



UNIVERSIDAD DEL VALLE

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO No. 001

Febrero 10 de 2003

"Por la cual se reestructura la Rectoría y *las dependencias adscritas* y se establece su Planta definitiva de Cargos"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE, en uso de sus atribuciones, y en especial de las contenidas en el literal b) del Artículo 18 del Estatuto General, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Universidad del Valle, a través de la Escuela de Ingeniería Industrial y Estadística de la Facultad de Ingeniería de la Universidad del Valle, adelantó el estudio de mejoramiento de procesos denominado "Proyecto Univalle Siglo XXI";
2. Que en el informe final correspondiente a las Oficinas de Rectoría, el estudio Univalle Siglo XXI recomienda su reestructuración y presenta recomendaciones sobre la estructuración y el dimensionamiento de estas dependencias, acorde con los procesos, competencias y responsabilidades a su cargo;
3. Que las recomendaciones presentadas por el Proyecto Univalle Siglo XXI fueron analizadas y acogidas por las diversas instancias de la Dirección de la Universidad, después de ser socializadas y discutidas con los representantes de los estamentos directamente implicados;
4. Que la nueva estructura debe ser coherente con la misión de la Universidad y la búsqueda de la excelencia de la Institución, siguiendo los principios del servicio a lo académico, en concordancia con el Artículo 22 del Estatuto General;
5. Que el Consejo Académico, en la sesión del día 31 de enero de 2003, recomendó adoptar las propuestas de reestructuración para consideración del Consejo Superior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. La Rectoría es el organismo ejecutivo de dirección general de la Universidad. Comprende las Vicerrectorías, las Direcciones Académicas y las Direcciones Administrativas.

PARÁGRAFO 1°. Cuenta con dependencias adscritas de carácter asesor, cuya función principal consiste en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos del nivel directivo.

PARÁGRAFO 2°. Todas las dependencias adscritas a la Rectoría se denominan Oficinas Asesoras.

ARTÍCULO 2°. **ESTRUCTURA DE LA RECTORÍA.**

La Rectoría tendrá la siguiente organización y su organigrama se anexa al presente acuerdo:

1. Despacho del Rector
2. Oficinas de Asesoría para el aseguramiento de la pertinencia:
 - 2.1 Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
 - 2.2 Oficina de Informática y Telecomunicaciones
 - 2.3 Oficina de Relaciones Institucionales
3. Oficinas de Asesoría para el aseguramiento del Control:
 - 3.1 Secretaría General
 - 3.2 Oficina de Control Interno
 - 3.3 Oficina Jurídica

El Rector de la Universidad convoca y preside los siguientes organismos colegiados:

1. Consejo Académico.
2. Junta de Seguridad Social.

ARTÍCULO 3°. **DEL RECTOR:** El Rector es el representante legal de la Universidad y su primera autoridad ejecutiva. Será designado por el Consejo Superior para un período de cuatro años y podrá ser reelegido. Su cargo es de dedicación exclusiva y sus funciones están establecidas en el Artículo 25 del Estatuto General.

ARTÍCULO 4°. **FUNCIONES DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS:**

- a) **Consejo Académico:** La composición y funciones del Consejo Académico son las establecidas en los Artículos 19° y 20° del Estatuto General respectivamente.
- b) **Junta de Seguridad Social:** Es un órgano consultor y asesor que formula políticas de planeación, coordinación y control de la Seguridad Social de la Universidad del Valle. Esta integrada por el Rector o su delegado, quien la presidirá, el Vicerrector Académico o su delegado, el Vicerrector Administrativo o su delegado, el Vicerrector de Bienestar Universitario o su delegado, un representante del Consejo Superior o su suplente, un representante del profesorado o su suplente, un representante de los Empleados o su suplente, un representante de los Trabajadores Oficiales o su suplente, un representante de los Jubilados o su suplentes y el Director de Servicios de Salud, con voz pero sin voto.

