



El Saber cómo Arma de Vida

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

## RECTORIA

RESOLUCIÓN No. 0759

(Agosto 11 de 2017)

*“Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo.”*

LA RECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

### CONSIDERANDO QUE:

El artículo 115 de la Ley 498 de 1998, establece que, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

El Decreto 2489 de 2006 en concordancia con lo dispuesto por la ley 489 de 1998 en su Artículo 115 establece los parámetros de creación y de grupos internos de trabajo, su integración y dependencia jerárquica, así como las normas necesarias para su funcionamiento.

El Decreto 615 de 05 de abril de 2002 establece la estructura del Instituto Tecnológico del Putumayo la conforma: El Consejo Directivo; el Consejo Académico; la Rectoría; la Vicerrectoría Académica con tres unidades a cargo: Unidad de Tecnologías de Recursos Naturales, Unidad de Administración y Sistemas, y Unidad de Educación; la Vicerrectoría Administrativa y los Órganos de Asesoría y Coordinación: Comisión de Personal, Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y el Comité Curricular y de Evaluación; y determina sus funciones.

El Decreto 616 de abril 5 de 2002 establece una planta global de docentes cuya distribución y ubicación es competencia del Rector conforme a la estructura, los planes, programas y las necesidades del servicio.

El Decreto 846 del 4 de abril de 2003 establece la planta global de personal administrativo y asimismo confiere competencia al Rector para su distribución y ubicación a la estructura, los planes, programas y las necesidades del servicio.

La Ordenanza 471 del 19 de mayo de 2006 incorpora sin solución de continuidad a la estructura del Departamento del Putumayo el Instituto Tecnológico del Putumayo y autoriza al Gobernador del



El Saber como Arma de Vida

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

**RECTORIA**

**RESOLUCIÓN No. 0759**

**(Agosto 11 de 2017)**

*"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."*

Putumayo para su recibo y al Consejo Directivo para la adecuación de las normas internas necesarias para el funcionamiento de la entidad en el orden territorial.

El Decreto 139 del 25 de junio de 2007 emitido por la Gobernación del Putumayo ajusta la planta de personal directivo y administrativo del ITP al nuevo sistema de nomenclatura, clasificación y codificación de empleos en concordancia con el Decreto 785 de 2005.

El literal j) del artículo 39 del Estatuto General establece entre las funciones del Rector la de crear y organizar mediante acto administrativo grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura, los objetivos, los planes y programas institucionales.

En el marco del proceso de implementación del Sistema Integral de Gestión de Calidad de la institución en armonía con el Modelo estándar de Control Interno y las demás normas técnicas y legales vigentes, se hace necesario crear los grupos internos de trabajo asociados a las funciones misionales y transversales del Instituto Tecnológico del Putumayo.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. CONFORMACIÓN DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO:** Conformar para el Instituto Tecnológico del Putumayo los siguientes grupos internos de trabajo para el desarrollo de las funciones misionales de la institución, así:

- a. **GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS BÁSICAS.** Lo constituye el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de facultad, el personal profesional, técnico y asistencial asignado, los docentes de apoyo de los programas académicos, los docentes de planta y docentes de hora cátedra cuya labor académica sea mayor al 80% en los programas adscritos a la Facultad.
- b. **GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS ECONOMICAS Y CONTABLES.** Lo constituye el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de facultad, el personal profesional, técnico y asistencial asignado, los docentes de apoyo de los programas académicos, los docentes de planta y docentes de hora cátedra cuya labor académica sea mayor al 80% en los programas adscritos a la Facultad.

Página 2 de 18



El Saber como Arma de Vida

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

## RECTORIA

RESOLUCIÓN No. 0759

(Agosto 11 de 2017)

*"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."*

- c. **GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SUBSEDE.** Lo constituye el Coordinador de Grupo Interno de Trabajo, el personal profesional, técnico y asistencial asignado, así como también los docentes de planta y docentes de hora cátedra adscritos a la subsede respectiva.
- d. **GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGIA.** Lo constituye el Coordinador de Grupo Interno, el personal profesional, técnico y asistencial asignado, los docentes de planta y los docentes de hora cátedra adscritos al CIECYT.
- e. **GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SERVICIOS ACADÉMICOS.** Lo constituye el Coordinador de Grupo Interno de Trabajo y el personal profesional, técnico y asistencial asignado a: Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico; Oficina de Egresados; Biblioteca; Laboratorios y Jardín Botánico Tropical Amazónico.

**ARTICULO SEGUNDO. PROPÓSITO GENERAL DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO:** Coordinar, evaluar y controlar los procesos de gestión misional correspondiente al grupo de trabajo, que aseguren la eficiencia, eficacia y efectividad del cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos institucionales en el marco de lo previsto en las normas legales, estatutarias y reglamentarias así como el Plan de Desarrollo Institucional vigente, y en especial lo previsto en el Decreto 615 de 2002, acorde con las demandas del medio y en procura de la excelencia en la prestación del servicio de educación superior de acuerdo con los lineamientos legales e institucionales vigentes.

