



ACUERDO No. 008

11 DE MARZO DE 2016

“Por medio del cual se aprueba la estructura de la Institución Universitaria ITSA y se establecen las funciones de sus dependencias”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA, en ejercicio de sus facultades y legales y estatutarias y en especial las conferidas por el literal f) del artículo 26 del Estatuto General del ITSA y

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución No. 20964 del 22 de diciembre de 2015, el Ministerio de Educación Nacional ratificó la reforma estatutaria conducente al cambio de carácter académico de Instituto Tecnológico a Institución Universitaria del Instituto Técnico de Soledad Atlántico –ITSA-.

Que se hace necesario determinar la organización académica y administrativa de la Institución Universitaria ITSA dentro de los principios de eficiencia, eficacia, economía y de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992 y la Ley 749 de 2002.

Que el literal f del Artículo 26 del Estatuto General del ITSA establece como función del Consejo Directivo:

“Aprobar a propuesta del Rector las modificaciones de la estructura organizacional que consideren pertinentes y aprobar la modificación de la planta de personal administrativo y docente, acorde con la disponibilidad presupuestal y adoptar los estatutos internos de la Institución y cualquier reforma que a ellos se introduzca, de conformidad con lo dispuesto en los actos de creación o reestructuración y las demás normas legales que la rijan”. (negrilla fuera del texto)

Que en virtud de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar la estructura de la Institución Universitaria ITSA, así:

1. CONSEJO DIRECTIVO
2. CONSEJO ACADÉMICO
3. RECTORÍA
4. OFICINA DE CONTROL INTERNO
5. SECRETARIA GENERAL
6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA
 - 6.1 Facultades
 - 6.1.1 Facultad de Ingenierías
 - 6.1.2 Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
 - 6.1.3 Facultad de Ciencias, Educación, Artes y Humanidades
7. VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN
8. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

WWW.ITSA.EDU.CO

9. ORGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO SEGUNDO. CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo de la Institución Universitaria ITSA estará integrado y cumplirá sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, en sus estatutos y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO TERCERO. CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico de la Institución Universitaria ITSA estará integrado y cumplirá sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, en sus estatutos y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO CUARTO. RECTORÍA. Son funciones de la Rectoría, las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la Institución y de su personal. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- b) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo.
- c) Expedir los reglamentos que por funciones y naturaleza del cargo le correspondan.
- d) Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos y suscribir los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Institución, atendiendo las disposiciones Constitucionales, legales, los estatutos y reglamentos.
- e) Someter a consideración del Consejo Directivo los proyectos de planta de personal que requiera la Institución previo el lleno de los requisitos de ley.
- f) Adoptar y modificar el manual específico de funciones y todos los procedimientos administrativos de la institución.
- g) Nombrar, promover, incorporar y remover al personal de la Institución, distribuir los cargos de la planta de personal en la estructura interna, y ejercer las funciones relacionadas con la administración del personal al servicio de la institución universitaria, de acuerdo con las normas legales vigentes. Un reporte de estas acciones deben ser presentadas al Consejo Directivo en sesiones ordinarias.
- h) Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan por ley o reglamento y conforme a las normas legales que rigen la materia.
- i) Crear y organizar mediante acto administrativo grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura, los objetivos, los planes y programas institucionales.
- j) Autorizar todas las comisiones de servicio y las de estudio al interior y al exterior del país, cuya duración sea igual o inferior a seis (6) meses. Un reporte trimestral de estas autorizaciones deben ser reportadas al Consejo Directivo en sesiones ordinarias.
- k) Autorizar con su firma los títulos que otorgue la Institución universitaria y suscribir las correspondientes actas de grado.
- l) Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno en los términos señalados por la ley.
- m) Representar judicial y extrajudicialmente a la Institución, defender sus derechos y designar apoderados. Todos estos actos deberán ser reportados oportunamente al Consejo Directivo y mantenerlo actualizado mediante avances informativos.
- n) Convocar y reglamentar los procesos electorales que no sean de competencia de otra autoridad, de

WWW.ITSA.EDU.CO

conformidad con la Constitución, la ley, los Estatutos y Reglamentos.