Las siguientes son las funciones de la Junta de Seguridad Social:

- Formular los planes y programas que pretenda desarrollar la Institución en cuanto a la Seguridad Social.
- Proponer los mecanismos de control y evaluación para el adecuado funcionamiento del sistema de Seguridad Social.
- Elaborar el presupuesto de la Seguridad Social de acuerdo con la Ley, las normas vigentes y las fuentes de financiación, para consolidarlo dentro del presupuesto de la Universidad.
- Tomar todas las medidas tendientes a garantizar la solidez económica de los Fondos de Seguridad Social.

ARTÍCULO 5°. FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Dependencias asesoras para el aseguramiento del control:

1. **Secretaría General.** Además de las funciones del Secretario General definidas en el Artículo 28 del Estatuto General de la Universidad, se asignan a esta dependencia las siguientes funciones:
 - a) Velar por la integración del sistema de comunicaciones internas y externas de la Universidad del Valle.
 - b) Orientar y controlar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y mecanismos de difusión de la imagen de la Universidad y de la identidad institucional.

La Secretaría General estará conformada por:

- a) Despacho del Secretario General
- b) Grupo de Comunicaciones

2. La Oficina de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

- a) Medir, evaluar y hacer seguimiento a los controles internos de manera independiente y justa, posibilitando la búsqueda de la eficiencia, eficacia, calidad y economía de los objetivos y metas previstos en la misión de la Universidad.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Auditoría. Por lo menos una vez al año, debe evaluarse todas y cada una de las dependencias de la Institución, elaborar informes, discutirlos con los auditados y velar porque las recomendaciones se pongan en práctica.
- c) Velar para que las operaciones y actividades académico administrativas de la Universidad se realicen según lo dispuesto por la Ley, los reglamentos y estatutos de la misma.
- d) Dar asesoría permanente a las áreas de trabajo que así lo requieren, con el objetivo de facilitar la gestión administrativa y académica.

- e) Velar por el desarrollo de un sistema de información que permita a la Dirección Universitaria, tomar decisiones, planear y controlar las diferentes tareas que realizan las distintas dependencias académicas y administrativas de la Universidad.
- f) Velar de manera permanente para que las gestiones que realizan las diferentes dependencias académicas y administrativas de la Universidad se lleven a cabo de manera coordinada, sin duplicaciones innecesarias y sobretodo se desarrolle de acuerdo con los principios de moralidad, legalidad, seguridad, publicidad, economía y eficacia.
- g) Programar un plan de capacitación permanente de sus funcionarios en las disciplinas que sean necesarias.
- h) Colaborar con la Contraloría Departamental y con otras entidades de control en el suministro de información pertinente.
- i) Las demás que le señale el Consejo Superior o el Rector.

La Oficina de Control Interno estará conformada por:

- a) El Despacho del Jefe de la Oficina.
- b) El Grupo de Auditoria Académico Administrativa y de Bienestar.
- c) El Grupo de Auditoria Operativa y de Gestión.

3. La Oficina Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar jurídicamente al Rector y órganos de dirección universitaria para que sus actuaciones se encuadren dentro del marco legal que corresponde a la Universidad como ente universitario autónomo; interpretando nuevas jurisprudencias, estableciendo los criterios y parámetros de cambio en la normatividad y defendiendo los intereses patrimoniales e institucionales.

- b) Difundir y dar a conocer a las diferentes dependencias de la Universidad la normatividad por la cual debe regirse, buscando mecanismos para fortalecer los procesos legales y enriqueciendo la cultura jurídica para que la actuación de los funcionarios se ajuste a la realidad.

La Oficina Jurídica estará conformada por:

- a) El Despacho del Jefe de la Oficina
- b) Grupo de Manejo de Conceptos
- c) Grupo de Solución de Demandas y Tutelas.

