

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO

CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO No. 005

(Marzo 24 de 2015)

"Por medio del cual se adecúa la organización administrativa de conformidad con la planta de cargos provisional aprobada mediante Acuerdo No. 004 de marzo 24 de 2015."

El Consejo Directivo de la Institución Universitaria Antonio José Camacho en uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas en el artículo 69 de la Constitución Nacional, artículos 29 y 64 de la ley 30 de 1992 y el Estatuto General Acuerdo 022 de 2007.

CONSIDERANDO

Que la Institución Universitaria Antonio José Camacho es un establecimiento público de Educación Superior del Orden Municipal, adscrito al Municipio de Santiago de Cali, creado por el Acuerdo No. 29 del 21 de diciembre de 1993 y modificado por el Acuerdo 0249 del 15 de diciembre de 2008, emitido por el Honorable Concejo Municipal de Santiago de Cali, como una unidad autónoma con régimen especial vinculado al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y planeación del sector educativo.

Que el artículo 29 de la Ley 30 señala que la autonomía de las instituciones universitarias, escuelas tecnológicas y de las instituciones técnicas profesionales estará determinada por su campo de acción y de acuerdo a ley en los siguientes aspectos: a) Darse y modificar sus estatutos. b) Designar sus autoridades académicas y administrativas. c) Crear, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos. d) Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión. e) Seleccionar y vincular a sus docentes y alumnos.

Que la misma Ley 30 de 1992, en el literal b del artículo 65, indica como función del Consejo Directivo, definir la organización académica, administrativa y financiera de la Institución.

Que el artículo 19 literales b y p del Estatuto General, Acuerdo 022 de 2007, definen como funciones del Consejo Directivo: Definir la organización académica, administrativa y financiera de la Institución, y Expedir, con arreglo al presupuesto y a las normas legales y reglamentarias, a propuesta del Rector, la planta de personal del Instituto con señalamiento a los cargos que serán desempeñados por docentes y por empleados y trabajadores oficiales del orden administrativo.

Que como resultado de la auditoria regular realizada a la UNIAJC por la Contraloría General de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal 2013, se levantó hallazgo de carácter

administrativo, por la no implementación del sistema de carrera administrativa en la institución.

Que la UNIAJC presento a la Contraloría General de Santiago de Cali, dentro del plan de mejoramiento para superar los hallazgos levantados dentro del proceso de auditoria regular vigencia 2013, el adelantar las gestiones necesarias para implementar al interior de la institución el sistema de carrera administrativa.

Que como resultado de la ejecución del plan de mejoramiento presentado a la Contraloría General de Santiago de Cali, para superar los hallazgos de la auditoria regular a la vigencia fiscal 2013, el Consejo Directivo de la UNIAJC, en sesión ordinaria del 24 de marzo de 2015, expidió el Acuerdo No. 004 "Por medio del cual se adecuan las denominaciones, nomenclatura y clasificación de los empleos de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO fijados en el Acuerdo de Consejo Directivo No. 039 de 2012, se define la Planta de Empleos y se determina la Escala Salarial.

Que ajustada la planta de cargos en provisionalidad e implementada la carrera administrativa, se hace necesario para darle viabilidad a la misma, y eficiencia a la gestión, adecuar la organización administrativa.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. RECTORÍA: La Rectoría de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, estará compuesta por las siguientes dependencias:

- Rectoría
- Secretaría General
 - Oficina Asesora de Jurídica
 - Archivo Central
- Oficina de Control Interno
- Oficina Asesora de Planeación Institucional
- Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación
- Oficina de Relaciones Interinstitucionales
- Oficina de Comunicación
- Oficina de Mercadeo

ARTICULO SEGUNDO. RECTOR: Es el representante legal de la Institución Universitaria Antonio José Camacho. Es el responsable de la dirección académica, financiera y administrativa de la misma y por lo tanto la Máxima Autoridad de la Institución en estas materias, en concordancia con las políticas y decisiones del Consejo Directivo y del Consejo Académico. El cargo de Rector es de dedicación de tiempo completo. Las

condiciones para la designación del Rector serán establecidas por el Estatuto General de la Institución.

ARTICULO TERCERO. SECRETARIA GENERAL: Es la encargada de elaborar, expedir, comunicar y custodiar los actos administrativos y demás decisiones de las instancias de gobierno de la Institución, así como mantener en sus archivos la documentación normativa expedida por estos organismos. Además se encarga de administrar y custodiar la documentación legal de todos los predios donde funciona la UNIAJC.

