ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DEL CONSEJO GERENCIAL SISTÉMICO

DOCUMENTO NORMATIVO G-CG-019-2001R

El Consejo Gerencial Sistémico se crea mediante aprobación por la Junta de Síndicos de la propuesta de reorganización de la Oficina Central del Sistema, en junio de 1994. A continuación se establecen las bases normativas que guiarán las acciones de dicho Cuerpo.

Base Legal

Este Documento Normativo se promulga en virtud de la autoridad que le es conferida al Presidente por la Junta de Síndicos en sus “By Laws”.

I. Propósito

El Consejo Gerencial Sistémico es el cuerpo ejecutivo del Presidente y su propósito principal es colaborar con éste en la toma de decisiones estratégicas del sistema sobre la implantación de la política institucional aprobada por la Junta de Síndicos. Este cuerpo asesora al Presidente en la dirección de la política institucional y en la preservación de la integridad del sistema universitario. El Sistema Universitario constituye, por tanto, el énfasis del trabajo de este Cuerpo.

II. Funciones

A. Generales

El Consejo Gerencial Sistémico llevará a cabo funciones generales conforme a lo establecido en el documento para la reorganización de la Oficina Central del Sistema de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, según aprobado por la Junta de Síndicos. En su rol de asesoramiento al Presidente el Consejo Gerencial evaluará y recomendará normas y estrategias para la implantación de la política institucional aprobada por la Junta de Síndicos.
Además, llevará a cabo las siguientes funciones generales:

1. Desarrollar y articular la visión y rumbo de la institución que guiará el Plan Estratégico Sistémico de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

2. Preservar la integridad del sistema universitario procurando su visión sistémica y la integración entre sus componentes.

3. Compartir información sobre los asuntos que afectan a la Institución, analizar sus posibles causas y buscar alternativas a los problemas fundamentales del Sistema.

4. Evaluar y recomendar los estándares institucionales, indicadores y criterios de "assessment" y calidad que se tomarán en consideración para un proceso continuo de evaluación institucional.

5. Desarrollar actividades dirigidas al aprendizaje continuo para elevar los niveles de eficacia y efectividad institucional.

6. Revisar y recomendar para la aprobación del Presidente el Plan Estratégico Sistémico.

7. Evaluar y recomendar cambios en la filosofía gerencial de la Universidad.

8. Evaluar y recomendar cambios en los procesos de comunicación en la organización.

9. Evaluar y recomendar al Presidente cambios en la oferta académica de la Universidad de manera que ésta sea competitiva y responda a las necesidades emergentes en Puerto Rico.

10. Evaluar y recomendar cambios sobre el uso efectivo de la informática y las telecomunicaciones en los procesos gerenciales y docentes de la Universidad.

11. Evaluar y recomendar cambios en las estructuras organizacionales de los recintos y del Sistema.

12. Evaluar y recomendar cambios sobre las normas generales para la evaluación de las ejecutorias del personal de la Universidad.

13. Evaluar y recomendar para la aprobación del Presidente el presupuesto de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.
14. Revisar y recomendar las estrategias y objetivos operacionales que guiarán la confección del Plan Operacional anual.

15. Conocer y considerar las situaciones especiales que surjan en el ámbito académico o administrativo de la Universidad, con el propósito de sugerir posibles soluciones al Presidente.

16. Considerar y evaluar cualquier otro asunto de interés general para la Universidad que el Presidente determine de por sí, o porque alguno de los miembros lo proponga, para llevarlo a la consideración del Consejo Gerencial.

B. **Comités Permanentes**

El Consejo Gerencial cuenta con siete comités permanentes. En armonía con la función general del Consejo, los comités permanentes colaborarán con las vicepresidencias y oficinas del nivel central recomendando estrategias y acciones para el desarrollo efectivo de los asuntos sistémicos prioritarios asignados a los comités. El Presidente podrá designar, además, comités especiales para aquellos asuntos que así lo ameriten.

III. **Composición**

A. **Miembros**

El Consejo Gerencial Sistémico estará integrado por:

1. El Presidente de la Universidad Interamericana, quien presidirá el Consejo.

2. El Director(a) Ejecutivo(a) de la Presidencia.

3. Los Vicepresidentes(as), Rectores y Rectoras, el Decano(a) de la Facultad de Derecho y el Decano(a) de la Escuela de Optometría.

