DECRETO 1570 DE 2016

(octubre 3)

D.O. 50.015, octubre 3 de 2016

por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia y se determinan las funciones de sus dependencias.

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

CONSIDERANDO:

Que uno de los pilares del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país” es la educación, como el más poderoso instrumento de igualdad social y crecimiento económico en el largo plazo. Con este propósito, el Plan está orientado a cerrar brechas en el acceso y la calidad del sistema educativo, entre individuos, grupos poblacionales y entre regiones, para acercar al país a altos estándares internacionales y lograr la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos.

Que por lo anterior, es necesario modificar la estructura del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia, en tanto resulta pertinente y conveniente su modernización, de manera que su estructura sea flexible y pueda orientarse a brindar educación de alta calidad.

Que el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia en sesión virtual extraordinaria del 9 de marzo de 2016 (Acta número

006), decidió someter a consideración del Gobierno nacional la modificación de su estructura.

Que al cumplirse los requisitos legales, resulta procedente aprobar modificación de la estructura del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia puesta a consideración del Gobierno nacional y, por lo mismo, derogar el Decreto número 1095 de 2004, que actualmente define la estructura de la mencionada institución de educación superior.

DECRETA:

CAPÍTULO I

De la Estructura

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

1. Consejo Directivo

2. Consejo Académico

3. Despacho de la Rectoría

4. Vicerrectoría Académica

5. Vicerrectoría Administrativa y Financiera

6. Órganos de Asesoría y Coordinación

6.1. Comisión de Personal

6.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

CAPÍTULO II

Conformación del Consejo Directivo

Artículo 2°. Consejo Directivo. El Consejo Directivo del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia estará conformado por:

a) El Ministro de Educación Nacional o su delegado(a), quien lo presidirá;

b) El Gobernador del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina o su delegado (a);

c) Un Representante designado por el Presidente de la República que haya tenido vínculos con el sector universitario;

d) Un Representante de las directivas académicas;

e) Un Representante de los docentes;

f) Un Representante de los egresados;

g) Un Representante de los estudiantes;

h) Un Representante del Sector Productivo;

i) Un ex Rector de una institución de educación superior;

j) El Rector de la Institución con voz pero sin voto.

Parágrafo. El Vicerrector Administrativo y Financiero del Instituto Nacional de Formación

Técnica Profesional de San Andrés y Providencia ejercerá la Secretaría Técnica del Consejo Directivo.

CAPÍTULO III

De las Funciones

Artículo 3°. Funciones del Consejo Directivo. Son funciones del Consejo Directivo, las siguientes:

1. Adoptar la política académica, administrativa y la planeación institucional, en concordancia con los planes y programas del sistema de educación superior.

2. Definir la organización académica, administrativa y financiera de la Institución.

3. Aprobar y proponer al Gobierno nacional las modificaciones a la estructura orgánica y administrativa y a la planta de personal que se consideren pertinentes.

4. Adoptar el Estatuto General de la Institución y cualquier reforma que se introduzca, de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.

5. Aprobar el presupuesto del Instituto, de conformidad con las normas vigentes.

6. Autorizar las adiciones y traslados presupuestales que en el curso de la vigencia fiscal se requieran, de acuerdo con las normas orgánicas de presupuesto.

7. Aprobar anualmente los estados financieros de la Institución.

8. Autorizar al Rector la aceptación de donaciones o legados que no impliquen una condición o una contraprestación de cualquier naturaleza para la entidad, en cualquier cuantía.

9. Fijar los derechos pecuniarios que pueda cobrar el Instituto.

10. Autorizar la adjudicación y celebración de los contratos administrativos cuya cuantía sea superior a la menor cuantía establecida para la Institución, acorde con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y las normas que la adicionen, modifiquen o deroguen.

11. Autorizar la celebración de contratos o convenios de cooperación académica con instituciones educativas nacionales, gobiernos extranjeros o instituciones educativas internacionales, de acuerdo con las normas legales vigentes, previo concepto del Consejo Académico.

12. Expedir el plan de desarrollo institucional, previo concepto del Consejo Académico.

13. Designar al Rector, darle posesión y resolver lo atinente a las situaciones administrativas de este, cuando no sean competencia de otra autoridad.

14. Velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas institucionales.

15. Establecer los vínculos entre el Instituto y la comunidad local, regional, nacional e internacional, y propender por la adecuada financiación de sus programas, según las metas y objetivos fijados por el plan de desarrollo institucional.

16. Otorgar título, condecoraciones y conceder las distinciones académicas de profesor distinguido, profesor emérito y profesor honorario, a propuesta del Consejo Académico.

17. Formular, a propuesta del Rector, las políticas de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo y financiero del Instituto.

18. Definir su propio reglamento.

19. Las demás funciones que le señalen la ley, el Estatuto General y otras disposiciones Legales.

Artículo 4°. Funciones del Consejo Académico. Son funciones del Consejo Académico, las siguientes:

1. Decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a la docencia, investigación, extensión y bienestar institucional.

2. Diseñar y presentar, para aprobación del Consejo Directivo, las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.

3. Adoptar, supervisar y modificar los planes y programas de estudio de las Carreras o Programas.

4. Preparar los proyectos relacionados con la adopción y modificación de los reglamentos docente, estudiantil y de investigación, los cuales deben someterse a aprobación del Consejo Directivo.

5. Proponer al Consejo Directivo el otorgamiento de títulos honoríficos y distinciones académicas.

6. Expedir y aprobar el calendario académico.

7. Las demás que le señale la ley, el Estatuto General y el Consejo Directivo.

Artículo 5°. Funciones del Despacho de la Rectoría. Son funciones del Despacho de la Rectoría, las siguientes:

1. Ejercer la representación legal de la Institución.

2. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

3. Evaluar y controlar el funcionamiento general del Instituto e informar al Consejo Directivo.

4. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo.

