Twittear

DECRETO 2914 DE 1990
(diciembre 5)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL ACUERDO NÚMERO 021 DEL 2 DE AGOSTO DE 1990, EXPEDIDO POR EL CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMON RODRIGUEZ" DE CALI, POR MEDIO DEL CUAL ADOPTA SU ESTRUCTURA ORGANICA Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS.

Nota: Derogado por el Decreto 2310 de 2000, artículo 9º.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial de las que le confiere el numeral 12 del artículo 120 de la Constitución Política y el literal d) del artículo 15 del Decreto 2465 de 1989,
DECRETA:
Artículo 1º Apruébase el Acuerdo número 021 del 2 de agosto de 1990, expedido por el Consejo Superior del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" de Cali, cuyo texto es el siguiente:
ACUERDO NÚMERO 021 DE 1990
(agosto 2)
"por el cual se establece la Estructura Orgánica del Instituto Técnico Nacional de Comercio 'Simón Rodríguez' y se determinan las funciones de sus dependencias".
CAPITULO I
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA
Artículo 1º La Estructura Orgánica del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón

Rodríguez” de Cali, es la siguiente:

1. Consejo Superior
2. Rectoría

2.1. Oficina de Planeación y Sistematización

2.2. Centro de Investigación y Extensión

3. Secretaría General

3.1. Sección de Admisiones, Registro y Control Académico

3.2. Sección de Biblioteca y Recursos Educativos

4. Consejo Académico
5. Unidad de Administración de Empresas

5.1. Consejo de Unidad

6. Unidad de Contaduría

6.1. Consejo de Unidad

7. Unidad de Comercio e Idiomas

7.1. Consejo de Unidad

8.Instituto de Bachillerato

9. División Administrativa y Financiera

9.1. Sección Financiera

9.2. Sección de Personal y Bienestar

10. Organos de Asesoría y Coordinación

10.1. Comité de Rectoría

10.2. Comisión de Personal

10.3. Comisión de Personal Docente

10.4. Junta de Licitaciones y Adquisiciones

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 2º El Consejo Superior, la Rectoría, el Consejo Académico, los Consejos de Unidad se integran y cumplen las funciones para ellos señaladas en el Estatuto General y demás

disposiciones vigentes.

Artículo 3º OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMATIZACION. Son funciones de la Oficina de Planeación y Sistematización:

a) Asesorar a la Rectoría en la planeación, programación y evaluación académica, administrativa y financiera de la Institución;

b) Realizar estudios sobre la organización, funcionamiento, métodos y procedimiento, elaborar los manuales respectivos y colaborar con las distintas dependencias del Instituto en su implementación;

c) Preparar en coordinación con las diferentes dependencias del Instituto, el proyecto anual de presupuesto de rentas y gastos;

d) Recopilar, consolidar, analizar y evaluar la información estadística sobre las actividades del Instituto;

e) Hacer recomendaciones a la Rectoría sobre la utilización de la capacidad instalada, el acondicionamiento de locales y espacios de planta física;

f) Elaborar los planes de desarrollo de la Institución, coordinar su ejecución, evaluar y sugerir ajustes;

g) Establecer pautas y procedimientos para el desarrollo de la autoevaluación;

h) Diseñar formas continuas para los diferentes procesos administrativos de la Institución;

i) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;

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

Artículo 4º CENTRO DE INVESTIGACION Y EXTENSION. Son funciones del Centro de Investigación y Extensión:

a) Formular los criterios y normas generales sobre
Investigación aplicada, orientar y coordinar los programas y proyectos que desarrollen los alumnos, los profesores y la comunidad;

b) Promover el espíritu investigativo entre los profesores y estudiantes del Instituto;

c) Apoyar los programas académicos de Investigación aplicada y de capacitación de sus docentes y alumnos;

d) Establecer relaciones de Intercambio y colaboración en el área de investigación aplicada y extensión con entidades nacionales y extranjeras del sector público y privado;

e) Impulsar y coordinar la publicación de los resultados de la investigación y programas de extensión;

f) Programar, administrar y evaluar programas de educación continuada, de educación no formal y abierta y a distancia;

g) Presentar informes sobre las actividades de la dependencia;

h) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5º SECRETARIA GENERAL. La Secretaría General, cumplirá además de las funciones previstas en el Estatuto General, las siguientes:

a) Participar en la preparación de los planes y programas relacionados con sus funciones;

b) Elaborar y actualizar la codificación de las disposiciones internas y externas relacionadas con el Instituto y darlas a conocer oportunamente;

c) Conservar y actualizar los títulos de los bienes inmuebles propiedad del Instituto;

d) Asistir a la Rectoría en el estudio y solución do los asuntos de orden jurídico y elaborar o revisar los actos administrativos correspondientes;

e) Dirigir y controlar los procesos de inscripción, selección, admisión, matrícula, transferencias y reingresos de estudio;

f) Asistir a la Rectoría en la coordinación de los asuntos administrativos y académicos que ésta le encomiende;

g) Dirigir y controlar los servicios de biblioteca, ayudas educativas, publicaciones y demás relacionados con la divulgación de las actividades del Instituto;

h) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;

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

Artículo 6º SECCION DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO. Son funciones de la Sección de Admisiones, Registro y Control Académico, las siguientes:

a) Ejecutar los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de los estudiantes;

b) Informar y orientar al aspirante sobre los planes de estudio, requisitos y procedimientos para inscripción, selección, matrícula y reintegro;

c) Organizar y mantener actualizados los registros y archivos de los estudiantes;

d) Elaborar y publicar listas de estudiantes, calendarios académicos, horarios y expedir certificados y constancias de estudio;

e) Expedir y refrendar el carné estudiantil;

f) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;

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

Artículo 7º SECCION DE BIBLIOTECA Y RECURSOS EDUCATIVOS. Son funciones de la Sección de Biblioteca y Recursos Educativos:

a) Organizar v controlar la prestación de los servicios de biblioteca y documentación;

b) Definir los sistemas de clasificación, procesamiento y conservación de los materiales bibliográficos y de información;

c) Establecer sistemas de distribución, préstamos e intercambio de material bibliográfico y de apoyo a la docencia;

d) Publicar boletines bibliográficos e informativos sobre disponibilidad y novedades de material didáctico y bibliográfico para los diferentes usuarios de la biblioteca;

e) Organizar, coordinar y controlar la adquisición, disposición y utilización de los recursos bibliográficos y de información;

f) Instruir y asesorar a los usuarios sobre el manejo de los equipos audiovisuales y ayuda didáctica;

g) Coordinar los servicios de diagramación, edición y publicación o duplicación de revistas, folletos, conferencias, manuales y demás documentos que requieran las diferentes dependencias del Instituto;

h) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;

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

Artículo 8º UNIDADES DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CONTADURIA Y COMERCIO E IDIOMAS. Son funciones de las Unidades de Administración de Empresas, Contaduría y Comercio e Idiomas:

a) Organizar, dirigir y controlar los programas académicos a su cargo;

b) Elaborar el respectivo calendario de actividades académicas y proponerlo al Consejo Académico;

c) Coordinar el uso de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades;

d) Atender y coordinar la prestación de los servicios docentes y de asesoría a los otros programas académicos y los de asistencia a la comunidad, en coordinación con el Centro de Investigación y Extensión;

e) Organizar, desarrollar y evaluar los planes y programas de docencia e investigación aplicada respectivos;

f) Diseñar y presentar al Consejo Académico para su estudio, los curriculums, planes de estudio, de investigación, de extensión, evaluación, reglamentaciones y demás proyectos relacionados con los programas académicos a su cargo;

g) Controlar el desarrollo del calendario académico y de las actividades de los docentes y estudiantes adscritos a la Unidad;

h) Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación y Sistematización el proyecto anual de gasto e inversiones de la Unidad;

i) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;

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

Artículo 9º INSTITUTO DE BACHILLERATO. El Instituto cumplir las funciones que según la ley y demás disposiciones legales vigentes, que rijan para la educación secundaria y en especial para la modalidad de formación técnica.

