



Gobernación
de Norte de
Santander

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Decreto Nº. 000079 de 2008

(30 ENE 2008)

Por el cual se establece la organización interna y se determinan las competencias generales de la Secretaría de Educación, para el cumplimiento de sus procesos misionales y de apoyo definidos en el Proceso de Modernización.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ordenanza No. 0036 del 26 de diciembre de 2007 y,

CONSIDERANDO:

Que el día 27 de junio del año 2003 se suscribió el Convenio No. 076 de Cooperación y asistencia técnica, entre el Ministerio de Educación Nacional, el Centro Regional para el fomento del libro en América Latina y el Caribe (CERLALC) y la Secretaría de Educación del departamento de Norte de Santander para su modernización con el propósito de ampliar y avanzar en la transformación de la gestión del sector educativo.

Que para dar cumplimiento y aplicación al Proceso de Modernización adelantado por el Ministerio de Educación Nacional, se hace necesario definir cinco (5) **ÁREAS DE TRABAJO** conformando grupos denominados **UNIDADES ESTRATEGICAS**, con el propósito de apoyar el cumplimiento de los objetivos y procesos trazados como resultado de la aplicación de la modernidad en la Secretaría de Educación.

Que mediante memorando del 7 de noviembre de 2006, el Secretario de Educación del Departamento adoptó el Manual Operacional fundamentado en procesos, resultado del proyecto de Modernización adelantado por el Ministerio de Educación Nacional a través de la firma PricewaterhouseCoopers Ltda.

Que como resultado del proceso de Modernización, la SED posee un esquema de trabajo que permite que cada uno de los procesos que se implantaron sean consistentes con toda la estrategia, definiendo así la forma como se organizan las personas para trabajar en equipo, sus líderes, la relación de mando y las áreas de trabajo o dependencias.

Que por lo anterior,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Adóptese la siguiente organización interna de la Secretaría de Educación para lograr el desarrollo de las competencias generales. Confórmense cinco (5) **ÁREAS DE TRABAJO**, y en cada una de ellas, **UNIDADES ESTRATEGICAS**, entendidas como grupos formales de trabajo correspondientes a la ejecución operativa de los procesos misionales y de apoyo y/o a la de los programas y proyectos, tendientes al logro de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, los **GRUPOS DE TRABAJO**, conformados para ejecutar programas y proyectos específicos o particulares que por razón de su complejidad requieren su creación.

ARTICULO SEGUNDO: En atención, al artículo primero de la presente resolución, confórmense las **UNIDADES ESTRATEGICAS** de la siguiente manera:

DESPACHO (Nivel 1) Planea, diseña, administra y evalúa políticas, estrategias y programas para el sector educativo, de conformidad con la legislación vigente y propendiendo por la cobertura, el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de la educación de los diferentes niveles, garantizando una óptima administración y manejo de la prestación de servicio educativo en el Departamento de Norte de Santander.

000079
Decreto N°. de 2008
(30 ENE 2008)

Por el cual se establece la organización interna y se determinan las competencias generales de la Secretaría de Educación, para el cumplimiento de sus procesos misionales y de apoyo definidos en el Proceso de Modernización

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN: (Nivel 1) Gerencia los procesos educativos de forma que los mismos puedan garantizar la cobertura, calidad y equidad de la educación del Departamento. Responsable de liderar y desarrollar actividades y estrategias encaminadas a garantizar de manera asociada la permanencia de los estudiantes, el mejoramiento de la calidad educativa y el sostenimiento y ampliación de la cobertura del servicio educativo en el departamento; realiza seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia y asesora al secretario en la formulación de políticas pedagógicas para la SED.

