

 U DE COLOMBIA Corporación Universitaria	VERSIÓN: 1
	Fecha: 01/2022
	CÓDIGO: F-CAL 006
	Página 1 de 3
FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA	

ÓRGANO QUE EMITE LA NORMA						No: R-0128
Asamblea	Consejo Superior	Consejo Académico	Rectoría	Tipo de Norma		
				Acuerdo	Resolución	Fecha: 22 de julio de 2022

POR LA CUAL SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS PARA EL USO DEL CHAT DE WHATSAPP INSTITUCIONAL

La Rectora y Representante Legal de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA U DE COLOMBIA –en adelante U DE COLOMBIA- en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Estatuto General, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 18 del Estatuto General dispone que el Rector es el representante legal de U DE COLOMBIA y el responsable de su dirección.
2. Que es función del Rector adoptar procedimientos apropiados de planificación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la CORPORACIÓN conforme con lo establecido en el literal e) del artículo 26 del Estatuto General.
3. Que uno de los objetivos generales de la institución, definido en el literal e) del artículo 4 del Estatuto General es “*Propender por relaciones armónicas internas y con otras estructuras educativas y formativas*”, por lo tanto, es necesario establecer lineamientos que garanticen la buena comunicación interna sin que se afecte la armonía y el buen clima organizacional.
4. Que el crecimiento institucional en resultados, oferta académica, procesos, personal, facultades, áreas administrativas y otros estamentos, conlleva a establecer canales de comunicación inmediata y acertada, de manera que todos los actores conozcan lo que está ocurriendo en la institución y cómo su función es impactada o, debe aportar al proceso.
5. Que el chat de WhatsApp es un canal de comunicación adoptado por la Dirección de Mercadeo e Imagen Institucional desde hace varios meses y cumple una importante y acertada función en U DE COLOMBIA, por lo tanto, con el fin de

 U DE COLOMBIA Corporación Universitaria	VERSIÓN: 1
	Fecha: 01/2022
	CÓDIGO: F-CAL 006
	Página 2 de 3
FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA	

optimizarlo, es necesario abrir la administración de este para que cada líder publique lo importante de su área sin que se afecte el buen manejo que siempre ha tenido ni se pierdan los objetivos de su uso.

En consecuencia,

RESUELVE:

Artículo Primero: Establecer el CHAT de WhatsApp INSTITUCIONAL como un canal de comunicación interna que tiene como objeto mantener informado, en tiempo real, al personal académico y administrativo de la institución, de todas las noticias y/o novedades que ocurran dentro de la dinámica y el desarrollo de la vida institucional con el fin de garantizar una buena prestación del servicio educativo que contribuye al posicionamiento institucional y de sus programas, mejora y optimiza los procesos internos, promueve acciones de mejoramiento continuo o acciones de apoyo entre áreas, se realizan campañas motivacionales y de bienestar y además, crea un mayor sentido de pertenencia y conocimiento de la institución.

Artículo Segundo: Estarán vinculados a este canal de comunicación, los siguientes estamentos:

- Presidente del Consejo Superior
- Revisor Fiscal
- Representante de los Corporados al Consejo Académico
- Rector
- Personal administrativo y de servicios generales vinculado laboralmente a la institución.
- Practicantes que presenten servicios a la institución.
- Personal académico de planta.
- Contratistas que presten un servicio interno específico, previa autorización de la Rectoría.

Artículo Tercero: La administración del canal está a cargo de la Dirección de Mercadeo e Imagen Institucional, es decir, será el responsable de:

- Crear y retirar participantes.
- Otorgar permisos de coadministración a participantes.
- Velar por la actualización del canal con los participantes que se describen en el artículo anterior.

 U DE COLOMBIA Corporación Universitaria	VERSIÓN: 1
	Fecha: 01/2022
	CÓDIGO: F-CAL 006
	Página 3 de 3
FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA	

- Publicar noticias de su área y las institucionales autorizadas por la Rectoría.
- Las demás, necesarias para el buen uso del canal.

Parágrafo: los permisos de coadministración que tienen los demás participantes son exclusivamente para publicar noticias, convocatorias, novedades y asuntos autorizados en la presente resolución, por lo tanto, **no se generarán respuestas o reacciones** a las publicaciones que se reciban en el chat.

Artículo Cuarto: La información autorizada para publicar es la siguiente:

- Piezas publicitarias de mercadeo.
- Noticias de eventos realizados o a realizar.
- Convocatorias internas o externas.
- Anuncios de incapacidades o cambios de horarios del personal académico o administrativos.
- Normatividad y lineamientos.
- Medidas académicas y administrativas ordinarias o extraordinarias.
- Felicitaciones y reconocimientos.
- Cronogramas de toda índole.
- Otra información o noticias debidamente autorizada por la Dirección de Mercadeo o la Rectoría.

Dada en Medellín, a los 22 días del mes de julio de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



LINA MARIA LONDOÑO GAVIRIA

Rectora



CARLOS MARIO OCHOA DUARTE

Secretario General