son sus grupos de interés y tener estrategias claras para relacionarse con ellos. Las estrategias deben incluir una identificación de sus intereses, requerimientos y expectativas, así como los mecanismos de participación en la vida institucional.
  
- **GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS**  
La institución debe dar cuenta de una gestión eficiente y transparente de los recursos que le son entregados por el Fundador o por otros grupos de interés, por tanto, éstos deben ser gestionados de manera eficiente y con transparencia. El buen gobierno debe considerar cuidar, consolidar y preservar los recursos de la institución para los futuros estudiantes y la sociedad en general. Se debe cultivar la relación con los sectores externos, en parte como fuentes de recursos para la institución; se debe también lograr que la financiación de las instituciones sea diversa y no dependa en su mayoría de una única fuente.

- **CULTURA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**  
El deber ético de toda institución, en cabeza de su representante legal y sus órganos de gobierno, de responder e informar de manera periódica, planeada y participativa, sobre: la realización de la misión y el Proyecto Educativo Institucional, la adecuada gestión, el eficiente y eficaz manejo de los recursos, los proyectos, las expectativas cumplidas y no cumplidas, y, en general, de los resultados de la institución. En forma anual se presentará por escrito y en reuniones debidamente programadas con los diferentes grupos de interés, un informe que dialogue sobre el estado de la institución.

## **2.4 PRINCIPIOS DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA COMFAMILIAR**

Respecto a los principios éticos, la Institución asume los establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y en los Estatutos, los cuales son:

- **Autonomía Universitaria:**  
La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la Ley 30 de 1992, 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. (Ley 30 de 1992).
- **Libertad de expresión y cátedra:**  
Entendida como *“una proyección de la libertad de ideología y del derecho a difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones, que cada profesor asume como propias en relación con la materia objeto de su enseñanza”* (Auto número 423, 2004)
- **Enseñanza e Investigación aplicada**  
Procesos de investigación y de trabajo creativo llevado de forma sistemática para incrementar el conocimiento, así como la aplicación de los resultados hacia la resolución de problemas reales y con objetivos prácticos específicos.
- **Formación integral:**  
A través de procesos formativos que incluyan las dimensiones del ser, entre las que se enuncian la cognitiva, socio-afectiva, corporal, ética- espiritual, comunicativa, estética, socio- política, lo que conlleva a desarrollar todas las habilidades y potencialidades de los estudiantes.

- Orientación y proyección laboral:  
La proyección académica de los estudiantes egresados, los currículos por ciclos propedéuticos (cuando apliquen), la formación y las relaciones empresariales, permiten que los estudiantes puedan ingresar a la vida laboral una vez terminado cada nivel de formación.
- Mejora continua y cultura de auto-evaluación:  
Como parte de los procesos de evaluación interna, la Institución Educativa está encaminada hacia la mejora continua, para lo cual implementa y se acoge a las normas de calidad y a la búsqueda de la acreditación, de acuerdo a lo estimado en el Plan Prospectivo.
- Relacionamiento con el sector productivo:  
Como principio fundamental de la Institución, y de acuerdo a la filosofía de la entidad fundadora, los programas de formación, así como el enfoque investigativo, surgen de las necesidades y problemas reales de las empresas, de tal manera que puedan contribuir a su desarrollo y, por ende, a mejorar las condiciones de la sociedad.
- Acceso amplio de todos los sectores de la población a sus programas educativos:  
Como principio, permite que los diversos grupos de interés, especialmente los trabajadores afiliados a la Caja de Compensación Familiar de Risaralda “COMFAMILIAR RISARALDA” (Entidad fundadora), las empresas afiliadas y las personas de bajos recursos, puedan acceder a una educación superior pertinente y con altos estándares de calidad.

### **CAPITULO 3. ESQUEMA DE GOBIERNO, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, DE VIGILANCIA, ACADEMICOS Y COMITÉS**

#### **3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de los estatutos de La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, define los siguientes órganos de gobierno, de dirección, de administración, de vigilancia, académicos y Comités, acorde con filosofía y conceptos que contempla un gobierno corporativo.

#### **DE GOBIERNO**

- Consejo Superior Universitario
- Consejo Académico
- Consejo de Facultad
- Comités Curriculares

La conformación, funcionamiento y el voto para la toma de decisiones se encuentra debidamente descrito en los estatutos y en la estructura académica administrativa, el cual hace parte integral del presente acuerdo.

### **DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

- Rectoría
- Vicerrectoría Administrativa y financiera
- Dirección de Bienestar Universitario
- Dirección de Relaciones empresariales
- Coordinación de Biblioteca
- Dirección de planeación
- Secretaría General

La conformación y responsabilidades se encuentra debidamente descrito en los estatutos y en la estructura académica administrativa, el cual hace parte integral del presente acuerdo.