- o) Aceptar las donaciones o legados que sean autorizados por el Consejo Directivo y solicitar su incorporación al presupuesto de la Institución, cuando fuere el caso.
- p) Aceptar las donaciones o legados que no impliquen una condición o una contraprestación de cualquier naturaleza para la entidad y en cuantía igual o inferior a seiscientos (600) salarios mínimos legales vigentes.
- q) Celebrar convenios o contratos con Instituciones o personas naturales o jurídicas o entidades extranjeras, o empréstitos internos y externos con destino a la institución universitaria, cuya cuantía sea igual o inferior a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales vigentes.
- r) Rendir informes mensuales al Consejo Directivo sobre la gestión desarrollada en la Institución.
- s) Presentar mensualmente al Consejo Directivo un informe sobre la ejecución presupuestal y; anualmente sobre los estados financieros de la institución.
- t) Someter el proyecto de presupuesto de rentas y gastos a consideración y aprobación del Consejo Directivo con base en el plan general de desarrollo de la Institución; una vez aprobado ejecutarlo y presentar a consideración del Consejo Directivo las modificaciones presupuestales a que haya lugar.
- u) Designar delegados de la institución ante aquellas entidades en la cual tenga representación la Institución.
- v) Dirigir y fomentar las relaciones nacionales e internacionales de la Institución.
- w) Rendir anualmente cuentas de la gestión institucional, ante la comunidad estudiantil y la sociedad civil.
- x) Las demás funciones que le sean señaladas por la ley, Estatutos y Reglamentos, y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

ARTÍCULO QUINTO. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

- a) Asesorar y apoyar a la Rectoría en la definición de políticas referidas al diseño e implementación de los sistemas de control interno que contribuyan a incrementar la eficiencia en las diferentes áreas de la entidad, así como la de garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la entidad.
- b) Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la Institución Universitaria ITSA, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.
- c) Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.
- d) Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- e) Vigilar que la atención de quejas y reclamos presentadas por los ciudadanos en relación con la misión de la entidad, se presten en forma oportuna y eficiente y rendir los informes sobre el particular.
- f) Diseñar e implementar un sistema de auditoria de sistemas de la entidad estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas y correctivas.

- g) Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades que busquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites y en el desarrollo de las labores de cada dependencia.
- h) Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales y funciones de la dependencia.

ARTÍCULO SEXTO. SECRETARIA GENERAL. Son funciones de la Secretaria General las siguientes:

- a) Dirigir, administrar y controlar las actividades relacionada con los procesos de gestión documental y notarial.
- b) Facilitar la comunicación entre los organismos de Gobierno de la Institución Universitaria ITSA y la comunidad.
- c) Ejercer la secretaria técnica del Consejo Directivo y del Consejo Académico y de las demás instancias que establezcan las normas y de aquellas que determine la Rectoría.
- d) Elaborar, preparar, someter a aprobación y firmar conjuntamente con el Presidente del Consejo Directivo y el Presidente del Consejo Académico las actas correspondientes a las sesiones de los mencionadas órganos de dirección.
- e) Conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Institución Universitaria ITSA.
- f) Velar porque sean suscritos los Acuerdos y demas actos expedidos por el Consejo Directivo y el Consejo Académico.
- g) Cuidar, conservar, proteger y custodiar los documentos del Archivo Central de la Institución, conforme a las normas legales vigentes, los estatutos de la Institución y los reglamentos de preservación de archivos.
- h) Notificar o comunicar los actos que expidan el Rector y los órganos de dirección, en los términos legales y reglamentarios
- i) Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales y funciones de la dependencia.

ARTÍCULO SEPTIMO. VICERRECTORÍA ACADÉMICA. Son funciones de la Vicerrectoría Académica las siguientes:

- a) Proponer, ejecutar y controlar las políticas de gestión académica y docente de la Institución Universitaria ITSA.
- b) Asesorar a la rectoría en la formulación de políticas, planes y programas de docencia, investigación, extensión, proyección social y bienestar universitario.
- c) Direccionar la elaboración del plan de acción de la dependencia a su cargo de acuerdo con los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional.
- d) Dirigir y coordinar las actividades docentes, de investigación, extensión y proyección social.
- e) Planear, organizar y controlar la prestación de los servicios de bienestar universitario.
- f) Orientar y evaluar las políticas y objetivos de formación y promover la interacción de los profesores con los alumnos en los campos de la gestión, transmisión y adquisición de conocimiento.

- g) Dirigir y asegurar la planificación, desarrollo, consolidación y actualización permanente de la gestión académica.
- h) Orientar la ejecución de las políticas del proceso de gestión académica con el fin de apoyar la generación y transmisión del conocimiento y el desarrollo de la cultura.
- i) Liderar las actividades necesarias para la obtención de los registros calificados de los programas y su acreditación de alta calidad
- j) Orientar y promover las políticas de autoevaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad de los programas académicos.
- k) Dirigir y controlar el diseño, elaboración y desarrollo y prestación del servicio docente y, la del desarrollo estudiantil.
- l) Orientar y controla la administración, desarrollo y evaluación del currículo
- m) Proponer las políticas de evaluación del desempeño del personal docente y evaluar la administración del mismo.
- n) Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales y funciones de la dependencia

