



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN N.º 2876 **13 SEP 2022**

"Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, artículos 1º, 2º literal h, 4º literales b, e, d, i y 1 de la Ley 87 de 1993, artículo 5º literales i y k del Decreto 310 de 2022 y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*" en su artículo 2.2.22.3.9 indica que, en las entidades autónomas, con regímenes especiales y en otras ramas del poder público, debe implementarse el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-

Que el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, elaboró el Manual Operativo para la implementación de MIPG, el cual en su capítulo 3.2.1.1 que habla sobre la "*Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos*", establece que "*la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados*"

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 807 del 24 de diciembre de 2019 "*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*".

Que mediante la Resolución No. 1540 del 30 de mayo de 2003 la Secretaría de Educación del Distrito adoptó su Manual de Procedimientos, compuesto por: Procedimientos, Formatos e Instructivos de Trabajo, la cual ha sufrido modificaciones parciales en el transcurso del tiempo, situación que hace dinámicas las decisiones que se tomen en los actos administrativos de modificación de dicho manual.

Que mediante la Resolución 002 del 3 de diciembre de 2015, suscrita por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se incorporaron al Manual de Procedimientos los Macroprocesos de la Secretaría de Educación del Distrito y que a partir de esa fecha se denomina "Manual de Procesos y Procedimientos".

RESOLUCIÓN N.º 2876 13 SEP 2022

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

Que la Oficina Asesora de Planeación de conformidad con la función establecida en el literal N) del artículo 6 del Decreto 310 de 2022, está encargada de "Coordinar con las dependencias de la SED la elaboración y actualización de los Manuales de Procesos y Procedimientos de acuerdo con la metodología que se acoja y proyectar los actos administrativos para su adopción".

Que de acuerdo con la función establecida en el literal k) del artículo 5 del Decreto 310 de 2022, el Despacho del Secretario debe: "Liderar la formulación, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Secretaría y del Sistema de Gestión de Calidad".

Que, aplicando el mejoramiento continuo, las dependencias de la Entidad realizaron requerimientos relacionados con la actualización de sus documentos que fueron atendidos por la Oficina Asesora de Planeación y que resultaron en: incorporar 3 procedimientos, eliminar 2 procedimientos, incorporar 1 formato, eliminar 2 formatos, incorporar 1 guía – metodología, eliminar 2 guías - metodologías e incorporar 1 normograma.

Que la Secretaría de Educación del Distrito cuenta con el aplicativo ISOLUCION, el cual contiene todos los documentos del Manual de Procesos y Procedimientos y del Sistema de Gestión de la Entidad, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co para la consulta de la documentación legal y vigente.

En mérito de lo anteriormente expuesto la Secretaria de Educación del Distrito:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el manual de procesos y procedimientos de la Secretaría de Educación del Distrito afectando los documentos de las siguientes áreas - procesos:

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Guía Metodología -	01-MG-001	Construcción y Análisis de Indicadores de Gestión	1	Eliminación
Guía Metodología -	01-MG-004	Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores de Gestión	1	Incorporación (Reemplaza la guía -)

RESOLUCIÓN N.º 2876 13 SEP 2022

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
				metodología 01-MG-001 Construcción y Análisis de Indicadores)
Formato	01-IF-006	Hoja de Vida Indicadores	1	Eliminación
Formato	01-IF-007	Hoja de Vida Indicadores de Gestión	1	Incorporación (Reemplaza el formato 01-IF-006 Hoja de Vida Indicadores)

2. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA				
PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL - SUBPROCESO GESTIÓN PEDAGÓGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	08.1-IF-003	Formato de Diseño de Actividades Pedagógicas - Campamentos	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #97 de julio 2022)
Guía - Metodología	08.1-MG-001	Guía para la Implementación de Campamentos de la Estrategia Expediciones Pedagógicas Modalidad Bogotá Región	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #95 de julio 2022)

3. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN

RESOLUCIÓN N.º 2876 13 SEP 2022

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

3. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	14-PD-006	Trámite, Liquidación y Reconocimiento de Prestaciones Sociales	1	Eliminación
Procedimiento	14-PD-049	Trámite, Liquidación y Reconocimiento de Prestaciones Sociales de Pensiones, Auxilios, Seguros y ajustes de Cesantías	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 14-PD-006 Trámite, Liquidación y Reconocimiento de Prestaciones Sociales)

4. OFICINA DE NÓMINA				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	14-PD-050	Conciliación, Depuración y/o Pago de Deudas por Concepto de Pagos de Pensión	1	Incorporación

5. OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO				
PROCESO SERVICIO INTEGRAL A LA CIUDADANÍA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	05-NG-001	Normograma del Proceso de Servicio Integral a la Ciudadanía	1	Incorporación
Procedimiento	05-PD-004	Creación, Modificación o Eliminación de Trámites, Servicios y Otros Procedimientos Administrativos (OPA'S)	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #101 de agosto 2022)

RESOLUCIÓN N.º 2876 **13 SEP 2022**

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

6. OFICINA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	13-PD-017	Radicación, Registro y Aprobación de Procesos de Nómina y Sentencias Laborales	1	Incorporación

ARTÍCULO SEGUNDO: Los documentos adoptados mediante la presente Resolución, son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTÍCULO TERCERO: Será responsabilidad de todos los Directivos de la Entidad de los niveles central, local e institucional, la permanente actualización, implementación, divulgación, aplicación y el seguimiento de los documentos a su cargo.

En caso de que las áreas identifiquen la necesidad de intervenir sus documentos con el fin de eliminarlos, complementarlos o mejorarlos, deberán solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, la asesoría y el acompañamiento en el levantamiento y documentación, por medio de requerimiento en el aplicativo del sistema de gestión, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación.

ARTÍCULO CUARTO: Los documentos adoptados en la presente Resolución serán difundidos de manera general por la Oficina Asesora de Planeación en toda la Entidad y a las áreas afectadas; a su vez, los directivos de las áreas competentes tendrán la responsabilidad de la socialización, implementación y seguimiento de los documentos con los funcionarios que intervienen en ellos.

ARTÍCULO QUINTO: Los documentos de que trata la presente resolución reposarán para consulta en el archivo de la Entidad y en medio magnético en el aplicativo vigente del Sistema de Gestión, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co, los cuales harán parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO: Conforme a la normatividad vigente corresponde a la Oficina de Control Interno velar por el cumplimiento de los documentos del manual de procedimientos.

RESOLUCIÓN N.º 2876 **13 SEP 2022**

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 13 SEP 2022



EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaría de Educación del Distrito

Aprobaciones a través de correo institucional:

Aprobó: Sebastián Contreras Bello – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Julián Fabrizzio Huérfano Ardila – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Alvaro Monsalve Veloza, Contratista Despacho Área jurídica
Angela María González L., Contratista Despacho
Diego Sánchez - Contratista Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Carmen Yolanda Sánchez Gallego -Profesional Especializado – OAP