PARÁGRAFO PRIMERO. ARCHIVO CENTRAL: Organiza, coordina, asesora, ejecuta y controla las actividades archivísticas a nivel institucional; administrar, custodiar y conservar la documentación remitida por las distintas dependencias de la institución; atender y asesorar a los funcionarios de las diferentes dependencias en los requerimientos de información efectuados por ellos y por otros usuarios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. OFICINA ASESORA DE JURÍDICA: Atiende los aspectos jurídicos de la Institución Universitaria Antonio José Camacho y a sus unidades académicas, para salvaguardar y los intereses institucionales y prestar asistencia legal a los órganos de la Alta Dirección y demás Unidades Organizativas.

ARTICULO CUARTO. OFICINA DE CONTROL INTERNO: Mide y evalúa la eficiencia, eficacia y economía de los controles de los diferentes procesos, así como evalúa y contribuye al fortalecimiento de la cultura del autocontrol, la autorregulación, y la autoevaluación, asesorando a la Dirección General de la Institución en la evaluación de los planes y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos.

ARTICULO QUINTO. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN: Se encarga de orientar y coordinar todos los procesos que involucren actividades de planeación institucional. Asesora a la Rectoría y a las demás dependencias académicas y administrativas de dirección institucional en la formulación de las políticas y planes de desarrollo de la Institución, así como sobre la asignación de recursos para la identificación, formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de inversión.

PARAGRAFO PRIMERO. GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL: Tiene como propósito administrar el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad (SIGC), para lograr su aplicación eficaz y promover la cultura de Calidad y Mejoramiento Continuo en todos los procesos de la Institución, a fin de satisfacer a los usuarios del sistema.

PARAGRAFO SEGUNDO. GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA: Es el encargado de planear el desarrollo físico del Campus Universitario, así como de Realizar todas las actividades encaminadas al análisis y ejecución de reformas y ampliaciones sobre la misma, procurando la sostenibilidad económica y ambiental.

PARAGRAFO TERCERO. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA: Es el encargado de Organizar, ejecutar y supervisar la recolección de datos y demás información básica para los análisis estadísticos.

PARAGRAFO CUARTO. BANCO DE PROYECTOS: Es el encargado de planificar el proceso institucional de presentación e inscripción de proyectos, así como registrar y hacer seguimiento a los mismos.

ARTICULO SEXTO. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Esta encargada de planear, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo, mantenimiento y actualización de los Sistemas de Información; el soporte de los equipos de cómputo conectados a la red, la operación de la Base de Datos y la calidad de todos los servicios que en el área de Informática requiera la Institución.

PARAGRAFO PRIMERO. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Responsable del análisis, diseño, programación, prueba, soporte y mantenimiento de todo el sistema de apoyo a la gestión administrativa y financiera de la Institución. Así como también el soporte, asesoría y dirección de semilleros de investigación en la línea de investigación de desarrollo de software y redes investigativas. Planear el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, instalados en la sede de la universidad.

PARAGRAFO SEGUNDO. GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA: Responsable del diseño, instalación y optimización de la infraestructura de hardware, software, redes (voz, datos, puntos eléctricos, puntos de voz) de manera que permita que los productos y servicios informáticos, puedan ser brindados en alta disponibilidad y confiabilidad.

PARAGRAFO TERCERO. CAPACITACIÓN EN TIC: Responsable del desarrollo de convenios académicos especializados, administración de la academia Cisco y el desarrollo de oferta académica de diplomados con fines de certificación. Así como también definir la oferta académica para incentivar el uso de TIC al interior de la comunidad académica.

ARTICULO SÉPTIMO. OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Es la encargada de proponer y ejecutar las políticas, gestionar, orientar, acompañar y coordinar las relaciones y acciones de cooperación nacional e internacional de toda índole de la Institución Universitaria Antonio José Camacho que contribuyan a su desarrollo e impacto en la sociedad.

ARTICULO OCTAVO. OFICINA DE COMUNICACIONES: Tiene como función esencial promover y generar procesos de comunicación entre los miembros de la institución y con los actores externos, así como crear, administrar y orientar los medios de comunicación necesarios para ejecutar esta función, contribuyendo al mejor clima y posicionamiento institucional.

ARTICULO NOVENO. OFICINA DE MERCADEO: Es la encargada de promocionar por diferentes medios la institución en todos sus aspectos; promover la oferta académica utilizando los métodos más efectivos y contribuir a identificar las necesidades del mercado.