**ARTICULO TERCERO. FUNCIONES DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO:** Las funciones asignadas a cada grupo interno de trabajo, son las siguientes:

a. Funciones generales de los grupos internos de trabajo:

Las siguientes funciones son generales y obligatorias para todos los grupos de trabajo:

1. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Anuales de cada dependencia, para alcanzar los objetivos de la institución en concordancia con la misión y el Plan de Desarrollo Institucional vigente.



El Saber como Arma de Vida

## RECTORIA

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

### RESOLUCIÓN No. 0759

(Agosto 11 de 2017)

*"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."*

2. Apropiar, implementar, mantener y promover las acciones de mejoramiento continuo de los subsistemas asociados al Sistema Integrado de Gestión (Subsistema de Gestión Documental y de Archivo; Subsistema de Gestión de Calidad; Subsistema de Control Interno; Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo; Subsistema de Gestión Ambiental; Subsistema de Gestión de Seguridad en la Información y Subsistema de Responsabilidad Social), de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y directrices emitidas por la institución.
3. Asegurar la adecuada utilización y conservación de los bienes asignados a la dependencia, así como promover el uso racional y eficiente de todos los servicios y medios puestos a disposición para el desarrollo de las funciones encomendadas.
4. Dar trámite ágil y oportuno a las peticiones, solicitudes, quejas y reclamos asignados, con observancia de los conductos regulares y en concordancia con las normas vigentes.
5. Brindar apoyo efectivo y oportuno a los procesos de autoevaluación institucional y de programas académicos con fines de acreditación en el marco del ámbito de su competencia.
6. Brindar la información requerida por la institución sobre los asuntos de su competencia con oportunidad y veracidad, conforme a las instrucciones recibidas.
7. Cooperar con las demás dependencias institucionales en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de interés institucional.
8. Apoyar los procesos de redefinición institucional y cambio de carácter que le sean asignados a la dependencia en el marco de los intereses de la institución.
9. Planificar y solicitar ante la dependencia correspondiente los bienes y servicios que se requieran anualmente para el cumplimiento de las funciones asignadas, de acuerdo a las normas vigentes.
10. Coordinar con el grupo interno de trabajo de planificación y desarrollo institucional la actualización de los procesos y procedimientos conforme a las normas legales vigentes y a las necesidades de la institución, y la estructuración de indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del grupo.
11. Preparar y presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados.

Página 4 de 18



El Saber como Arma de Vida

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

**RECTORIA**

**RESOLUCIÓN No. 0759**

(Agosto 11 de 2017)

*"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."*

**b. Las funciones específicas a desarrollar por cada grupo interno de trabajo son las siguientes:**

DEPENDENCIA	VICERRECTORIA ACADÉMICA
DENOMINACIÓN DEL GRUPO	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS BÁSICAS
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Además de las dispuestas orgánicamente por el Decreto 615 de 2002 en su Artículo Cuarto, son funciones del Grupo Interno de Trabajo de Facultad las siguientes:</li> <li>2. Planear y promover la formación y capacitación del personal docente de la facultad.</li> <li>3. Estudiar y proyectar las sustentaciones correspondientes a la presentación ante el Consejo de académico de los nombres de las personas (estudiantes, docentes, egresados, administrativos y particulares) adscritas a la Facultad cuyos méritos y contribuciones efectivas le hagan merecedoras de distinciones autorizadas por la institución.</li> <li>4. Desarrollar los procesos de diseño y rediseño de oferta académica, así como los trámites de obtención de registro calificado, acreditación de alta calidad y demás procesos de aseguramiento de cobertura y calidad de los programas académicos a cargo de la Facultad ante las instancias competentes.</li> <li>5. Proyectar el informe trimestral de la facultad para su presentación ante las autoridades académicas y administrativas correspondiente a la evaluación de la ejecución del Plan Operativo Anual, así como los programas, servicios y actividades de la Facultad.</li> <li>6. Contribuir y apoyar las instancias institucionales competentes para la realización del estudio, análisis y actualización permanente de la situación social y económica de la región y de acuerdo con los resultados formular planes de acción que permita atender las necesidades detectadas de docencia, investigación y extensión en el marco de lo previsto en el Plan de Desarrollo Institucional vigente.</li> <li>7. Formular los informes periódicos de facultad para docentes, estudiantes y egresados sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que se adelanten por la institución.</li> <li>8. Proyectar y consolidar la solicitud de adquisición de bienes y servicios que requiera la facultad para su adecuado funcionamiento.</li> </ol>

*[Handwritten signature]*  
Página 5 de 18



El Saber como Arma de Vida

**RECTORIA**

IES vigilada



**MINEDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN No. 0759**

(Agosto 11 de 2017)

