

**FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES COMFANORTE**



**LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD EN LA ACADEMIA**

**Aprobado Mediante Consejo Académico N° 268 del 30 de enero de 2017  
RESOLUCION DE RECTORIA No. 383**

(31 de enero de 2017)


Actualizado por el Consejo Académico mediante acta No. 395 del 02 de junio de 2021

**San José de Cúcuta**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1</b>	<b><i>CAPITULO 1. SALA GENERAL</i></b>	<b>4</b>
1.1	CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA SALA GENERAL	4
<b>2</b>	<b><i>CAPITULO 2. CONSEJO SUPERIOR</i></b>	<b>4</b>
2.1	CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR	4
<b>3</b>	<b><i>CAPITULO 3. CONSEJO ACADÉMICO</i></b>	<b>4</b>
3.1	CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	4
<b>4</b>	<b><i>CAPITULO 4. COMITÉ DE PLANEACIÓN</i></b>	<b>6</b>
4.1	COMITÉ DE PLANEACIÓN	6
4.2	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN	6
4.3	OPERATIVIDAD DEL COMITÉ PLANEACIÓN	7
4.4	FUNCIONES DEL COMITÉ PLANEACIÓN	7
<b>5</b>	<b><i>CAPITULO 5. COMITÉ INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN - CIAA</i></b>	<b>8</b>
5.1	COMITÉ INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN - CIAA	8
5.2	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	8
5.3	OPERATIVIDAD DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN - CIAA	8
5.4	FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN - CIAA	9
<b>6</b>	<b><i>CAPITULO 6. COMITÉ DE EDUCACIÓN SUPERIOR</i></b>	<b>9</b>
6.1	COMITÉ DE EDUCACIÓN SUPERIOR	9
6.2	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ	10
6.3	OPERATIVIDAD DEL COMITÉ	10
6.4	FUNCIONES DEL COMITÉ	10
<b>7</b>	<b><i>CAPITULO 7. COMITÉ CURRICULAR DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</i></b>	<b>11</b>
7.1	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ CURRICULAR	12
7.2	OPERATIVIDAD	12
7.3	EL COMITÉ CURRICULAR	13
<b>8</b>	<b><i>CAPITULO 8. COMITÉ DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN</i></b>	<b>14</b>
8.1	EL COMITÉ DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD.	14
8.2	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	14
8.3	OPERATIVIDAD DEL COMITÉ	14
8.4	FUNCIONES DEL COMITÉ	15
<b>10</b>	<b><i>COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO</i></b>	<b>15</b>
10.1	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ	15
10.2	OPERATIVIDAD DEL COMITÉ	16
10.3	FUNCIONES DEL COMITÉ	16
<b>11</b>	<b><i>COMITÉ PARA LA GESTIÓN DE TIC'S</i></b>	<b>17</b>
11.1	CONFORMACIÓN DEL COMITE	17

11.2	OPERATIVIDAD DEL COMITÉ _____	17
11.3	FUNCIONES DEL COMITE _____	18
<b>12</b>	<b><i>COMITÉ DE COMUNICACIONES</i></b> _____	<b>18</b>
12.1	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ _____	18
12.2	OPERATIVIDAD DEL COMITÉ _____	18
12.3	FUNCIONES DEL COMITÉ _____	18
<b>13</b>	<b><i>COMITÉ DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</i></b> _____	<b>19</b>
13.1	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ _____	19
13.2	OPERATIVIDAD DEL COMITÉ _____	19
13.3	FUNCIONES DEL COMITÉ _____	19
<b>14</b>	<b><i>COMITÉ DE INVESTIGACIONES</i></b> _____	<b>20</b>
14.1	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ _____	20
14.2	OPERATIVIDAD DEL COMITÉ _____	20
14.3	FUNCIONES DEL COMITÉ _____	21
<b>15</b>	<b><i>COMITÉ EDITORIAL</i></b> _____	<b>21</b>
15.1	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ _____	21
15.2	OPERATIVIDAD DEL COMITÉ _____	21
15.3	FUNCIONES DEL COMITÉ _____	22

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO: <span style="color: red;">Direccionamiento Estratégico / Planeación Estratégica</span></b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

## **CAPITULO 1. SALA GENERAL**

La Sala General es el organismo máximo de gobierno de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte FESC.

### **1.1 CONFORMACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA SALA GENERAL**

Los estatutos generales de la FESC, establecen en el artículo 25 al 36, lo relacionado con conformación, calidad y remoción de miembros, operatividad, funciones inhabilidades e incompatibilidades, por lo cual, deben seguirse por las disposiciones allí establecidas.

## **CAPITULO 2. CONSEJO SUPERIOR**

### **1.2 CONSEJO SUPERIOR**

El Consejo Superior como un organismo de Gobierno de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte F. E. S. C.


### **1.3 CONFORMACIÓN Y OPERATIVIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR**

Los Estatutos Generales de la FESC, en el artículo 37 al 43, lo relacionado con conformación, calidad y remoción de miembros, operatividad, funciones inhabilidades e incompatibilidades, por lo cual, deben seguirse por las disposiciones allí establecidas.