4. Un(a) Secretario(a) Ejecutivo(a) designado(a) por el Presidente.

5. Director(a) Ejecutivo(a) de Informática y Telecomunicaciones.

6. Director(a) Ejecutivo(a) de Asesoría Jurídica Sistémica.

7. Director(a) Ejecutivo(a) de Evaluación e Investigación Sistémica.

8. Director(a) Ejecutivo(a) de Recursos Humanos del Sistema.
9. Director(a) Ejecutivo(a) de Promoción, Mercadeo y Reclutamiento Estudiantil.

10. Director(a) Ejecutivo(a) de Prensa, Difusión y Relaciones Públicas.

B. Asesores

Los siguientes constituyen los asesores del Consejo:

1. Presidente(a) del Consejo Universitario.

2. Director(a) Oficina de Planificación y Desarrollo Sistémico de Planta Física.

Los asesores participarán en las reuniones cuando estén bajo consideración asuntos sistémicos relevantes a sus funciones.

C. Comités

El Consejo Gerencial contará con los siguientes comités permanentes, los cuales estarán activos, según sea necesario para la evaluación y asesoramiento de los asuntos sistémicos delegados por el Presidente:

1. **El Comité de Asuntos Académicos y Estudiantiles**: se ocupará de asuntos relacionados con currículo, facultad, estudiantes y servicios de apoyo a la docencia y otros asuntos sistémicos relacionados, según delegación del Presidente. Lo presidirá el(la) Vicepresidente(a) de Asuntos Académicos y Planificación Sistémica y contará con la asesoría del(la) Presidente del Consejo Universitario.

2. **El Comité de Planificación Estratégica y Operacional**: se ocupará de los asuntos relacionados con la creación y/o revisión del Plan Estratégico Sistémico, el Plan Operacional Anual, el presupuesto institucional y otros asuntos relacionados, según delegación del Presidente. Los presidirá el(la) Vicepresidente(a) de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos, y contará con la asesoría del Director(a) Ejecutivo(a) de Presupuesto y otros directores de las oficinas correspondientes a los asuntos bajo consideración.

3. **El Comité de Asuntos Religiosos e Infraestructura Sociomoral**: se ocupará de los asuntos relacionados con la Pastoral Universitaria, con el Proyecto de Infraestructura Moral, y otros asuntos relacionados según delegación del Presidente. Lo presidirá el Vicepresidente(a) de Asuntos Religiosos, y contará con la asesoría de los directores de las oficinas correspondientes a los asuntos bajo consideración.
4. **El Comité de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos**: se ocupa de asuntos relacionados con el personal no-docente, las políticas de recursos humanos, documentos y políticas institucionales, asistencia económica y otros asuntos relacionados, según delegación del Presidente. Lo presidirá un rector(a) por designación del Presidente y contará con la asesoría y participación de los directores de las oficinas correspondientes a los asuntos bajo consideración.

5. **El Comité de Asuntos Jurídicos**: se ocupará de los asuntos relacionados con los aspectos legales de los servicios y personal institucionales, así como ofrecerá asesoría en asuntos relacionados con leyes estatales y federales y otros asuntos relacionados, según delegación del Presidente. Lo presidirá el Director(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica. Contará con la participación de los directores de las oficinas correspondientes a los asuntos bajo consideración.

6. **El Comité de Informática y Telecomunicaciones**: se ocupará de los asuntos relacionados con el Plan de Informática y otros asuntos relacionados, según delegación del Presidente. Lo presidirá un rector(a) por designación del Presidente y contará con la asesoría del Director Ejecutivo de Informática y Telecomunicaciones.

7. **El Comité de Promoción, Mercadeo y Reclutamiento Estudiantil**: se ocupará de los asuntos relacionados con la promoción y reclutamiento y otros asuntos relacionados, según delegación del Presidente. Lo presidirá un rector(a) por designación del Presidente y contará con la asesoría del Director(a) Ejecutivo(a) de Promoción, Mercadeo y Reclutamiento Estudiantil.