### **DE VIGILANCIA**

- Revisoría Fiscal
- Unidad de auditoría y control de la gestión

La conformación o selección y responsabilidades se encuentra debidamente descrito en los estatutos y en la estructura académica administrativa, el cual hace parte integral del presente acuerdo

### **ACADEMICOS**

- Vicerrectoría Académico
- Decanaturas
- Dirección de Investigación
- Coordinaciones de programas
- Docentes

La selección y responsabilidades se encuentra debidamente descrito en los estatutos y en la estructura académica administrativa, el cual hace parte integral del presente acuerdo

### **COMITÉS**

- Comité de bienestar universitario
- Comité de admisiones
- Comité de investigaciones
- Comité de control de gestión, autoevaluación y auditoría
- Comité de evaluación docente

- Comité de compras
- Comité de seguimiento
- Comité de convivencia laboral
- Comité de seguridad y salud en el trabajo
- Comité de ética

Nota: Las funciones, perfiles, conformación de todos los órganos de gobierno se encuentra debidamente descritos en el acuerdo de estructura académica administrativa, que hace parte integral del presente documento

### **3.2 COMITÉ DE ÉTICA**

Con el presente acuerdo se crea el Comité de Ética, el cual será el encargado de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del presente manual, y la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Fundación Universitaria.

Las funciones las ejercerá un Comité conformado por el Presidente, Vicepresidente del Consejo Superior y un miembro de la comunidad académica elegido entre los miembros del Consejo Superior. El Comité deberá reunirse al menos una vez por año semestral, en forma ordinaria y de manera extraordinaria, cuando se presenten situaciones que amerite el conocimiento y gestión inmediata.

#### **3.2.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

Sin perjuicio de otras funciones que en cualquier momento le asigne el Consejo Superior, éstas son:

- Aplicar procedimientos y reglamentos establecidos por la Fundación Universitaria que surjan de las controversias o violaciones a los reglamentos y al propio manual
- Analizar situaciones que se presenten en la Fundación Universitaria contrarias al comportamiento ético o que esté incurso en inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de interés
- Informar y recomendar al Consejo Superior, acciones a tomar en las situaciones que se presenten contrarias al comportamiento ético, inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de interés
- Asegurar la difusión del manual de buenas prácticas y de Buen Gobierno Corporativo a todos los miembros de la organización.
- Asegurar que se desarrollan los programas de capacitación e inducción del Consejo Superior.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento del presente manual
- Promover y asegurarse de la publicación a los diferentes grupos de interés del presente manual
- Proponer los ajustes y reformas necesarias para la ejecución correcta del presente manual

- Proponer sistemas de seguimiento al presente manual
- Velar porque el manual de Ética y Buen Gobierno Corporativo esté disponible para los grupos de interés y en medios accesibles a éstos.

## **CAPÍTULO 4. ESQUEMA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRACTICAS**

### **4.1 CONFIDENCIALIDAD**

Se entiende como confidencialidad el manejo de la información, tanto a nivel interno como externo; para la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda, se consideran buenas prácticas relacionadas con la confidencialidad las siguientes:

1. Cumplir las políticas de seguridad informática, seguridad de la información y de tratamiento de datos.
2. Mantener los datos personales de los compañeros de trabajo bajo estricto resguardo y solo se podrán divulgar siempre y cuando exista autorización expresa de ellos.
3. Mantener información administrativa, financiera y académica propia de la Fundación, bajo la estricta reserva, salvo en las situaciones en las cuales se haya aprobado su divulgación.
4. No valerse de información institucional para provecho personal.
5. No usar para fines personales, ni dar a conocer a otros, documentos, marcas, patentes o cualquier tipo de información académica, que sea resultado de procesos de investigación y que sean de propiedad de la Fundación, de la Entidad fundadora o del investigador, sin que exista un consentimiento debidamente protocolizado.
6. Custodiar, manejar y conservar los materiales, equipos, herramientas, títulos, documentos e información institucional, que le sean entregados para el desempeño de sus responsabilidades, así como la obligación de informar sobre situaciones que puedan afectar o conducir a la pérdida de los mismos.
7. Respecto a los estudiantes, conservar y proteger su información académica (evaluaciones, notas y otras relacionadas), disciplinaria y personal, la cual no debe ser usada con fines particulares o propiciar conductas que afecten las relaciones docente- estudiante.
8. El uso de la información se enmarca dentro de la política de tratamiento de datos, que hace parte integral del presente documento.