## **CAPITULO 3. CONSEJO ACADÉMICO**

### **1.4 CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico debe velar por la calidad académica y la evaluación permanente de los programas; adaptaciones y cambios a los reglamentos; fomento de la investigación; aprobación de los informes finales de autoevaluación; apoyo a los procesos multi, inter y transdisciplinarios de las Unidades Académicas; aprobación de los intercambios de estudiantes y docentes; aprobación de proyectos académicos interinstitucionales y empresariales nacionales e internacionales, fortalecer, liderar y velar por la formación integral de la comunidad institucional; potenciar actitudes y acciones de solidaridad y justicia social; generar e impulsar proyectos de educación para la paz; impulsar actividades interdisciplinarias relacionadas con la formación básica; entre otras.

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO: <span style="color: red;">Direccionamiento Estratégico / Planeación Estratégica</span></b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

Así mismo el Consejo Académico, entre otros tiene los siguientes objetivos:

- Aprobar las políticas de organización, actualización y modificación curricular de los programas.
- Definir y promover estrategias para lograr una mayor flexibilidad y apertura de los programas académicos.
- Aprobar estrategias de revisión y evaluación de los programas.
- Aprobar las políticas de control y seguimiento de los procesos curriculares.

## 1.5 CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO

Lo integra el Rector, quien lo preside, la Vicerrectoría Académica, los líderes de los programas académicos, la comunidad académica participa en este organismo por medio de un representante del estamento docente, un representante del estamento estudiantil. Entre sus funciones podemos resaltar el análisis de las diferentes situaciones relacionadas con la operatividad de la academia (docencia, investigación y extensión).

## 1.6 OPERATIVIDAD DEL CONSEJO ACADÉMICO

La elección de los representantes de los docentes, estudiantes y egresados, se debe regir por el Reglamento de Elecciones FESC.

El Consejo Académico se reúne periódicamente, cada 15 días, con la finalidad de asegurar el seguimiento de las actividades curriculares de todos los programas académicos de la Fundación.


En este Consejo se discuten elementos de política curricular, analizados previamente por los Comités Curriculares, se planean actividades de evaluación y mejoramiento curricular y se recoge información sobre los desarrollos curriculares de cada programa

El Consejo Académico, a través del Rector, presenta formalmente al Consejo Superior, para su análisis y aprobación las actividades de su atribución. De las reuniones del Consejo Académico deberá dejarse constancia en Actas de Consejo Académico y los actos administrativos que profiere son Resoluciones de Rectoría.

## 1.7 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Las funciones del Consejo Académico de la FESC son las siguientes:

- a) Orientar y evaluar la política académica conforme a las directrices dadas por el Consejo Superior.
- b) Proyectar el direccionamiento institucional y presentarlo a aprobación del Consejo Superior.

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO:</b> <b>Dirreccionamiento Estratégico /</b> <b>Planeación Estratégica</b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

- c) Estudiar y decidir todos aquellos asuntos de orden académico y disciplinario que sometan a su consideración el Rector, El Vicerrector, los Directores de Programa.
- d) Estudiar propuestas de los nuevos currículos y actualización de los mismos y recomendarlos ante el Consejo Superior para su aprobación.
- e) Estudiar, aprobar y hacer seguimiento a los planes operativos anuales de cada programa.
- f) Resolver las apelaciones presentadas por los docentes y estudiantes, con respecto a decisiones disciplinarias y académicas tomadas por el Consejo Superior.
- g) Plantear nuevos programas y reformas curriculares que sean necesarias y solicitarle al Consejo Superior.
- h) Analizar reformas o modificaciones a los Reglamentos Institucionales y presentarlo al Consejo Superior para su aprobación.
- i) Aprobar el calendario académico, propuesto por la Vicerrectoría Académica.
- j) Analizar y aprobar las propuestas presentadas por la Dirección de Extensión y Proyección a la comunidad
- k) Velar por el desarrollo de los planes de investigación, de desarrollo docente y de extensión
- l) Aprobar la creación y/o actualización de Microcurrículos de los programas académicos previo análisis del comité curricular y Comité de Educación Superior.
- m) Analizar y aprobar los proyectos de reforma curricular y de iniciativas sobre los programas presentados por el Comité Curricular.
- n) Otorgar, de acuerdo con lo previsto en los reglamentos de la Institución, distinciones académicas y otros reconocimientos.
- o) Aprobar las políticas que permita la flexibilización y promoción académica en la Institución.
- p) Aprobar las becas trabajo propuestas para el semestre académico que cumplan con los reglamentos de la Institución.

Los Estatutos Generales de la FESC, en el artículo 44 al 47, indica todo lo relacionado con la conformación, funciones y operatividad de este órgano de gobierno, por lo tanto, deben seguirse por lo allí dispuesto.


## CAPITULO 4. COMITÉ DE PLANEACIÓN

### 1.8 COMITÉ DE PLANEACIÓN

El Comité de Planeación tiene como misión direccionar a la institución hacia el logro de los objetivos institucionales, garantizando el buen funcionamiento administrativo y financiero de la Institución, acorde a la normatividad legal vigente.

### 1.9 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN

Comité de Planeación y administración: Integrado por la Rectoría quien lo preside, la

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO: <span style="color: red;">Direccionamiento Estratégico / Planeación Estratégica</span></b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

Vicerrectoría Académica, Dirección Administrativa o quien haga sus veces y el responsable del área contable

Como invitados esta la Revisora Fiscal, el Coordinador de Gestión de la Infraestructura, entre otros que se consideren necesarios.


