



Decreto 366 de 1990

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 366 DE 1990

(Febrero 7)

[Derogado por el Artículo 9 del Decreto 1095 de 2004.](#)

“por el cual se aprueba el Acuerdo número 003 del 2 de junio de 1989, expedido por el Consejo Superior del Instituto Nacional de Formación Técnica profesional de San Andrés y Providencia sobre adopción de la estructura orgánica de esa institución.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el artículo 59, literal b), del Decreto extraordinario 80 de 1980,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar el Acuerdo número 003 del 2 de junio de 1989 expedido por el Consejo Superior del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia sobre adopción de la Estructura Orgánica de esa Institución, cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO 003 DE 1989

(Junio 2)

“Por el cual se establece la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia, y se determinan las funciones de sus dependencias.”

EL CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

ARTÍCULO 1°. La Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia, será la siguiente:

1. Consejo Superior.
2. Rectoría.
 - 2.1 Oficina de Planeación y Sistemas.
3. Secretaría General.
 - 3.1 Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico.
4. Consejo Académico.

5. Unidad de Ciencias Contables.

5.1 Consejo de Unidad.

6. Unidad de Pre-escolar.

6.1 Consejo de Unidad.

7. Unidad de Administración Hotelera.

7.1 Consejo de Unidad.

8. Centro de Investigaciones y Recursos Educativos.

9. Centro de Desarrollo y Extensión a la Comunidad.

10. Sección Administrativa y de Servicios.

10.1 Grupo de Personal y Bienestar Social.

11. Organos de Asesoría y Coordinación.

11.1 Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

11.2 Comisión de Personal.

11.3 Comisión de Personal Docente.

11.4. Comité de Investigaciones.

11.5. Comité de Dirección.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS.

ARTÍCULO 2°. El Consejo Superior, la Rectoría, el Consejo Académico y los Consejos de Unidad, cumplen las funciones señaladas en el Estatuto General y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 3°. *OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS*. Son funciones de la Oficina de Planeación y Sistemas, las siguientes:

- a) Asesorar a la Rectoría en la planeación, programación y evaluación académica, administrativa y financiera del Instituto;
- b) Realizar estudios sobre la organización y funcionamiento, métodos y procedimientos, elaborar los manuales respectivos y colaborar con las distintas dependencias del Instituto en su implantación;
- c) Preparar en coordinación con las diferentes dependencias del Instituto el proyecto anual de presupuesto;
- d) Recopilar, analizar, evaluar y consolidar la información sobre las actividades del Instituto;
- e) Efectuar recomendaciones sobre el grado de utilización de la capacidad instalada, el acondicionamiento de locales y la óptima utilización de espacios de la planta física del Instituto;
- f) Elaborar y evaluar los planes de desarrollo del Instituto, coordinar su ejecución y sugerir ajustes;
- g) Establecer pautas y procedimientos para el desarrollo de la autoevaluación institucional;
- h) Dirigir y coordinar los procesos de sistematización en el Instituto;
- i) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- j) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 4°. *SECRETARIA GENERAL*. La Secretaría General cumplirá además de las funciones previstas en el Estatuto General, las siguientes:

- a) Asistir a las diferentes dependencias del Instituto en el estudio y solución de los asuntos de orden jurídico y elaborar o revisar los actos administrativos correspondientes;
- b) Actualizar la codificación de las disposiciones internas y externas relacionadas con el Instituto y darlas a conocer a los empleados y estudiantes;
- c) Dirigir y controlar los procesos de inscripción, selección, admisión, matrícula, transferencia o reintegro;
- d) Expedir las certificaciones y constancias requeridas por los alumnos, exalumnos, profesores y personal administrativo, que conforme a los reglamentos le correspondan;
- e) Atender los servicios de correspondencia y archivo del Instituto;
- f) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5°. GRUPO DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO. Son funciones del Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico, las siguientes:

- a) Informar y orientar al aspirante sobre los planes de estudio, requisitos y procedimientos para realizar su inscripción, matrícula, transferencia o reintegro;
- b) Ejecutar los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes;
- c) Organizar y actualizar los registros, archivos y kárdex de estudiantes;
- d) Elaborar y publicar listas, calendarios académicos, horarios, certificaciones y constancias de los alumnos;
- e) Expedir y refrendar el carné estudiantil;
- f) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6°. UNIDADES. Son funciones de las Unidades, las siguientes:

- a) Organizar, dirigir y controlar los programas a cargo;
- b) Coordinar el uso de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades;
- c) Atender y coordinar la prestación de servicios docentes y de asesoría a los otros programas académicos que así lo requieran y de asistencia a la comunidad;
- d) Organizar, desarrollar y evaluar los planes y programas de docencia y de investigación y generar los mecanismos para verificar su cumplimiento;
- e) Estructurar los planes de estudio y el diseño curricular y evaluativo de los programas;
- f) Elaborar el calendario de actividades académicas de los respectivos programas y proponerlo al Consejo Académico;
- g) Controlar el desarrollo del calendario académico y de las actividades de los docentes y estudiantes adscritos a los programas;
- h) Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación y Sistemas el proyecto de presupuesto de la Unidad;
- i) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- j) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7°. CENTRO DE INVESTIGACIONES Y RECURSOS EDUCATIVOS. Son funciones del Centro de Investigaciones y Recursos Educativos, las siguientes:

- a) Orientar y coordinar los programas y proyectos de investigación que desarrolle el Instituto;
- b) Promover el espíritu científico e investigativo en la comunidad y en el Instituto;

