



CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC

CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO No. 1615

30 DE NOVIEMBRE DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC, EN EJERCICIO DE LAS FACLTADES ESTATUITARIAS OTORGADAS POR LA RESLUCION 3235 DEL 28 DE MARZO DEL 2012 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

CONSIDERANDO QUE:

1. La ley 30, reconoce el derecho de las instituciones de educación superior “... a darse y modificar sus estatutos, designar sus actividades académicas y administrativas, crear, organizar, y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales, y de extensión, 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” en su artículo 29.
2. El Gobierno en una Institución de Educación Superior (IES) está conformado por el sistema de políticas, estrategias, decisiones, estructuras de los colaboradores y procesos, encaminados al cumplimiento de su misión y visión, a través de su proyecto educativo institucional, con criterios de ética, eficiencia, eficacia, calidad, integridad, transparencia y un enfoque participativo de sus actores.
3. El término “Buen Gobierno” se entiende como el conjunto de relaciones inherentes entre los Miembros de los órganos de gobierno, la Administración, entidades reguladoras y otros grupos de interés, con la finalidad de asegurar



la sostenibilidad de la Universidad en el tiempo. El Buen Gobierno provee los mecanismos necesarios para que tanto los órganos de gobierno, la administración y la comunidad académica alineen objetivos e intereses, facilitando el planteamiento y monitoreo de las estrategias.

4. El Buen Gobierno busca incrementar las posibilidades de que la Universidad trascienda en el tiempo, coadyuva en la mejora continua de los mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y ambiente de control, minimizando los riesgos. Asimismo, busca asegurar el cumplimiento de las leyes y regulación aplicable de la Universidad, así como de su normatividad interna
5. Es necesario elaborar un documento que integre las prácticas líderes corporativas en materia de transparencia, gobernanza y control a los que se adhiere la Universidad, complementando lo establecido en sus disposiciones estatutarias y de conformidad con la regulación aplicable y la normatividad interna de la Universidad.
6. El Código de Buen Gobierno recoge las disposiciones de la Política Pública para el mejoramiento del Gobierno en las Instituciones de Educación Superior del CESU e incorpora prácticas líderes internacionales de Buen Gobierno Institucional incluidas en los Principios de Buen Gobierno de la Organization for Economic Cooperation and Development (OCDE por sus siglas en inglés).
7. La Corporación Universidad de la Costa, CUC, adopta de manera voluntaria y en cumplimiento de los Estatutos Universitarios las disposiciones de Buen Gobierno propuesta en el código que contribuyan al cumplimiento de los fines misionales. Así mismo, todas aquellas actividades que fortalezcan sus procesos de transparencia y gobernanza.

RESUELVE:

Artículo primero: Aprobar el Código de Buen Gobierno de la Corporación Universidad de la Costa, CUC, tal como se presenta a continuación:



Tabla de contenido

RESUELVE:.....	2
Introducción	6
1. Generales	8
1.1 Código de Buen Gobierno	8
1.2 Objetivo	8
1.3 Interpretación de las disposiciones del Buen Gobierno.....	9
1.4 Responsable.....	9
1.5 Identificación y archivo.....	9
1.6 Revisión.....	9
1.7 Distribución.....	10
2. Estructura de Buen Gobierno.....	10
3. Miembros de los máximos órganos de gobierno.....	11
3.1 Clasificación de los miembros	11
3.2 Periodo de servicio	12
3.3 Principios de Buen Gobierno	13
A. Toma de decisiones con base en evidencias.....	14
B. Prevalencia de los intereses institucionales	15
C. Rendición de cuentas	19
D. Declaración de los grupos de interés y fluida relación con ellos	20
E. Gestión eficiente y eficaz de los recursos	21
3.4 Reglas de comportamiento en las sesiones	22
3.5 Competencias técnicas y académicas	22
3.6 Competencias blandas de los miembros de los órganos de gobierno.....	23
3.7 Miembros representantes.....	24
3.8 Responsabilidades de los Presidentes de los órganos de gobierno.....	25
3.9 Responsabilidades de la Secretaría General	26
3.10 Retribución y compensación de los miembros de los órganos de gobierno	27
4. Órganos de gobierno.....	28
4.1 Sala General.....	28
4.1.1 Integración	28
4.1.2 Sesiones	29



C O R P O R A C I O N
**UNIVERSIDAD
DE LA COSTA**
1970

VIGILADA MINEUCACIÓN

4.1.1	Convocatoria y orden del día	29
4.1.2	Quórum y votaciones.....	30
4.1.3	Actas.....	30
4.2	Consejo Directivo.....	30
4.2.1	Integración	31
4.2.2	Sesiones	32
4.2.3	Convocatoria y Orden del Día	32
4.2.4	Quórum y Votaciones	33
4.2.5	Funciones y responsabilidades	35
4.3	Consejo Académico	37
4.3.1	Integración.....	37
4.3.2	Sesiones	38
4.3.2	Convocatoria y Orden del Día.....	38
4.3.2	Quórum y Votaciones	39
4.3.3	Funciones.....	39
4.4	Comité de Auditoría	40
4.4	Comité de Auditoría	40
4.4.1	Integración.....	40
	Sesiones	41
	Quórum y Votaciones	42
	Deberes del comité de auditoria	42
5.	Rectoría	44
5.1	Responsabilidades de la Rectoría	44
6.	Lineamientos de Buen Gobierno.....	46
6.1	Dinámica de las sesiones de los órganos de gobierno	46
6.1.1	De la participación de los miembros e invitados.....	46
6.1.2	Dinámica de las votaciones.....	47
6.1.3	Toma y seguimiento de acuerdos.....	48
6.1.4	Actas de los órganos de gobierno.....	48
6.2	Reglas de comunicación	49
6.3	Evaluación de los órganos de gobierno.....	51
6.4	Reglas de imagen y relaciones con terceros	53
6.5	Política para el manejo de conflictos de interés	54
6.6	Política de relación con los diferentes Grupos de Interés.....	54



C O R P O R A C I O N
**UNIVERSIDAD
DE LA COSTA**
1 9 7 0
V I G I L A D A M I N E D U C A C I O N

Relación con Miembros fundadores	55
Relación con Estudiantes.....	55
Relación con otras instituciones de educación superior	56
Relación con Proveedores	56
Relación con autoridades regulatorias.....	56
Relación con Trabajadores y Profesores	57
Relación con la comunidad.....	57
6.7 Acceso, modificaciones y aprobaciones del Código de Buen Gobierno	57
6.8 Glosario.....	58



Introducción

La Corporación Universidad de la Costa, es una Institución de educación superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro y con carácter académico. La Universidad está comprometida con el desarrollo del país y la continuidad en el tiempo.

Para efectos del presente manual, el término “Buen Gobierno” se entiende como el conjunto de relaciones inherentes entre los Miembros de los órganos de gobierno, la Administración, entidades reguladoras y otros grupos de interés, con la finalidad de asegurar la sostenibilidad de la Universidad en el tiempo. El Buen Gobierno provee los mecanismos necesarios para que tanto los órganos de gobierno, la administración y la comunidad académica alineen objetivos e intereses, facilitando el planteamiento y monitoreo de las estrategias.

En este sentido reconocemos la importancia de un Sistema de Buen Gobierno que promueva un accionar adecuado y orientado en el logro de los objetivos estratégicos de la Universidad, el cumplimiento de sus valores institucionales y la regulación aplicable.

Este documento integra las prácticas líderes corporativas en materia de transparencia, gobernanza y control a los que se adhiere la Universidad, complementando lo establecido en sus disposiciones estatutarias y de conformidad con la regulación aplicable y la normatividad interna de la Universidad. Asimismo, el presente ordenamiento deberá promover el cumplimiento de los cinco pilares básicos del Buen Gobierno:



- a) Capacidad prospectiva y estratégica: visión estratégica de la Universidad.
- b) Transparencia: revisión puntual de cualquier tema de la Universidad, incluyendo su situación financiera, el desempeño en el logro de metas y objetivos, los diversos tipos de gestión, entre otros.
- c) Justicia: las interacciones y el trato entre los miembros de los órganos de gobierno, la administración y la comunidad universitaria se hará respetando a la verdad y conforme a lo establecido en los estatutos de acuerdo con lo corresponde a cada quien.
- d) Rendición de cuentas: la Administración y comunidad académica de la Universidad deben rendir cuentas a los Órganos de Gobierno y a su vez a los grupos de interés correspondientes.
- e) Ética: conjunto de normas morales que rigen la conducta de los miembros de la comunidad universitaria para su convivencia pacífica y sostenibilidad a través del tiempo.
- f) Responsabilidad social: La universidad contribuye a la sociedad a través de sus funciones y actividades planteando soluciones a las problemáticas de su entorno en el marco del desarrollo sostenible y una gestión responsable.

El presente Código de Buen Gobierno se encuentra elaborado en apego a lo establecido en la Constitución Política de Colombia y la Ley, así como las directrices impartidas por el Ministerio de Educación Nacional, el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU) y los estatutos institucionales.

De manera específica, el presente Código de Buen Gobierno recoge las disposiciones de la Política Pública para el mejoramiento del Gobierno en las Instituciones de Educación Superior del CESU.



De igual forma, el presente documento, incorpora prácticas líderes internacionales de Buen Gobierno Institucional incluidas en los Principios de Buen Gobierno de la Organization for Economic Cooperation and Development (OCDE por sus siglas en inglés).

1. Generales

1.1 Código de Buen Gobierno

El presente documento, denominado Código de Buen Gobierno de la Universidad de la Costa recoge y amplía las disposiciones voluntarias de autorregulación del Sistema de Gobierno Institucional de la Universidad contenidas en los Estatutos Vigentes.

Las disposiciones del presente Código buscan garantizar una gestión eficiente, eficaz, integra y transparente.

1.2 Objetivo

Identificar los principios de Buen Gobierno que le permitan a la CUC como institución de educación superior, asegurar su misión, visión y el desarrollo de su proyectos educativo institucional con calidad y pertinencia.