La Secretaria General de la FESC actúa como secretaria del Comité de Planeación

### 1.10 OPERATIVIDAD DEL COMITÉ PLANEACIÓN

- El Comité de Planeación se reúne periódicamente, el primer martes de cada mes para tratar asuntos relacionados con la administración y el tercer jueves, para analizar la información contable y financiera, y extraordinariamente cuantas veces sea necesario para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
- Las reuniones desarrolladas por el Comité De Planeación, deben registrarse mediante acta de comité de Planeación, con el fin de garantizar el seguimiento a los compromisos adquiridos.

### 1.11 FUNCIONES DEL COMITÉ PLANEACIÓN

- a) Definir normas y procedimientos que garanticen el control, mantenimiento y reposición de equipos, medios, muebles, laboratorios, etc., que se requieren para la operatividad y desarrollo de procesos productivos y académicos.
- b) Conservar y vigilar el patrimonio de la Fundación
- c) Vigilar el estricto cumplimiento de los acuerdos mensuales de gastos expedidos por el Comité De Planeación.
- d) Presentar al Consejo Superior, previo concepto del Consejo de Planeación, las innovaciones y reformas administrativas que considere pertinentes para la buena marcha de la Fundación
- e) Presentar al Consejo Superior, el proyecto del Plan General de Desarrollo de Planeación de la Fundación.
- f) Todos aquellos asuntos que se requieran para garantizar el buen funcionamiento administrativo y financiero de la Institución, acorde a la normatividad legal vigente.

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO: <span style="color: red;">Direccionamiento Estratégico / Planeación Estratégica</span></b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

## **CAPITULO 5. COMITÉ INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN - CIAA**

### **1.12 COMITÉ INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN - CIAA**

Direccionar a la institución hacia el logro de la excelencia académica, fundamentados en procesos autoevaluación y mejoramiento continuo de los programas académicos e Institución acorde con los lineamientos Institucionales, del Ministerio de Educación Nacional y del Consejo Nacional de Acreditación.

### **1.13 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

El Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación, está conformado por los responsables de los pilares de la educación y los líderes de cada uno de los factores de acreditación, quedando de la siguiente manera:

- Rectoría (Quien lo presidirá)
- Vicerrectoría Académica
- Director de Investigaciones
- Director de Extensión y Proyección a la Comunidad
- Representante de las Direcciones de programa
- Directora Administrativa
- Secretaria General
- Representante de los docentes\*
- Representante de los estudiantes\*
- Representante de los egresados\*
- Coordinador de calidad


En aquellos casos que se requiera la presencia de alguien para debatir y/o analizar, se incluirá en calidad de invitado.

### **1.14 OPERATIVIDAD DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN - CIAA**

El comité de Autoevaluación y Acreditación se reunirá con una periodicidad trimestral y extraordinariamente cuando lo amerite. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los presentes.

Las reuniones desarrolladas por el Comité Autoevaluación y Acreditación, deben registrarse mediante acta, con el fin de garantizar el seguimiento a los compromisos adquiridos.



	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO:</b> <b>Dirreccionamiento Estratégico /</b> <b>Planeación Estratégica</b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

### **1.15 FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN - CIAA**

- a) Orientar el proceso de autoevaluación y acreditación institucional que contribuya al mejoramiento de la Institución y la Alta calidad académica.
- b) Definir el modelo de autoevaluación Institucional coherente, integral y participativo, que incluya la medición, la verificación y la acción de mejoramiento permanente del proceso.
- c) Aprobar los instrumentos y sistemas de recolección de información, que permitan generar procesos de autoevaluación de manera permanente.
- d) Establecer cronograma de actividades general y acordar con cada grupo de autoevaluación el cronograma específico, hacer seguimiento y evaluar finalmente los mismos.
- e) Orientar los procesos de sensibilización, socialización y capacitación de la comunidad académica, definiendo responsabilidades.
- f) Recomendar propuestas y acciones concretas, tendientes al mejoramiento de la calidad de los programas curriculares y a la institución.
- g) Evaluar el cumplimiento de los planes de mejoramiento continuo.
- h) Mantener el contacto permanente con el CNA.
- i) Estructurar informe final de autoevaluación de programas, define las fortalezas y debilidades y propone los planes de mejoramiento.
- j) Gestionar la validación del informe y sus resultados por parte de pares colaborativos.
- k) Montar la base de datos que permitirá sistematizar el proceso de Autoevaluación.
- l) Dirigir el proceso de identificación de fuentes documentales, recolección, procesamiento y análisis de la información.


## **CAPITULO 6. COMITÉ DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

### **1.16 COMITÉ DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

El Comité de Educación Superior es el órgano que lidera procesos de desarrollo académico en la FESC, bajo las políticas institucionales y directrices emanadas por el Consejo Académico. Su objetivo principal es direccionar la institución al cumplimiento de las acciones misionales de la educación superior, fundamentados en el Proyecto Educativo Institucional y Modelo Pedagógico.

Para dar cumplimiento al objetivo principal el comité deberá a través de sus miembros estar al tanto de las tendencias a nivel nacional e internacional relacionadas con la Educación Superior y sus acciones misionales: Docencia, Investigación y Extensión.

Lo anterior contribuirá a la generación de procesos de mejoramiento institucional en lo que respecta a políticas, reglamentación y procesos, en conformidad al horizonte de sentido institucional.