- c) Apoyar los programas académicos en aspectos de metodología, técnicas, criterios, normas legales y capacitación en investigación;
- d) Impulsar y coordinar la publicación de los resultados de las investigaciones;
- e) Atender los servicios de biblioteca, recursos y ayudas educativas que requiera el Instituto;
- f) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8°. CENTRO DE DESARROLLO Y EXTENSION A LA COMUNIDAD. Son funciones del Centro de Desarrollo y Extensión a la Comunidad, las siguientes:

- a) Desarrollar programas de extensión e integración social y comunitaria;
- b) Participar en la realización de estudios, investigaciones y prácticas institucionales y profesionales en el área de jurisdicción del Instituto;
- c) Ejecutar programas de asesoría y extensión a la comunidad;
- d) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9°. SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS. Son funciones de la Sección Administrativa y de Servicios, las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la prestación de servicios de aseo, celaduría, mensajería, adquisiciones, almacén, suministros, transporte, mantenimiento y publicaciones;
- b) Coordinar y supervisar la administración del personal docente y administrativo del Instituto;
- c) Disponer los mecanismos para el recaudo de las rentas e ingresos del Instituto y vigilar la utilización de los fondos de acuerdo con el presupuesto y las normas legales y fiscales vigentes;
- d) Coordinar con la Oficina de Planeación y Sistemas la elaboración anual del presupuesto;
- e) Establecer y desarrollar de acuerdo con las normas de la Contraloría General de la República los sistemas de contabilidad financiera, presupuestal y de costos del Instituto;
- f) Programar y coordinar las actividades relacionadas con la adquisición y suministro de materiales y equipos requeridos por el Instituto;
- g) Coordinar la prestación y funcionamiento de los servicios públicos requeridos en el Instituto;
- h) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- i) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10°. GRUPO DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL. Son funciones del Grupo de Personal y Bienestar Social, las siguientes:

- a) Desarrollar los sistemas y procedimientos de administración de personal del Instituto;
- b) Organizar y actualizar los archivos del personal del Instituto y elaborar las constancias requeridas;
- c) Elaborar la nómina de personal de la Institución;
- d) Realizar los procesos de selección e incorporación de personal y velar por la aplicación de los sistemas de carrera administrativa, escalafón nacional docente, calificación de servicios y regímenes disciplinario y prestacional;
- e) Programar, fomentar y coordinar las actividades culturales, artísticas, deportivas, de capacitación, adiestramiento, perfeccionamiento y bienestar para alumnos, profesores y personal administrativo del Instituto;
- f) Cuidar que la Institución se mantenga dentro de las normas vigentes, pactos y reglamentos establecidos en lo que se refiere a las relaciones con sus profesores, empleados y trabajadores;
- g) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORIA Y COORDINACIÓN.

ARTÍCULO 11. *JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES*. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones está integrada y cumple sus funciones conforme a lo establecido en el Estatuto General y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 12. *COMISIÓN DE PERSONAL*. La Comisión de Personal está integrada y cumple sus funciones de conformidad con lo establecido en el Decreto-ley 2400 de 1968 y demás disposiciones que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 13. *COMISIÓN DE PERSONAL DOCENTE*. Estará integrada y cumplirá sus funciones conforme al Estatuto de Personal Docente.

ARTÍCULO 14. *COMITÉ* de investigaciones. El Comité de Investigaciones está integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá.
- Los Directores de Unidad.
- El Director del Centro de Investigaciones y Recursos Educativos.
- El Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas.
- Un Docente de cada Unidad.

Actuará como Secretario el funcionario que el Comité determine.

ARTÍCULO 15. *FUNCIONES DEL COMITÉ DE INVESTIGACIONES*. Son funciones del Comité de Investigaciones, las siguientes:

- Coordinar e impulsar las investigaciones y su aporte para la solución de los problemas y situaciones regionales e institucionales.
- Promover la participación y concurso de los docentes, egresados y estudiantes del Instituto en la elaboración de los trabajos de investigación.
- Proponer la realización de actividades de tipo académico y de actualización en los diferentes campos de acción del Instituto.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 16. *COMITÉ DE DIRECCIÓN*. El Comité de Dirección estará integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá.
- El Secretario General.
- Los Directores de Unidad.
- El Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas.
- El Jefe de la Sección Administrativa y de servicios.

Actuará como Secretario el funcionario que el Comité determine.

ARTÍCULO 17. *FUNCIONES DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN*. Son funciones del Comité de Dirección, las siguientes:

- Conceptuar sobre el anteproyecto de presupuesto del Instituto para efectos de su aprobación posterior por el Consejo Superior.
- Estudiar y conceptuar sobre el plan de compras.
- Establecer el plan de actividades del Instituto y supervisar su ejecución.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 18. *VIGENCIA*. El presente Acuerdo requiere de la aprobación del Gobierno Nacional y rige a partir de la fecha de su publicación del Decreto respectivo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en San Andrés Isla, a los 2 días del mes de junio del año 1989.

(FDO),

YASMINE DAU BERMÚDEZ.

PRESIDENTE.

(FDO.),

FITARDO HENRY VALBUENA

SECRETARIO GENERAL.

ARTÍCULO 2°. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. E., a los 7 días del mes de febrero del año 1990.

VIRILIO BARCO

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN NACIONAL,

MANUEL FRANCISCO BECERRA BARNEY.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial N. 39177. 7 de febrero de 1990.

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 02:49:03