Artículo 10. DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la División Administrativa y Financiera:

a) Dirigir las actividades relacionadas con la prestación de los servicios administrativos de la Institución;

b) Dirigir y controlar la prestación de los servicios de bienestar y recreación a los estudiantes, personal docente y demás empleados de la Institución;

c) Coordinar la administración de los recursos físicos del Instituto y velar por su conservación y seguridad;

d) Dirigir y controlar los procesos de inscripción, selección e incorporación de personal, así como la aplicación del sistema de Carrera Administrativa y demás actividades de administración de personal;

e) Coordinar y controlar las actividades financieras y efectuar las relacionadas con adquisiciones, almacén y servicios generales del Instituto;

f) Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación y Sistematización y la Sección Financiera, el presupuesto anual de rentas, ingresos y gastos, las modificaciones que se requieran sobre éste, así como la programación de los acuerdos mensuales de gastos para su ejecución;

g) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;

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

Artículo 11. SECCION FINANCIERA. Son funciones de la Sección Financiera:

a) Ejecutar y controlar el recaudo de todas las rentas e ingresos del Instituto y efectuar los pagos autorizados;

b) Desarrollar y coordinar planes, programas y procedimientos encaminados a

racionalizar los gastos originados en el funcionamiento de la Institución, así como también a incrementar sus rentas;

c) Establecer y desarrollar, de acuerdo con las normas de la Contraloría General de la República, los sistemas de contabilidad financiera, presupuestal y de costos del Instituto;

d) Evaluar el rendimiento financiero del patrimonio y de las inversiones de la Institución, procurando rentabilidad y seguridad en las mismas;

e) Controlar y responder por los dineros, títulos, valores, pólizas y demás documentos negociables o de garantía a su cargo;

f) Rendir informes periódicos a las directivas de la Institución y a los organismos oficiales que lo soliciten sobre todo aquellos aspectos relacionados con la situación económica y presupuestaria de la Institución;

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

Artículo 12. SECCION DE PERSONAL Y BIENESTAR. Son funciones de la Sección de Personal y Bienestar:

a) Desarrollar los sistemas y procedimientos de administración del personal en el Instituto, de conformidad con las normas legales vigentes;

b) Organizar y llevar los registros, el control y las estadísticas de personal y elaborar las constancias requeridas;

c) Elaborar la nómina del personal del Instituto;

d) Programar, fomentar y coordinar las actividades culturales, artísticas, deportivas, de capacitación, adiestramiento y bienestar para los estudiantes docentes y empleados del Instituto;

e) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;

f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia;

CAPITULO III

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

Artículo 13. COMITE DE RECTORIA. El Comité de Rectoría estar integrado por el Rector, el Secretario General, el Jefe de la Oficina de Planeación, los Directores de Unidad, el Rector del Instituto de Bachillerato, el Jefe del Centro de Investigación y Extensión y el Jefe de la División Administrativa y Financiera.

Artículo 14. Son funciones del Comité de Rectoría entre otras, las siguientes:

a) Analizar la conveniencia o inconveniencia de las estrategias administrativas que se estén desarrollando en la Institución;

b) Definir criterios y mecanismos comunes para lograr los objetivos institucionales;

c) Adoptar medidas tendientes a mejorar de manera permanente la prestación de servicios y la administración;

d) Las demás que conforme su naturaleza le sean asignadas.

Artículo 15. COMISION DE PERSONAL. La Comisión de Personal est integrada y cumple sus funciones de conformidad con lo establecido en el Decreto ley 2400 de 1968 y demás disposiciones que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 16. COMISION DE PERSONAL DOCENTE. Estará integrada y cumplirá sus funciones conforme al Estatuto de Personal Docente.

Artículo 17. JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES. Esté integrada y cumple sus funciones conforme a lo establecido en el Estatuto General y demás disposiciones vigentes.

Artículo 18. El presente Acuerdo requiere de la aprobación del Gobierno Nacional y rige a partir de la fecha de publicación del decreto respectivo.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santiago de Cali, a los dos (2) días del mes de agosto de mil novecientos noventa (1990).

El Presidente,

(Fdo.) LUIS ALBERTO MACCA.

El Secretario General,

(Fdo.) CARLOS EMILIO GONZALEZ GARCIA.

ARTICULO 2º Este Decreto rige desde su publicación en el DIARIO OFICIAL.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 5 de diciembre de 1990.

CESAR GAVIRIA TRUJILLO

El Ministro de Educación Nacional,

ALFONSO VALDIVIESO SARMIENTO.