*“Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo.”*

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Proyectar las acciones y programas de integración y actualización de los egresados de la Facultad en todos los aspectos para su ejecución en coordinación con la Oficina de Egresados y demás instancias competentes.</li> <li>10. Proyectar los procesos de mejoramiento continuo de los procesos de selección, matrícula, promoción y graduación de los estudiantes de la Facultad en todos los aspectos en coordinación con la Oficina de Admisiones, Registro y Control, así con las demás instancias competentes.</li> <li>11. Proyectar las acciones y procesos de mejoramiento continuo correspondientes a los programas de permanencia y bienestar integral de los estudiantes de la Facultad en todos los aspectos para su ejecución en coordinación con Bienestar Universitario y demás instancias competentes.</li> <li>12. Las demás funciones que requiera la institución en el marco de las normas vigentes legales y estatutarias.</li> </ol>
<b>DENOMINACIÓN DEL GRUPO</b>	<b>GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>
<b>FUNCIONES</b>	<p>Además de las dispuestas orgánicamente por el Decreto 615 de 2002 en su Artículo Cuarto, son funciones del Grupo Interno de Trabajo de Facultad las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear y promover la formación y capacitación del personal docente de la facultad.</li> <li>2. Estudiar y proyectar las sustentaciones correspondientes a la presentación ante el Consejo de académico de los nombres de las personas (estudiantes, docentes, egresados, administrativos y particulares) adscritas a la Facultad cuyos méritos y contribuciones efectivas le hagan merecedoras de distinciones autorizadas por la institución.</li> <li>3. Desarrollar los procesos de diseño y rediseño de oferta académica, así como los trámites de obtención de registro calificado, acreditación de alta calidad y demás procesos de aseguramiento de cobertura y calidad de los programas académicos a cargo de la Facultad ante las instancias competentes.</li> <li>4. Proyectar el informe trimestral de la facultad para su presentación ante las autoridades académicas y administrativas correspondiente a la evaluación de la ejecución del Plan Operativo Anual, así como los programas, servicios y actividades de la Facultad.</li> <li>5. Contribuir y apoyar las instancias institucionales competentes para la realización del estudio, análisis y actualización permanente de la situación social y económica de la región y de acuerdo con los resultados formular</li> </ol>

Página 6 de 18



El Saber como Arma de Vida

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

**RECTORIA**

**RESOLUCIÓN No. 0759**

(Agosto 11 de 2017)

*"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."*

	<p>planes de acción que permita atender las necesidades detectadas de docencia, investigación y extensión en el marco de lo previsto en el Plan de Desarrollo Institucional vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Formular los informes periódicos de facultad para docentes, estudiantes y egresados sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que se adelanten por la institución.</li> <li>7. Proyectar y consolidar la solicitud de adquisición de bienes y servicios que requiera la facultad para su adecuado funcionamiento.</li> <li>8. Proyectar las acciones y programas de integración y actualización de los egresados de la Facultad en todos los aspectos para su ejecución en coordinación con la Oficina de Egresados y demás instancias competentes.</li> <li>9. Proyectar los procesos de mejoramiento continuo de los procesos de selección, matrícula, promoción y graduación de los estudiantes de la Facultad en todos los aspectos en coordinación con la Oficina de Admisiones, Registro y Control, así con las demás instancias competentes.</li> <li>10. Proyectar las acciones y procesos de mejoramiento continuo correspondientes a los programas de permanencia y bienestar integral de los estudiantes de la Facultad en todos los aspectos para su ejecución en coordinación con Bienestar Universitario y demás instancias competentes.</li> <li>11. Las demás funciones que requiera la institución en el marco de las normas vigentes legales y estatutarias.</li> </ol>
<b>DENOMINACIÓN DEL GRUPO</b>	<b>GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SUBSEDE</b>
<b>FUNCIONES</b>	<p>Son funciones del Grupo Interno de Trabajo de Subsede las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, sustanciar y sustentar los procesos y trámites de obtención de registro calificado, acreditación de alta calidad y demás procesos de aseguramiento de cobertura y calidad de los programas académicos a cargo de la Subsede ante las instancias competentes.</li> <li>2. Formular el informe trimestral de la Subsede ante las autoridades académicas y administrativas para evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual así como los programas, servicios y actividades de la misma.</li> <li>3. Realizar el estudio, análisis y actualización permanente de la situación social y económica de la región y de acuerdo con los resultados formular planes de acción que permita atender las necesidades detectadas de docencia,</li> </ol>

Página 7 de 18



El Saber como Arma de Vida

RECTORIA

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 0759

(Agosto 11 de 2017)

"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."

