

DECRETO NUMERO 1095 DE 2004

(abril 13)

por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO

Que el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia, en sesión del día 29 de enero de 2004 decidió someter a la aprobación del Gobierno Nacional la modificación de su estructura,

DECRETA:

Artículo 1°. *Estructura.* La estructura del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia, será la siguiente:

- 1 0 Consejo Directivo
- 2 Consejo Académico
3. Rectoría
- 4 Secretaria General
- 5 Unidades Académicas
 - 5.1 Unidad de Ciencias Administrativas
 - 5.2 Unidad de Turismo y Medio Ambiente
- 6 Centro de Investigación, Recursos Tecnológicos y Extensión
- 7 Organos de Asesoría y Coordinación
 - 7.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
 - 7.2 Comisión de Personal.

Artículo 2°. *Funciones.* Las funciones del Consejo Directivo, el Consejo Académico y la Rectoría se regirán por las normas señaladas en la ley, los estatutos, reglamentos y las disposiciones legales vigentes.

Artículo 3°. *Secretaría General.* Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

- 3.1 Elaborar, en coordinación con las diferentes dependencias, el anteproyecto anual de inversión y de funcionamiento, de acuerdo con las normas legales pertinentes.
- 3.2 Asesorar al rector en los aspectos jurídicos relacionados con el instituto.
- 3.3 Velar por la seguridad jurídica de los actos administrativos que se expidan por el instituto.
- 3.4 Elaborar el proyecto del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, y planear y dirigir la ejecución, contabilización y rendición de informes fiscales de auditoría, presupuestales y contables del Instituto.

- 3.5 Conocer y fallar en primera y única instancia, los procesos administrativos disciplinarios que se adelanten contra funcionarios del Instituto.
- 3.6 Recopilar, analizar, evaluar y consolidar la información estadística sobre las actividades del Instituto.
- 3.7 Dirigir y coordinar la elaboración de estudios y la implementación de procesos de informática.
- 3.8 Asesorar a la Rectoría en la elaboración del plan indicativo y plan de acción y proponer mecanismos para el seguimiento y evaluación de su ejecución.
- 3.9 Organizar, programar y coordinar los procesos administrativos, proponer ajustes a la organización y elaborar y mantener actualizados los manuales de funciones y procedimientos.
- 3.10 Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer medidas preventivas y correctivas del caso.
- 3.11 Dirigir y organizar los procesos de registro, ejecución, contabilización y rendición de informes fiscales, auditoría, presupuestales y contables del instituto.
- 3.12 Efectuar la notificación de los actos administrativos expedidos por el representante legal del instituto y velar por la seguridad jurídica de los mismos.
- 3.13 Conservar y actualizar los títulos de los bienes inmuebles propiedad del Instituto.
- 3.14 Dirigir y organizar los procesos de atención al ciudadano quejas y reclamos.
- 3.15 Elaborar y ejecutar el plan de compras del instituto y los actos administrativos que se deriven de la contratación, revisar los pliegos de condiciones, términos de referencia y las pólizas de garantía impartiendo las aprobaciones pertinentes.
- 3.16 Dirigir y coordinar los procesos en admisiones y registro, matrículas, asiento de notas, elaboración de certificados, diplomas, actas de grado y firmar los distintos documentos tanto de estudiantes nuevos como antiguos.
- 3.17 Coordinar y programar las actividades de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, teniendo en cuenta las políticas y demás normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
- 3.18 Planear, administrar, coordinar los procesos de archivo y correspondencia, recursos físicos e instalaciones de la institución y velar por su conservación y seguridad.
- 3.19 Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 4°. *Unidades Académicas*. Son funciones de las Unidades Académicas, las siguientes:

- 4.1 Coordinar con el rector los programas de docencia, investigación y extensión de acuerdo con las políticas institucionales de desarrollo académico.
- 4.2 Coordinar con el rector la selección del personal docente y de apoyo del área académica.
- 4.3 Motivar las actividades académicas de Docentes y estudiantes mediante reuniones periódicas que propugnen por el mejoramiento y calidad de los programas.
- 4.4 Organizar, desarrollar, controlar y evaluar los planes y programas de docencia y académicos a su cargo y coordinar el uso de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de las actividades de la unidad.
- 4.5 Dar cumplimiento a los reglamentos académicos de la institución.

