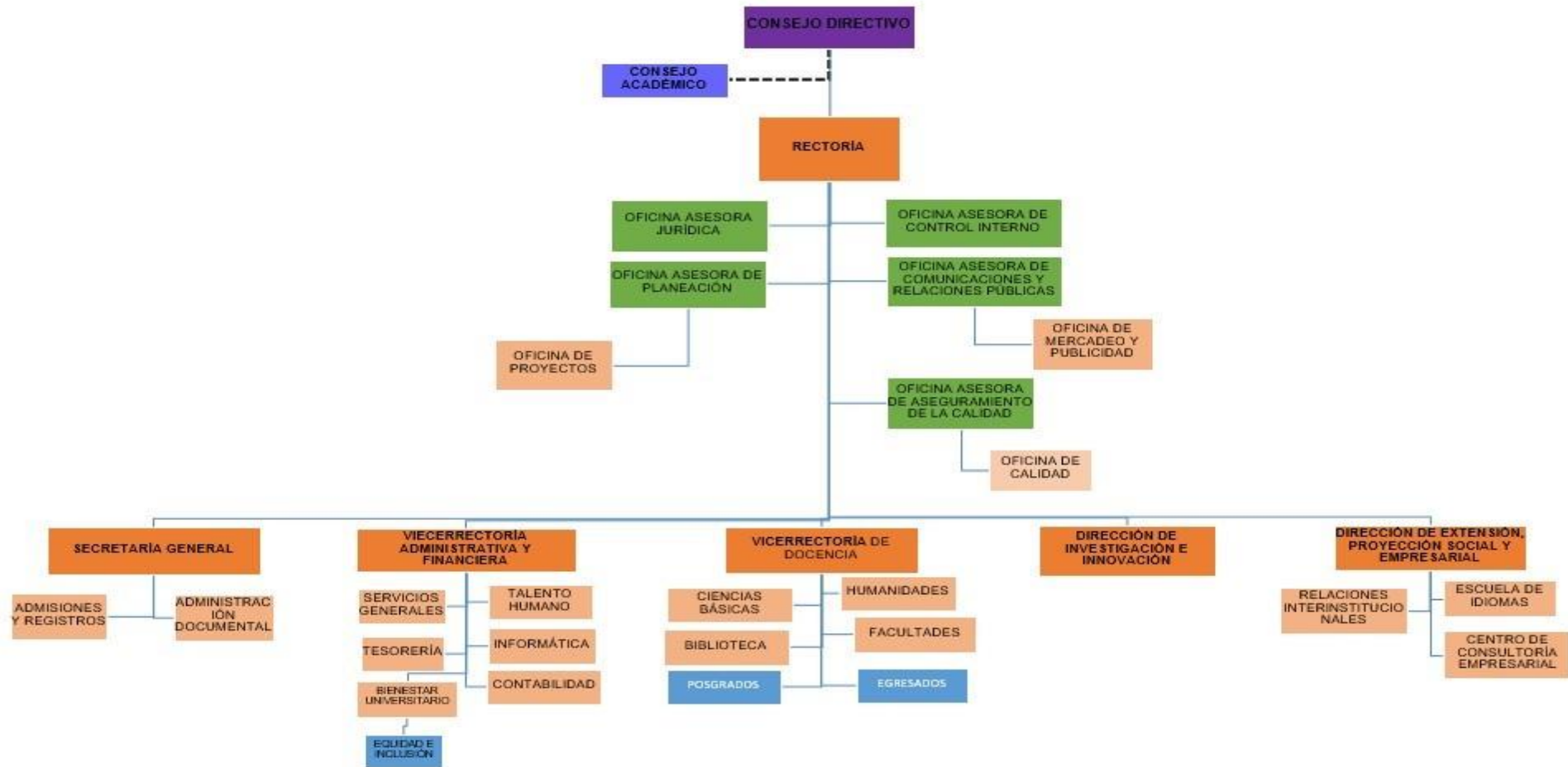


Estructura Organizacional



DEPENDENCIA	OBJETO
Consejo Directivo	Máximo Órgano de Dirección y Gobierno de la Institución Universitaria
Consejo Académico	Máxima Autoridad Academia de la Institución Universitaria
Rectoría	Establece lineamientos estratégicos y operativos para la planeación, ejecución y seguimiento, que permitan el cumplimiento de los objetivos de la IUE como Institución de Educación Superior Pública del orden municipal
Oficina Asesora Jurídica	Asesora al Rector y las demás áreas en la toma de decisiones jurídica-administrativa, para la consecución de los objetivos misionales de la Institución
Oficina Asesora Control Interno	Evalúa la efectividad del Sistema de Control Interno de manera independiente, objetiva y oportuna a través de seguimientos y auditorias que permitan generar alertas tempranas que contribuyan con el mejoramiento continuo en la gestión Institucional de acuerdo con el Plan Anual de Auditorias y Seguimientos de cada vigencia
Oficina Asesora de Planeación	Asesora y aconseja en la formulación y consolidación del plan estratégico de la Institución, para el cumplimiento de los fines misionales de la Institución
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Publicas	Desarrolla estrategias de comunicación, promoción y relacionamiento interno y externo, dirigidas a los grupos de interés/valor de la IUE, a través de los medios y canales de comunicación, el trámite de las PQRSD y, el manejo y preservación de la documentación producida y recibida por la Institución
Oficina de Proyectos	Asesora, acompaña y evalúa la gestión del banco de proyectos institucional, bajo los parámetros definidos por el área de planeación.
Oficina de Mercadeo y Publicidad	Diseña, planea, dirige y ejecuta estrategias para el posicionamiento de la marca IUE y el logro de los objetivos institucionales.
Oficina Asesora de Aseguramiento de la Calidad	Desarrolla acciones de mejoramiento continuo a través de la gestión de la cultura de la autoevaluación y autorregulación institucional.
Oficina de Calidad	Alinea los requerimientos del Sistema de Gestión conforme a la definición, sus procesos e interacciones, que contribuya al logro de los resultados previstos de acuerdo con la política del sistema de gestión y la dirección estratégica de la Institución.