## **4.2 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS**

### **4.2.1. Inhabilidades e incompatibilidades para ser miembro de los órganos de gobierno**

- No podrán ser nombrado para cualquier cargo remunerado o elegido para formar parte de los esquemas de gobierno, administración o vigilancia, en la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda quien:
  - o Se hallare en interdicción judicial
  - o Que haya sido condenado a penas privativas de la libertad por cualquier delito, excepto los culposos
  - o Haya sido sancionado por infracción grave a las normas de educación, debidamente sancionado por el Ministerio de Educación Nacional
  - o Cuando se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión o se hallen excluidos de ella
- Un miembro del Consejo Superior mientras esté activo, no podrá ejercer cargos de Dirección en la Fundación Universitaria.
- No podrá ser elegido como representante estudiantil, en algunos de los órganos de gobierno, quien sea empleado de la Fundación Universitaria.
- No podrá ser elegido representante de los docentes a ninguno de los órganos colegiados de la Fundación, quien tenga el carácter de Coordinador de Programa o Decano.
- Los miembros del Consejo Superior, el Rector y Revisor Fiscal, durante el ejercicio de sus funciones no podrán celebrar o ejecutar contratos en la Fundación Universitaria, excepto los de docencia e investigación

### **4.2.2 Inhabilidades e incompatibilidades para ser miembro de los órganos de administración**

- No podrán ser nombrado para cualquier cargo remunerado o elegido para formar parte de los esquemas de gobierno, administración o vigilancia, en la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda quien:
  - o Se hallare en interdicción judicial
  - o Que haya sido condenado a penas privativas de la libertad por cualquier delito, excepto los culposos
  - o Haya sido sancionado por infracción grave a las normas de educación, debidamente sancionado por el Ministerio de Educación Nacional
  - o Cuando se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión o se hallen excluidos de ella
- No podrán existir vínculos matrimoniales, ni de parentesco dentro del cuarto grado de consanguineidad, segundo de afinidad o primero civil en todos niveles ocupacionales de la Fundación. Si se omitiere esta información al momento del ingreso o se pudiera establecer tal circunstancia, será causal de terminación de contrato de justa causa por parte de la Fundación

### **4.2.3 Inhabilidades e incompatibilidades para ser Revisor Fiscal**

- El Revisor Fiscal, su cónyuge y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, no podrán tener vínculos con los miembros del Consejo Superior o con el Rector de la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda (Estatutos).
- Para el caso de la persona natural que sea nombrada en representación por la persona jurídica, aplican las mismas inhabilidades (Estatutos).
- Simultáneamente, el Revisor Fiscal de la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda, no podrá ejercer funciones de Revisoría Fiscal en la Entidad fundadora (Estatutos)

### **4.2.2 Conflictos de interés**

*Tomado de CERES (2018).*

- 1 Ningún empleado puede representar a la Fundación Universitaria en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la Fundación.
- 2 La toma de decisiones está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales.
- 3 Los colaboradores que realicen actividades laborales externas, de carácter personal, deben asegurar que las mismas no generen conflictos en relación a los intereses de la Fundación Universitaria. Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses particulares y los intereses de la institución, y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los colaboradores tienen la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o no financiero que pueda entrar en conflicto con su función dentro de la misma.
- 4 Si alguno considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo, habrá de comunicárselo por escrito a su jefe inmediato.
- 5 No se puede beneficiar con información confidencial, o con las oportunidades de negocio a las que se tiene acceso como resultado de la posición laboral en la Fundación Universitaria.
- 6 Los empleados que tienen alguna influencia en la compra de materiales o servicios, no deben involucrarse en inversiones personales relacionadas con las mismas.
- 7 Representar la Fundación ante clientes, proveedores, competidores u organismos públicos o privados, únicamente con expresa autorización del Rector, salvo aquellos casos en que esté implícita la responsabilidad del cargo.
- 8 No hacer uso de los fondos de la institución para fines particulares, bajo ningún concepto.
- 9 No utilizar las instalaciones u otros recursos, así como tampoco disponer del personal de la institución para fines particulares, salvo expresa autorización del Rector.



- 10 Para mantener la transparencia de los concursos, sorteos o promociones en general, que la Fundación realice, se informará con claridad a los colaboradores, cuando no se podrá participar en ellos
- 11 Todas las personas que formen parte de la Fundación Universitaria COMFAMILIAR RISARALDA y conozcan algún conflicto de interés relacionada con la misma, estarán en la obligación de comunicarla de manera inmediata al Rector; en caso de no hacerlo, se considera causal de terminación de la relación laboral, contractual o comercial de cualquier naturaleza.

#### **4.3 BUENAS PRACTICAS**

Para la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda se consideran buenas prácticas, las siguientes:

1. Propiciar el diálogo y el desarrollo personal, laboral e intelectual.
2. Disponer toda su capacidad personal y laboral para la Fundación.
3. Ser responsables con los actos y asumir las consecuencias de los mismos.
4. Mantener una actitud de respeto, trabajo en equipo y apoyo permanente a la Fundación.
5. Tener una actitud cortés y cordial en todo momento.
6. Procurar la transparencia en todas las decisiones y actuaciones.