ARTICULO DECIMO. DECANATO DE INVESTIGACIONES: Tiene como función esencial la promoción, la coordinación, apoyo y fomento de la investigación científica y tecnológica de la UNIAJC a través de la consolidación de grupos y líneas de investigación en las diversas áreas del conocimiento, promoviendo la difusión y publicación de sus resultados por diferentes medios.

PARAGRAFO PRIMERO. GRUPOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: Tienen la función de impulsar, promover y coordinar todos los procesos internos y externos que permitan la creación y consolidación de los grupos de investigación, su trabajo mancomunado e interdisciplinario, así como lo relacionado con el registro y reconocimiento ante entidades nacionales e internacionales.

PARAGRAFO SEGUNDO. PUBLICACIONES Y DIVULGACIÓN: Es la encargada de coordinar, promover y estimular todo lo relacionado con la difusión y publicación en medios externos e internos de los resultados de la actividad investigativa y científica a través de libros, revistas, artículos, folletos, boletines y demás medios pertinentes.

PARAGRAFO TERCERO. TRANSFERENCIA TECNOLÓGÍA: Es el encargada de coordinar, asesorar y estimular las acciones de toda índole, encaminadas a transferir los resultados de la actividad investigativa a la sociedad en general y al sector productivo en particular de tal manera que dichos resultados tengan beneficio y utilidad social.

PARAGRAFO CUARTO. DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN: (CDT+I) Tiene como función esencial promover, gestionar y ejecutar proyectos de desarrollo tecnológico e innovación fundamentados en la consolidación de una cultura investigativa en la UNIAJC que aporte con dichos desarrollos al crecimiento empresarial de la región y el país.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. OFICINA DE PROYECCIÓN SOCIAL: Dependencia responsable de dirigir y gestionar las relaciones de la UNIAJC con su entorno social, vinculándola con la comunidad, el sector productivo y demás organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que le permitan proyectar e integrar hacia ellos las funciones esenciales educativas, de investigación y extensión de la Institución, teniendo como marco de referencia las políticas y el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

 **PARAGRAFO PRIMERO. CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICO LABORAL:** Es el encargado del servicio público de Educación para el Trabajo y el Desarrollo

Humano, específicamente, de la Formación Técnica Laboral, Formación Académica y Formación Informal, en la Institución Universitaria Antonio José Camacho-UNIAJC.

PARAGRAFO SEGUNDO. ARTICULACIÓN EDUCATIVA: Es la encargada de coordinar y ejecutar todas las acciones que requiere el proceso de articulación educativa entre la institución y las instituciones de educación media.

PARAGRAFO TERCERO. CENTRO DE IDIOMAS: Es la dependencia responsable de la formación en lenguas extranjeras, en la Institución Universitaria Antonio José Camacho, teniendo en cuenta las competencias definidas en el Mercado Común Europeo.

PARAGRAFO CUARTO. OFICINA EDUCACIÓN CONTINUA Y CONSULTORÍA: Es la dependencia que lidera la oferta y desarrollo de las acciones de formación y capacitación complementaria en distintas áreas del conocimiento y presta el servicio de consultoría a las empresas.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO: Es la encargada del diseño y ejecución de políticas, programas y servicios orientados a contribuir al desarrollo personal, físico, cultural y social de la comunidad universitaria.

PARAGRAFO PRIMERO. SALUD: Es el encargado de brindar servicios de salud, promover la responsabilidad hacia el cuidado del cuerpo y de la mente, así como hábitos de vida saludable en la comunidad universitaria.

PARAGRAFO SEGUNDO. SERVICIOS CULTURALES: Encargado de desarrollar la promoción y difusión cultural, para estimular el desarrollo de la sensibilidad, la apreciación y la expresión artística de los miembros de la comunidad universitaria.

PARAGRAFO TERCERO. SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS: Es el encargado de planificar, promover, coordinar y ejecutar la participación de la comunidad universitaria en la realización de actividades físicas, deportivas y recreativas, así como la participación en eventos de representación institucional.

PARAGRAFO CUARTO. DESARROLLO PROFESIONAL: Encargado de ofrecer servicios relacionados con las prácticas estudiantiles y con la preparación e inserción de los estudiantes en la vida laboral.

PARAGRAFO QUINTO. MEJORAMIENTO ACADÉMICO: Encargado de contribuir al mejoramiento cultural, académico y de orientación vocacional de los estudiantes de la UNIAJC con el fin de disminuir los índices de deserción estudiantil.