	<p>investigación y extensión en el marco de lo previsto en el Plan de Desarrollo Institucional vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Formular y consolidar la adquisición de bienes y servicios que requiera la Subsede para su adecuado funcionamiento conforme a su competencia.</li> <li>5. Formular y ejecutar los programas de integración y actualización de los egresados de la Subsede en todos los aspectos en coordinación con la Oficina de Egresados y demás instancias competentes.</li> <li>6. Formular y ejecutar los programas de permanencia y bienestar integral de los estudiantes de la Subsede en todos los aspectos en coordinación con Bienestar Universitario y demás instancias competentes.</li> <li>7. Las demás funciones que requiera la institución en el marco de las normas vigentes legales y estatutarias</li> </ol>
<b>DENOMINACIÓN DEL GRUPO</b>	<b>GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGIA</b>
<b>FUNCIONES</b>	<p>Son funciones del Grupo Interno de Trabajo de CIECYT, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar las acciones de inscripción, matrícula, seguimiento, registro estadístico y certificación a los programas de capacitación por extensión y proyección social.</li> <li>2. Formular la solicitud y sustentación ante el consejo de académico de las personas (estudiantes, docentes, egresados, administrativos y particulares) cuyos méritos y contribuciones efectivas en investigación, extensión y proyección social le hagan merecedoras de distinciones autorizadas por la institución.</li> <li>3. Formular anualmente el Plan Operativo del CIECYT y desarrollar las actividades necesarias para su óptima ejecución, así como proyectar la sustentación y presentación ante las directivas académicas de la evaluación del mismo a la finalización de la vigencia.</li> <li>4. Formular el informe trimestral para su presentación ante las autoridades académicas y administrativas correspondiente a la evaluación y avance de la ejecución del Plan Operativo Anual así como los programas, servicios y actividades del CIECYT.</li> <li>5. Realizar estudios, análisis y actualización permanente de la situación social y económica de la región y de acuerdo con los resultados formular planes de acción que permita atender las necesidades detectadas de investigación,</li> </ol>

Página 8 de 18



El Saber como Arma de Vida

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

RECTORIA

RESOLUCIÓN No. 0759

(Agosto 11 de 2017)

“Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo.”

	<p>proyección social y extensión en el marco de lo previsto en el Plan de Desarrollo Institucional vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Formular los informes periódicos correspondientes ante las instancias competentes, para informar sobre la marcha del CIECYT y de los planes y programas que se adelanten.</li> <li>7. Formular y consolidar el plan anual para la adquisición de bienes y servicios que requiera el CIECYT para su adecuado funcionamiento.</li> <li>8. Ejecutar los procesos de trámite y aprobación de las modalidades de grado optadas por los estudiantes de la institución.</li> <li>9. Participar y aportar en la construcción, formulación y actualización permanente de las políticas de investigación, extensión y proyección social de la institución.</li> <li>10. Desarrollar la ejecución de las políticas y programas que en materia de investigación, extensión y proyección social imparta la institución a través de sus estatutos, reglamentos y demás normas.</li> <li>11. Desarrollar las acciones de promoción, difusión y divulgación de los resultados de investigación, extensión y proyección social de la institución.</li> <li>12. Desarrollar las actividades editoriales e informativas de la institución.</li> <li>13. Desarrollar la gestión de las relaciones interinstitucionales y la preparación de proyectos de convenios y demás documentos de cooperación necesarios para el cumplimiento de la misión de la institución.</li> <li>14. Desarrollar las acciones de promoción y ejecución de las convocatorias de investigación, extensión y proyección social que realice la institución.</li> <li>15. Formular el anteproyecto de presupuesto anual del CIECYT para su presentación ante las instancias pertinentes para su ajuste e integración al anteproyecto de presupuesto anual que presenta la Institución, en las fechas previstas por la ley y las normas vigentes.</li> <li>16. Formular la permanente actualización del portafolio de servicios de la institución.</li> <li>17. Desarrollar las acciones de representación de la institución en eventos institucionales e interinstitucionales de Ciencia, Tecnología e Innovación con las instancias competentes.</li> <li>18. Gestionar recursos y formular proyectos para el desarrollo de los procesos de Ciencia, Tecnología e Innovación de la institución.</li> <li>19. Orientar y atender a la comunidad académica en temas asociados con la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.</li> </ol>
--	---

Página 9 de 18



El Saber como Arma de Vida

RECTORIA

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 0759

(Agosto 11 de 2017)

"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."

	<p>20. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas en Ciencia, Tecnología e Innovación de la entidad, de acuerdo con las instrucciones recibidas.</p> <p>21. Las demás funciones que requiera la institución en el marco de las normas vigentes legales y estatutarias</p>
<p><b>DENOMINACIÓN DEL GRUPO</b></p>	<p><b>GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SERVICIOS ACADÉMICOS</b></p>
<p><b>FUNCIONES</b></p>	<p>Son funciones del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Académicos, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer, implementar y ejecutar todos los procesos asociados al desarrollo misional de cada dependencia de acuerdo a las normas, estatutos y reglamentos vigentes para la institución.</li> <li>2. Informar y orientar de manera permanente a la comunidad académica y en general, sobre las actividades, planes, proyectos y programas desarrollados por las diferentes dependencias conforme a las instrucciones recibidas y a las políticas institucionales.</li> <li>3. Formular, analizar y emitir los reportes y cuadros estadísticos de la institución ante la Vicerrectoría Académica respecto a los ámbitos de su competencia.</li> <li>4. Registrar, publicar y asegurar el mantenimiento permanente de los registros de usuarios, para su consulta oficial tanto por la comunidad académica como por las instancias de control.</li> <li>5. Exigir el uso del carnet institucional y demás implementos de seguridad necesarios para el acceso de los miembros de la comunidad académica a los diferentes servicios conforme a las instrucciones recibidas y las normas vigentes.</li> <li>6. Formular y ejecutar proyectos que aseguren la mejor prestación de los servicios de laboratorios a la comunidad académica.</li> <li>7. Actualizar de manera permanente las distintas bases de datos, así como elaborar, analizar y suministrar periódicamente la caracterización de los usuarios de las dependencias conforme a las instrucciones recibidas ante las instancias competentes.</li> <li>8. Presentar anualmente un anteproyecto presupuestal de servicios académicos ante las instancias competentes para su incorporación al anteproyecto anual de presupuesto de la institución.</li> </ol>