Definir los lineamientos para el óptimo funcionamiento del Sistema de Buen Gobierno de la Universidad; los órganos de Buen Gobierno y sus miembros, así como la correspondiente formalización de las buenas prácticas de Buen Gobierno universitario.

Definir las herramientas que permitan fortalecer la labor que le corresponde a los máximos órganos de gobierno de la Universidad.

El Buen Gobierno busca incrementar las posibilidades de que la Universidad trascienda en el tiempo, coadyuva en la mejora continua de los mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y ambiente de control, minimizando los riesgos. Asimismo, busca asegurar el cumplimiento de las leyes y regulación aplicable de la Universidad, así como de su normatividad interna.

El presente Código de Buen Gobierno, además tiene como objetivo profundizar en las funciones, responsabilidades y líneas de reporte de los órganos de gobierno al



interior de la Universidad, además de los mecanismos de cooperación efectiva y de adecuada comunicación entre los diferentes elementos para implementar y disponer de un modelo eficaz de Buen Gobierno que garantice una sana y prudente actividad en las operaciones de la Universidad.

1.3 Interpretación de las disposiciones del Buen Gobierno

En caso de encontrarse vacíos, contradicciones o situaciones no cubiertas por el presente documento, prevalecerán la regulación aplicable y los Estatutos de la Universidad.

Si fuera necesaria la incorporación de alguna disposición especial que dé claridad sobre aspectos del presente código, ello se pondrá en conocimiento de la Sala General y se aplicará el procedimiento de solución de conflictos según lo establecido en artículo 21 de los Estatutos.

1.4 Responsable

El responsable del cumplimiento, monitoreo y correcta aplicación este código es el Consejo Directivo de la con la gestión administrativa de la Secretaria General, bajo la supervisión de la Sala General.

1.5 Identificación y archivo

La persona responsable de la correcta identificación de la versión final y archivo del presente Código de Buen Gobierno es el Secretario General de la Universidad.

1.6 Revisión

El Código de Buen Gobierno deberá ser revisado cuando así lo consideren los miembros de la Sala General o el Consejo Directivo.



Los miembros de los órganos de gobierno, si así lo consideran, podrán sugerir modificaciones al presente Código, pero estas deberán ser revisadas dentro del propio Consejo Directivo y enviadas a la Sala General para su aprobación.

1.7 Distribución

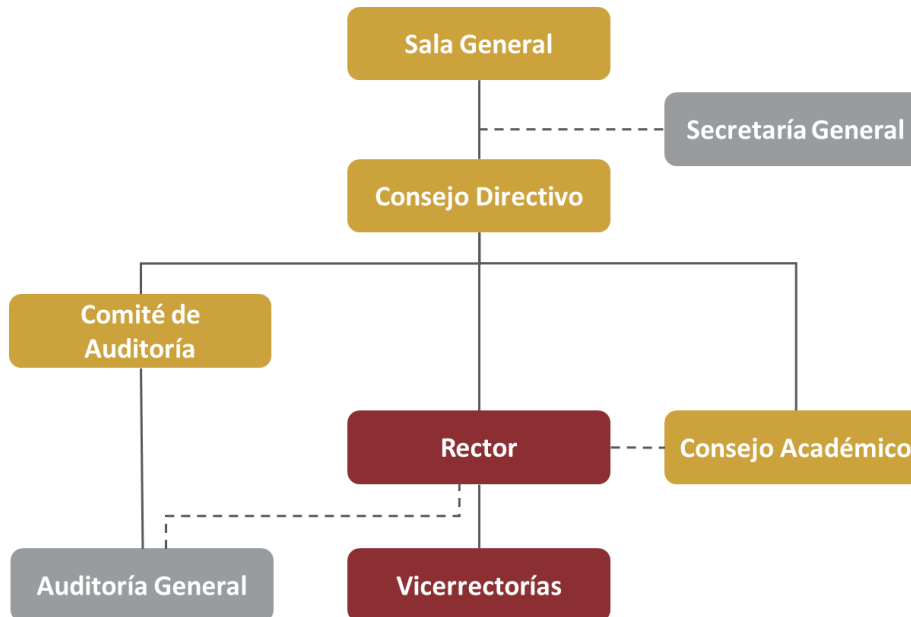
El Secretario General deberá ser el punto central para la correcta distribución, constante comunicación y resguardo de los documentos en materia de Buen Gobierno.

2. Estructura de Buen Gobierno

El Gobierno en una Institución de Educación Superior (IES) está conformado por el sistema de políticas, estrategias, decisiones, estructuras de los colaboradores y procesos, encaminados al cumplimiento de su misión y visión, a través de su proyecto educativo institucional, con criterios de ética, eficiencia, eficacia, calidad, integridad, transparencia y un enfoque participativo de sus actores.

Como parte integral del fortalecimiento del Sistema de Buen Gobierno en la CUC, se ha consolidado un marco para su estructura que le permita cumplir con las disposiciones establecidas para una IES (Institución de Educación Superior), mientras que al mismo tiempo pueda atender cabalmente cada una de sus funciones y responsabilidades, respondiendo al entorno de una manera profesional.

Lo anterior se esquematiza de la siguiente manera:



3. Miembros de los máximos órganos de gobierno

3.1 Clasificación de los miembros

Los máximos órganos de gobierno son La Sala General y el Consejo Directivo y se integrarán con la siguiente clasificación de los miembros:

1. Miembros Fundadores: son aquellas personas que suscribieron el acta de constitución de la Universidad, a través de su visión de contribuir a la sociedad colombiana a través de la educación. La calidad de miembro fundador es intransferible, así como los derechos derivados de la misma.
2. Miembros de Número: Son las personas jurídicas que fueron designadas por la Sala General por una sola vez mediante el Acta 001 del 8 de septiembre de 2010 de la Sala General y podrán ser representados ante la Sala General o Consejo Directivo



por su Representante Legal o un delegado aprobado por máximo órgano de gobierno de estas personas jurídicas. Para ser delegado de un miembro de número ante la Sala General o Consejo Directivo se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer un alto perfil profesional, trayectoria, experiencia, capacidad y prestigio.
- b) No ocupar cargo directivo en la Universidad.
- c) Capacidad de desempeñar sus funciones sin estar sujetos a intereses personales, patrimoniales o económicos.
- d) Contar con el visto bueno de todos los miembros de la Sala General para representar al Miembro de Número tanto en la Sala General como en el Consejo Directivo.

El delegado del Miembro de Número para la Sala General y Consejo Directivo podrá ser la misma persona o podrían ser personas distintas, un delegado para la Sala General y otro delegado para el Consejo Directivo.

El Miembro de Número, en su calidad de delegante, puede cambiar o quitar a su delegado en el momento que lo considere necesario y siempre podrá ser representado por su representante legal.

3. Estamentos Universitarios: están representados por tres grupos: Estudiantes, Profesores y Graduados. Cada grupo tendrá derecho a una representación, conforme a lo establecido en los estatutos por medio de una elección democrática, reglamentada mediante Resolución 3235 del 28 de Marzo del 2012.

3.2 Período de servicio

1. Los Miembros Fundadores ocuparán el cargo de forma vitalicia. Dicho cargo es intransferible.
2. Los miembros de número fueron elegidos por la Sala General por una sola vez



mediante el Acta 001 del 8 de septiembre de 2010 de la Sala General al entrar en vigencia los Estatutos aprobados mediante Resolución 3235 del 28 de Marzo del 2012, y su periodo será hasta su pérdida de calidad de miembro de número según lo establecido en el artículo 26 de los estatutos.

3. Los representantes de los estamentos universitarios permanecerán en los órganos de gobierno por el periodo para el que fueron elegido, dicho periodo será reglamentado mediante Acuerdo del Consejo Directivo.
4. Los miembros de los órganos de gobierno cuya remoción haya sido decidida por la Sala General por las causas establecidas en los artículos 15 y 26 de los estatutos, deberán quedar inmediatamente suspendidos de sus funciones.
5. Los miembros de los órganos de gobierno podrán renunciar mediante la presentación de una comunicación escrita de renuncia dirigida al Presidente la Sala General o el Consejo Directivo. El presidente presentará el caso ante el órgano correspondiente.
6. Cuando los miembros de los órganos de gobierno sean designados o elegidos por primera vez, se les proporcionará la información necesaria para que estén al tanto de los asuntos de la Universidad y puedan cumplir con su nueva responsabilidad.

3.3 Principios de Buen Gobierno

Los Principios de Buen Gobierno de la CUC son las reglas generales o ideas fundamentales que siguen los máximos órganos de gobierno y a sus miembros, para asegurar el eficaz ejercicio de sus funciones de dirección, obtener la más alta calidad y la pertinencia del quehacer institucional.

Los Principios de Buen Gobierno responden al nivel de desarrollo de las Instituciones de Educación Superior y todos los miembros de los órganos de



gobierno independientemente de su clasificación deberán cumplir con dichos principios, así como los deberes y las responsabilidades correspondientes a su cargo, quedando particularmente obligados a:

A. Toma de decisiones con base en evidencias

Los órganos de gobierno y sus miembros deben propender porque las decisiones que tomen respecto de la institución estén enmarcadas y sean consecuentes con la mejor visión de la realidad, hechos y datos que puedan obtener. Esto incluye una sustentada construcción de una dirección estratégica adecuada y una gestión de la calidad. Las decisiones deben estar orientadas a la realización de la misión, visión y el proyecto educativo institucional. De igual forma estos deben actuar con transparencia, eficacia, eficiencia y en consecuencia con la misión institucional.

Aunado a lo anterior, es una obligación que los máximos órganos de gobierno observen continuamente hacia el interior de la institución, apoyándose en herramientas tales como tableros de mando, baterías de indicadores, sistemas de información internos, y hacia el exterior a través de indicadores externos, información de observatorios, análisis e informes del sector, entre otros.