ARTICULO DECIMO TERCERO. VICERRECTORÍA ACADÉMICA: Es la unidad encargada de dirigir, orientar y controlar el desarrollo de las actividades académicas, integrando las funciones misionales, en particular, lo relacionado con los programas de posgrado, pregrado y proyección social.

PARAGRAFO PRIMERO. ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA CURRICULAR: Es la unidad encargada de dirigir, coordinar y controlar los procesos de administración del currículo y desarrollo docente para garantizar la implementación de lineamientos y políticas institucionales alrededor de asuntos pedagógicos, didácticos, curriculares y de calidad académica.

PARAGRAFO SEGUNDO. CALIDAD ACADÉMICA: Es el encargado de orientar, coordinar y realizar los procesos institucionales de autoevaluación, evaluación y seguimiento de los programas académicos orientados a obtener y mantener la acreditación de alta calidad de los mismos.

PARAGRAFO TERCERO. ASUNTOS PEDAGÓGICOS: Tiene como función esencial generar desarrollos académicos para la transformación del pensamiento y de las prácticas pedagógicas, mediante acciones en investigación, docencia y proyección social, orientadas al fortalecimiento de la calidad pedagógica y formativa de la Institución.

PARAGRAFO CUARTO. DESARROLLO PROFESORAL: Es el encargado de la gestión y promoción de la carrera profesoral a través de la aplicación de los mecanismos de reconocimiento y asignación de puntaje para el ingreso, permanencia y ascenso en el escalafón docente de conformidad con las normas y reglamentos vigentes, tanto de la Institución como del país.

PARAGRAFO QUINTO. OFICINA DE REGIONALIZACION: Es la encargada de planificar, orientar y dirigir los procesos académicos y administrativos relacionados con las sedes regionales y seccionales, estableciendo los mecanismos necesarios de provisión de recursos, de acompañamiento y de control respectivos.

PARAGRAFO SEXTO. DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS: Es la unidad académica encargada de desarrollar las actividades de docencia, investigación y extensión en las disciplinas que constituyen la fundamentación científica básica de los diversos programas académicos.

PARAGRAFO SEPTIMO. DEPARTAMENTO UNIAJC VIRTUAL: Es el encargado de coordinar y orientar, con criterios de innovación y calidad, el desarrollo e incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en los procesos de Docencia, investigación y Proyección Social y de brindar asesoría y apoyo en el tema a toda la comunidad educativa.

PARAGRAFO OCTAVO. OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO: Es la encargada de las certificaciones y otorgamiento de títulos,

para los estudiantes de los programas académicos de todas las modalidades y niveles. Tiene bajo su responsabilidad la custodia y conservación de los archivos correspondientes a calificaciones y títulos e realizar la gestión de los procesos de documentación y registro relacionados con las admisiones, matriculas académicas, registro de calificaciones.

PARAGRAFO NOVENO. BIBLIOTECA Y CENTRO CULTURAL: Es la encargada de gestionar, promover y difundir en la Institución los recursos bibliográficos de diferente índole y su utilización para el fomento de la ciencia, la tecnología y la cultura, así como propender por el desarrollo y difusión de actividades que promuevan las diversas manifestaciones culturales.

PARAGRAFO DECIMO. COORDINACIÓN ACADÉMICA DE SEDE: Es el encargado de coordinar y gestionar con las diferentes unidades académicas de la institución las acciones que requieran los programas de formación académica en la Sede Sur de la UNIAJC.

PARAGRAFO DECIMO PRIMERO. PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO Y LIDERAZGO: Es el encargado de promover, auspiciar y estimular acciones de toda índole que contribuyan al desarrollo del emprendimiento empresarial y la creación de empresas, así como de los procesos de formación e investigación en los temas de liderazgo como actividades fundamentales

ARTICULO DECIMO CUARTO. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA: Es la encargada de planear, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos, económicos, financieros y materiales de la institución, en apoyo del cumplimiento de la misión de la UNIAJC y de los objetivos estratégicos propuestos para la misma.

PARAGRAFO PRIMERO. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS: Es la encargada de realizar la gestión para la provisión de las necesidades de personal académico, administrativo y de servicios de la institución, de promover un clima organizacional óptimo para el personal vinculado y de implementar acciones que contribuyan al crecimiento y fortalecimiento de las competencias para el trabajo y el desarrollo humano.

PARAGRAFO SEGUNDO. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO: Proporcionar las capacidades humanas requeridas por la Institución y desarrollar las habilidades y aptitudes de los funcionarios.