Igualmente, no se consideran buenas prácticas

1. Presionar a los subordinados o colaboradores para que realicen servicios de orden personal.
2. Acosar sexualmente a los subordinados o colaboradores.
3. Descalificar públicamente, ofender y amenazar explícita o disimuladamente a cualquier colaborador de la Fundación.
4. Presentar trabajos, proyectos o ideas de colegas sin otorgarles el merecido crédito.
5. No respetar las funciones y responsabilidades de los demás colaboradores.
6. Las demás establecidas en la Estructura Académica Administrativa, Reglamento Docente, Reglamento Interno de Trabajo y Estatutos.

#### **4.4. FAVORES COMERCIALES**

CERES (2018), se consideran favores comerciales los regalos suministrados a algún socio comercial.

Son conductas apropiadas las siguientes:

- Cuando las decisiones que se tomen no están influenciadas por los favores comerciales.

- No recibir honorarios o comisiones confidenciales sobre las ofertas comerciales, contratos o convenios suscritos con empresas públicas o privadas, como resultados de las negociaciones o recompensas realizadas.
- Los regalos que sean entregados por la Fundación Universitaria solo son por favores comerciales y son de manera simbólica, y siempre deben tener el nombre de la Institución.
- En cuanto a alimentos y agasajos, éstos deben ser razonables, adecuados y sencillos, y deben obedecer a las acciones de bienestar o de relaciones comerciales. En ningún caso se aceptan actividades que generen derroche.
- En todo caso, la toma de decisiones está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia, no sean utilizadas para obtener beneficios personales y vayan en contra con los principios éticos.

#### **4.5 DERECHOS DE AUTOR**

En el marco del Reglamento de Propiedad Intelectual adoptado por la Fundación Universitaria y amparado por el principio de autonomía contemplado en la Ley 30 de 1992, se considera en los propios Estatutos, el estimular y proteger los derechos de propiedad intelectual que se asuman prioritarios y necesarios de acuerdo con sus intereses, los de los proyectos, directivos, investigadores, profesores, colaboradores administrativos, estudiantes o terceros.

En ese sentido, se consideran conductas apropiadas:

- El licenciamiento de todo el software de la Institución.
- No realizar copias de software de un tercero a no ser que ésta sustituya una debidamente autorizada por el propietario del mismo.
- Usar correctamente las fuentes y referencias bibliográficas, reconociendo los derechos de autor.
- No descargar información alguna que no sea del dominio público o que sea propia o inadecuada para asuntos comerciales.
- Notificar en cualquier momento a la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda de la creación realizada.
- Guardar total discreción sobre la información relacionada con la creación, hasta que se concluya el proceso de protección por cualquiera de las modalidades de propiedad intelectual.
- Prestar el acompañamiento que requiera la institución durante el proceso de decisión de la modalidad de protección y durante el proceso mismo de protección.
- Conservar y dejar registro escrito o electrónico de los documentos que sean necesarios para la protección de la propiedad intelectual.
- Abstenerse de omitir información importante sobre la creación en cualquier momento, sobre todo durante el proceso de protección.

- Evitar en cualquier momento algún tipo de declaración y/o acción que esté en contravía de la creación y del derecho que pretende hacerse valer a través de la protección.
- Informar de cualquier conflicto de interés, real o potencial, que pueda ocasionarse, relacionado con la propiedad intelectual.
- Abstenerse de ceder los derechos de propiedad intelectual a terceros, cuando las obras o invenciones se hayan logrado en estudios académicos desarrollados con apoyo de la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda.
- Suscribir todos los documentos requeridos que sean necesarios para la formalización de las cesiones de derechos, a favor de la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda, según sea el caso.

#### **4.6 USO DE INTERNET, CORREOS ELECTRÓNICOS, REDES SOCIALES, CHATS DE COMUNICACIÓN Y COMUNICACIONES PÚBLICAS**

Para garantizar el buen manejo del internet, los correos electrónicos y redes sociales se cuenta con la política de Seguridad Informática de la Institución.

Respecto a los chats de comunicación, es importante saber que, de acuerdo a lo establecido en la Matriz de Comunicaciones de la Institución, se podrán usar como mecanismos de comunicación oficial.

Las comunicaciones públicas deben considerar aspectos de transparencia, veracidad y objetividad, por tanto, se debe procurar porque:

- La información suministrada al público no viole la intimidad de las personas.
- La información que se pública, enfatice en el conocimiento que se posee en los dominios de la ciencia, y en la capacidad para resolver problemas de negocios complejos.
- Solo informe a la opinión pública, las personas que la Rectoría determine, previo apoyo de la construcción del mensaje por parte del área de Comunicaciones y de acuerdo a lo establecido en la Matriz de Comunicaciones.
- Toda comunicación pública que se vaya a realizar, esté debidamente analizada en forma detallada y procurando manejar la verdad y la objetividad de la información.

#### **4.7. POLÍTICA Y RELIGIÓN**

La Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda es una entidad académica, por lo tanto, debe considerar que en sus actuaciones y las de sus colaboradores, se mantenga la neutralidad en los asuntos relacionados con la política y la religión.