Cada uno de los miembros de los órganos de gobierno tiene el deber de actuar con diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones lo cual implica las siguientes acciones:

- a) Informarse y prepararse para las sesiones de los órganos de gobierno.
- b) Evaluar la suficiencia y veracidad de la información para la toma de decisiones diligente.
- c) Velar por el uso correcto y óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales de la Universidad.
- d) Requerir la presencia de personas invitadas que puedan contribuir o aportar



elementos para la toma de decisiones en las sesiones de los distintos órganos.

- e) Deliberar y votar, conforme a lo establecido en los estatutos, solicitando se encuentren presentes, si así lo desean, exclusivamente los miembros y el Secretario General.
- f) Asistir a todas sesiones de los órganos de gobiernos respectivos, salvo causa justificada a juicio del órgano de gobierno correspondiente.
- g) Revelar a la Sala General y el Consejo Directivo información relevante para la Universidad que conozcan y que sea necesaria para la adecuada toma de decisiones en los órganos de gobierno, salvo que se encuentren obligados legal o contractualmente a guardar secreto o confidencialidad al respecto.
- h) Cumplir los deberes para los cuales fueron designados.

B. Prevalencia de los intereses institucionales

Los miembros de los órganos de gobierno deben actuar como salvaguardas de la institución, acorde con los objetivos de la educación superior consagrados en la Ley, de su misión, visión y su proyecto educativo institucional. Otros intereses o motivaciones particulares o individuales que puedan influir en la toma de decisiones de los miembros de los órganos de gobierno deben expresarse como conflicto de interés y hacerse explícito para su solución.

Cada uno de los miembros de los órganos de gobierno tiene el deber de lealtad para con la Universidad, por lo cual deberán:

- a) Participar en la toma de decisiones sin conflicto de interés y con juicio informado.
- b) Salvaguardar la confidencialidad de la información y los asuntos de los que tengan conocimiento.
- c) Revelar información que, por su naturaleza o impacto, necesiten conocer los demás miembros para la toma de decisiones.



Los miembros que tengan conflicto de interés en algún asunto deberán informarlo al órgano de gobierno correspondiente y someterlo a juicio de este para su solución. En caso de que el órgano de gobierno considere que hay conflicto de interés, el miembro deberá abstenerse de participar y de estar presente en la deliberación y votación de dicho asunto, sin que ello afecte el quórum requerido para celebrar la sesión.

Los miembros de los órganos de gobierno incurrirán en deslealtad frente a la Universidad, siendo responsables de los daños y perjuicios causados a esta, cuando realicen cualquiera de las conductas siguientes:

1. No revelen, en los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo Directivo de los que formen parte, los conflictos de interés que tengan respecto de la Universidad.
2. Voten en las sesiones con conflicto de interés.
3. Los miembros de los órganos de gobierno deberán abstenerse de realizar cualquiera de las conductas que a continuación se establecen:
 - a) Generar, difundir, publicar o proporcionar información de la Universidad a terceros, a sabiendas de que es falsa o induce a error, o bien, ordenar que se lleve a cabo alguno de las conductas anteriores.
 - b) Ordenar u ocasionar que se omita el registro de operaciones efectuadas por la Universidad, afectando cualquier concepto de los estados financieros.
 - c) Ocultar, omitir u ocasionar que se oculte u omita revelar información relevante, a los grupos de interés.
 - d) Ordenar o aceptar que se inscriban datos falsos en la contabilidad de la Universidad.
 - e) Destruir, modificar u ordenar que se destruyan o modifiquen, total o parcialmente, los sistemas de información o sus registros.

Para el cumplimiento de los deberes y las responsabilidades de los miembros, se



recomienda comunicar al Presidente y a los demás miembros de los Órganos de gobierno correspondientes cualquier situación en la que exista o pueda derivarse en un conflicto de interés, absteniéndose de participar en la deliberación correspondiente, en caso de que así lo decida el órgano de gobierno respectivo.

El Secretario General le proporcionará a cada miembro de los órganos de gobierno la información necesaria, respecto a las obligaciones, responsabilidades y facultades que implica ser miembro cada órgano de gobierno de la Universidad.

Además de los deberes de diligencia y lealtad listados anteriormente, los miembros de los órganos de gobierno deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

1. Informar si utilizan los activos o servicios de la Universidad únicamente para el cumplimiento del objeto social y en caso contrario solicitar el permiso correspondiente.
2. Dedicar a su función el tiempo y la atención necesaria, asistiendo como mínimo al 70% de las reuniones a las que sea convocado durante el año.
3. Mantener informados a sus representados acerca de los asuntos tratados en las sesiones de los órganos de gobierno a las que asistan.
4. Apoyar a la Sala General y a Consejo Directivo con opiniones y recomendaciones que se deriven del análisis del desempeño de la Universidad, con objeto de que las decisiones que adopten se encuentren debidamente sustentadas.
5. Tener conocimiento y experiencia en las actividades propias del objeto social de la Universidad o tener conocimiento y experiencia en el campo de la actividad industrial o comercial, financiera, administrativa, jurídica o ciencias afines.
6. Gozar de reconocimiento por su idoneidad e integridad profesional.
7. Tener capacidad para ejercer sus funciones con objetividad, es decir, con la



- capacidad de extraer sus propias conclusiones tras haber considerado con imparcialidad toda la información y opiniones relevantes.
8. Comprender claramente sus funciones en el Buen Gobierno y ser capaces de aplicar su buen juicio en asuntos que atañen a la Universidad.
 9. Implementar las acciones y mecanismos necesarios que permitan consolidar un Buen Gobierno en función a los lineamientos establecidos por la Sala General.
 10. Promover una cultura institucional que exija y provea los incentivos adecuados para una conducta ética y que evite posibles conflictos de interés en sus actividades y compromisos con otras instituciones.
 11. Asegurarse que la información provista a los grupos de interés representa fielmente la situación económico-financiera de la Universidad y de los riesgos asumidos.

Los miembros de la Sala General y del Consejo Directivo son responsables, solidaria e ilimitadamente, por las resoluciones que adopten y sean contrarias a la ley o a los Estatutos Vigentes, por el mal desempeño de sus funciones, o por daños causados a la Universidad cuando estos fueran por consecuencia de dolo, fraude, culpa grave o abuso de facultades y, personalmente, por los actos de administración en que intervengan.

De igual manera, en lo referente al Buen Gobierno, sus facultades implican las de promover una cultura institucional orientada al cumplimiento de los valores y principios éticos, además de realizar un seguimiento y evaluación de la aplicación de las prácticas del Buen Gobierno, realizando cambios y aplicando medidas correctivas conforme sea necesario.



C. Rendición de cuentas

Tanto los órganos de gobierno como sus miembros, la comunidad académica y la Administración Institucional tienen el deber ético de toda institución de responder e informar de manera periódica, planeada y participativa, sobre: la realización de la misión, visión y el proyecto educativo institucional, el plan de desarrollo 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.

Las Universidad, a través de sus órganos de gobierno y sus miembros, tiene el deber ético de construir una cultura de rendición de cuentas en la que informe y dialogue con sus grupos de interés, de manera periódica, planeada y participativa sobre:

- a. La realización de la misión, visión y el proyecto educativo institucional
- b. El plan de desarrollo institucional y el plan de acción anual
- c. La adecuada gestión
- d. El eficiente y eficaz manejo de los recursos
- e. Los proyectos
- f. Las expectativas cumplidas y no cumplidas
- g. Sus opciones de presencia regional
- h. En general, de los resultados de la institución.

La rendición de cuentas fortalece la autonomía universitaria y los máximos órganos de gobierno deben definir y aprobar los mecanismos en que ellos y sus miembros expresan su cultura de rendición de cuentas a la sociedad.



D. Declaración de los grupos de interés y fluida relación con ellos

Los máximos órganos de gobierno deben declarar cuáles son los grupos de interés de la Universidad y tener estrategias claras para relacionarse con ellos.

Pueden ser grupos de interés de manera enunciativa más no limitativas:

1. Actores institucionales tales como:

- a) Fundadores,
- b) Miembros de número,
- c) Profesores,
- d) Estudiantes,
- e) Graduados
- f) Personal administrativo.

2. Actores sociales como:

- a) Padres de familia,
- b) Otras instituciones de educación superior
- c) Otras instituciones educativas de diferentes niveles
- d) Sector productivo empresarial y de servicios
- e) Medios de comunicación
- f) Agencias de cooperación y financiación de investigación nacionales e internacionales
- g) Academias y sociedades científicas consolidadas
- h) Organizaciones de la sociedad civil, entre otros.

3. Actores públicos como:

- a) Ministerio de Educación Nacional
- b) Ministerio de Ciencias
- c) Consejo Nacional de Acreditación
- d) Consejo Nacional de Calidad de Educación Superior



- e) Entes territoriales
- f) Demás entidades públicas con las que haya convenios.

Las estrategias de relación con los grupos de interés deben incluir formas de captación e identificación de sus intereses, requerimientos y expectativas de atención a sus necesidades y de participación en la vida institucional.

También debe ser claro el planteamiento y la resolución de los conflictos de interés, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para el ejercicio de las funciones de los directivos. Este régimen debe ajustarse a la realidad institucional

E. Gestión eficiente y eficaz de los recursos

La Universidad debe dar cuenta de una gestión eficiente y transparente de los recursos que le son entregados por el Estado o por la sociedad, tales como transferencia de recursos, matrículas, donaciones, financiación de investigación entre otros. Se reconoce la autonomía de la Universidad para gestionar sus recursos, por esta misma razón se espera el adecuado uso de los mismos en la realización de la misión, visión y el proyecto educativo institucional con índices de excelencia.

Dentro de las labores del buen gobierno institucional, se considera fundamental cuidar, consolidar y preservar los recursos de la institución para los futuros estudiantes y la sociedad en general.

Adicionalmente, 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.



