

## ACUERDO DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

No. 30

(03 de agosto de 2016)

Por medio del cual se delega una función

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, en uso de sus atribuciones legales, y

### CONSIDERANDO

Que el Título 2 del Decreto Único Nacional No. 1083 del 2015 regula las funciones y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional. A su vez, el artículo 2.2.2.1.1 contenido en este título dispone que dicha reglamentación aplica entre otros a los Entes Universitarios Autónomos.

Que los entes universitarios autónomos como entidades a quienes se les aplica lo dispuesto en el título 2 del Decreto Único Nacional No.1083 de 2015, deben expedir el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que corresponden a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

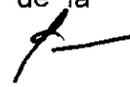
Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Único Nacional señala que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales debe efectuarse mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

Que el Estatuto General determina en el numeral 25 del Artículo No. 17, que es función del Consejo Superior Universitario expedir el manual de funciones y requisitos, y procedimientos administrativos, que garanticen el adecuado funcionamiento de la institución.

Que el Estatuto citado dispone que el Consejo Superior puede delegar en los diferentes niveles de dirección universitaria alguna de sus funciones con miras a cumplir los fines de la Universidad de acuerdo con las leyes vigentes, el Estatuto General y reglamentos internos.

Que a través del Acuerdo N° 14 del 05 de Junio de 2014, el Consejo Superior Universitario, adoptó la reforma integral de la estructura orgánica de la Universidad Tecnológica de Pereira y en el cual se definieron los procesos soportado en los procedimientos a desarrollar en las dependencias para el cumplimiento de la misión institucional, enmarcada en el proceso de modernización administrativa establecido por el Gobierno Nacional para las entidades públicas y la adoptada por la Universidad en el Plan de Desarrollo Institucional.

Que mediante el artículo segundo del Acuerdo No. 10 del 07 de abril de 2015, que actualizó el plan de cargos administrativo de la Universidad Tecnológica de Pereira, se autorizó al Rector para establecer los lineamientos requeridos en la formulación, ajuste y modificación del manual de funciones y responsabilidades, como resultado de los estudios adelantados conforme a la metodología de evaluación de cargos con que cuenta la institución, en cumplimiento de la normatividad aplicable e implementación de la estructura orgánica.



Que en atención a las disposiciones normativas y reglamentarias citadas, y con el fin de dinamizar el proyecto de modernización administrativa que contempla la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la Institución, que permita el alistamiento y puesta en marcha del proceso de ingreso al servicio público en la institución, se requiere delegar en el jefe de la entidad la adopción, adición, modificación o actualización mediante resolución del manual de funciones y requisitos laborales para la Universidad Tecnológica de Pereira.

Que, en virtud de lo expuesto,

## ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Delegar en el Rector la función de expedir el manual específico de funciones y competencias laborales, y procedimientos administrativos, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales que se establezcan sobre esta materia.

**ARTICULO SEGUNDO:** La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales se realizará mediante resolución, de conformidad con la normatividad vigente.

**ARTICULO TERCERO:** La adopción y adición de los procedimientos administrativos será aprobado por el Rector, surtiendo el procedimiento de control de documentos establecido para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

**ARTICULO CUARTO:** La modificación o actualización de los procedimientos administrativos serán autorizadas por los jefes o líderes de dependencias o procesos respectivamente, surtiendo el procedimiento de control de documentos establecido para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

**ARTÍCULO QUINTO:** Los ajustes requeridos a los manuales específico de funciones y competencias laborales y, procedimientos administrativos no podrán generar cargos nuevos, ni modificaciones a los ya establecidos en el plan de cargos de la institución; las responsabilidades y actividades que se generen en los procesos a través de los procedimientos serán asignadas al personal con el que cuenta la institución.

**ARTICULO SEXTO:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese y Cúmplase

Dado en Pereira, a los tres (03) días del mes de agosto de 2016.



**CARLOS LUGO SILVA**  
Presidente



**MARÍA TERESA VÉLEZ ÁNGEL**  
Secretaria General Encargada