Página 10 de 18



El Saber como Arma de Vida

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

**RECTORIA**

**RESOLUCIÓN No. 0759**

**(Agosto 11 de 2017)**

*"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."*

	9. Las demás funciones que requiera la institución en el marco de las normas vigentes legales y estatutarias.
--	---

**ARTICULO CUARTO. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO:**

Las funciones de los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo se enmarcan en lo previsto en el Decreto 615 de 2002, la ley 489 de 1998, la ley 30 de 1992, los estatutos y demás normas concordantes y reglamentarias, en especial deben cumplir con las siguientes:

**a. Funciones generales:**

1. Apoyar al Vicerrector Académico en la formulación de políticas, planes y programas que permitan el cumplimiento efectivo desde su grupo de trabajo, del Plan de Desarrollo Institucional, el Plan de Gobierno y los Planes Operativos Anuales.
2. Organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos a su cargo.
3. Formular y coordinar la ejecución y evaluación de los proyectos, planes y programas Institucionales que se desarrollen en el grupo bajo su coordinación.
4. Atender y coordinar la atención de la prestación de los servicios que le sean encomendados y coordinar el uso de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades.
5. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Directivo, Rectoría, Consejo Académico y demás comités internos de la institución.
6. Apoyar las relaciones de intercambio y colaboración con las demás áreas de la institución.
7. Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades del grupo a su cargo.
8. Conservar y custodiar en condiciones adecuadas los archivos institucionales a cargo del grupo bajo su coordinación.

**b. Funciones específicas:**

<b>GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS BÁSICAS</b>	
1.	Además de la coordinación de aquellas funciones dispuestas orgánicamente por el Decreto 615 de 2002 en su Artículo Cuarto, son funciones del Coordinador de Grupo Interno de Trabajo de Facultad las siguientes:
2.	Suscribir las necesidades anuales de formación y capacitación del personal docente de la facultad.

Página 11 de 18



El Saber como Arma de Vida

## RECTORIA

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

### RESOLUCIÓN No. 0759

(Agosto 11 de 2017)

*“Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo.”*

3. Refrendar con su firma los títulos que otorga la institución en los programas adscritos a la respectiva facultad.
4. Suscribir los informes de supervisión, de conformidad con la reglamentación y las normas vigentes, los contratos y demás vinculaciones que le asigne bajo su responsabilidad la institución.
5. Presentar al consejo de académico los nombres de las personas (estudiantes, docentes, egresados, administrativos y particulares) adscritas a la Facultad cuyos méritos y contribuciones efectivas le hagan merecedoras de distinciones autorizadas por la institución.
6. Coordinar los procesos de evaluación, comunicación de resultados y formulación de planes de mejoramiento docente asociados a la evaluación de desempeño de los docentes adscritos a su facultad.
7. Coordinar los procesos de diseño y rediseño de oferta académica, así como los trámites de obtención de registro calificado, acreditación de alta calidad y demás procesos de aseguramiento de cobertura y calidad de los programas académicos a cargo de la Facultad ante las instancias competentes.
8. Coordinar la gestión documental de los archivos y demás documentos institucionales a cargo de la facultad, en concordancia con el sistema de gestión documental de la institución.
9. Coordinar la implementación del sistema de gestión de calidad tanto para la facultad como para los programas académicos a cargo de la misma, en concordancia con el sistema integral de gestión de la institución.
10. Asistir a las reuniones de los Consejos, Comisiones, Comités y demás cuerpos colegiados en que tenga asiento la facultad o sea invitado, y presentar a los mismos propuestas y alternativas para el mejoramiento de los programas y servicios académicos a su cargo.
11. Convocar trimestralmente a las autoridades académicas y administrativas de la Facultad para evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual así como los programas, servicios y actividades de la Facultad.
12. Contribuir y apoyar las instancias institucionales competentes para la realización del estudio, análisis y actualización permanente de la situación social y económica de la región y de acuerdo con los resultados formular planes de acción que permita atender las necesidades detectadas de docencia, investigación y extensión en el marco de lo previsto en el Plan de Desarrollo Institucional vigente.
13. Convocar periódicamente a los docentes, estudiantes y egresados de la facultad, para informar sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que se adelanten por la institución.
14. Solicitar y suscribir ante la Vicerrectoría Académica, la adquisición de bienes y servicios que requiera la facultad para su adecuado funcionamiento.
15. Coordinar con la Oficina de Egresados y demás instancias competentes, los programas de integración y actualización de los egresados de la Facultad en todos los aspectos.