La institución no se opone a que los empleados participen adecuadamente en el proceso político que refleje sus opiniones y compromisos individuales; lo que deberá desarrollarse durante el tiempo libre del mismo.

Los trabajadores no deberán ejercer ningún tipo de presión, ni directa ni indirectamente, en otros colaboradores o en los estudiantes para que hagan contribuciones políticas, o para que participen en respaldo de un partido político o candidato alguno.

Se pueden expresar opiniones de carácter personal, siempre que haya una declaración precisa de que no representan la posición de la institución.

La Fundación Universitaria propicia el respeto al derecho de asociarse a sindicatos, iglesias, entidades de la sociedad civil y/o partidos políticos. No obstante, en cumplimiento del carácter institucional, apolítico y laico de la Fundación Universitaria, queda abolido el uso de los equipos, materiales de trabajo o sus instalaciones para temas políticos, sindicales o religiosos.

La Fundación Universitaria rechaza cualquier actitud que discrimine a las personas en función del sexo, etnia, raza, religión, clase social, edad, orientación sexual, incapacidad física o cualquier otro atributo. La institución reconoce el respeto por la vida de las personas, los animales y las plantas, por tanto, rechaza cualquier tipo de violencia y agresiones hacia ellos.

#### **4.8 EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT)**

Como lo plantea Muñoz (2018), se consideran algunas pautas relacionadas con el buen gobierno:

- Establecer mecanismos que permitan a la Fundación Universitaria conocer al cliente y su contexto (mercado). Por ejemplo, constancias o certificaciones de las personas con las que tiene relaciones comerciales.
- Establecer criterios para identificar actividades anormales de un cliente. Existen algunos negocios de “alto riesgo” como entidades financieras no tradicionales: casas de cambio, casinos, cambiadoras de cheques. Asimismo, comerciantes de automóviles o aeronaves, agencias de viajes, corredores de valores, entre otros.
- Establecer medidas para actuar frente a una actividad sospechosa de un cliente. Concretamente, reportar a la UIAF (Unidad de Información y Análisis Financiero-MinHacienda).
- Pactar cláusulas contractuales que eximan a la institución de cualquier responsabilidad frente a dineros ilícitos que se utilicen para pagar el precio del contrato. Específicamente, estipulaciones donde bajo la gravedad de juramento el cliente asegure que su dinero no tiene procedencia ilícita.

- Establecer mecanismos que eviten a toda causa la relación con clientes que estén vinculados con investigaciones penales sujetas a las modalidades de crímenes organizados, es decir, narcotráfico, extorsión, secuestro, concierto para delinquir, trata de personas o cualquier otro delito relacionado.
- Crear un manual donde se establezcan políticas y mecanismos para la prevención de lavado de activos y financiación al terrorismo con base en las políticas internas de la Fundación Universitaria.
- Implementación de cláusulas contractuales en las que se obligue a la persona con la que se tiene un vínculo comercial a adoptar medidas de prevención. Lo anterior, para evitar que la operación de compra o venta de servicios o productos se financie con recursos de origen ilícito.
- Implementar programas de capacitaciones dentro de la Fundación Universitaria para evitar el lavado de activos y financiación al terrorismo.
- Modificar el proceso de contratación de personal para crear parámetros que aseguren la transparencia de los empleados en el momento de ser contratados.
- Emitir circulares ilustrativas que permitan a los empleados identificar las nuevas modalidades de lavado de activos y financiaciones al terrorismo.
- Incorporar dentro de los contratos celebrados con los clientes una cláusula que permita terminar la relación contractual unilateralmente en caso de dudas sobre la licitud del dinero.
- No recibir pagos en efectivo. Únicamente a través de cheques o transferencias bancarias.

Asignar responsabilidades a los directivos, administradores y empleados con relación a los mecanismos implementados por la institución para la prevención de actividades que transgredan normas penales desde la Fundación Universitaria

## **CAPITULO 5. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Se entiende como rendición de cuentas el deber ético de toda Institución, en cabeza de su representante legal y sus órganos de gobierno, capaz de responder e informar de manera periódica, planeada y participativa sobre: la realización de la misión y el Proyecto Educativo Institucional, la adecuada gestión, el eficiente y eficaz manejo de los recursos, los proyectos, las expectativas cumplidas y no cumplidas y, en general, de los resultados de la Institución. La rendición de cuentas coadyuva al fortalecimiento de la autonomía, el buen gobierno, la transparencia y la responsabilidad social (CESU, 2017).

Con el fin de dar cumplimiento a la rendición de cuentas se deben tener en cuenta los siguientes temas:

- Estado del cumplimiento en materia de normatividad.
- Estado del proceso de autoevaluación y de mejora de la institución.
- Estado del cumplimiento de los planes de gestión.
- Cumplimiento de la misión, de la visión, y del Proyecto Educativo Institucional.

- Gestión de la institución desde las perspectivas: financiera, clientes, administrativa, cobertura, investigación, desarrollo empresarial, académico y de bienestar.