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO:</b> <b>Direccionamiento Estratégico /</b> <b>Planeación Estratégica</b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

### 1.17 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El Comité de Educación Superior estará conformado por la Vicerrectoría Académica (quien lo preside), los Directores de Programa, la **Dirección de la Unidad de Aseguramiento Interno de la Calidad**, podrán ser invitados según agenda el Director de Investigaciones, el docente apoyo a la práctica empresarial, la Dirección de Extensión y proyección a la comunidad.

Además, podrán asistir al Comité con derecho a voz, representantes de las organizaciones gremiales, académicas y estudiantiles más representativas a nivel municipal, nacional e internacional, siempre y cuando lo amerite.


### 1.18 OPERATIVIDAD DEL COMITÉ

- El Comité de educación superior se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- La Vicerrectoría académica definirá al iniciar cada semestre, un cronograma en el cual se establezca fechas, horario y lugar para el desarrollo del comité de educación superior. El cronograma será socializado a sus miembros con la debida anticipación con el fin de asegurar su asistencia y participación.
- Las acciones realizadas por el Comité de educación superior, deben registrarse mediante acta, con el fin de garantizar el seguimiento a los compromisos adquiridos.
- En el marco de las acciones de la educación superior, el comité en cabeza del vicerrector académico, deberá reportar semestral al consejo académico un informe de la gestión realizada, el cual será alimentado por el informe de gestión de cada uno de los programas académicos encabeza de las coordinaciones respectivas. Este informe deberá contener un análisis cualitativo y cuantitativo del programa enmarcado en la docencia, investigación y extensión y las respectivas recomendaciones para el mejoramiento.

### 1.19 FUNCIONES DEL COMITÉ

En concordancia con las funciones misionales de la educación superior y las directrices del consejo académico, el comité de educación superior, este deberá ejercer las siguientes funciones:

- a) Estudiar y decidir todos aquellos asuntos de orden académico y disciplinar que sometan a su consideración el Vicerrector Académico, Decanatura o los Directores Académicos de los programas.
- b) Orientar, unificar y hacer seguimiento a las políticas de organización y actualización curricular.
- c) Analizar proyección de los programas académicos en materia de investigación y extensión, así como actividades ya programadas por estas direcciones.
- d) Acordar en consenso aspectos relacionados con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas académicos en razón de las acciones

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO: <span style="color: red;">Direccionamiento Estratégico / Planeación Estratégica</span></b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

misionales de docencia, investigación y extensión.

- e) Analizar el seguimiento a la actividad docente realizada por las Direcciones académicas.
- f) Proponer jornadas de formación y actualización del saber pedagógico y disciplinar de los docentes vinculados a la Institución.
- g) Propiciar el espacio para la evaluación de la gestión realizada por las coordinaciones académicas.
- h) Proponer al consejo académico políticas que permitan la flexibilización y promoción académica en la Institución (Doble titulación, intercambio de docentes y estudiantes, etc.)
- i) Estudiar aspectos relacionados con la actualización de la malla curricular de los programas académicos para su presentación ante consejo académico.
- j) Estudiar propuestas de desarrollo académico como participación y/o programación de eventos locales, nacionales e internacionales.
- k) Acordar procesos y plazos de publicaciones por programa semestral y/o anualmente en medios institucionales, locales, nacionales e internacionales.

## **CAPITULO 7. COMITÉ CURRICULAR DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

El Comité Curricular es el órgano que acompaña al programa académico en el desarrollo de sus acciones misionales como lo son docencia, extensión e investigación, con el objeto de promover la autoevaluación y la mejora continua de los procesos académicos.

Desde las acciones misionales de la educación superior, el comité curricular deberá velar por la calidad de los siguientes componentes:

Desde la docencia:

- Conocimiento: Actualizar el conocimiento teniendo en cuenta estándares locales, nacionales e internacionales, optimizar las estrategias metodológicas y recursos para cada uno de las asignaturas que componen los programas académicos.
- Docentes: Fomentar la permanente actualización de sus docentes.
- Estudiantes: Analizar situaciones especiales a nivel grupal e individual que ameriten acompañamiento.

Desde la investigación:

- Fomentar la formación y el desarrollo investigativo del programa.

Desde la extensión:

- Promover la asistencia y desarrollo de eventos de tipo académico a nivel local, nacional e internacional.
- Impulsar la publicación de producción académica de sus docentes y estudiantes.
- Proponer programas de educación continuada pertinentes a las necesidades del

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO:</b> <b>Direccionamiento Estratégico /</b> <b>Planeación Estratégica</b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

entorno.

- Vincular al programa en redes académicas, asociaciones y agremiaciones que permitan su desarrollo permanente.
- Buscar la participación en mesas de trabajo a nivel local.


## 1.20 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ CURRICULAR

Según el documento “Políticas Institucionales para la Gestión Curricular” ajustado en el 2010 para la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte, con relación a la composición de los comités curriculares, menciona “Como principio institucional, cada programa académico debe contar con el Comité Curricular, integrado por el Director del programa, dos docentes del área específica, 1 docente del área básica y un estudiante. En calidad de invitados el Vicerrector Académico, el Decano, Un representante de los egresados y un representante del sector productivo afín con el programa. Siempre y cuando sea necesario.

Nota: Se considera importante un docente del área específica y un (1) docente del área profesional. Y un (1) docente adicional del área socio humanística.