Secretaría General	Desarrolla acciones para la gestión eficiente de los procesos misionales contribuyendo a la formación integral en cumplimiento a los objetivos institucionales.
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Administra a los recursos físicos y financieros necesarios para la prestación del servicio educativo, cumpliendo con los principios de la administración pública, para el logro de los objetivos institucionales.
Vicerrectoría de Docencia	Forma integralmente profesionales en los distintos campos del conocimiento, mediante la oferta de pregrados y posgrados, en coherencia con la misión y visión institucional, acordes a las necesidades y expectativas del entorno.
Dirección de Innovación e Investigación	Fomenta la cultura de la investigación, favoreciendo la producción académico-científica y la gestión del conocimiento en la comunidad académica, a través del Sistema de Investigación de la Institución Universitaria de Envigado y bajo los lineamientos nacionales e internacionales establecidos para ello.
Dirección de Extensión Proyecto Social y Empresarial	Garantiza la interacción e integración entre la IUE y las partes interesadas, para la transferencia del conocimiento con responsabilidad social, a través de las diferentes formas de extensión.
Admisiones y Registros	Planea, gestiona, ejecuta, controla y evalúa las labores desarrolladas durante los procesos de admisión, matrícula, registro académico, graduación y expedición de certificados aplicando los conocimientos y metodologías tecnológicas y administrativas presentes en la Institución; de acuerdo con los reglamentos y normas vigentes, a fin de lograr los objetivos institucionales.
Administración Documental	Propone y ejecutar políticas y directrices legales e institucionales referidas a la gestión documental y conservación del patrimonio documental de la Institución.
Servicios Generales	Dirige, controla y vela por las actividades relacionadas con el mantenimiento, reparación y adecuación de espacios; mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles; administración de los servicios de limpieza y vigilancia para las diferentes necesidades de la Institución y; suministro de bienes de consumo y devolutivos
Talento Humano	Gestiona el talento humano promoviendo el desarrollo y el bienestar personal, laboral y profesional de los empleados de la Institución Universitaria de Envigado.