5. Dirigir y coordinar el proceso de Planeación de la Institución.

6. Garantizar el ejercicio del Control Interno y Gestión de la Institución y propender por el mejoramiento institucional.

7. Crear y conformar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, mediante resolución, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Institución; así como designar el funcionario bajo el cual quedará la coordinación y supervisión del grupo.

8. Someter el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Directivo y ejecutarlo una vez sea aprobado y expedido legalmente.

9. Suscribir los contratos y expedir los actos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

10. Nombrar, remover y administrar el personal del Instituto de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.

11. Expedir el Manual de Funciones y competencias laborales y velar por su respectivo cumplimiento.

12. Reglamentar y convocar a elección del representante de los egresados, los estudiantes,

los profesores y demás miembros de los diferentes comités, de conformidad con las normas estatutarias de la Institución.

13. Someter al Consejo Directivo, cada mes, un informe sobre ejecución presupuestal y anualmente los estados financieros de la Institución.

14. Aceptar las donaciones y legados que sean autorizados por el Consejo Directivo.

15. Presentar los informes al Consejo Directivo, al Ministerio de Educación Nacional y a otras autoridades que lo requieran, en la forma que estos lo determinen, sobre el estado de ejecución de las funciones que corresponden a la Institución y los informes generales o particulares que le soliciten.

16. Resolver en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten a los funcionarios de la Entidad, de conformidad con la Ley 734 de 2012 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

17. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.

18. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6°. Funciones de la Vicerrectoría Académica. Son funciones de la Vicerrectoría Académica, las siguientes:

1. Asesorar a la Rectoría en la formulación de políticas, planes y programas académicos, de investigación, proyección social y Bienestar Institucional, y proponer los mecanismos que estimulen el desarrollo de los mismos.

2. Cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Directivo, Consejo Académico y Rectoría, en materia de docencia, investigación, proyección social y bienestar institucional.

3. Coordinar la ejecución de los planes y programas de docencia, investigación, extensión e internacionalización que desarrolla el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia, en coordinación con las instancias académicas.

4. Definir los instrumentos de selección para convocatoria de profesores.

5. Dirigir los procesos de admisión, registro y control académico.

6. Promover y coordinar el sistema institucional de capacitación del personal docente.

7. Tramitar ante los organismos competentes, por instrucción de la Rectoría, las licencias, reconocimientos y aprobaciones de los programas y proyectos académicos.

8. Organizar y estructurar los planes de estudio, el diseño curricular y evaluativo de los diferentes programas, con la asesoría del Consejo Académico.

9. Responder por la ejecución, actualización y control de los reglamentos relacionados con la academia.

10. Desempeñar las funciones del Rector, mientras este cargo se encuentre en vacancia temporal o definitiva, hasta que se produzca la designación de quien lo reemplazará.

11. Participar en la elaboración del presupuesto anual del Instituto.

12. Proponer a la rectoría y al Consejo Académico el calendario de actividades académicas.

13. Servir de mecanismo de comunicación efectivo entre los docentes para el fortalecimiento del diálogo entre los diferentes estamentos de la Institución.

14. Proponer a las instancias superiores del Instituto la creación, modificación o supresión de

los planes de estudio y de los programas docentes de investigación y extensión.

15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7°. Funciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Son funciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Ejercer las funciones de Secretaria Técnica de los Consejos Directivo y Académico y refrendar los actos expedidos por ellos.

2. Asesorar al Rector y a las demás dependencias en la formulación y aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros del Instituto.

3. Desarrollar las políticas y programas de administración del talento humano, bienestar social, selección, registro y control, capacitación e incentivos, de conformidad con las normas legales vigentes.

4. Velar porque la contabilidad general, la ejecución presupuestal y el registro de contratos, se cumplan de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, y preparar y presentar los informes relacionados.

5. Dirigir los procesos de archivo y gestión documental del Instituto, y la atención de peticiones, quejas y reclamos que presenten los ciudadanos.

6. Propender por la debida aplicación del sistema de desarrollo administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo de los recursos técnicos, materiales, físicos y financieros del Instituto.

7. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, así

como la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento del Instituto.

8. Diseñar, ejecutar y controlar los programas de mantenimiento y conservación que garanticen el buen estado de funcionamiento y control de los bienes muebles e inmuebles de la Institución y la prestación y uso racional de los servicios públicos y de manejo documental.

9. Planear, coordinar y desarrollar los procesos contractuales de compras nacionales e internacionales de bienes y servicios, de administración de los bienes muebles e inmuebles, y de prestación de los servicios de seguridad y vigilancia, y mantenimiento y aseo de la planta física del Instituto.

10. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras del Instituto, en relación con los planes de acción de las dependencias y con el modelo integrado de planeación y gestión.

11. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten en contra de los funcionarios del Instituto y resolverlas en primera instancia, de conformidad con la Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen y adicionen.

12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO IV

Órganos de Asesoría y Coordinación

Artículo 8°. Órganos de Asesoría y Coordinación. La composición y funciones de la Comisión de Personal y del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se regirán por las disposiciones legales vigentes y reglamentarias aplicables a cada una de ellos.

El Rector del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andes y

Providencia, podrá crear comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la institución.

Artículo 9°. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto número 1095 de 2004.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 3 de octubre de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Mauricio Cárdenas Santamaría.

La Ministra de Educación Nacional,

Gina Parody D´Echeona.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Liliana Caballero Durán.