PARAGRAFO TERCERO. ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL: Diseñar e implementar acciones orientadas a mejorar los procesos organizacionales que incidan en la gestión de los servidores públicos de la institución.

PARAGRAFO CUARTO. DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA: Es el encargado de garantizar la utilización ágil y racional de los recursos financieros de

la institución, como apoyo fundamental para los programas y actividades académico-administrativos, de investigación, bienestar y proyección social.

PARAGRAFO QUINTO. PRESUPUESTO: Su función principal es elaborar el proyecto de presupuesto de la Institución para su aprobación en las instancias pertinentes, con base en la normatividad vigente y dentro de las metas y objetivos establecidos para el año respectivo.

PARAGRAFO SEXTO. CONTABILIDAD: Es la encargada de mantener actualizado el sistema de información contable, de manera que refleje todas las transacciones y el movimiento de los ingresos, aportes, obligaciones, desembolsos y saldos disponibles, así como de establecer y controlar los sistemas y procedimientos contables, elaborar los estados financieros y los reportes contables y tributarios de la institución.

PARAGRAFO SEPTIMO. TESORERÍA GENERAL: Es la encargada de tramitar, verificar y efectuar todos los pagos relacionados con las actividades y funciones institucionales, y de que los mismos cumplan con la disponibilidad presupuestal, los requisitos legales y la normatividad vigente.

PARAGRAFO OCTAVO. OFICINA DE BIENES Y SERVICIOS: Es la dependencia encargada de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar todas las actividades tendientes a la adquisición de bienes y servicios, su registro documental e inventario y a la prestación de servicios de mantenimiento, vigilancia, aseo, cafetería, transporte y correspondencia, a todas y cada una de las dependencias académicas y administrativas de la UNIAJC.

PARAGRAFO NOVENO. COMPRAS E INVENTARIOS: Es el encargado de planear y asegurar la adquisición de los bienes necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, así como de mantener actualizados los registros y el estado de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la misma, mediante la administración del proceso de compra de la institución y el registro documental de sus activos fijos.

PARAGRAFO DECIMO. SERVICIOS GENERALES: Tiene a su cargo prestar apoyo a la institución mediante la planificación, organización, control y evaluación de las actividades programadas para garantizar los servicios de vigilancia, cafetería interna, aseo, mantenimiento y transporte a la comunidad universitaria, en aras de que se cumplan la misión, y objetivos institucionales fijados en el Plan de Desarrollo Institucional.

PARAGRAFO DECIMO PRIMERO. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE SEDE: Es la encargada de coordinar con las diferentes dependencias de la institución todas las acciones administrativas que se requieran en la Sede Sur de la UNIAJC.

ARTICULO DECIMO QUINTO. FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES: Es una Unidad Académica que integra Recursos Humanos, Físicos y Tecnológicos con el propósito de desarrollar actividades de formación, investigación y extensión en las disciplinas de la Administración, la Contabilidad y las Finanzas.

ARTICULO DECIMO SEXTO. FACULTAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL: Es una Unidad Académica que integran Recursos Humanos, Físicos y Tecnológicos con el propósito de desarrollar actividades de formación, investigación y extensión relacionadas con las disciplinas que convergen en las diferentes modalidades educativas y procesos de enseñanza aprendizaje no presenciales.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. FACULTAD DE INGENIERÍAS: Es la unidad de la Institución que agrupa recursos, humanos, físicos y tecnológicos con el propósito de atender los Programas Académicos de Formación, las actividades Investigativas y las actividades de Proyección Social relacionadas con la Ingeniería y las disciplinas y ramas asociadas.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS: Es una Unidad Académica que integran Recursos Humanos, Físicos y Tecnológicos con el propósito de desarrollar actividades de formación, investigación y extensión en las ciencias sociales y en las ciencias humanas. En particular de disciplinas tales como: La Antropología y la Sociología.

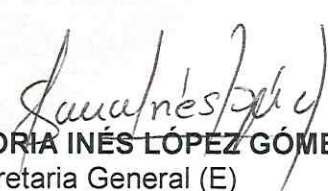
ARTICULO DECIMO NOVENO: Delegar Al Rector de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, para realizar todas las gestiones necesarias para el cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

ARTICULO VIGÉSIMO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil quince (2015)


EDGAR JOSÉ POLANCO PEREIRA
Representante del Alcalde de Santiago de Cali
Presidente del Consejo Directivo


GLORIA INÉS LÓPEZ GÓMEZ
Secretaria General (E)

Proyectó: Secretaría General