La rendición de cuentas debe hacerse una vez al año, involucrando la mayor cantidad de partes interesadas con la institución, se podrá hacer en forma presencial, virtual o por diversos medios de comunicación.

La rendición de cuentas la hará el Presidente del Consejo Superior, en lo relacionado con los temas concernientes al Consejo Superior; el Rector en lo relacionado con los temas concernientes a la administración y el Vicerrector Académico, los decanos o quien haga sus veces, de lo concerniente a temas académicos.

## **CAPITULO 6. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN**

El cumplimiento de la legislación nacional, local e interna es una obligación de todos los órganos y colaboradores de la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda; las actuaciones personales que contravengan u omitan la ley son de carácter personal y deberán asumirse ante los órganos de control, su incumplimiento y respectivo tratamiento serán acordes a los reglamentos existentes.

La descripción del cumplimiento de la normatividad legal se encuentra debidamente detallada en la matriz de requisitos legales y son parte integral del presente documento.

## **CAPITULO 7. ESQUEMA DE ELECCIONES**

### **7.1 PRINCIPIOS**

Los principios electorales de la Institución se basan en:

- LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ACADEMICA: Se debe promover la participación masiva de la comunidad académica en las elecciones de los representantes ante los diferentes órganos de gobierno.
- EL VOTO SECRETO, LIBRE E INDELEGABLE. El voto es secreto, y se debe garantizar el derecho a votar libremente sin que los sufragantes revelen sus preferencias. No habrá delegación del voto.
- LA TRANSPARENCIA: El proceso electoral en la Institución será sujeto de verificación por el Comité de Ética y buen gobierno corporativo, de tal manera que vele por la actuación transparente de todos los actores involucrados.

## **7.2 ACTORES DEL PROCESO ELECTORAL**

### **ESTUDIANTES:**

Podrán participar en el proceso electoral los estudiantes matriculados en los programas de pregrado o posgrado.

Un estudiante que tenga la calidad de egresado de un programa de formación por ciclos, podrá elegir, postularse y ser elegido como representante de los egresados.

### **DOCENTES**

El docente con vinculación laboral con la Institución, podrá elegir, postularse y ser elegido como representante de los docentes.

Un docente no podrá pertenecer a dos órganos de gobierno en forma simultánea y no podrá ejercer cargos administrativos.

Un docente que se encuentre matriculado en un programa de pregrado o posgrado en la Institución, solo podrá elegir, postularse y ser elegido como representante de los docentes.

### **GRADUADOS**

Todos los estudiantes que hayan obtenido un título de programa de pregrado o posgrado en la Institución y que no sea empleado de la misma, podrá elegir, postularse y ser elegido como graduado.

## **7.3 TIPOS DE VOTOS**

### **7.3.1 EL VOTO:**

El voto es un derecho y un deber de los estudiantes regulares, de los docentes, administrativos y graduados de la Fundación Universitaria para elegir y ser elegidos. Será secreto, libre e indelegable y se podrá ejercer mediante el voto electrónico. Se considera voto válido el marcado correctamente en la tarjeta electoral o en el registro electrónico

### **7.3.2 TIPOS DE VOTOS**

Los tipos de votos son:

Voto Válido  
Voto Nulo

Voto en Blanco  
Voto no marcado

### **Voto Válido**

Es el marcado correctamente en el tarjetón y debidamente depositado en la urna.

### **Voto Nulo**

Es el que no permite determinar con certeza cuál fue la voluntad del elector. Será nulo cuando el elector votare por más de una lista o más de un candidato.

### **Voto en Blanco**

Es el que se marca en la casilla diseñada para tal fin en el tarjetón. Cuando el voto en blanco constituya mayoría absoluta en relación con los votos válidos, la elección se repetirá por una vez, y los candidatos no electos, no podrán volverse a presentar a las nuevas elecciones.

Si en la votación empata el voto en blanco con el candidato, quedará elegido el candidato.

### **Voto no marcado**

Cuando no se señale ninguna casilla del tarjetón.

### **Empate**

En caso de empate en la primera votación se procederá a volver a convocar elecciones y podrán postularse los mismos candidatos

**ADJUDICACION DE CURULES:** Las elecciones de la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda, son unipersonales, por tanto, la adjudicación de la curul se hará al candidato que obtenga la mayoría de votos y cuando que los votos en blanco no correspondan a la mayoría absoluta.

## **7.4 DE LAS RESPONSABILIDADES Y EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIONES**

### **7.4.1 DE LAS RESPONSABILIDADES**

El Rector es el responsable de convocar a elecciones para los representantes de los estudiantes, docentes, administrativos y egresados al Consejo Superior, Consejo Académico, Comité de autoevaluación y calidad y Consejo de Facultad, así como a las elecciones de los representantes a los Comités Curriculares por parte de los docentes y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Convivencia para los administrativos y docentes de la Institución.