4.6 Proponer a la Rectoría, al Consejo Académico y al Consejo Directivo, las reformas académicas que sean convenientes.

4.7 Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento del área académica y presentarlas a la Rectoría, para su inclusión en los planes de desarrollo y en los planes operativos de cada año.

4.8 Autorizar novedades académicas como habilitaciones, exámenes supletorios, uso de las salas de sistemas, material didáctico y ayudas audiovisuales de acuerdo con solicitud de Docentes o estudiantes.

4.9 Atender y coordinar la prestación de los servicios docentes y de asesoría a los programas académicos y los de asistencia en proyectos de investigación y de extensión a la comunidad.

4.10 Proponer la celebración de convenios o alianzas estratégicas con otras entidades para la realización de programas de pregrado y posgrado y demás actividades académicas relacionadas con la Unidad.

4.11 Realizar la promoción y divulgación de los programas y actividades académicas de la institución.

4.12 Reportar las respectivas novedades académicas y de notas a la Secretaría General de la institución.

4.13 Participar de las reuniones y decisiones del Consejo Académico y diseñar y presentar al mismo, para estudio y aprobación, los currículos, planes de estudio, reglamentos y demás proyectos relacionados con los programas académicos a su cargo.

4.14 Establecer relaciones de intercambio, mediante convenios con entidades nacionales e internacionales, para cualificar las políticas y planes de investigación Institucional.

4.15 Controlar el desarrollo del calendario académico y de las actividades de los Docentes y estudiantes adscritos a la Unidad.

4.16 Organizar, administrar, coordinar y controlar la adquisición de recursos bibliográficos, didácticos y de ayudas educativas y la prestación de dichos servicios, en coordinación con la rectoría.

4.17 Presentar propuestas o sugerir proyectos que permitan medir el impacto de los programas académicos en el medio circundante, establecer necesidades para el desarrollo y mantenimiento de programas y determinar la ubicación de sus egresados en el mercado laboral.

4.18 Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la Unidad.

4.19 Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5°. *Centro de Investigación, Recursos Tecnológicos y Extensión.* Son funciones del Centro de Investigación, Recursos Tecnológicos y Extensión, las siguientes:

5.1 Formular los criterios, metodología y normas generales sobre investigación con el propósito de orientar y coordinar las actividades, programas y proyectos que desarrollen los alumnos, los Docentes y la comunidad.

5.2 Promover un espíritu investigativo entre la comunidad institucional, apoyar los programas académicos de investigación aplicada y de captación de sus Docentes y estudiantes e impulsar y coordinar la publicación de los resultados de la investigación y programas de extensión.

5.3 Establecer relaciones de intercambio y colaboración en el área de investigación aplicada y extensión con entidades nacionales y extranjeras del sector público y privado y propugnar por la celebración de convenios o alianzas estratégicas con las mismas, para la realización de proyectos de investigación y demás actividades de investigación.

5.4 Desarrollar los procesos necesarios para la sistematización de la entidad teniendo en cuenta flujos de información, necesidades del usuario, tipo de redes y requerimientos en hardware y software; velar en coordinación con la Secretaría General por el correcto uso de los equipos, programar su mantenimiento y solicitar los repuestos y partes para instalar que aseguren una operación continua del sistema.

5.5 Organizar un servicio de publicaciones y reproducciones para las diferentes dependencias administrativas y académicas, para profesores y estudiantes.

5.6 Presentar informes sobre las actividades del centro y atender la convocatoria del Consejo Académico, para presentar propuestas de investigación y extensión.

5.7 Colaborar con los procesos didácticos para la elaboración de ayudas educativas y controlar la dinámica de aplicación de las mismas.

5.8 Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6°. *Organos de Asesoría y Coordinación.* La composición y las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de la Comisión de Personal y demás órganos de Asesoría y Coordinación que se organicen e integren, cumplirán sus funciones y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Artículo 7°. *Adopción de la planta de personal.* De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Consejo Directivo procederá a determinar la planta de personal del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia para someterla a la aprobación del Gobierno Nacional.

Artículo 8°. *Atribuciones de los funcionarios de la planta del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia.* Los funcionarios de la actual planta de personal del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto se adopte la nueva planta de personal de la entidad.

Artículo 9°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 366 de 1990.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 13 de abril de 2004.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,
Alberto Carrasquilla Barrera.

La Ministra de Educación Nacional,
Cecilia María Vélez White.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,
Fernando Grillo Rubiano