3.4 Reglas de comportamiento en las sesiones

Los miembros de los órganos de gobierno, miembros de la Secretaría General y, en su caso, los invitados a las sesiones deberán acatar las siguientes reglas de comportamiento en las sesiones:

- a) Conservar el orden y respeto en el uso de la palabra, sin exceder el uso de ella en detrimento de los demás.
- b) Mantener siempre la puntualidad en la asistencia de las sesiones.
- c) Evitar el uso indebido de teléfonos celulares o algún otro equipo electrónico para que no existan distracciones.
- d) En su caso, los miembros que vayan a presentar alguna información, preparar el material a presentar y remitirlo con la anticipación correspondiente al Secretario.
- e) Abstenerse de tratar dentro de la sesión temas personales.
- f) Moderar su participación, respetando los tiempos asignados para la revisión de cada uno de los temas.
- g) Los consejeros que pretendan participar en alguna sesión asistidos por algún medio tecnológico, deberán comunicar su intención previamente al Presidente del Órgano de Gobierno correspondiente.

3.5 Competencias técnicas y académicas

Será deseable que los miembros del Consejo, cuenten con conocimientos técnicos específicos, de tal forma que agreguen valor a las sesiones con la experiencia probada en los siguientes temas:

- a) Institucionalización
- b) Gobierno Corporativo (Buen Gobierno)



- c) Diseño, implementación y gestión de planes estratégicos
- d) Generación de información financiera
- e) Interpretación y análisis de información e indicadores financieros
- f) Normas para la emisión de información financiera
- g) Estructuración, implementación y gestión presupuestal
- h) Administración integral de riesgos y control interno
- i) Auditoría externa
- j) Auditoría interna
- k) Mecanismos para fortalecer el cumplimiento regulatorio
- l) Operaciones con partes relacionadas
- m) Proyectos de inversión
- n) Tesorería
- o) Gestión de talento
- p) Sostenibilidad
- q) Ética institucional y responsabilidad social
- r) Sucesión ejecutiva
- s) Políticas institucionales
- t) Delegación de autoridad
- u) Calidad operativa
- v) Materia Fiscal

3.6 Competencias blandas de los miembros de los órganos de gobierno

Se recomienda que los miembros de los órganos de gobierno en lo individual cuenten con las siguientes competencias blandas:

- a) Integridad y responsabilidad: poseer altos estándares éticos en el comportamiento personal y profesional cuidando la alineación de estos con la



cultura institucional de la Universidad.

- b) Compromiso: estar dispuestos a dedicar el tiempo necesario para cumplir eficientemente con sus deberes y asegurar que toda la Universidad, cumplan con el objeto social para el cual fueron constituidas.
- c) Confiabilidad: asumir consistentemente sus responsabilidades y compromisos.
- d) Juicio informado: tener conocimiento e investigar sobre el desarrollo del sector, a fin de contribuir y enfocar sus conocimientos a las necesidades específicas de la Universidad.
- e) Profesionalismo: ser conocedor y diligente en el desarrollo de sus deberes, así como mostrar independencia y objetividad en la toma de decisiones.
- f) Innovación: desarrolla y fomenta la generación de ideas, enfoques nuevos que agreguen valor. Actúa como un catalizador para su implementación.
- g) Comunicación efectiva: demuestra habilidades efectivas de comunicación escrita y oral. Escucha activamente y establece diálogos eficaces para facilitar la interacción y logro de metas.
- h) Pensamiento estratégico: lidera procesos estratégicos que resultan diferentes alternativas; puede crear estrategias innovadoras que generan una ventaja competitiva.
- i) Construcción de relaciones: construye y mantiene relaciones de negocio a través de una amplia red de contactos.

3.7 Miembros representantes

Todos los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a tener un representante en caso de ausencia temporal.

Los miembros fundadores o miembros de número deben informar con suficiente detalle a sus representantes respecto a los asuntos tratados en las sesiones de los órganos de gobierno, a fin de que su posible intervención (voto) no obstaculice la



normal marcha de las decisiones de esta instancia, considerando que los mismos pueden suplir alguna vacancia, ausencia o impedimento, en cualquier momento. Asimismo, los miembros representantes deben informar a los miembros que sustituyeron en forma transitoria, respecto a las sesiones en las que participaron.

3.8 Responsabilidades de los Presidentes de los órganos de gobierno

La Sala General, el Consejo Directivo y sus comités de apoyo deberán de contar con un Presidente, quien presidirá las sesiones del órgano correspondiente, promoviendo la calidad de las intervenciones y asegurando el cumplimiento en tiempo y forma del desarrollo de cada uno de los temas incluidos en el orden del día.

La figura de Presidente de un órgano de gobierno en la CUC se considera como un cargo ejecutivo y por lo tanto se espera que cumpla cabalmente con sus funciones y responsabilidades en tiempo y forma.

El Presidente de cada órgano de gobierno tendrá las siguientes obligaciones:

1. Elaborar y enviar con apoyo del Secretario General el calendario anual de trabajo del órgano de gobierno que presida, para ser revisado y, en su caso, aprobado en la última sesión del año.
2. Definir con apoyo del Secretario General el orden del día para las sesiones del órgano de gobierno que presida.
3. Convocar a las sesiones; se podrá convocar a sesiones adicionales o incluir temas adicionales al orden del día a petición de los miembros o del Rector.
4. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
5. Solicitar y/o autorizar la presencia de directores invitados especiales para el desarrollo del orden del día.
6. Consultar a los miembros si los asuntos del orden del día han sido suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a la votación para alcanzar los acuerdos necesarios.



7. En cada uno de los acuerdos de las sesiones, concretar el acuerdo correspondiente con fechas compromiso, responsables de la ejecución y entregables.
8. Las demás que le señale expresamente cada uno de los órganos de gobierno sin contravenir las indicaciones de la Sala General y el Consejo Directivo.

3.9 Responsabilidades de la Secretaría General

La Sala General deberá de designar a un Secretario General, que puede o no formar parte de los diferentes órganos por un plazo de dos años sin límite de ratificaciones. De manera colegiada, el Secretario General y su equipo de trabajo se denominarán “Secretaría General”, la cual es la responsable de cumplir con las actividades señaladas en el Manual de la Secretaría General, así como con las siguientes, de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Asegurar que las actividades de los órganos de gobierno en cuestión se cumplan de forma efectiva y eficiente;
- b) Actuar como punto principal de contacto y fuente de información, aconsejar y ser como una guía para los miembros de los órganos de gobierno, con respecto a la operación y temas en el orden del día, para mejorar el proceso de toma de decisiones;
- c) Mantenerse actualizado de los diferentes cambios regulatorios o eventos que pudieran afectar la operación de la Universidad;
- d) Asegurar que se cuenta con la información necesaria, para una adecuada toma de decisiones;
- e) Cumplir con los tiempos establecidos en el Manual del Secretario, en cuanto a la generación y envío de convocatorias, orden del día, información de las sesiones y preparación de actas;



- f) Documentar y dar seguimiento a los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno;
- g) Hacer llegar los requerimientos de los órganos de gobierno a todos los responsables e involucrados.

3.10 Retribución y compensación de los miembros de los órganos de gobierno

Los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a una retribución económica fija, tomando en cuenta el nivel de responsabilidad de sus funciones dentro de los órganos de gobierno y velando porque sea competitiva en relación a funciones equivalentes en el mercado.

Los miembros de los órganos de gobierno que además participen en la administración u operación de la Universidad no serán sujetos a una retribución económica como miembros de algún órgano de gobierno.

Se considerará una retribución fija para los miembros de los órganos de gobierno. En el caso de los presidentes de cada órgano de gobierno esta podrá ser mayor. Dicha compensación fija deberá constituir una parte relevante de la compensación total.

La Sala General con el apoyo y opinión del Consejo Directivo, determinará el paquete de compensación para los miembros de los órganos de gobierno.

El paquete de compensación para los miembros de los órganos de gobierno



aprobado por la Sala General deberá ser revisado y/o actualizado cada año sobre las bases de estudios y mejores prácticas dirigidas a establecer esquemas de compensación que resulten adecuados y competitivos, por lo que se tomarán en cuenta los incrementos medios en la retribución a los miembros de la alta dirección.

En caso de que el Secretario General ocupe un puesto funcional dentro de la administración u operación de la Universidad, se considerarán ambas funciones para su remuneración, prevaleciendo las funciones de gobernanza, tomando en cuenta el nivel de responsabilidad frente al Buen Gobierno de la Universidad.

4. Órganos de gobierno

4.1 Sala General

La Sala General es el organismo máximo de decisión y gobierno de la Universidad, con las más amplias facultades de resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento, según lo establecido en los Estatutos Sociales.

4.1.1 Integración

La Sala General está integrada por los miembros fundadores, 5 miembros de número y los representantes de los estamentos universitarios conforme al Acta 001 del 8 de septiembre de 2010.

El Presidente y Vicepresidente de la Sala General serán elegidos de su seno por votación de los miembros de la Sala General con una mayoría calificada del 80% y estarán en el cargo durante dos años, sin un número máximo de ratificaciones.

El Secretario General de la Institución será el Secretario de las sesiones de la Sala



General quien tendrá voz, pero no voto en su calidad de Secretario.

4.1.2 Sesiones

La Sala General celebrará como mínimo cuatro (4) reuniones ordinarias en el año y las extraordinarias necesarias cuando sean convocadas para tratar temas urgentes y puntuales.

Las sesiones de la Sala General serán presididas por el Presidente o en su defecto por el Vicepresidente.

4.1.1 Convocatoria y orden del día

Tanto para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias de la Sala General, será necesario convocar a sus miembros, por escrito; con tres (3) días hábiles de antelación para las reuniones ordinarias y de carácter extraordinario.

La convocatoria para las sesiones ordinarias las hará el presidente de la Sala General y para las extraordinarias, las hará el Presidente de la Sala General por necesidad o por solicitud escrita justificada de por lo menos la mitad de sus miembros, a petición del Consejo Directivo, el Rector o del Revisor Fiscal.