#### 7.4.2 PROCEDIMIENTO

El procedimiento para elecciones será el siguiente:

1. El Rector determina las vacantes existentes y los periodos de vigencia de cada uno de las representaciones.
2. El Rector solicita al Consejo Académico inclusión de las actividades de elección en el plan operativo anual.
3. Con un mes de anticipación, el Rector convoca a elecciones mediante resolución debidamente firmada por el mismo y el Secretario General.
4. En la resolución queda incluido las vacantes a proveer, los requisitos, el calendario de elecciones y los nombres de los jurados de votación.
5. Los candidatos tendrán un plazo de quince días antes de las elecciones para realizar su postulación, esta debe realizarse por escrito (carta o correo electrónico) ante el Rector.
6. El Rector verifica con el Secretario General, con registro y control y con talento humano, la habilitación del candidato.
7. Una vez verificado la habilitación de los candidatos el Rector envía un comunicado a la comunidad académica sobre los candidatos habilitados.
8. Los tarjetones disponibles serán en número igual al 100% del total de los votantes, a excepción de los egresados que se podrá hacer por medio de la plataforma virtual, en el cual cada egresado deberá registrarse.
9. El día de las elecciones, se dispondrá de los listados de cada una de las personas que se encuentran habilitadas, los cuales son expedidos por registro y control (para estudiantes y egresados) o por talento humano (para docentes y administrativos). En el caso de realizarse en forma electrónica se dispone de una plataforma destinada para tal fin
10. El jurado procederá a convalidar la titularidad del elector, mediante su documento de identidad y carnet institucional y le hará entrega del tarjetón debidamente firmado por el jurado.
11. El elector procederá a votar y a depositar su voto en la urna.
12. Al finalizar el proceso de elecciones los jurados procederán a contabilizar los votos y levantar el acta de las elecciones, donde se deberán incluir el número total de votos, votos válidos, votos nulos, votos no marcados y votos en blanco, tarjetones no usados y la firma de los jurados.
13. Los tarjetones no usados, se procederá a contarlos y a destruirlos.
14. El número de tarjetones electorales escrutados deberá coincidir con el número de votantes; en caso de ser superior el número de tarjetones electorales al de votantes, se escogerán al azar una cantidad de formatos igual al excedente y se destruirán públicamente, de lo cual se dejará constancia en el acta de escrutinio que levanten los jurados de la mesa.
15. El Comité de Ética y Buen Gobierno podrá realizar verificación en cualquier momento del proceso de elección.
16. Se dispondrá de votos, actas y listados para la verificación de la comunidad académica.

## **7.5 RECLAMACIONES**

Se harán por escrito (físico o correo electrónico), y serán resueltas en el mismo escrutinio. Serán causales de reclamación:

- a) Cuando la elección se lleve a cabo en un día distinto al señalado en la convocatoria.
- b) Cuando las actas de escrutinio de los jurados de votación no estén firmadas, por los dos jurados.
- b) Cuando no aparezca acta de escrutinio de los jurados de votación.
- c) Cuando el número de sufragantes de una mesa exceda al número de votantes aptos que podían votar en ella.

## **7.6 RECURSOS.**

Contra las decisiones de las elecciones se procederá en primera instancia ante el Rector y en segunda instancia ante el Consejo Superior.

## **7.7 DE LOS PERIODOS**

El periodo de los Representantes de los docentes, estudiantes y egresados en todos los órganos de gobierno, será de dos (2) años, pudiendo estos ser reelegidos.

## **7.8 DE LAS VACANCIAS**

### **7.8.1 VACANCIAS ABSOLUTAS**

Se consideran vacancias absolutas de los representantes por:

- a) Muerte.
- b) Renuncia.
- c) Faltar a tres sesiones sin excusa previa por escrito dirigida a la Secretaria General
- d) Haber sido condenado penalmente mediante sentencia ejecutoriada, salvo por los hechos punibles políticos o culposos.
- e) Violar el régimen de inhabilidades, impedimentos e incompatibilidades, consagrados en los Estatutos o Reglamentos
- f) Ser docente suspendido o excluido de su profesión.
- g) Revocatoria de mandato.
- h) Pérdida de la investidura.
- i) Pérdida de la calidad de estudiante o profesor.

### **7.8.2 VACANCIA TEMPORAL**

Se consideran vacancias temporales:

- a) Licencia por enfermedad certificada.
- b) Licencia por maternidad.

- c) Licencia ordinaria o por solicitud propia, concedida por el correspondiente organismo de gobierno, hasta por el término máximo de seis (6) meses en el año.
- d) Comisión accidental o transitoria concedida por el respectivo estamento universitario.
- e) Medida de aseguramiento o detención precautelativa.

## **7.9 DE LOS REEMPLAZOS**

En caso de vacancia absoluta, lo reemplazará el candidato que obtuvo la siguiente votación. En el caso que solo exista un candidato se procederá a convocar a elecciones de nuevo.