## 1.21 OPERATIVIDAD

- Los Comités Curriculares, garantizan una dinámica académica permanente garantizando el cumplimiento de los principios del diseño y gestión curricular, sesionan una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.
- El Director de programa definirá al iniciar cada semestre, un cronograma en el cual se establezca fechas, horario y lugar para el desarrollo de los comités curriculares. El cronograma será socializado a sus miembros con la debida anticipación con el fin de asegurar su asistencia y participación.
- Para la elección de los docentes que van a integrar el comité se deberá tener en cuenta lo siguiente:
  - Ser docente del programa académico.
  - Tener una antigüedad de mínimo seis (6) meses en la institución desarrollando labores de docencia.
  - Vinculación laboral medio tiempo, tiempo completo u hora catedra.
- Para la elección del representante de los estudiantes que integrará el comité se deberá tener en cuenta lo siguiente:
  - Promedio ponderado acumulado superior a 3.8
  - Haber cursado el 50% del programa.
  - Interés por integrar el comité curricular.
- Los candidatos deberán ser presentados al comité curricular ya conformado el cual en consenso hará la elección del representante.
- Las acciones realizadas por los Comités Curriculares, deben registrarse mediante acta de comité curricular, para garantizar y facilitar el seguimiento de la gestión

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO:</b> <b>Direccionamiento Estratégico /</b> <b>Planeación Estratégica</b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1


curricular de los programas.

- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión, el comité curricular en cabeza del Director de programa académico deberá presentar al finalizar el semestre una propuesta encaminada al proyecto educativo del programa, que complementará el plan operativo del programa.

## 1.22 EL COMITÉ CURRICULAR

En concordancia con las funciones misionales de la educación superior y por ende de los programas académicos a través de su comité curricular, este deberá realizar entre otras las siguientes funciones:

- a) Analizar regularmente la pertinencia de los planes de estudio frente a las necesidades del entorno y proponer al Comité Institucional Curricular la actualización.
- b) Analizar los informes de gestión de la coordinación Dirección académica, con el fin de mejorar el proceso académico.
- c) Analizar casos de estudiantes y docentes que requieran un consenso general para dar solución y hacer seguimiento.
- d) Proponer posibles alianzas o convenios que pueda realizar la institución en beneficio del programa académico.
- e) Velar por el cumplimiento de la normatividad interna en el ejercicio de los procesos académicos del programa.
- f) Analizar el rendimiento académico de los estudiantes del programa y planes de mejoramiento.
- g) Sugerir temas de actualización que propendan por el mejoramiento de competencias disciplinares en los docentes teniendo en cuenta las necesidades del entorno y proponer al comité de educación superior su programación.
- h) Proponer temáticas para desarrollar trabajos o proyectos de investigación con el objeto de fortalecer el programa y la relación academia – estado – empresa.
- i) Proponer recursos que propendan por el fortalecimiento académico del programa (textos, software y talento humano).
- j) Acompañar a la Dirección académica en el diseño, evaluación y actualización del Proyecto Educativos de Programa.
- k) Socializar oportunidades de participación en eventos y organizaciones gremiales, REDES, asociaciones y acordar los representantes y /o delegados.
- l) Definir publicaciones del programa estrategias y responsables.

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO:</b> <b>Dirreccionamiento Estratégico /</b> <b>Planeación Estratégica</b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

## CAPITULO 8. COMITÉ DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN

### 1.23 EL COMITÉ DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD.


El Comité de Extensión y Proyección Social, es un órgano asesor, de apoyo y veedor de las políticas de Extensión y Proyección a la Comunidad en la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte.

### 1.24 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

- El Coordinador de Extensión y Proyección a la Comunidad.
- El Coordinador de Articulación IES - IEM
- El Coordinador de Bienestar Institucional
- El líder de Articulación Convenios Interinstitucionales
- Un (1) representante de los Coordinadores académicos.
- Vicerrector Académico

### 1.25 OPERATIVIDAD DEL COMITÉ

- El Comité de Extensión y Proyección a la Comunidad, se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Se debe establecer al iniciar el año un plan de trabajo en el cual se defina las actividades que tengan directamente relación con la acción misional de extensión en la Educación Superior, el PEI, el Plan Estratégico, el Plan Operativo.
- Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los presentes, salvo aquellos asuntos que ameriten aprobación de Consejo Académico o en su defecto la Rectoría.
- Para la elección del representante de los Coordinadores académicos, se realizará mediante consenso entre ellos y podrán variar periódicamente.
- Las acciones realizadas por el Comité de Extensión y Proyección a la Comunidad, deben registrarse mediante acta, con el fin de garantizar el seguimiento a los compromisos adquiridos.
- El comité de Extensión y Proyección a la Comunidad, con responsabilidad del Coordinador del subproceso, deberá reportar semestralmente al consejo académico un informe de la gestión realizada, donde se evidencie los resultados obtenidos y su impacto en el medio. Este informe deberá contener recomendaciones para la mejora.

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO: <span style="color: red;">Direccionamiento Estratégico / Planeación Estratégica</span></b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

## 1.26 FUNCIONES DEL COMITÉ

Son funciones del Comité de Extensión y Proyección a la Comunidad:

- a) Estudiar, proponer y apoyar actividades de extensión, acorde con las políticas y planes institucionales
- b) Promover convenios y proyectos con instituciones a nivel local, nacional e internacional que permitan el desarrollo de la Docencia, Investigación y Extensión.
- c) Promover la sensibilización social a través de la vinculación de estudiantes y docentes a proyectos locales, nacionales e internacionales, que propendan la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad.
- d) Promover la participación de docentes y estudiantes a eventos académicos que tengan directa vinculación con los programas académicos de la universidad.
- e) Estudiar y apoyar propuestas de educación continuada de la cual se tenga soporte si es por demanda y/o oferta.
- f) Verificar que las propuestas de educación no formal cuentan con las condiciones académicas y requerimientos exigidos para su presentación y aprobación.
- g) Hacer seguimiento y evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de extensión a la luz de su acción misional y la proyección institucional.