La convocatoria deberá comunicarse con una anticipación de por lo menos 3 días hábiles a la fecha señalada para la sesión. En todo caso, la convocatoria contendrá la fecha, hora, lugar de la asamblea y orden del día, el cual no deberá de contener el rubro "Asuntos Varios" o similares. En las sesiones extraordinarias solo se tratan los temas que dieron origen a su convocatoria.



4.1.2 Quórum y votaciones

La Sala General podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente, cuando en la reunión se encuentre la mitad más uno de sus miembros. Si no hubiera quorum en la primera ocasión, el Presidente señalará la nueva fecha, que también debe citarse con tres días hábiles de antelación, para esta sesión habrá quorum con los asistentes, debiendo advertirse esta situación en la convocatoria respectiva. En este caso las decisiones de la Sala General se adoptarán con ochenta por ciento (80%) de los miembros presentes.

En caso de ausencia física de alguno de los miembros de la Sala General, se podrá asistir y votar mediante la utilización de tecnologías de información (Internet, Fax, Teleconferencia, Videoconferencia), siempre que conozca anticipadamente que se utilizará ese medio, lo cual deberá ser informado a la Secretaría General por lo menos con un día hábil de anticipación.

4.1.3 Actas

De cada sesión, el Secretario General levantará un acta, la cual deberá ser firmada por el Presidente y por el Secretario de la sesión. Así mismo deberán ser sometidas a aprobación de la Sala General en la siguiente sesión.

4.2 Consejo Directivo

Es el órgano superior que dirige académica, administrativa y financieramente a la Universidad. Sus funciones, responsabilidades y facultades se encuentran contenidas en los Estatutos y en el presente Código de Buen Gobierno.



4.2.1 Integración

Con base en los Estatutos de la Institución, el Consejo Directivo estará integrado de la siguiente manera:

1. Los miembros fundadores o sus representantes;
2. Los miembros de número de la Sala General;
3. El Rector de la Universidad;
4. Los estamentos universitarios siguientes:
 - a) Un profesor de tiempo completo, elegido a través de elección democrática directa por parte de los profesores.
 - b) Un estudiante, elegido a través de elección democrática directa por parte de los estudiantes.
 - c) Un egresado (graduado), elegido a través de elección democrática directa por parte de los egresados.

Así mismo se deberán considerar los lineamientos de elección democrática de los anteriores integrantes que se encuentran documentados en el reglamento de elecciones democráticas de estudiantes, profesores y graduados.

El Presidente y Vicepresidente del Consejo Directivo serán designados por el propio Consejo Directivo de manera democrática por un periodo de dos años sin un número máximo de ratificaciones.

El Secretario General, en su calidad de Secretario del Consejo Directivo, tendrá voz, pero no tendrá voto.

Participación de ejecutivos relevantes y académicos dentro del Consejo Directivo.



Podrán asistir a las sesiones del Consejo Directivo como invitados, con voz, pero sin voto, ejecutivos relevantes y académicos, gerentes de área, jefes y colaboradores de la Universidad o terceros, para lo cual el Presidente o el Secretario determinarán la necesidad de su presencia para el desarrollo de temas en los que su participación sea necesaria o conveniente.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros del consejo tendrán la posibilidad de solicitar al Presidente que extienda la invitación a algún funcionario o especialista independiente que considere conveniente para el desarrollo de algún tema específico.

4.2.2 Sesiones

El Consejo Directivo sesionará mensualmente de forma ordinaria y extraordinaria cuando sea convocado para conocer temas urgentes y puntuales. Dicho órgano podrá sesionar con la frecuencia conveniente y con la diligencia necesaria para atender adecuadamente los asuntos de la Universidad.

Asimismo, las sesiones se deberán llevar a cabo en el domicilio institucional, según se determine en la convocatoria, en el entendido que, para reunirse en un lugar distinto a su domicilio institucional, deberá de notificarse a los miembros dicha situación.

4.2.3 Convocatoria y Orden del Día

Tanto para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias del Consejo Directivo, será necesario convocar a sus miembros, por escrito; con tres (3) días hábiles de antelación para las reuniones ordinarias y de carácter extraordinario.



La convocatoria para las sesiones ordinarias las hará el Presidente del Consejo y para las extraordinarias, las hará el Presidente por necesidad o a solicitud escrita justificada de por lo menos la mitad de sus miembros, por petición del Consejo Directivo, el Rector o del Revisor Fiscal.

La Consejo Directivo celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias cuando sea convocado para conocer temas urgentes y puntuales.

Al preparar el orden del día del Consejo Directivo, el Presidente deberá de consultar con otros miembros, con el Consejo Académico y con la Rectoría, los temas que se presentarán.

El orden del día deberá de ser enviado con al menos 3 días hábiles de antelación a los miembros de los órganos de gobierno con la finalidad de permitir a los miembros prepararse para la sesión.

Una vez aprobada la agenda, ésta será inamovible; en caso de que algún miembro no esté de acuerdo con la agenda a presentar, podrá hacerlo constatar en el acta correspondiente. El orden del día no deberá de contener el rubro “Asuntos Varios” o similares.

4.2.4 Quórum y Votaciones

Las sesiones del Consejo Directivo serán consideradas como válidas cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros.

Cada uno de los miembros presentes tendrá derecho a un voto y cada uno de los



puntos del orden del día deberán de ser puestos a votación. Para llegar a una resolución final se deberá de tomar el voto de la mayoría de los miembros presentes.

Si no hubiera quórum en la primera sesión, el Presidente señalará la nueva fecha, que también debe citarse con tres días hábiles de antelación, para esta sesión habrá quórum con los asistentes, debiendo advertirse esta situación en la convocatoria respectiva. En este caso las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán con el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de los miembros presentes.

En caso de empate, se buscará llegar a un consenso, o bien, solicitar desarrollar el punto más adelante con más información.

Se recomienda que el Rector, en su calidad de miembro del Consejo Directivo, se abstenga de emitir su votación en los siguientes temas:

- a) Compensación del Rector
- b) Compensación de Vicerrectores
- c) Selección del auditor interno y externo
- d) Evaluación del Rector
- e) Evaluación del auditor externo
- f) Hallazgos en la auditoría interna o externa que le conciernan
- g) Delegación de autoridad para la Rectoría
- h) Otros temas en los que pueda tener un claro conflicto de interés



4.2.5 Funciones y responsabilidades

El Consejo Directivo deberá procurar siempre la creación de valor en beneficio de la Universidad.

En términos de lo dispuesto por los estatutos y las practicas líderes, el Consejo Directivo se ocupará de los asuntos siguientes:

1. Establecer la dirección estratégica y objetivos fundamentales de la Universidad;
2. Supervisar a la administración y sus operaciones;
3. Proteger y aumentar el valor de la Universidad y vigilar sus intereses en general;
4. Proveer liderazgo y dirección para establecer y mantener altos estándares éticos y de integridad;
5. Asegurar que se cumpla con la regulación aplicable y la normatividad interna, de acuerdo con lo establecido en el presente Código;
6. Aprobar en primera instancia las políticas generales y los planes de desarrollo de la Universidad, en concordancia con las políticas de Educación Superior que trace el gobierno, las necesidades regionales y las expectativas del desarrollo social y económico del país;
7. Evaluar el desarrollo académico, administrativo y financiero de la Institución;
8. Autorizar la creación, supresión y modificación de programas académicos;
9. Elegir a los Decanos y Directores de programa, de ternas que presente el Rector;
10. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos presentados por el Rector, lo mismo que las modificaciones y adiciones necesarias;
11. Autorizar al Rector para celebración de convenios interinstitucionales, lo cual se reglamentará mediante Acuerdo de Consejo Directivo;
12. Autorizar al Rector la realización de operaciones económicas destinadas a conservar o incrementar las rentas de la Universidad, sin que esto implique desviación del patrimonio de la Institución, de conformidad con lo previsto en la



normatividad vigente;

13. Aprobar la estructura orgánica de la Institución, sus modificaciones y la planta de personal;
14. Revisar, modificar y aprobar a propuesta del Rector el reglamento interno de trabajo y los demás necesarios para el funcionamiento de la Institución;
15. Expedir a propuesta del Rector los modelos, reglamentos y manuales institucionales;
16. Crear y suprimir cargos y determinar las asignaciones salariales a propuesta del Rector, de la Sala General o de un miembro del Consejo Directivo;
17. Autorizar las comisiones al exterior y las comisiones de estudios de acuerdo con los planes;
18. Aprobar las políticas para el uso o goce de bienes que integren el patrimonio de la Universidad;
19. Asegurar el establecimiento de mecanismos para la identificación, administración, control y adecuada revelación de los riesgos;
20. Asegurar el establecimiento de mecanismos de control interno y de calidad de la información;
21. Asegurar la emisión y revelación responsable de la información, así como la transparencia en la Administración;
22. Cerciorarse que todos los Fundadores y Fundaciones reciban un trato igualitario, se respeten sus derechos y se les dé acceso a la información de la Institución;
23. Aprobar las políticas contables de la institución, ajustándose a los principios de contabilidad reconocidos o expedidos por la Comisión mediante disposiciones de carácter general;
24. Aprobar la información financiera de la Universidad;
25. Aprobar la contratación de la persona moral que proporcione los servicios de



Auditoría Externa y, en su caso, de servicios adicionales o complementarios a los de Auditoría Externa;

26. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Sala General;
27. Promover el establecimiento de un Plan Formal de Sucesión para el Rector, Vicerrectores y los funcionarios de alto nivel;
28. Promover que la Institución emita un Código de Ética y Principios de Responsabilidad Social Institucional;
29. Promover la revelación de hechos indebidos y la protección a los informantes;
30. Cerciorarse que la Institución cuenta con los mecanismos necesarios que permitan comprobar que cumple con las diferentes disposiciones legales que le son aplicables;
31. Dar certidumbre y confianza a los Fundadores, Fundaciones y a los terceros interesados, sobre la conducción honesta y responsable de la Institución.