- **Unidad Estratégica de Planeación:** (Nivel 2) Apoya y coordina la gestión de la Secretaría de Educación en su componente estratégico, programas, proyectos y la cobertura del servicio educativo, para asegurar el cumplimiento de parámetros técnicos, legales y sectoriales. De igual manera garantiza que se definan, implementen, mantengan y mejoren los procesos del sistema de gestión de calidad - SGC, de acuerdo a lo establecido en la norma de calidad ISO 9001: 2000 y en la NETCGP 1000:2004.

Grupo de Programas y Proyectos: (Nivel 3) Desarrolla las actividades que permitan, que las iniciativas de programas y proyectos de las dependencias de la Secretaría o de los establecimientos educativos, sean viables, se formulen y ejecuten adecuadamente para bien de la comunidad y del sector educativo. De la misma manera estudia la viabilidad de proyectos en términos de tiempo, costo y calidad, aplicando la norma NTC 4895 - 4896 y la Ley 361 de 1997 (Ley Clopatosky) ajustándose a la metodología general ajustada MGA o la vigente de acuerdo al proyecto, con el fin de maximizar el logro de objetivos y la obtención de resultados que contribuyan a la solución de problemáticas y necesidades de la comunidad educativa en el tema de adecuación de infraestructura.

Grupo de Análisis sectorial y apoyo institucional: (Nivel 3) Administra y soporta tácticamente los procesos de planeación para promover el desarrollo estratégico de la Secretaría de Educación.

Grupo de Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno: (Nivel 3) Fortalece el sistema de gestión de calidad y de control interno, mediante la evaluación interna y la definición, ejecución y seguimiento a la ejecución de los procesos y a las acciones de mejoramiento.

- **Unidad Estratégica de Jurídica:** (Nivel 3) Lidera los procesos judiciales y extrajudiciales en los que se ve involucrada la Secretaría de Educación, coordinando la labor de los profesionales jurídicos de la SE y ofreciendo asesoría jurídica a la SE dentro de los términos y el marco legal vigente.
- **Unidad Estratégica de Inspección y Vigilancia:** (Nivel 3) Organiza, verifica el plan operativo anual de inspección y vigilancia, reglamento territorial y planea las actividades de visitas de control a los municipios no certificados y EE oficiales y privados de la educación formal, informal y educación para el trabajo y desarrollo humano.
- **Grupo de unidades desconcentradas:** (Nivel 3) Realiza las actividades de apoyo, desarrollo, análisis y verificación relacionadas con la ejecución de los procesos de calidad educativa, cobertura e inspección y vigilancia en los establecimientos



Gobernación
de Norte de
Santander

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

000079

Decreto N°. de 2008

(30 ENE 2008)

Por el cual se establece la organización interna y se determinan las competencias generales de la Secretaría de Educación, para el cumplimiento de sus procesos misionales y de apoyo definidos en el Proceso de Modernización

educativos y en la SE con el objetivo de contribuir al cumplimiento de los respectivos objetivos estratégicos establecidos.

- **Unidad estratégica de Servicios informáticos:** (Nivel 3) Administra y gestiona los componentes de la plataforma tecnológica informática de la Secretaría de educación, garantizando su buen desempeño y adecuada utilización.

AREA DE CALIDAD EDUCATIVA: (Nivel 3) Promueve la utilización de los resultados de las evaluaciones como insumos para el perfeccionamiento de los planes de mejoramiento, propendiendo por la calidad del servicio educativo que prestan los Establecimientos Educativos Oficiales.

- **Unidad estratégica de Evaluación Educativa:** (Nivel 3) Coordina las actividades de mejoramiento y evaluación educativa en los procesos de enseñanza-aprendizaje y la gestión institucional que permitan cumplir los lineamientos emitidos por el MEN, la normatividad vigente y los objetivos trazados por la SE, para alcanzar los estándares establecidos en lo referente a calidad del servicio educativo.
- **Unidad estratégica de Mejoramiento:** (Nivel 3) Coordinar la asistencia técnico-pedagógica a los establecimientos educativos para la formulación y ejecución de los planes de mejoramiento y proyectos educativos; diseñar y ejecutar programas de formación y actualización permanente de Docentes y Directivos Docentes y promover el uso de herramientas tecnológicas y medios educativos con el fin de alcanzar los estándares de calidad reflejados en el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes.