## CAPITULO 9. COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO

Aprobado en RESOLUCIÓN DE RECTORIA No. 389 (16 febrero de 2017), como un grupo asesor, responsable de definir las políticas, programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos y asimismo, coordinar y controlar las actividades de la gestión de documentos y administración de archivos de la institución.

## 1.27 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El Comité Interno de Archivo estará integrado por:

La Rectora o su delegada que en este caso será la Directora de Planeación y Administración, quien lo presidirá.

La Secretaria General, Responsable Administrativa del área de Gestión documental

- La Coordinadora de Gestión de Calidad
- La Coordinadora de Gestión Humana
- El Coordinador de Biblioteca, Responsable de la Operatividad del área de Gestión Documental

Actuará como Secretario de la Reunión el Coordinador de Biblioteca, o la persona a quien este le asigne la responsabilidad, bajo su supervisión.

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO:</b> <b>Dirreccionamiento Estratégico /</b> <b>Planeación Estratégica</b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

## 1.28 OPERATIVIDAD DEL COMITÉ


El Comité de Archivo se reunirán ordinariamente una vez (1) cada tres (3) meses y la convocatoria a sus miembros la hará el Secretario, en forma escrita, con antelación no inferior a tres (3) días hábiles o cuando las circunstancias lo ameriten extraordinariamente.

## 1.29 FUNCIONES DEL COMITÉ

Funciones del Comité Interno de Archivo:

- a. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.
- b. Caracterizar el Proceso de Gestión Documental, acorde con los lineamientos establecidos por la Institución y consignar allí toda la información que se genera de público conocimiento y aplicación por los trabajadores de la institución.
- c. Estudiar y presentar a aprobación del Comité de Planeación las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental, para su registro.
- d. Presentar a aprobación del Comité de Planeación los manuales y reglamentos internos, relacionados con el tema para su aplicación.
- e. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte FESC.
- f. Presentar a aprobación del Comité de Planeación la adquisición de equipos y la contratación de servicios especializados para garantizar la continuidad de los procesos de modernización y racionalización de la administración documental a través de tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación.
- g. Presentar a aprobación del Comité de Planeación el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva Institución.
- h. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación
- i. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Institución, teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
- j. Presentar a aprobación del Comité de Planeación el programa de gestión documental de la entidad.
- k. Presentar planes y programas de capacitación para los funcionarios encargados del manejo y conservación de la correspondencia y documentos de la Institución.
- l. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención y tablas de valoración documental aprobadas.
- m. Tomar decisiones sobre la disposición final de la documentación teniendo en cuenta las tablas de retención y de valoración documental.



	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO:</b> <b>Dirreccionamiento Estratégico /</b> <b>Planeación Estratégica</b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

- n. Consignar sus decisiones en Actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.

## **CAPITULO 10. COMITÉ PARA LA GESTIÓN DE TIC´S**

Aprobado en RESOLUCIÓN DE RECTORIA No. 415 (junio 16 de 2017). El comité debe procurar el mejoramiento y seguimiento de los procesos gerenciales, misionales y de apoyo, mediante la utilización de la TIC´s, como herramienta productiva en todas las áreas institucionales que lo ameriten.

Garantizando el análisis, aprobación y evaluación de cambios relacionados con aspectos tecnológicos para soportar la operatividad de los procesos y la toma de decisiones.

### **1.30 CONFORMACIÓN DEL COMITE**

Conformación del Comité integrado por un grupo interdisciplinario, conformado por líderes de procesos institucionales, así:

- Unidad de Planeación y Administración: Director de Planeación y Administración
- Unidad Académica: Vicerrector Académico
- Unidad de Investigación: Director de Investigaciones
- Área de Infraestructura: Coordinador de Infraestructura
- Área Tecnológica: Coordinador de Gestión Tecnológica y Coordinador de Virtualización


Los líderes de las unidades institucionales podrán delegar responsables y/o conformar grupos para la ejecución de proyectos resultantes de la identificación de necesidades institucionales, quienes tendrán voz, pero no voto en el comité.

### **1.31 OPERATIVIDAD DEL COMITÉ**

El COMITÉ PARA LA GESTIÓN DE TIC´S, podrá conformar grupos primarios para el análisis de requerimientos, ejecución y evaluación de los proyectos que surjan de las dimensiones que conforman la institución.

El COMITÉ PARA LA GESTIÓN DE TIC´S, mínimo realizará una reunión por semestre o cuando situaciones particulares lo requieran y se dejará un acta como evidencia de las recomendaciones o decisiones tomadas.

Funciones del Comité

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO:</b> <b>Dirreccionamiento Estratégico /</b> <b>Planeación Estratégica</b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

### 1.32 FUNCIONES DEL COMITE

Serán funciones del COMITÉ PARA LA GESTIÓN DE TIC´S las siguientes:

- a) Definir el calendario de reuniones y reunirse en las fechas programadas, previa convocatoria.
- b) Identificar y plantear las necesidades de las diferentes áreas de la institución que puedan ser potenciados mediante la utilización de TIC´s acordes a los planes estratégicos de los diferentes procesos y subprocesos
- c) Analizar y presentar ante la alta dirección y/o comité de planeación, posibles soluciones Tecnológicas que aporten al mejoramiento en cuanto a aspectos de eficiencia y productividad.
- d) Analizar la viabilidad en lo referente a procesos de ejecución, implementación y evaluación de tecnologías.

