



RECTORÍA

RESOLUCIÓN No.1.811
Julio 7 del 2004

"Por la cual se adopta un procedimiento".

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE en uso de sus atribuciones y en especial las que le confiere el artículo 25º, literal q) del Estatuto General y

CONSIDERANDO:

1. Que en aplicación de las recomendaciones del "Proyecto Univalle Siglo XXI", la Universidad por intermedio del Área de Calidad y Mejoramiento de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, está analizando y rediseñando algunos procedimientos administrativos, entre otros, el de Ejecución de gastos en la Institución.
2. Que la firma y aprobación electrónica de documentos es un método confiable que permite identificar al iniciador de un mensaje de datos e indicar que el contenido del mismo cuenta con su aprobación.
3. Que la aprobación de documentos mediante firmas electrónicas es reconocida por la Ley 527 de 1999 y significa que los documentos tramitados con dichas firmas electrónicas son considerados con la misma legalidad que se les confiere a los documentos que contienen firmas autógrafas.
4. Que dentro de las actividades del procedimiento de Ejecución de Gastos, se ha diseñado el trámite electrónico, mediante el cual se gestionarán, aprobarán y ordenarán las transacciones que afecten el Presupuesto autorizado para las diferentes Dependencias de la Universidad.
5. Que algunos documentos originados en el procedimiento de Ejecución de Gastos en la Institución se deben validar ante terceros, como es el caso de las Ordenes de Pedido, las cuales se deben remitir a los Proveedores para que se produzca el despacho de las mercancías solicitadas.

6. Que para que dichas Ordenes de Pedido surtan efecto y tengan validez ante los Proveedores de la Institución, deben llevar la firma autógrafa en papel de un funcionario responsable de su trámite.
7. Que para el desarrollo de las diferentes actividades en el Trámite para la Ejecución de un Gasto, se requiere contar con un procedimiento que guíe la secuencia de los diferentes actores del mismo.
8. Que es necesario estandarizar la ejecución del trabajo en la Institución dentro de los parámetros específicos.

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º. - Adoptar en la Universidad del Valle el sistema para el trámite electrónico de los procesos administrativos relacionados con la Ejecución Presupuestal de Gastos en la Institución.

ARTÍCULO 2º. - El procedimiento para el trámite electrónico de los procesos administrativos relacionados con la Ejecución Presupuestal de Gastos en la Institución funcionará como se describe en el cuadro anexo, el cual es parte integrante y constitutiva de esta Resolución.

ARTÍCULO 3º. - Una vez se esté ejecutando el procedimiento para el trámite electrónico de los procesos administrativos relacionados con la Ejecución Presupuestal de Gastos en todas las Dependencias de la Universidad, el Área de Calidad y Mejoramiento de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, emitirá el Manual definitivo en el formato de Norma Institucional, el cual será adoptado mediante Resolución emitida por la Rectoría, dentro de un plazo máximo de ciento ochenta (180) días, contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4º. - La aplicación para la ejecución del procedimiento del trámite electrónico de los procesos administrativos relacionados con la Ejecución Presupuestal de gastos, será diseñada y controlada por la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

1. Diseño
2. Instalación
3. Asignación de claves de seguridad
4. Control y verificación

PARÁGRAFO 1º. - La Oficina de Informática y Telecomunicaciones diseñará el reglamento que establezca las Políticas de Seguridad para Clientes Certificados Digitalmente el cual deben cumplir de manera obligatoria todas las Dependencias y los Funcionarios que tengan acceso a estos Sistemas de Información. Este reglamento está contenido en la Circular N° 02 del 19 de Enero del año 2004, emitida por la Rectoría de la Universidad.

PARÁGRAFO 2º. - La Sección de Presupuesto controlará la asignación de Claves de Seguridad, de acuerdo con la designación para la Ordenación del Gasto y con las designaciones de Jefaturas de Unidades.

ARTICULO 5º. - VALIDEZ DE LA APROBACIÓN ELECTRÓNICA. En seguimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 527 de 1999, los trámites que se realicen electrónicamente para la ejecución presupuestal de los gastos en la Universidad del Valle, no requieren para su validez de las firmas autógrafas de los funcionarios designados para cumplir con dicho deber formal.

PARÁGRAFO.- Los medios de identificación electrónicos entregados a los funcionarios encargados de aprobar los diferentes trámites, son personales e intransferibles y de ellos se derivan todas las responsabilidades de carácter legal que se desprenden de la firma autógrafa.

ARTICULO 6º. Para todos los efectos jurídicos, los documentos electrónicos tramitados a través del Sistema para la Ejecución Presupuestal de Gastos en la Universidad del Valle, reemplazarán los documentos físicos en papel y la admisibilidad y fuerza probatoria será la establecida en los artículos 5º y 10º de la Ley 527 de 1999.

ARTICULO 7º. Asignase a los Jefes de las Unidades Académicas o Administrativas que generan los procedimientos de Ejecución de Gastos de la Universidad, la responsabilidad de firmar en papel las Ordenes de Pedido que genera el sistema a través del trámite electrónico.

PARÁGRAFO.- Los Jefes de las Unidades Académicas o Administrativas
firmarán las Ordenes de Pedido, siempre y cuando exista
la aprobación electrónica previa, por parte del Ordenador del Gasto de la respectiva
Dependencia.

ARTÍCULO 8°. VIGENCIA Y DEROGATORIA. Esta resolución rige a partir
de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones
que
le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los 7 días del mes de julio 2004.

IVAN ENRIQUE RAMOS CALDERON
Rector

OSCAR LOPEZ PULECIO
Secretario General