### IV. **Reuniones**

El Consejo Gerencial celebrará generalmente una reunión mensual. Podrá celebrar también reuniones extraordinarias a iniciativa del Presidente o a petición de un mínimo de una tercera parte de los miembros que lo integran, previa aprobación del Presidente.

Las convocatorias, agendas y documentos necesarios para la discusión en las reuniones serán autorizados por el Presidente y expedidos por el Secretario(a) del Consejo, quien deberá asegurarse de que todos sus miembros los reciban, por lo menos, cinco días antes de la reunión.

Generalmente, la agenda de las reuniones recogerá los asuntos que sometan los miembros del Consejo, los presidentes de los comités permanentes, o los coordinadores de los comités especiales designados por el Presidente.
Cualquier miembro del Consejo que desee traer a la consideración de este Cuerpo algún asunto en particular, deberá remitirlo con al menos 10 días de antelación al Presidente para la consideración de éste en cuanto a su inclusión en la agenda de la próxima reunión. Solamente el Presidente podrá traer fuera de agenda asuntos que estime necesarios.

Se promoverán actividades que propicien el aprendizaje continuo y la participación efectiva de todos los miembros mediante la utilización de las técnicas y herramientas que provee la filosofía gerencial de Calidad Total.

V. Quórum

La asistencia a las reuniones de los miembros del Consejo será compulsoria. Cuando por razones excepcionales algún miembro no pudiera asistir a una reunión, podrá enviar un representante, previa notificación y autorización del Presidente.

El Presidente podrá invitar a las reuniones del Consejo a cualquier otra persona cuando lo estime pertinente.

VI. Deberes

A. El Presidente de la Universidad tendrá las siguientes funciones en el Consejo Gerencial:

1. Convocar y presidir las reuniones del Consejo.
2. Aprobar la minuta de las reuniones.
3. Informar al Consejo las acciones efectuadas para instrumentar los acuerdos tomados en el Consejo.
4. Someter a la Junta de Síndicos aquellas recomendaciones del Consejo Gerencial que habiendo recibido la aprobación del Presidente requieran, además, la aprobación de la Junta.
5. Designar los miembros de los Comités Permanentes.
6. Designar los miembros de los comités especiales cuando se estime necesario.
7. Ser el custodio de los documentos del Consejo.
8. Designar un(a) Secretario(a) Ejecutivo(a).
B. Del Secretario(a) Ejecutivo(a)

1. Preparar para la aprobación del Presidente las agendas de las reuniones.

2. Informar al Presidente sobre asuntos que algún miembro del Consejo solicite que se incorporen a la agenda.

3. Circular las agendas de las reuniones según hayan sido autorizadas por el Presidente para que sean recibidas por los miembros del Consejo, por lo menos cinco días antes de la reunión citada.

4. Preparar las actas de las reuniones, someterlas para la aprobación del Consejo y certificarlas una vez aprobadas.

5. Notificar por escrito a las personas designadas para integrar comités especiales de trabajo, las encomiendas asignadas.

6. Colaborar con los comités permanentes y comités especiales y circular entre los miembros del Consejo los informes de éstos.

7. Preparar y certificar la documentación oficial del Consejo.

8. Desempeñar otras encomiendas que estén en armonía con sus funciones, según le sean asignadas por el Presidente.

C. De los Concejales

1. Servir en los comités permanentes a los cuales se designen anualmente.

2. Conocer las políticas institucionales que correspondan a los asuntos de la agenda del día.

3. Informar y discutir con el personal de su vicepresidencia, unidad o área de trabajo, según corresponda, los acuerdos tomados cuando así se disponga por el Presidente.

4. En los casos de concejales que presidan comités permanentes:
   a. citar los comités, al menos dos veces al semestre.
   b. presentar los informes de progreso semestrales o finales, con la documentación de apoyo, según sea necesario.
VII. Medidas transitorias

Los procedimientos no provistos en este documento se regirán según lo disponga el Presidente consulta con el Consejo Gerencial Sistémico.

VIII. Efectividad

Esta Carta Circular tendrá vigencia inmediata después de su aprobación por el Presidente y deja sin efecto la Carta Circular G-CG-019-2001.

IX. Aprobación

____________________________  __________________________
Manuel J. Fernós             Fecha (D-M-A)
Presidente

ymc/G-CG-019-2001R