<i>Tesorería</i>	Planea, organiza, dirige y controla los procesos de recaudo, pago y custodia de los títulos valores, aplicando las políticas, las normas y los procedimientos establecidos por la Institución y los entes de control, que garanticen la adecuada administración de los recursos institucionales.
<i>Informática</i>	Administra la infraestructura tecnológica de la Institución Universitaria de Envigado, garantizando disponibilidad y seguridad en hardware y software, su actualización y mejora continua, para una adecuada prestación del servicio
<i>Bienestar Universitario</i>	Planea, promueve y ejecuta acciones que busquen el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad académica, contribuyendo al desarrollo humano y a la formación integral; por medio de la participación en actividades deportivas – recreativas, artísticas – culturales, de promoción – prevención y fortalecimiento del programa de permanencia universitaria.
<i>Contabilidad</i>	Diseña, organiza, coordina, controla y ejecuta el proceso y los procedimientos contables con el fin de generar información que permita optimizar los recursos disponibles y crear mecanismos de control.
<i>Equidad de Genero</i>	Propende por la formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las políticas públicas de Equidad y de Inclusión teniendo en cuenta la normativa y directrices internas acordes al plan de desarrollo institucional.
<i>Ciencias Basicas</i>	Planea, organiza, dirige y controla las actividades y los procesos de promoción, admisión, permanencia y programación del área de Ciencias Básica; además de la coordinación de agenda docente, propendiendo así por el cumplimiento y la aplicación de los procedimientos establecidos para el logro de los objetivos.
<i>Biblioteca</i>	Administra los recursos bibliográficos de la Biblioteca y velar por el correcto funcionamiento del área
<i>Posgrados</i>	Coordina la gestión de la oferta de la formación en el nivel de Posgrados de la Institución, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el Proyecto Educativo y demás políticas institucionales
<i>Humanidades</i>	Diseña, planea, desarrolla y supervisa el área de Humanidades y permanencia propendiendo por la formación integral de

	los estudiantes, además de la realización de actividades académicas de la Institución, y aplicar en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos y los lineamientos de calidad exigidos por el Ministerio de Educación Nacional referente al área.
Facultades	Ejerce las funciones y responsabilidades señaladas en la ley como máximas autoridades académicas y administrativas de la Facultad en representación del Rector, igualmente las contenidas en el Estatuto General de la Institución y en las demás disposiciones que las modifiquen o las complementen, llevando consigo el ejercicio de la responsabilidad y la autoridad otorgada y/o delegada de acuerdo con la naturaleza del cargo, su área de desempeño y normativa vigente.
Egresados	Planea, coordina, ejecuta y vela por el cumplimiento de las actividades y proyectos del programa de Egresados, acorde a los objetivos institucionales
Relaciones Interinstitucionales	Gestiona y posibilita la interacción de la Institución en el ámbito nacional e internacional incentivando el multiculturalismo, el fortalecimiento de los vínculos de cooperación, el desarrollo de proyectos de investigación y la innovación en los procesos de enseñanza aprendizaje
Escuela de idiomas	Diseña, planea, desarrolla y supervisa el área de la Escuela de Idiomas, propendiendo por la enseñanza y el aprendizaje de lenguas de acuerdo a los proyectos institucionales, cumpliendo los estándares de calidad para su diseño, desarrollo y evaluación.
Centro de Consultoría Empresarial	Organiza, coordina y vela, por la realización de actividades y servicios del centro de consultoría empresarial, acorde con los lineamientos del proceso de proyección social y extensión, con miras al fortalecimiento de una cultura emprendedora y al relacionamiento efectivo con el sector empresarial