Grupo de Gestión Escolar: (Nivel 3) Proporciona las herramientas y la asistencia técnico-pedagógica necesaria para la formulación y ejecución de los planes de mejoramiento y proyectos educativos y apoya el diseño y la ejecución de programas de formación y actualización permanente de Docentes y Directivos Docentes con el fin de alcanzar los estándares de calidad reflejados en el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes.

AREA DE COBERTURA: (Nivel 3) Orienta las actividades de las áreas que ejecuta la administración del servicio educativo en el departamento, definiendo las estrategias y planes de acción necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo con calidad, eficiencia y cobertura.

- **Unidad estratégica de acceso:** (Nivel 3) Organiza, planea y coordina el desarrollo de los procedimientos definidos para la organización de la gestión de cobertura del servicio educativo, prestando apoyo táctico para evaluar la información de la oferta en lo referente a proyección y asignación de cupos para los EE oficiales, así como en las actividades involucradas en la auditoría de matrícula.

Grupo de matrícula: (Nivel 3) Organiza, planea y coordina el desarrollo de los procedimientos definidos para la organización de la gestión de cobertura del servicio educativo, prestando apoyo táctico para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión y auditoría de matrícula.

Grupo de estrategias de acceso: (Nivel 3) Determina la capacidad actual y necesaria para cubrir la demanda potencial, a través de la consolidación de la

Decreto N°. de 2008

(30 ENE 2008)

Por el cual se establece la organización interna y se determinan las competencias generales de la Secretaría de Educación, para el cumplimiento de sus procesos misionales y de apoyo definidos en el Proceso de Modernización

información de la proyección de cupos y establece las estrategias requeridas con el fin de garantizar la continuidad de los alumnos matriculados y atender las solicitudes de los alumnos nuevos.

- **Unidad estratégica de permanencia:** (Nivel 3) Realiza el control a los EE de educación formal y no formal a través de la ejecución de la inspección y vigilancia en la jurisdicción y la legalización de los que están interesados en crearse o en modificar su licencia o reconocimiento oficial actual. Incluye también la administración de novedades de los establecimientos.

Grupo de atención a poblaciones: (Nivel 3) Garantiza el acceso, permanencia e inclusión de la población vulnerable desde la primera infancia. Desarrolla

AREA ADMINISTRATIVA: (Nivel 3) Dirige, implementa y controla las políticas y actividades concernientes a la tecnología informática, gestión del recurso humano y atención al ciudadano con el objetivo de alcanzar la respectivas metas establecidas.

- **Unidad estratégica de Recursos humanos:** (Nivel 3) Realiza las actividades relacionadas con la gestión del recurso humano correspondiente a la planta de personal docente, directivo docente y administrativos de la SE para promover el desarrollo integral del personal, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

Grupo de personal: (Nivel 3) Realiza las actividades de coordinación, análisis, evaluación y control relacionadas con la administración y ejecución de los procesos de administración de carrera, novedades, selección, ingreso, formación, capacitación, bienestar y desarrollo del personal, manejo del fondo prestacional, administración de la nómina y las hojas de vida, del personal administrativo, docente y directivo docente para garantizar la buena prestación del servicio educativo y el cumplimiento de los deberes y derechos de los funcionarios.

Grupo de nómina: (Nivel 3) Realiza seguimiento, control y verificación de la información de novedades de nómina y de personal que se ingresan al sistema de información, con el fin de garantizar la transparencia y legalidad del proceso de liquidación de la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo de la SE para su correcto y oportuno pago.