## CAPITULO 11. COMITÉ DE COMUNICACIONES

El Consejo Académico en reunión efectuada el 15 de abril de 2015, mediante acta 198, analizó y aprobó la creación del Comité de Comunicaciones. El comité orienta y acompaña la planeación y desarrollo de las actividades del proceso de comunicaciones, velando por la eficacia y efectividad de los medios de comunicación de la de la Fundación de Estudios Superiores COMFANORTE FESC y la proyección adecuada de la imagen institucional.

### 1.33 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Estará integrado por: La Dirección de Planeación y Administración, Coordinador de Comunicaciones, y el Coordinador de Gestión Tecnológica. Se invitará cada vez que se requiera a la Coordinadora de Mercadeo Estratégico y a la Coordinación del programa Académico de Diseño Gráfico.


### 1.34 OPERATIVIDAD DEL COMITÉ

El Comité de Comunicaciones se reunirá con una periodicidad trimestral y extraordinariamente cuando lo amerite. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los presentes.

Las reuniones desarrolladas por el Comité deben registrarse mediante acta, con el fin de garantizar el seguimiento a los compromisos adquiridos.

### 1.35 FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité de Comunicaciones tendrá las siguientes:

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO: <span style="color: red;">Direccionamiento Estratégico / Planeación Estratégica</span></b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

- a) Asesorar en el diseño, desarrollo, mantenimiento y mejora de la página web Institucional y demás que hayan sido aprobadas por la Rectoría, acorde a la imagen corporativa que se desea proyectar.
- b) Orientar en el uso adecuado de los medios de comunicación internos y externos de acuerdo a la comunidad académica objeto, buscando la eficiencia e impacto de la misma.
- c) Proponer políticas de uso de medios de comunicación interna por parte de la Coordinación de Comunicaciones y los usuarios, que facilite el establecimiento de controles que garanticen el servicio.

## **CAPITULO 12. COMITÉ DE BIENESTAR INSTITUCIONAL**

Aprobado mediante RESOLUCION No. 092 (16 de octubre de 2012). El Comité de Bienestar Institucional, es un órgano asesor, de apoyo y veedor de las políticas de Bienestar Institucional dirigidas a la Comunidad Académica.

### **1.36 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ**

Estará integrado por: El Coordinador Bienestar Institucional quien lo presidirá, un (1) representante de la Coordinación de Programas Académicos, Un (1) representante de los docentes, Un (1) representante de los estudiantes, Un (1) representante del personal administrativo o docente, Un (1) representante de los egresados, invitado: Vicerrectoría Académica .


### **1.37 OPERATIVIDAD DEL COMITÉ**

El Comité se reunirá mínimo una vez por para la programación respectiva y extraordinariamente cuando lo amerite. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los presentes. Las reuniones desarrolladas por el Comité deben registrarse mediante acta, con el fin de garantizar el seguimiento a los compromisos adquiridos.

### **1.38 FUNCIONES DEL COMITÉ**

Se establece las siguientes funciones:

- a) Acompañar al Coordinador de Bienestar Institucional en la planeación, ejecución y la evaluación de las diferentes actividades.
- b) Promover el desarrollo de actividades deportivas, recreativas, culturales y de promoción, prevención y desarrollo humano para toda la comunidad.
- c) Promover la participación de toda la comunidad académica en las diferentes actividades de Bienestar Institucional.

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO: <span style="color: red;">Direccionamiento Estratégico / Planeación Estratégica</span></b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

- d) Colaborar en la elaboración del cronograma de actividades para cada semestre académico.
- e) Evaluar el desarrollo de los servicios y actividades realizadas desde el Bienestar Institucional desde la responsabilidad asignada a cada miembro.
- f) Colaborar en la recolección de información para elaborar el informe semestral de actividades de Bienestar Institucional.
- g) Desarrollar las acciones para gestionar recursos para el área de Bienestar Institucional.
- h) Cumplir con las demás funciones que le sean propias al Comité.

### **CAPITULO 13. COMITÉ DE INVESTIGACIONES**

El Comité de Investigaciones es un conjunto de personas que lideran procesos y subprocesos en la institución relacionados con la prestación del servicio de educación, que aportan ideas para el mejoramiento, cumplimiento de metas y exigencias de los entes rectores nacionales en materia de Investigación, acorde a la misión y visión de la institución. Su objetivo principal es direccionar la institución al cumplimiento de las políticas nacionales e internacionales en materia de investigación fundamentados en la generación de una cultura que permita cumplir con la misión y alcanzar la visión de la institución.


#### **1.39 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ**

El Comité de Investigaciones está conformado por: el Director de Investigaciones, los Directores de Escuela, el Vicerrector académico, un funcionario administrativo responsable de un proceso gerencial de la FESC; en el carácter de invitado cuando sea necesario, el Rector(a) de la institución, los Coordinadores Académicos, un representante de la Comisión Regional de Competitividad de Norte de Santander.