El Saber como Arma de Vida

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

**RECTORIA**

**RESOLUCIÓN No. 0759**

**(Agosto 11 de 2017)**

*"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."*

- 16. Coordinar con la Oficina de Admisiones, Registro y Control, así con las demás instancias competentes, los procesos de selección, matrícula, promoción y graduación de los estudiantes de la Facultad en todos los aspectos.
- 17. Coordinar con Bienestar Universitario y demás instancias competentes, los programas de permanencia y bienestar integral de los estudiantes de la Facultad en todos los aspectos.
- 18. Las demás funciones que requiera la institución en el marco de las normas vigentes legales y estatutarias.

**COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS ECONOMICAS Y CONTABLES**

- 1. Además de la coordinación de aquellas funciones dispuestas orgánicamente por el Decreto 615 de 2002 en su Artículo Cuarto, son funciones del Coordinador de Grupo Interno de Trabajo de Facultad las siguientes:
- 2. Planear y promover la formación y capacitación del personal docente de la facultad.
- 3. Refrendar con su firma los títulos que otorga la institución en los programas adscritos a la respectiva facultad.
- 4. Supervisar de conformidad con la reglamentación y las normas vigentes los contratos y demás vinculaciones que le asigne bajo su responsabilidad la institución.
- 5. Presentar al consejo de académico los nombres de las personas (estudiantes, docentes, egresados, administrativos y particulares) adscritas a la Facultad cuyos méritos y contribuciones efectivas le hagan merecedoras de distinciones autorizadas por la institución.
- 6. Coordinar los procesos de evaluación, comunicación de resultados y formulación de planes de mejoramiento docente asociados a la evaluación de desempeño de los docentes adscritos a su facultad.
- 7. Coordinar los procesos de diseño y rediseño de oferta académica, así como los trámites de obtención de registro calificado, acreditación de alta calidad y demás procesos de aseguramiento de cobertura y calidad de los programas académicos a cargo de la Facultad ante las instancias competentes.
- 8. Coordinar la gestión documental de los archivos y demás documentos institucionales a cargo de la facultad, en concordancia con el sistema de gestión documental de la institución.
- 9. Coordinar la implementación del sistema de gestión de calidad tanto para la facultad como para los programas académicos a cargo de la misma, en concordancia con el sistema integral de gestión de la institución.
- 10. Asistir a las reuniones de los Consejos, Comisiones, Comités y demás cuerpos colegiados en que tenga asiento la facultad o sea invitado, y presentar a los mismos propuestas y alternativas para el mejoramiento de los programas y servicios académicos a su cargo.

Página 13 de 18



El Saber como Arma de Vida

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

**RECTORIA**

**RESOLUCIÓN No. 0759**

(Agosto 11 de 2017)

*“Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo.”*

11. Convocar trimestralmente a las autoridades académicas y administrativas de la Facultad para evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual así como los programas, servicios y actividades de la Facultad.
12. Contribuir y apoyar las instancias institucionales competentes para la realización del estudio, análisis y actualización permanente de la situación social y económica de la región y de acuerdo con los resultados formular planes de acción que permita atender las necesidades detectadas de docencia, investigación y extensión en el marco de lo previsto en el Plan de Desarrollo Institucional vigente.
13. Convocar periódicamente a los docentes, estudiantes y egresados de la facultad, para informar sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que se adelanten por la institución.
14. Solicitar y suscribir ante la Vicerrectoría Académica, la adquisición de bienes y servicios que requiera la facultad para su adecuado funcionamiento.
15. Coordinar con la Oficina de Egresados y demás instancias competentes, los programas de integración y actualización de los egresados de la Facultad en todos los aspectos.
16. Coordinar con la Oficina de Admisiones, Registro y Control, así con las demás instancias competentes, los procesos de selección, matrícula, promoción y graduación de los estudiantes de la Facultad en todos los aspectos.
17. Coordinar con Bienestar Universitario y demás instancias competentes, los programas de permanencia y bienestar integral de los estudiantes de la Facultad en todos los aspectos.
18. Las demás funciones que requiera la institución en el marco de las normas vigentes legales y estatutarias.

**COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SUBSEDE**

1. Son funciones del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Subsede las siguientes:
2. Coordinar y asegurar la adecuada utilización de los ambientes de aprendizaje y medios educativos asignados a la Subsede.
3. Coordinar con la Vicerrectoría Administrativa la administración de los procesos asociados al Sistema de Gestión del Talento Humano adscrito a la Subsede en concordancia con lo dispuesto por las normas vigentes, políticas y programas institucionales.
4. Supervisar de conformidad con la reglamentación y las normas vigentes los contratos y demás vinculaciones que le asigne bajo su responsabilidad la institución.
5. Coordinar los procesos de evaluación, comunicación de resultados y formulación de planes de mejoramiento asociados a la evaluación de desempeño del personal a su cargo.
6. Coordinar con la Vicerrectoría Académica y demás instancias competentes los procesos de trámites de obtención de registro calificado, acreditación de alta calidad y demás procesos de

Página 14 de 18



El Saber como Arma de Vida

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

**RECTORIA**

**RESOLUCIÓN No. 0759**

(Agosto 11 de 2017)

*"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."*

aseguramiento de cobertura y calidad de los programas académicos a cargo de la Subsede ante las Instancias competentes.

7. Asistir a las reuniones de los Consejos, Comisiones, Comités y demás cuerpos colegiados en que tenga asiento la Subsede o sea invitado, y presentar a los mismos propuestas y alternativas para el mejoramiento de los servicios académicos a su cargo.
8. Convocar trimestralmente a las autoridades académicas y administrativas de la Subsede para evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual así como los programas, servicios y actividades de la Subsede.
9. Contribuir y apoyar las instancias institucionales competentes para la realización del estudio, análisis y actualización permanente de la situación social y económica de la región y de acuerdo con los resultados formular planes de acción que permita atender las necesidades detectadas de docencia, investigación y extensión en el marco de lo previsto en el Plan de Desarrollo Institucional vigente.
10. Convocar periódicamente a los docentes, estudiantes y egresados de la Subsede, para informar sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que se adelanten por la institución.
11. Solicitar y suscribir ante las diferentes Vicerrectorías, la adquisición de bienes y servicios que requiera la Subsede para su adecuado funcionamiento conforme a su competencia.
12. Coordinar con la Oficina de Egresados y demás instancias competentes, los programas de integración y actualización de los egresados de la Subsede en todos los aspectos.
13. Coordinar con la Oficina de Admisiones, Registro y Control, así con las demás instancias competentes, los procesos de selección, matrícula, promoción y graduación de los estudiantes de la Subsede en todos los aspectos.
14. Coordinar con Bienestar Universitario y demás instancias competentes, los programas de permanencia y bienestar integral de los estudiantes de la Subsede en todos los aspectos.
15. Representar a la institución, previa la delegación respectiva, ante las diferentes instancias productivas, gubernamentales y de otra índole en las cuales sea requerida la presencia y acción de la institución en el ámbito de operación de la Subsede.
16. Las demás funciones que requiera la institución en el marco de las normas vigentes legales y estatutarias

**COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGIA**

Son funciones del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de CIECYT, las siguientes:

1. Refrendar con su firma las certificaciones que otorga la institución en los programas de capacitación por extensión y proyección social.

Página 15 de 18



El Saber como Arma de Vida

## RECTORIA

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

### RESOLUCIÓN No. 0759

(Agosto 11 de 2017)

*"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."*

2. Supervisar de conformidad con la reglamentación y las normas vigentes los contratos y demás vinculaciones que le asigne bajo su responsabilidad la institución.
3. Presentar al consejo de académico los nombres de las personas (estudiantes, docentes, egresados, administrativos y particulares) cuyos méritos y contribuciones efectivas en investigación, extensión y proyección social le hagan merecedoras de distinciones autorizadas por la institución.
4. Coordinar los procesos de evaluación, comunicación de resultados y formulación de planes de mejoramiento asociados a la evaluación de desempeño del personal a su cargo.
5. Asistir a las reuniones de los Consejos, Comisiones, Comités y demás cuerpos colegiados en que tenga asiento el CIECYT o sea invitado, y presentar a los mismos propuestas y alternativas para el mejoramiento de los programas y servicios académicos a su cargo.
6. Presentar anualmente el Plan Operativo del CIECYT y coordinar su ejecución, así como sustentar y presentar ante las directivas académicas la evaluación del mismo a la finalización de la vigencia.
7. Convocar trimestralmente a las autoridades académicas y administrativas para evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual así como los programas, servicios y actividades del CIECYT.
8. Contribuir y apoyar las instancias institucionales competentes para la realización del estudio, análisis y actualización permanente de la situación social y económica de la región y de acuerdo con los resultados formular planes de acción que permita atender las necesidades detectadas de investigación, proyección social y extensión en el marco de lo previsto en el Plan de Desarrollo Institucional vigente.
9. Convocar periódicamente a las instancias competentes, para informar sobre la marcha del CIECYT y de los planes y programas que se adelanten.
10. Solicitar y suscribir ante la Vicerrectoría Académica, la adquisición de bienes y servicios que requiera el CIECYT para su adecuado funcionamiento.
11. Coordinar con la Oficina de Admisiones, Registro y Control, así con las demás instancias competentes, los procesos de trámite y aprobación de las modalidades de grado optadas por los estudiantes de la institución.
12. Participar y aportar en la construcción, formulación y actualización permanente de las políticas de investigación, extensión y proyección social de la institución.
13. Coordinar la ejecución de las políticas y programas que en materia de investigación, extensión y proyección social imparta la institución a través de sus estatutos, reglamentos y demás normas.
14. Coordinar la promoción, difusión y divulgación de los resultados de investigación, extensión y proyección social de la institución.
15. Coordinación las actividades editoriales e informativas de la institución.
16. Coordinar la gestión de las relaciones interinstitucionales y la preparación de proyectos de convenios y demás documentos de cooperación necesarios para el cumplimiento de la misión de la institución.
17. Coordinar la promoción y ejecución de las convocatorias de investigación, extensión y proyección social que realice la institución.