- **Unidad estratégica de Servicio de Atención al Ciudadano:** (Nivel 3) Coordina y controla el servicio de atención al ciudadano y manejo de la correspondencia de la SE para cumplir los objetivos establecidos con relación al mejoramiento de la atención y satisfacción del ciudadano.
- **Unidad estratégica de Gestión Administrativa:** (Nivel 3) Garantiza la correcta planeación y ejecución de la adquisición de bienes y servicios de la SE y los EE de acuerdo a las necesidades establecidas en el plan de compras, velando por la transparencia en los procesos de contratación y correcta gestión de los recursos físicos.

Grupo de contratación: (Nivel 3) Apoya táctica y operativamente las actividades relacionadas con los procesos de contratación celebrados por la Secretaría,

Decreto N°. de 2008

(30 ENE 2008)

Por el cual se establece la organización interna y se determinan las competencias generales de la Secretaría de Educación, para el cumplimiento de sus procesos misionales y de apoyo definidos en el Proceso de Modernización

asegurando el cumplimiento de las políticas y los lineamientos establecidos por el Ente Territorial y la normatividad legal vigente.

AREA FINANCIERA: (Nivel 3) Dirige, implementa y controla las políticas y actividades concernientes a la gestión de los procesos de gestión administrativa de bienes y servicios, gestión financiera con el objetivo de alcanzar la respectivas metas establecidas. Elabora, realiza seguimiento y controla el presupuesto asignado a la Secretaría de Educación, garantizando el correcto uso de los recursos provenientes del SGP y recursos propios de acuerdo a lo establecido en el plan de inversión del plan de desarrollo educativo y los gastos de funcionamiento y a la normatividad vigente.

Grupo de Presupuesto: (Nivel 3) Elabora, ejecuta y controla el presupuesto de ingresos y gastos de la Secretaría de Educación con el fin de garantizar la eficiente utilización de los recursos para una vigencia fiscal y el desarrollo del sector educativo.

Grupo de Contabilidad: (Nivel 3) Mantiene un registro contable universal, oportuno, objetivo, consistente, relevante, comprensible y verificable de las operaciones financieras de la Secretaría, que permita realizar un continuo y adecuado control y seguimiento de la información para así obtener los estados económico-financiero considerando dentro de las cifras la de los Fondos de Servicios Educativos. Garantizando de esta forma herramientas para la planeación y toma de decisiones para la vigencia fiscal.

Grupo de Tesorería: (Nivel 3) Optimiza el manejo de los ingresos para la vigencia fiscal de la SE proporcionando la liquidez necesaria en todo momento, con el fin de garantizar el pago de los compromisos de manera transparente y oportuna para lograr un manejo eficiente de los recursos de acuerdo con la normatividad vigente proporcionando un soporte de apoyo a todas las áreas.

ARTICULO TERCERO: Es importante destacar explícitamente, la responsabilidad y la autoridad de los niveles que hacen parte de la organización interna de la Secretaria de Educación:

Los niveles 1 (Directivo) y 2 (Asesor) tienen la autoridad para:

- Aprobar informe de diagnóstico de alineación, relacionado con los objetivos estratégicos y el plan de desarrollo educativo.
- Solicitar a los líderes de procesos definidos retroalimentación sobre la medición de los indicadores establecidos para cada uno de los procesos de la Secretaría de Educación.
- Establecer directrices a nivel gerencial para el desempeño de las actividades de la SE.
- Validar documento del marco estratégico realizado por el Comité de Operativo.
- Proyectar actos administrativos reglamentando procesos a funcionar en la Secretaria de Educación.
- Modificar y/o actualizar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad que están relacionados para cada uno de los procesos.
- Conformar grupos de trabajo que participen y se responsabilicen activamente de la ejecución de los procesos de la Secretaria.