4.3 Consejo Académico

El Consejo Académico es el máximo órgano académico de la Institución y asesor del Rector en asuntos académicos.

4.3.1 Integración

El Consejo Académico estará integrado por:

1. El Rector, quien lo preside.
2. El Secretario General, quien hará las veces de Secretario.
3. Los Vicerrectores
4. El Director de Posgrados
5. Los Decanos
6. Un profesor de tiempo completo, elegido a través de elección democrática directa por parte de los profesores.



7. Un estudiante, elegido a través de elección democrática directa por parte de los estudiantes
8. Un egresado, elegido a través de elección democrática directa por parte de los egresados.

4.3.2 Sesiones

El Consejo Académico sesionará mensualmente de forma ordinaria y extraordinaria cuando sea convocado para conocer temas urgentes y puntuales. Dicho órgano podrá sesionar con la frecuencia conveniente y con la diligencia necesaria para atender adecuadamente los asuntos de la Universidad.

Asimismo, las sesiones se deberán llevar a cabo en el domicilio institucional, según se determine en la convocatoria, en el entendido que, para reunirse en un lugar distinto a su domicilio institucional, deberá de notificarse a los miembros dicha situación.

4.3.2 Convocatoria y Orden del Día

Tanto para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias del Consejo Académico, será necesario convocar a sus miembros, por escrito; con tres (3) días hábiles de anticipación.

El orden del día deberá de ser enviado con al menos 3 días hábiles de antelación a los miembros de los órganos de gobierno con la finalidad de permitir a los miembros prepararse para la sesión.

Una vez aprobada la agenda, ésta será inamovible; en caso de que algún miembro no esté de acuerdo con la agenda a presentar, podrá hacerlo constatar en el acta correspondiente. El orden del día no deberá de contener el rubro “Asuntos Varios” o similares.



4.3.2 Quórum y Votaciones

El Consejo Académico podrá sesionar ordinaria y extraordinariamente, cuando en la reunión se encuentre la mitad más uno de sus miembros. Si no hubiera quorum en la primera ocasión, el Presidente señalará la nueva fecha.

Las decisiones del Consejo Académico se aprobarán por mayoría simple y en sesiones de segunda vuelta por falta de quorum, las decisiones del Consejo Académico se adoptarán con ochenta por ciento (80%) de los miembros presentes.

4.3.3 Funciones

El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Determinar el Calendario Académico de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA y presentarlo al Consejo Directivo a través del Rector para su aprobación.
2. Conceptuar ante el Consejo Directivo sobre la creación, suspensión o supresión de programas académicos, lo mismo que la modificación de los planes de estudio.
3. Establecer los programas de Autoevaluación de todas las actividades académicas de las Institución y presentar los informes periódicos al Consejo Directivo. Y ejercer funciones de Comité Central de Autoevaluación.
4. Presentar al Consejo Directivo a través del Rector las políticas de docencia, investigación, de extensión y de internacionalización de la Institución para su aprobación.
5. Velar por el cumplimiento de los Reglamentos Académicos y demás normas, lo mismo que conceptuar en los procedimientos disciplinarios tanto de estudiantes como de Profesores.
6. Resolver las consultas que le formulen el Rector y el Consejo Directivo.



7. Determinar las distribuciones de los presupuestos de las convocatorias, previamente aprobadas por el Consejo Directivo, destinados para los proyectos de investigación y extensión.

El Consejo Académico podrá sesionar ordinaria y extraordinariamente, cuando en la reunión se encuentre la mitad más uno de sus miembros. Si no hubiera quorum en la primera ocasión, el Presidente señalará la nueva fecha, que también debe citarse con tres (3) días hábiles de antelación, para esta sesión habrá quorum con los asistentes, debiendo advertirse esta situación en la convocatoria respectiva. En este caso las decisiones del Consejo Académico se adoptarán con ochenta por ciento (80%) de los miembros presentes.

4.4 Comité de Auditoría

4.4 Comité de Auditoría

4.4.1 Integración

4.4.2 Sesiones

4.4.3 Quórum y Votaciones

1.a.4 Funciones y responsabilidades

4.4 Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría es un órgano consultivo de apoyo a la Sala General y al Consejo Directivo que, tiene el propósito de realizar la evaluación permanente del diseño, alcance y funcionamiento del sistema de control interno de la Universidad. Así como asegurar la transparencia en la rendición de cuentas y la revisión de operaciones con posible conflicto de interés.

4.4.1 Integración

La Universidad tendrá un Comité de Auditoría, conformado por un mínimo de tres



personas, designadas por el Consejo Directivo, quien es su ejercicio desempeñara las siguientes funciones, cumpliendo con los siguientes requisitos cada uno de sus miembros:

Al menos uno (1) de los miembros no debe haber tenido intervención directa en la gestión de la Universidad, en los dos (2) años anteriores a su designación.

- a) Al menos uno (1) miembro del Comité debe tener una amplia base de conocimiento en finanzas, gestión de riesgos, control interno y contabilidad.

Asistirán a este Comité un asesor de la firma en outsourcing y Revisor Fiscal de la institución, quienes asistirán con derecho a voz y sin voto y podrán asistir como invitados:

- Nombre funcionario – dependencia (Directivos y Vicerrectores)

Sesiones

El Comité de Auditoría deberá de reunirse al menos trimestralmente, y se recomienda que realice una sesión especial, en la cual se revisarán los Estados Financieros al cierre del ejercicio de la Universidad y, en su caso, el dictamen del Revisor Fiscal previo a la asamblea en Sala General.

Las sesiones se deberán llevar a cabo en el domicilio social o en otro lugar dentro de la República Colombiana, según se determine en la convocatoria, en el entendido que, para reunirse en un lugar distinto a su domicilio social, deberá de notificarse a los miembros dicha situación

.

Para poder cumplir con sus responsabilidades, el Comité deberá de realizar un



calendario de sesiones que establecerá a principios del año en cuestión, las fechas establecidas serán inamovibles, a menos que la mayoría de sus miembros acceda a cambiar las fechas establecidas.

- El Comité de Auditoría podrá sesionar cuantas veces fuere necesario.
- El Comité tendrá un presidente y un secretario.
- Las sesiones podrán celebrarse por medios electrónicos, videoconferencia o teléfono.

Quórum y Votaciones

Las sesiones del Comité de Auditoría serán consideradas como válidas cuando se encuentren presentes al menos el 51% de los miembros.

Cada uno de los miembros tendrá derecho a un voto y cada uno de los puntos del orden del día deberá de ser puestos a votación. Para llegar a una resolución final se deberá de tomar el voto de la mayoría de los miembros presentes.

Deberes del comité de auditoria

Como órgano consultivo de apoyo a la Sala General y al Consejo Directivo, el Comité de Auditoría deberá de realizar las siguientes actividades y deberes:

Velar por las responsabilidades de cada una de las áreas mencionas entre ellas la de Auditoria Interna

1. Auditoría Externa

- a. Coordinar los trabajos y revisar el programa de trabajo, las cartas de observaciones y los reportes de la revisoría Fiscal.
- b. Examinará los estados financieros auditados haciendo énfasis en cambios contables evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la compañía, previo al informe final



presentado por Revisoría Fiscal del año culminado.

- c. Revisar el dictamen de estados financieros al cierre del ejercicio.

2. Auditoría Interna (General)

- a. Velar por el cumplimiento del estatuto de Auditoría General.

La función de auditoría interna tiene establecido un Estatuto de Auditoría en donde se incluyen las funciones y responsabilidades las cuales están en línea con el código de buen gobierno de la CUC.

3. Administración integral de riesgos

- a. Revisar los planes de contingencia, continuidad institucional y recuperación de la información.
- b. Recomendar límites, estrategias, procedimientos y políticas que coadyuven con una efectiva gestión de riesgos.
- c. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo Directivo.
- d. Informar al Consejo Directivo sobre los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la Universidad con una frecuencia semestral.
- e. Verificar que observen los mecanismos establecidos para el control de los riesgos a los que está expuesta la Universidad

4. Cumplimiento

- a. Velar por el cumplimiento de las leyes y la regulación aplicable.
- b. Velar por el cumplimiento de la normatividad institucional, manuales de operación, principios de ética y revelación de hechos indebidos, así como



protección a los informantes.

- c. Verificar que se cuente con los mecanismos necesarios que permitan asegurar que la Universidad cumple con las diferentes disposiciones legales y regulatorias que le son aplicables.
- d. Revisar periódicamente la situación legal de la Universidad.

5. Ética y responsabilidad social institucional

- a. Recibir, registrar y conducir la investigación de los reportes de conductas antiéticas y/o infracciones a procedimientos y reglamentos establecidos por la Universidad.
- b. Emitir concepto, cuando luego de una investigación se hubiera comprobado faltas al código de ética y a cualquier otro reglamento o procedimiento de la Universidad.
- c. Informar al Consejo Directivo sobre los reportes de conducta antiética, investigaciones realizadas y recomendaciones efectuadas a la Rectoría con relación a los mismos.

6. Seguimiento de acuerdos y resoluciones

- a. Vigilar el cumplimiento de acuerdos y/o resoluciones de los órganos de gobierno.