#### **1.40 OPERATIVIDAD DEL COMITÉ**

El Comité de Investigaciones se reunirá cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de los objetivos propuestos y según lo requiera la Unidad de Investigaciones en el desarrollo de las actividades propuestas en el plan de trabajo anual. El Comité de Investigaciones:

- Debe socializar al inicio del año un plan de trabajo en el cual se defina las actividades que tengan directamente relación con el cumplimiento de metas institucionales en materia de investigación.
- Las decisiones trascendentales para la operación de la Unidad de Investigaciones se tomarán por mayoría absoluta de los presentes, salvo aquellos asuntos que ameriten aprobación de Consejo Académico o en su defecto la Rectoría.

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO:</b> <b>Dirreccionamiento Estratégico /</b> <b>Planeación Estratégica</b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

- Las diferentes sesiones del Comité de Investigaciones deben registrarse mediante acta, con el fin de garantizar el seguimiento a los compromisos adquiridos y sustentar la aprobación de particularidades del orden del día.

#### **1.41 FUNCIONES DEL COMITÉ**

Sus principales funciones son:

- Seleccionar las ideas y temas viables para desarrollar proyectos o trabajos de investigación.
- Aprobar el plan de actividades semestral de los semilleros y docentes, asignando responsabilidades tanto a miembros del comité como a otros funcionarios de la FESC.
- Presenciar la sustentación de proyectos de investigación desarrollados por estudiantes y docentes.
- Analizar las propuestas de eventos y actividades de investigación y definir la relevancia dentro de los propósitos de la Unidad de Investigaciones.
- Presentar y sustentar creación de nuevas líneas de investigación.
- Avalar las políticas y demás lineamientos desarrollados por el Director de Investigaciones.
- Impulsar la creación de grupos y semilleros de investigación o la renovación de sus integrantes.
- Aprobar la modificación de ajustes y/o modificaciones de reglamentos y documentos relacionados con la unidad de investigaciones.

### **CAPITULO 14. COMITÉ EDITORIAL**


El Comité Editorial es un conjunto de personas que lideran aspectos en la Unidad de Investigaciones relacionados con los procesos editoriales, tiene como objetivo aportar ideas para el mejoramiento, cumplimiento de metas y exigencias de los entes rectores nacionales en materia de Publicaciones Científicas.

#### **1.42 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ**

El Comité de Editorial está conformado por: El editor(a) de la Revista, los miembros del Comité Editorial y Científico de la Publicación Científica, un corrector de estilo, un responsable de la diagramación, el asistente editorial; en el carácter de invitado cuando sea necesario, el Rector(a) o Vicerrector(a) de la institución.

#### **1.43 OPERATIVIDAD DEL COMITÉ**

El Comité de Editorial se reunirá cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de los objetivos propuestos y según lo requiera la Unidad de Investigaciones en el desarrollo de las actividades propuestas en el plan de trabajo anual. El Comité Editorial:


	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO: <span style="color: red;">Direccionamiento Estratégico / Planeación Estratégica</span></b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

- Debe socializar al inicio del año un plan de trabajo en el cual se defina las actividades que tengan directamente relación con el cumplimiento de metas institucionales en materia de publicaciones científicas.
- Las decisiones trascendentales para la publicación científica se tomarán por mayoría absoluta de los presentes, salvo aquellos asuntos que ameriten aprobación de Comité de Investigaciones o en su defecto la Rectoría.
- Las diferentes sesiones del Comité Editorial deben registrarse mediante acta, con el fin de garantizar el seguimiento a los compromisos adquiridos y sustentar la aprobación de particularidades del orden del día.

#### **1.44 FUNCIONES DEL COMITÉ**

Sus principales funciones son:

- a) Formular o reformular el Reglamento Editorial, las políticas, planes, programas, procedimientos y manuales de funciones del proceso de edición y publicación.
- b) Seleccionar los artículos que se publican, de acuerdo con una revisión por parte de los integrantes del comité editorial, las evaluaciones de los pares y verificar el cumplimiento del reglamento editorial.
- c) Revisar semestralmente los avances en los planes de indexación de las publicaciones científicas y realizar planes para el mejoramiento de la calidad de las publicaciones.
- d) Analizar los términos de referencia de las convocatorias anuales de Publindex – Colciencias.
- e) Velar por el cumplimiento de la periodicidad declarada de la Publicación científica.
- f) El Comité Editorial toma las decisiones por mayoría simple, la mitad más uno de los presentes con derecho a voto. De no lograrse la mayoría un integrante del Comité revisa el material minuciosamente y socializa su análisis en la siguiente reunión, en la cual se toma una decisión final.
- g) Las decisiones que se toman en el Comité están soportadas por actas escritas que darán cuenta del lugar, la fecha y la hora de la reunión, los miembros presentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, la hora de terminación de la reunión.

	<b>LOS COMITÉS Y SU OPERATIVIDAD</b>	<b>Código:</b> DEPGAF-1.1-18
	<b>PROCESO:</b> <b>Direccionamiento Estratégico / Planeación Estratégica</b>	<b>Fecha:</b> 02/06/21
		<b>Versión:</b> 1.1

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>
---------------------------

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS AL DOCUMENTO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
1.1	2/06/21	Actualización de contenido	Apego de lo contenido en el documento a la realidad institucional y el contexto de la misma. Aprobado Consejo Académico mediante acta No. 395 del 02 de junio de 2021

**Nota aclaratoria:** El diligenciamiento de esta tabla como control a las modificaciones del documento rige a partir del 01 de agosto de 2012.