Dependencias asesoras para el aseguramiento de la pertinencia de programas y procesos:

1. **Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.** Su función principal es liderar la planeación y proyección institucional, orientar y coordinar los planes, programas y proyectos de acuerdo con las prioridades que definen su desarrollo y la mejor utilización de sus recursos, para el logro de una ventaja competitiva sostenible en el largo plazo. Así mismo será responsable de sentar las bases para la evaluación y el control de la gestión en el marco de una cultura de calidad total y mejoramiento continuo de procesos. Sus funciones específicas están consignadas en el Acuerdo N°002, emanado del Consejo Superior, de Febrero 10 de 2003

La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional estará conformada por:

- a) Despacho del Jefe de la Oficina.
 - b) Área de Proyectos.
 - c) Área de Análisis Socioeconómico y Financiero.
 - d) Área de Calidad y Mejoramiento.
 - e) Área de Planeación Física.
 - f) Grupo de Gestión de la Información.
2. **Oficina de Informática y Telecomunicaciones.** Su función principal es el apoyo a la gestión académica, investigativo y administrativa de la Universidad, utilizando las herramientas que ofrecen las tecnologías de la informática y las telecomunicaciones, mediante el diseño, desarrollo de sistemas de información y la prestación de servicios de informática y telecomunicaciones, fomentando su aprovechamiento adecuado y correcta

implementación. Sus funciones específicas están consignadas en el Acuerdo N°003, emanado del Consejo Superior, de Febrero 10 de 2003.

La Oficina de Informática y Telecomunicaciones estará conformada por:

- a) Despacho del Jefe de la Oficina
- b) Área de Infraestructura.
- c) Área de Servicios de Soporte y Desarrollo

3. La Oficina de Relaciones Institucionales tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los objetivos señalados por el Rector en lo referente a las relaciones institucionales, nacionales e internacionales en concordancia con el Plan de Desarrollo de la Universidad y las políticas trazadas por la Dirección Universitaria.
- b) Resolver consultas y emitir conceptos sobre aspectos relacionados con las relaciones encomendadas por la Dirección Universitaria.
- c) Representar a la Universidad por delegación del Rector en asuntos inherentes a las Relaciones Institucionales, Nacionales e Internacionales que le sean encomendados con base en los parámetros y las políticas trazadas por la Dirección Universitaria.
- d) Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las relaciones de la Universidad con el entorno, mediante la promoción e identificación de oportunidades de intercambio.
- e) Mantener relaciones con entidades nacionales e internacionales del orden gubernamental y privado con el fin de gestionar el trámite de convenios.
- f) Mantener relaciones permanentes con universidades y con entidades nacionales e internacionales, con el fin de gestionar oportunidades de intercambio y propiciar el Plan de Desarrollo de la Universidad.
- g) Mantener actualizada la base de datos de convenios nacionales e internacionales y hacer seguimiento a su vigencia y a los compromisos adquiridos por la Universidad.

ARTÍCULO 6o. PLANTA DE CARGOS

La siguiente es la Planta de Cargos definitiva de la Rectoría:

RECTORÍA			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	PÚBLICOS	OFICIALES	TOTAL
DESPACHO DEL RECTOR	12		12
Rector de Universidad	1		1
Asesor	3		3
Coordinador de Área	1		1
Técnico	1		1
Secretaria	4		4
Auxiliar Administrativo	1		1
Motorista	1		1
SECRETARÍA GENERAL	7	0	7
Secretario General de Universidad	1		1
Profesional	2		2
Técnico	3		3
Secretaria	1		1
OFICINA JURÍDICA	11		11
Jefe de Oficina Asesora	1		1
Profesional	6		6
Técnico	1		1
Secretaria	2		2
Auxiliar de Oficina	1		1
OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	15	0	15
Jefe de Oficina Asesora	1		1
Coordinador de Área	4		4
Profesional	6		6
Técnico	2		2
Secretaria	1		1
Auxiliar Administrativo	1		1

OFICINA DE CONTROL INTERNO	9	0	9
Jefe de oficina Asesora	1		1
Profesional	6		6
Técnico	1		1
Secretaria	1		1

OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	31	1	32
Jefe de Oficina Asesora	1		1
Coordinador de Área	2		2
Profesional	16		16
Técnico	8		8
Técnico en electrónica	1		1
Secretaria	1		1
Electricista		1	1
Auxiliar de oficina	2		2

OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	2		2
Jefe de Oficina Asesora	1		1
Secretaria	1		1

TOTAL CUPOS DE RECTORÍA	87	1	88
--------------------------------	-----------	----------	-----------

PARÁGRAFO : Al momento de jubilación del actual ocupante del cargo de Profesional (perfil de profesional en Derecho) en la Oficina de Control Interno, éste será modificado por Técnico (perfil de técnico con conocimientos en sistemas) en la Planta de Cargos, debido a los requerimientos de perfil y cumplimiento de funciones que requiere la Oficina.

ARTÍCULO 7°. Para efectuar adiciones o supresión de cargos que modifiquen la presente Planta de Cargos, se requiere aprobación del Consejo Superior, previo estudio sobre la viabilidad administrativa y financiera de las posibles modificaciones. Para el efecto, el Rector de la Universidad es el único facultado para presentar las solicitudes en tal sentido, cumpliendo los procedimientos definidos en el Estatuto del Personal Administrativo.

ARTÍCULO 8o. Los nombramientos para ocupar cargos vacantes en la Planta de Cargos de Empleados Públicos no Docentes, estarán sometidos a verificación de la viabilidad presupuestal respectiva.

ARTÍCULO 9o. Cuando se presenten vacantes, producto de renunciaciones, jubilaciones, destituciones, abandono de cargo, declaratoria de insubsistencia y demás, ellas podrán ser provistas con nuevos nombramientos, previa sustentación de la necesidad por parte de la Dependencia y el concepto favorable de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional y de la Vicerrectoría Administrativa. Estos nuevos nombramientos deberán utilizar las partidas presupuestales disponibles.

PARÁGRAFO : Todo nombramiento deberá tener disponibilidad de cupo en la Planta de Cargos, certificada por la División de Recursos Humanos de la Vicerrectoría Administrativa.

ARTÍCULO 10o. Facúltase al Rector de la Universidad del Valle para que, a través de actos administrativos, efectúe traslados de cargos con el respectivo cupo de Planta entre dependencias, previa solicitud de las Unidades correspondientes y el concepto de una comisión integrada por el Vicerrector Administrativo, el Vicerrector Académico y el Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO 11o. Facúltase al Rector de la Universidad del Valle para que dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes a la expedición de este Acuerdo emita los actos administrativos que sean necesarios con el fin de reglamentar los aspectos de esta disposición que así lo requieran.

ARTÍCULO 12o. Facúltase al Rector de la Universidad del Valle para que, mediante actos administrativos, efectúe las incorporaciones y cambie las denominaciones de los cargos que los Servidores Públicos tienen en la actualidad, por las nuevas denominaciones, producto de la expedición de la presente Planta Definitiva de Cargos.

ARTÍCULO 13o. Cuando un Docente sea designado para desempeñar uno de los cargos de Dirección en esta dependencia, el tiempo que dedique al cargo académico – administrativo, podrá ser reemplazado mediante docentes contratistas en la dependencia a la cual se encuentra adscrito.

ARTÍCULO 14o. El tratamiento e inclusión de los cargos de Motorista, Auxiliar de Oficina y Técnico en Electrónica en la Planta de Cargos de Empleados Públicos no Docentes, así como la vinculación de personal a éstos cargos, se hace y se hará según lo establecido en la Modificación de la Convención Colectiva de Trabajo suscrita el 11 de junio del año 2001, entre la Universidad del Valle y el Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia -SINTRAUNICOL-, Seccional Cali.

ARTÍCULO 15o. La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional realizará el seguimiento periódico a la Planta de Cargos aprobada.

ARTÍCULO 16o. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, en el Salón de Reuniones del despacho del Gobernador,
a los 10 días del mes de febrero de 2003.

El Presidente,

GERMAN VILLEGAS VILLEGAS
Gobernador del Departamento
del Valle del Cauca

OSCAR LOPEZ PULECIO
Secretario General