5. Rectoría

5.1 Responsabilidades de la Rectoría

La Rectoría, en relación con los órganos de gobierno, tiene las siguientes responsabilidades:

1. Elaborar y proponer:



- a. Presupuesto anual de la Universidad con base en los lineamientos establecidos por el Consejo Directivo, que incluya el plan anual estratégico.
- b. Solicitud de aprobación de operaciones que se ejecuten simultánea o sucesivamente y que sean consideradas como una sola operación inusual o no recurrente incluyendo de la manera enunciativa más no limitativa gastos, inversiones y/o créditos que excedan el monto establecido por los Estatutos Institucionales.
- c. Indicadores clave de desempeño, sistema de medición de desempeño empresarial y estructura organizacional.
- d. Esquema de evaluación y plan de desarrollo del equipo directivo.
- e. Política de contratación y remoción del equipo directivo.
- f. Lineamientos del sistema de control interno.
- g. Modelo de administración integral de riesgos.
- h. Política de comunicación con medios de información.
2. Proponer al Consejo Directivo la remoción de Vicerrectores.
3. Atender recomendaciones emitidas por las funciones de auditoría General (interna) y auditoría externa.
4. Presentar los informes de seguimiento de cumplimiento de la estrategia, el presupuesto, así como las metas y compromisos aprobados por el Consejo Directivo.
5. Asegurar la entrega de información al Consejo Directivo, conforme a lo establecido en el presente documento.
6. Establecer la vía de comunicación entre la Rectoría y los órganos de gobierno, por medio del Secretaría General.
7. Ejecutar todas las funciones establecidas en la descripción de puestos aprobada por el Consejo Directivo, así como aquellas específicas que le solicite el mismo.



8. Atender, cumplir, y hacer cumplir las disposiciones y recomendaciones emanadas de las sesiones y conclusiones que sobre distintos temas provienen del Consejo Directivo.

Y las demás incluidas en el artículo 34 de los Estatutos de la Universidad.

6. Lineamientos de Buen Gobierno

6.1 Dinámica de las sesiones de los órganos de gobierno

Las sesiones de los órganos de gobierno deberán desarrollarse bajo el siguiente orden:

1. Por parte de la Secretaría General:

- a) Verificación del quórum.
- b) Revisión, y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
- c) Revisión del seguimiento de acuerdos y compromisos.

2. Por parte de los Presidentes:

- a) Moderación de la discusión de los asuntos comprendidos en el orden del día.
- b) Definición de resoluciones o acuerdos y, en su caso, solicitar votaciones.
- c) Designación de los responsables que deberán ejecutar los acuerdos establecidos en las sesiones, entendiendo por responsables a los directores, invitados a las sesiones o a los miembros del consejo.

6.1.1 De la participación de los miembros e invitados

Las participaciones en las sesiones de los órganos de gobierno deberán ser proactivas, agregando valor y contribuyendo al desarrollo de la sesión y en todos aquellos casos donde se tengan discrepancias, los miembros deben proponer alternativas constructivas entendiendo las perspectivas y opiniones de los demás



participantes.

El Presidente de cada órgano de gobierno deberá decidir en qué momento se han expresado suficientes opiniones para proceder a la votación. Las recomendaciones y aportaciones de todos los miembros deben ser consideradas con profesionalismo y respeto.

6.1.2 Dinámica de las votaciones

- a) Solo los miembros del consejo, relacionados o independientes contarán con voz y voto en las sesiones correspondientes.
- b) Para que se genere una resolución o acuerdo durante las sesiones es necesario que se obtenga la mayoría de los votos de los miembros presentes a la sesión, excepto en los casos dispuestos en los Estatutos.
- c) Los miembros que no estén de acuerdo con el parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el voto particular emitido por el miembro en cuestión, asentando las consideraciones de su opinión.
- d) Los miembros que tengan conflicto de intereses en algún tema en el orden del día deberán abstenerse de participar y de estar presentes en la deliberación y votación de dicho asunto, dicha abstención deberá quedar registrada en el acta correspondiente.
- e) Con la intención de atender asuntos urgentes oportunamente, los órganos de gobierno podrán revisar temas dentro de sus propias funciones y facultades fuera de sesión; de manera extraordinaria y fundamentando tal urgencia con el Presidente del órgano correspondiente. Para que lo anterior ocurra se debe involucrar a la Secretaría General y tener un acuse de recibo de todos los miembros de la convocatoria urgente y los temas que van a ser discutidos.



- f) En la siguiente sesión del órgano de gobierno en cuestión se deberá ratificar el acuerdo alcanzado fuera de sesión y en caso de ser necesario, se solicitarán modificaciones a las facultades de los ejecutivos relevantes con objeto de facilitar futuras decisiones.

6.1.3 Toma y seguimiento de acuerdos

La toma de decisiones de todos los órganos de gobierno se llevará a cabo a través de votación, la cual se realizará una vez que se haya concluido con las presentaciones de los diferentes argumentos, y deberá llevarse a cabo a mano alzada, es decir, toda votación será de manera abierta y transparente.

El Secretario tomará nota e incluirá en el acta de la sesión, el sentido de los votos de los miembros, así como el acuerdo o la resolución correspondiente.

6.1.4 Actas de los órganos de gobierno

La celebración de las sesiones, la asistencia, el quórum, el desarrollo de los puntos en el orden del día y las resoluciones o acuerdos adoptados por cada órgano de gobierno deberán constar en actas, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en la resolución de alguno de los puntos en el orden del día por tener algún conflicto de interés en el tema en particular. La Secretaría General es la encargada de documentar las actas correspondientes a las sesiones de los órganos de gobierno.

Las actas deberán ser presentadas a todos los miembros a más tardar 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la sesión para su revisión y, en su caso, emisión de comentarios, para finalmente ser presentadas y aprobadas formalmente en la siguiente sesión. Una vez aprobadas y firmadas por el Presidente de su



respectivo órgano, las actas deberán integrarse al libro de actas correspondiente, y en su caso, con base en el tipo de resoluciones alcanzadas, ser revisadas por los abogados que la Universidad designe.

El formato de las actas, así como los elementos mínimos necesarios, se encuentran detallados en el “Manual de la Secretaría General”.

6.2 Reglas de comunicación

Cada órgano de gobierno en sus respectivas áreas de competencia deberá definir la información necesaria que requiere para el desempeño de sus funciones y que oportunamente y previo a las sesiones le deberá ser entregada.

Esta información deberá entregarse en los formatos y reportes definidos, procurando que cuente con un resumen ejecutivo, un apartado de conclusiones y/o recomendaciones y, en su caso, los anexos y/o indicadores necesarios, con el objetivo de facilitar el desarrollo de los temas y la toma de decisiones de los miembros.

Para cada sesión, Consejo Directivo o comités de apoyo, se desarrollará un paquete de información que se le hará llegar a todos los miembros de los órganos de gobierno:

1. El expediente de información de los asuntos a tratar en la sesión se elaborará en forma ejecutiva, siendo su contenido el material necesario para cubrir todos y cada uno de los temas del orden del día sin excepción.
2. El expediente deberá contener un índice en donde se detalle la información física y la digital, así como cualquier anexo para fines de mayor detalle en caso de ser requerido por algún miembro de su respectivo órgano de gobierno.
3. Se priorizará la generación de expedientes digitales bajo las condiciones de



seguridad cibernéticas establecidas por el Consejo Directivo como medida de seguridad adicional y apoyo al medio ambiente.

4. El expediente de información de cada sesión se enviará a todos los miembros del órgano de gobierno correspondiente, con al menos 3 días hábiles de anticipación a la fecha de cada sesión, a través de algún medio que deje constancia. En casos excepcionales, el Presidente de cada órgano podrá autorizar la entrega de información en un plazo menor.

Los miembros de los órganos de gobierno podrán en lo individual solicitar a los ejecutivos de la Universidad, a través de la Secretaría General, cuando exista una razonable justificación o de urgencia, que se les proporcione información que consideren relevante para el desempeño de sus funciones.

El flujo de información entre los órganos de gobierno y la Administración siempre deberá ser por conducto de la Secretaría General. La responsabilidad de producir y entregar en tiempo y forma la información necesaria y/o solicitada recaerá en los miembros de la Universidad en cuestión.

La Universidad deberá asegurar que las necesidades de información de cada uno de los órganos de gobierno sean cumplidas en tiempo y forma.

En caso de que la Universidad requiera de más tiempo para el desarrollo del requerimiento y no se trate de un caso urgente, podrá pedir al órgano de gobierno correspondiente, por una sola vez y al siguiente día al que reciba el requerimiento, una prórroga del plazo, que no podrá exceder de 3 días hábiles.



6.3 Evaluación de los órganos de gobierno

Para contribuir al mejor desempeño de los órganos de gobierno, se deberá realizar una evaluación anual de todos y cada uno de ellos, es decir, del Consejo Directivo y de sus comités de apoyo, a efecto de que se identifiquen las fortalezas y áreas de oportunidad que deben ser atendidas para facilitar el alcance de los objetivos y actividades asignadas.

La evaluación y autoevaluación del desempeño de los órganos de gobierno es una práctica que permite obtener una retroalimentación objetiva de la labor realizada por los órganos de gobierno y sus miembros durante un periodo determinado de tiempo. Adicionalmente, dicha evaluación ofrece la posibilidad de conocer el desempeño e identificar las fortalezas y áreas de oportunidad que deben ser atendidas prioritariamente.

Se debe reconocer que la evaluación del desempeño es un proceso continuo, donde los órganos de gobierno deberán establecer iniciativas que les permitan operar con los más altos estándares en materia de mejores prácticas y de gobernabilidad.

Es recomendable establecer un mecanismo que contemple la evaluación de factores humanos y de procesos, siendo comúnmente los humanos los más relevantes para el desempeño del órgano de gobierno en términos de generación de valor para la Universidad. A continuación, se muestra un listado de los factores más relevantes:

- a) *Factores humanos*: Competencias, conocimiento y participación de los miembros de forma individual y para actuar colectivamente en la generación de



valor.

- b) *Procesos*: Operación y conducción de los órganos de gobierno, incluyendo el funcionamiento de la Secretaría, así como la comunicación y vinculación con la Universidad.

Al diseñar la metodología de evaluación a los órganos de gobierno es un proceso integral que considera los siguientes elementos:

- a) Diseño de los cuestionarios para la evaluación individual y colectiva del desempeño de los órganos de gobierno y sus miembros;
- b) Aplicación de evaluaciones individual y colectiva a los miembros según su participación en los órganos de gobierno;
- c) Análisis de resultados, generación y emisión de reportes;
- d) Presentación de resultados con oportunidades identificadas (colegiada) y retroalimentación sobre los resultados de la evaluación individual, a los miembros del consejo;
- e) Definición de plan de trabajo para mitigar las áreas de oportunidad detectadas.