En caso de vacancia temporal, lo reemplazará el candidato que obtuvo la siguiente votación, por el periodo de la vacancia. En caso que no exista candidato se declara vacante hasta que se reincorpore, siempre y cuando el periodo no exceda un periodo no mayor a 6 meses.

## **7.10 DE LA REVOCACIÓN.**

Los elegidos podrán ser removidos, por revocación en cualquier época, por la mayoría absoluta de los votos consignados en la respectiva elección.

### **7.10.1 DEL PROCEDIMIENTO.**

Para solicitar la revocatoria del mandato de cualquier representante, se deberá anexar a la solicitud el respaldo que, a ella de lugar, correspondiente al menos el 30% de la población global del número de votos consignados, mediante carta donde se expliquen los motivos del porqué de la revocatoria.

La solicitud se presentará ante el Secretario General, invocando una o varias de las causales fijadas en el presente Reglamento, con la motivación que la justifique.

El Secretario, una vez haya corroborado que quienes la firman son estudiantes, profesores o egresados que participaron en la elección y que el 30% de electores si corresponde, procederá a informar al Consejo Superior sobre dicha situación e informará al Rector para que convoque a elecciones nuevamente.

### **7.10.2 CAUSALES PARA REVOCATORIA**

Las causales de la revocatoria son:

- No cumplir los compromisos o programa propuesto durante su campaña.
- Cuando sus actuaciones sean manifiestamente opuestas a la reglamentación de la Institución.

## CAPITULO 8. RELACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS

En el marco del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad y en lo definido en el Proyecto Educativo Institucional, se consideran las partes interesadas de la institución:

Ilustración 2 Partes Interesadas



Fuente: Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad

Con el fin de comprender los actores que integran las partes interesadas, a continuación, se describen cada uno de ellos:

- **Estudiantes:** De acuerdo a lo definido en el Reglamento Estudiantil, *“la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda, reconoce como estudiante a la persona que se encuentre matriculado en cualquier programa de la Institución”*. Las relaciones con los estudiantes se encuentran descritas en el Reglamento Estudiantil.
- **Docentes:** Según el Reglamento Docente, *“Se define como personal docente, aquellas personas naturales con formación profesional que ejerce las labores de enseñanza, investigación y extensión, en los programas que desarrolla la Institución”*. Las relaciones con los docentes se encuentran establecidas en el Reglamento Docente y en el Reglamento Interno de Trabajo.
- **Directivos y administrativos:** Lo conforman todos los órganos de gobierno descritos en el capítulo 3. Esquema de gobierno y los demás cargos definidos en la Estructura Académica Administrativa. Las relaciones con estos actores, se encuentran definidas en los Estatutos, La Estructura Académica Administrativa y el Reglamento Interno de Trabajo.
- **Graduados:** De acuerdo al Reglamento de extensión y desarrollo empresarial, el graduado: *“Es quien previo cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por la institución en un programa de pregrado o posgradual ha finalizado el ciclo de formación y obtiene el título profesional o de posgrado”*. Las relaciones con los graduados se encuentran descritas en el Reglamento de extensión y desarrollo empresarial y el Reglamento de Bienestar.

- Sector Productivo: Lo conforman todas las empresas de carácter público, privado y gremios con los que se fomenta un vínculo entre la Institución, los estudiantes y egresados, con el fin de comprender las realidades y necesidades del contexto para la solución de problemas.
- Entidad fundadora: La Institución vela por el cumplimiento del mandato del fundador, a través de la implementación de su misión y su visión, siendo garante de este el Consejo Superior.
- Entes de control: La institución acata y cumple la normatividad vigente que regula el sector, de tal manera que demuestre transparencia garantizando la calidad en el servicio educativo.
- Comunidad: Se entiende por comunidad, las relaciones con la sociedad que incluyen las personas y las comunidades sensibles, tanto nacionales como internacionales que tienen relación directa o indirecta con la institución.

#### **9. MODIFICACIONES AL MANUAL:**

Cualquier modificación al presente manual deberá ser discutido y aprobado previamente por el comité de ética, para que posteriormente sea discutido y aprobado por el Consejo Superior.

## **10. BIBLIOGRAFÍA**

- Muñoz, J. J. (10 de 7 de 2018). *Asuntos Legales*. Obtenido de <https://www.asuntoslegales.com.co/analisis/juan-jose-castro-munoz-530496/sarlaft-y-sus-pasos-basicos-2597723>
- CESU, Política pública para el mejoramiento del gobierno en IES, Acuerdo 02 de 2017
- Social, C. E. (9 de julio de 2018). [http://www.telefonica.com.ec/proveedores/pdf/Manual\\_para\\_Elaborar\\_Codigos\\_de\\_Etica\\_Empresarial.pdf](http://www.telefonica.com.ec/proveedores/pdf/Manual_para_Elaborar_Codigos_de_Etica_Empresarial.pdf).