ARTÍCULO OCTAVO. FACULTADES. Son funciones de las facultades las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir en la facultad las normas académicas y administrativas impartidas por el Institución Universitaria ITSA.
- b) Dirigir, administrar y controlar y los programas académicos adscritos a estas.
- c) Proponer, fomentar, desarrollar supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas y lineamientos relacionados con la docencia, Investigación, Extensión e Internacionalización en los programas académicos que administre.
- d) Proponer los planes de estudio, desarrollo curricular y evaluativos de los programas velando por que se mantengan la calidad y eficiencia académica y administrativa.
- e) Presidir y convocar ordinaria y extraordinariamente al Consejo de Facultad.
- f) Dirigir la construcción, ejecución, modificación y cumplimiento del plan de acción de la facultad, proyecto educativo institucional y proyecto educativo de los programas adscritos a la facultad.
- g) Elaborar los estudios requeridos para el ofrecimiento de nuevos programas académicos, así como la evaluación de los existentes.
- h) Identificar las necesidades en infraestructura y dotación educativa para los programas académicos.
- i) Velar por la organización académica y administrativa de la Facultad.
- j) Proponer al consejo de facultad la vinculación de docentes ocasionales, visitantes y de cátedra.
- k) Proponer al Rector las modificaciones de la estructura académico-administrativa de la facultad.
- l) Resolver en el ámbito de su competencia los asuntos académicos en general y disciplinarios relacionados con los estudiantes.

- m) Mantener, promover y ejecutar permanentes procesos de autoevaluación de los programas adscritos a la facultad y garantizar que la oferta de estos se produzca con el cumplimiento de las normas vigentes para la educación superior
- n) Presentar ante las instancias administrativas y financieras de la institución, las proyecciones de ingresos y gastos anuales de la facultad.
- o) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza y funciones de la facultad.

ARTÍCULO NOVENO. VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN. Son funciones de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación las siguientes:

- a) Direccionar la elaboración del plan de acción de la dependencia a su cargo de acuerdo con los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional.
- b) Coordinar las actividades del plan de acción para dar cumplimiento al cronograma y a los compromisos establecidos, de acuerdo con las políticas Institucionales.
- c) Dirigir y fomentar la capacidad para la generación, producción del conocimiento y desarrollo científico y tecnológico, la innovación y el emprendimiento
- d) Direccionar la consolidación y seguimiento de grupos de investigación, semilleros y proyectos, así como la promoción, divulgación y transferencia de resultados de investigación.
- e) Direccionar los criterios, mecanismos y modalidades de acompañamiento a los equipos de investigación.
- f) Proyectar las fortalezas y capacidades institucionales, por medio de la oferta e implementación de servicios de extensión académica y proyección social, para satisfacer las necesidades del sector social, académico y productivo.
- g) Gestionar las relaciones de la institución con la sociedad, el sector productivo y las comunidades académicas nacionales e internacionales para propiciar, desde los procesos misionales, acciones de cooperación que apoyen la internacionalización del ITSA Institución Universitaria
- h) Dirigir y garantizar la formulación, ejecución y seguimiento a planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento de políticas, estrategias y modelos para el fomento de la Educación Superior
- i) Establecer alianzas estratégicas entre la institución, la comunidad y la empresa que contribuyan a la proyección del quehacer Institucional.
- j) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza y funciones de la dependencia.

ARTÍCULO DECIMO. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera las siguientes:

- a) Asesorar al Rector en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad.
- b) Dirigir y controlar los procesos administrativos y financieros de la institución en todos los niveles.
- c) Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera, administrativa y presupuestal de la institución.

- d) Coordinar y programar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
- e) Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y adelantar los estudios necesarios con el fin de mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
- f) Dirigir y coordinar la ejecución del presupuesto de la entidad y velar por el cumplimiento de los trámites requeridos para el pago de las cuentas.
- g) Dirigir, coordinar y supervisar la administración y gestión presupuestal de la vigencia fiscal de conformidad con los planes de Desarrollo y acción, y el presupuesto aprobado.
- h) Programar, en coordinación con la Secretaría General, los procesos de licitación, contratación, adquisición, almacenamiento y custodia de bienes y materiales.
- i) Velar 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 humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de la Institución Universitaria ITSA, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.
- j) Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales y funciones de la dependencia.


ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. ORGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN La Comisión de Personal, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO. El Rector podrá crear Comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la institución.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. El presente acuerdo rige a partir de su fecha de publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los once (11) días del mes de marzo de 2016.



PEDRO LEMUS NAVARRO
Presidente



CARLOS ARTURO MAYA CUELLO
Secretario