Una vez concluido el ejercicio de evaluación de los órganos de gobierno, se deberán fijar los objetivos y las metas para el año siguiente y elaborar un plan o una declaración de objetivos anuales para reducir las brechas u oportunidades de mejora identificadas, en cada uno de los órganos de gobierno.

Los miembros de los órganos de gobierno deben colaborar en todo momento para que sea posible la realización de los procesos de evaluación colegiada, por lo que deberán estar disponibles a efectuar las entrevistas y demás actividades que con



tal propósito fuesen necesarias para llevar a cabo esta tarea.

Los miembros de los órganos de gobierno tienen derecho a recibir oportunamente los resultados de las evaluaciones y a tener un foro de retroalimentación sobre los mismos.

Toda persona que intervenga en la realización de dichos procesos de evaluación deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información que se obtenga y deberá abstenerse de divulgarla a ejecutivos y empleados de la Universidad y/o a cualquier tercero, salvo por autorización del propio órgano evaluado.

En el caso de la evaluación colegiada a los Organos de Gobierno, los resultados serán compartidos con el objeto de dar a conocer los hallazgos y contar con una referencia integral de su funcionamiento y madurez.

6.4 Reglas de imagen y relaciones con terceros

Los miembros de los órganos de gobierno no podrán establecer acuerdos y/o compromisos a nombre de la Universidad sin autorización expresa del Organo de Gobierno respectivo, debiendo en todo caso canalizar cualquier petición o iniciativa al foro adecuado para su revisión, y, en su caso, resolución.

Los miembros de cada órgano de gobierno deberán mostrarse siempre como un ente colegiado y unido ante terceros, evitando expresar opiniones individuales sobre la Universidad o su dirección. Los miembros del consejo podrán asistir con la representación de la Universidad en eventos con terceros, para lo cual deberán contar con la designación expresa del Organo de Gobierno respectivo.



6.5 Política para el manejo de conflictos de interés

En general, los miembros de la Universidad deben evitar situaciones en las que puedan surgir conflictos de intereses entre sus deberes y responsabilidades para con la Universidad y sus relaciones personales.

La Universidad ha elaborado lineamientos para el Manejo de Conflictos de Interés. El mencionado procedimiento está fundamentado en una serie de directrices que a continuación se presentan:

- a) Todos los miembros de los órganos de gobierno de la Universidad deben divulgar de manera anual y por escrito, todas sus actividades y relaciones, actuales y recientes, que puedan generar un conflicto de interés o que puedan parecerlo. Deberán de firmar una declaración de no conflicto de interés, la cual se ratificará de manera anual.
- b) Todo conflicto de interés al que se vea enfrentado el Presidente del Consejo Directivo o cualquier miembro, deberá ponerse en conocimiento de la Sala General.

6.6 Política de relación con los diferentes Grupos de Interés

La Universidad respeta los derechos legalmente establecidos de todos los grupos de interés relacionados a ella, como son los miembros de los órganos de gobierno, trabajadores, estudiantes y proveedores, así como cualquier otro reconocido en las normas, con el fin de fomentar y promover el logro de los objetivos de la propia Universidad.



Relación con Miembros fundadores

La importancia de sus miembros fundadores es un hecho reconocido por la Universidad en tal sentido, con responsabilidad social busca la maximización de sus intereses y el incremento del valor para la Institución, así como su legado.

La Universidad garantiza el ejercicio cabal de sus derechos y un correcto cumplimiento de sus obligaciones hacia sus fundadores, brindando a éstos el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información.

Previo conocimiento amplio y completo del Consejo Directivo mediante informe, el o los miembros fundadores serán debidas y oportunamente informados acerca de situaciones que puedan beneficiar o afectar sus derechos e intereses a los efectos de que ellos puedan tomar las acciones que consideren adecuadas y pertinentes, incluyendo la reparación de daños, si correspondiere.

Relación con Estudiantes

Los estudiantes son la esencia por la cual existe la Universidad y su satisfacción es esencial para el éxito institucional. Por lo tanto, en todo momento se busca promover un ambiente de atención, protección y respeto hacia éstos, brindándoles información fidedigna, suficiente, clara y oportuna, que les permita minimizar el riesgo académico.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos son atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a través de los diferentes canales establecidos por la Universidad.



Relación con otras instituciones de educación superior

El estilo de operación y colaboración que lleva adelante la Universidad está enmarcado en el cumplimiento de todas las leyes y reglamentos existentes, sin utilizar medios impropios para mejorar su posición competitiva en el sector.

Los miembros directivos, estudiantes y profesores de la Universidad se abstienen de hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir a la divulgación de rumores sobre éstos, realizar actos que pudieran generar confusión o engaño entre sus clientes o uso y explotación de la reputación de sus competidores.

Relación con Proveedores

Se consideran dentro de la cartera de proveedores de la Universidad a aquellos que comparten sus valores éticos y poseen una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.

Los procesos de selección y elección de los proveedores se realizan en todo momento de manera objetiva, brindando un trato equitativo y honesto, logrando de este modo, realizar una contratación fundamentada en criterios técnicos, profesionales, transparentes y éticos.

Relación con autoridades regulatorias

El respeto y la colaboración son las directrices que marcan la relación de la Universidad con autoridades gubernamentales, entidades de supervisión y demás autoridades competentes, conduciéndose siempre dentro del marco de la Ley y en la procura de generar un ambiente de apertura y confianza que facilite la discusión



de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.

Relación con Trabajadores y Profesores

La relación de la Universidad con sus trabajadores y profesores está orientada al fomento del comportamiento ético al interior de la Universidad, al fortalecimiento de un buen clima laboral interno, enfatizando en una correcta y armoniosa gestión de las relaciones laborales con los trabajadores y la creación de instancias de participación y comunicación para la expresión de ideas.

Las relaciones en el ambiente de trabajo están enmarcadas bajo la cortesía, cordialidad y el respeto. Así mismo, se busca que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad.

Relación con la comunidad

La CUC existe por y para la comunidad. Reconoce su compromiso con la comunidad basado en sus principios y valores, tratando de procurar la generación simultánea de valor académico y social en todas sus acciones.

6.7 Acceso, modificaciones y aprobaciones del Código de Buen Gobierno

Le corresponde al Consejo Directivo y a sus comités de apoyo, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Universidad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.



El presente Código de Buen Gobierno podrá estar disponible en los mecanismos de comunicación de la Universidad, para ser una guía de referencia para todos sus empleados y miembros del consejo.

Asimismo, el presente Código de Buen Gobierno será revisado, discutido y aprobado por el Consejo Directivo por lo menos cada año, ya sea para ratificarlo, o en su caso, aplicar las modificaciones correspondientes.

Todos los cambios que sean requeridos deberán de ser solicitados al Consejo Directivo a través de la Secretaría General. El Secretario del Consejo es el responsable de custodiar el presente Código de Buen Gobierno y asegurarse de su actualización y de los anexos y manuales que formen parte del mismo.

6.8 Glosario

Para efectos de interpretación y aplicación del presente código deben ser tomados en cuenta los siguientes términos:

- a) **Código de Ética:** conjunto de principios y valores generales que rigen las Actuaciones y los estándares de comportamiento ético que se espera de todos los integrantes de la Universidad.
- b) **Consejo Académico:** Máximo órgano académico de la Institución y asesor del Rector en asuntos académicos.
- c) **Consejo Directivo:** Es el organismo que dirige académica, administrativa y financieramente a la Universidad, el cual emite decisiones por medio de acuerdos.
- d) **Consejo de Facultad:** En cada facultad existirá un consejo con capacidad decisoria en los asuntos académicos y con carácter de asesor del Decano en los demás asuntos.



- e) **Docente:** Es docente de la universidad, quien desarrolle actividades de docencia, investigación y extensión y su régimen se regulará por su reglamento respectivo.
- f) **Estudiantes:** Es estudiante de la Universidad, quien posea matrícula vigente para un programa académico y su régimen se regulará por su reglamento respectivo.
- g) **Conflicto de interés:** se entiende por conflicto de interés a toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de un miembro de la Universidad, cualquiera sea su nivel, o los de sus familiares o allegados, se encuentre o pueda llegar a encontrarse en oposición con los de la Universidad, interfieran o puedan interferir con los deberes que le competen, o lo lleven o puedan llevar a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades.
- h) **Miembros de número:** Son aquellas personas naturales o jurídicas designadas por la Sala General para ser miembros de esta y del Consejo Directivo, con el fin de perseverar el espíritu y la filosofía que dio origen a la fundación de la Institución.
- i) **Órganos de gobierno:** Se consideran órganos de gobierno para la Universidad la Sala General, Consejo Directivo, Consejo Académico y Comité de Auditoría.
- j) **Personal administrativo:** Pertenece al personal administrativo de la Universidad, los empleados que apoyen el desarrollo de la actividad académica, administrativa y financiera con la puesta en marcha de los servicios de apoyo y su régimen se regularán con el reglamento interno de trabajo.
- k) **Rector:** Es el representante legal, por lo tanto, podrá constituir mandatos para que obren en representación de la Institución para conciliar, transigir, o comprometer los asuntos litigiosos en los que la Universidad comparezca



- l) **Sala General:** Máxima autoridad de gobierno de la Universidad integrado por los miembros fundadores que suscribieron el acta de constitución de la Institución y cinco miembros número.

Artículo segundo: se dispondrán de un régimen de transición para la implementación de las disposiciones contenidas en el presente código por el termino de un año, termino que será prorrogable por el que estime pertinente el Consejo Directivo.

Artículo tercero. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Barranquilla, a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020)

COMUNÍQUESE PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Como constancia de lo anterior firman su Presidente y Secretario,


MARIO MAURY ARDILA
Presidente


FEDERICO BORNACELLI VARGAS
Secretario General