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

000079
Decreto N°. de 2008
(30 ENE 2008)

Por el cual se establece la organización interna y se determinan las competencias generales de la Secretaría de Educación, para el cumplimiento de sus procesos misionales y de apoyo definidos en el Proceso de Modernización

- Estudiar los resultados de retroalimentación de satisfacción de clientes para emitir lineamientos y estrategias en la mejora de la prestación del servicio.
- Realizar actividades de revisión y seguimiento de los contratos a los que son asignados como supervisores.

Los niveles 3 (Profesional) se responsabilizan de:

- Ejecutar planes de acción a partir de la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad efectuado por la Alta Dirección.
- Dirigir y controlar las actividades operativas y administrativas del personal a cargo.
- Conformar grupos de trabajo que participen y se responsabilicen activamente de la ejecución de los procesos de la Secretaría.
- Elaborar estrategias y lineamientos para la ejecución de los procesos que se encuentran a su cargo.
- Realizar la asignación del personal necesario para la ejecución de actividades previstas para el buen desempeño de los procesos de la Secretaría.
- Ejecutar las disposiciones definidas para dar tratamiento al producto no conforme que se presenten en la ejecución de los procesos.
- Responder oportunamente las solicitudes, quejas, peticiones y reclamos de los clientes de la Secretaría de Educación.
- Proporcionar los recursos necesarios para la ejecución y buen desempeño de los procesos de la Secretaría de Educación.
- Participar activamente en el diseño y levantamiento del mapa de riesgos de la Secretaría de Educación.
- Comunicar los cambios o actualizaciones realizadas a los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Reportar las no conformidades que se presenten en la ejecución de las actividades de los procesos definidos para la Secretaría.

Los demás niveles 4 (Técnico) y 5 (Asistencial) se responsabilizan de:

- Ejecutar planes de acción a partir del análisis de problemas detectados en el levantamiento de no conformidades.
- Ejecutar las actividades asignadas, operativas y administrativas del cargo.
- Reportar las no conformidades que se presenten en la ejecución de las actividades de los procesos definidos para la Secretaría.
- Comunicar los cambios o actualizaciones realizadas a los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Responder oportunamente las solicitudes, quejas, peticiones y reclamos de los clientes de la Secretaría de Educación.
- Atender las auditorías de calidad programadas para la verificación del desempeño de los procesos a cargo.
- Realizar análisis y evaluación de las causas de los problemas detectados en la marcha de los procesos.
- Ejecutar las disposiciones definidas para el tratamiento del producto no conforme.



Gobernación
de Norte de
Santander

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

000079

Decreto N°. de 2008

(30 ENE 2008)

Por el cual se establece la organización interna y se determinan las competencias generales de la Secretaría de Educación, para el cumplimiento de sus procesos misionales y de apoyo definidos en el Proceso de Modernización

ARTICULO CUARTO: Al frente de cada área de trabajo se asignará un responsable el cual tiene como propósito fundamental asegurar la ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos asignados al área.

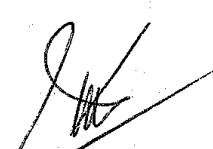
PARAGRAFO: En el evento que se asigne como responsable de área un supervisor o director de núcleo, actuará de conformidad con lo previsto en el artículo 39 de la Ley 715 de 2001, por tanto conservará sus derechos salariales y prestacionales.

ARTICULO QUINTO: Adóptense como competencias específicas de cada una de las Unidades Estratégicas conformadas en la presente resolución, las definidas en el artículo segundo de la presente resolución, más las establecidas en los entregables de los procesos, resultado del proyecto de Modernización del Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO SEXTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición, con carácter de transitorio mientras el Ministerio de Educación concreta la estructura definitiva de la Secretaría de Educación y deja sin efecto las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 000273 del 25 de mayo de 2006 y la Resolución 000637 del 30 de mayo de 2006.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San José de Cúcuta, a los 30 ENE 2008


WILLIAM VILLAMIZAR LAGUADO
Gobernador


EDGAR JESÚS DÍAZ CONTRERAS
Secretario de Educación

Proyectó: Unidad estratégica de Planeación