Página 16 de 18

**RECTORIA**

RESOLUCIÓN No. 0759

(Agosto 11 de 2017)

*"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."*

18. Representar a la institución, previa la delegación respectiva, ante las diferentes instancias productivas, gubernamentales y de otra índole en las cuales sea requerida la presencia y acción del CIECYT.
19. Solicitar ante el Consejo Académico el apoyo de docentes para el desarrollo de las funciones del CIECYT con cargo a la agenda semanal docente y en el marco de lo previsto en las normas vigentes y estatutos de la institución.
20. Presentar el anteproyecto de presupuesto anual del CIECYT ante las instancias pertinentes para su ajuste e integración al anteproyecto de presupuesto anual que presenta la Institución, en las fechas previstas por la ley y las normas vigentes.
21. Coordinar con las áreas y dependencias institucionales competentes, la permanente actualización del portafolio de servicios de la institución.
22. Coordinar las acciones de representación de la institución en eventos institucionales e interinstitucionales de Ciencia, Tecnología e Innovación con las instancias competentes.
23. Gestionar recursos y formular proyectos para el desarrollo de los procesos de Ciencia, Tecnología e Innovación de la institución.
24. Orientar y atender a la comunidad académica en temas asociados con la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
25. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas en Ciencia, Tecnología e Innovación de la entidad, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
26. Las demás funciones que requiera la institución en el marco de las normas vigentes legales y estatutarias

**COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SERVICIOS ACADÉMICOS**

Son funciones del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Académicos, las siguientes:

1. Coordinar y suscribir las propuestas de mejoramiento, implementación y ejecución de todos los procesos asociados al desarrollo misional de cada dependencia (Jardín Botánico Tropical Amazónico; Laboratorios; Oficina de Egresados y Biblioteca) de acuerdo a las normas, estatutos y reglamentos vigentes para la institución.
2. Coordinar y supervisar los procesos asociados a la función de informar y orientar de manera permanente a la comunidad académica y en general, sobre las actividades, planes, proyectos y programas desarrollados, en desarrollo y por ejecutar de cada dependencia conforme a las instrucciones recibidas y a las políticas institucionales.
3. Supervisar de conformidad con la reglamentación y las normas vigentes los contratos y demás vinculaciones que le asigne bajo su responsabilidad la institución.
4. Suscribir y validar los reportes y cuadros estadísticos suministrados por el grupo ante la Vicerrectoría Académica respecto a los ámbitos de su competencia.



El Saber como Arma de Vida

IES vigilada



MINEDUCACIÓN

**RECTORIA**

**RESOLUCIÓN No. 0759**

(Agosto 11 de 2017)

*"Por medio de la cual se crean los grupos internos de trabajo de orden misional y transversal para el Instituto Tecnológico del Putumayo."*

5. Supervisar las labores de registro, publicación y aseguramiento del mantenimiento permanente de las bases de datos, para su consulta oficial tanto por la comunidad académica como por las instancias de control.
6. Supervisar los protocolos y exigencias establecidos para el acceso y uso de los miembros de la comunidad académica a los diferentes servicios conforme a las instrucciones recibidas y las normas vigentes.
7. Suscribir y sustentar los proyectos formulados por el Grupo para asegurar la mejor prestación de los servicios académicos a la comunidad académica.
8. Suscribir la propuesta anual del anteproyecto presupuestal de servicios académicos ante las instancias competentes para su incorporación al anteproyecto anual de presupuesto de la institución.
9. Las demás funciones que requiera la institución en el marco de las normas vigentes legales y estatutarias.

**ARTICULO QUINTO.** La asignación de los docentes de planta y cátedra, así como el personal profesional, técnico y asistencial se hará mediante Resolución emitida por la Rectoría de la institución.

**ARTICULO SEXTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Mocoa a los once (11) días del mes de agosto de 2017.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

**MARISOL GONZÁLEZ OSSA**

Rectora

Proyectó:  
María Camila Cruz Mejía  
Técnico Administrativo

Revisó:  
Gladis Valencia Castaño  
Contratista de apoyo Jurídico REC

Aprobó:  
Laura Cristina Benavides Nieto  
Vicerrectora Administrativa