

RESOLUCIÓN N.º 001 del 29 de abril de 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”.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, en especial la conferida en la Resolución 1340 del 23 de julio de 2015 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 001 del 29 de abril de 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 330 de 2008, 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 330 de 2008, 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 mediante el artículo primero de la Resolución 1340 del 23 de julio de 2015, el Secretario de Educación delegó *"en el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación la facultad para la suscripción de los actos administrativos que se requieran para aprobar las modificaciones, adiciones y eliminaciones de documentos que hacen parte del manual de procesos y procedimientos de la SED"*.

Que en desarrollo de lo delegado en la Resolución 1340 de 2015, la Oficina Asesora de Planeación únicamente expedirá los actos administrativos que formalicen cualquier tipo de afectación a los documentos del manual de procesos y procedimientos de la SED previa solicitud y aprobación del directivo del área competente, documentos que hacen parte integral de esta resolución.

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 4 procedimientos, modificar 2 procedimientos, eliminar 2 formatos, incorporar 4 formatos, modificar 3 formatos, eliminar 2 guías – metodologías, incorporar 1 guía – metodología y modificar 2 manuales.

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 el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación:

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:

RESOLUCIÓN N.º 001 del 29 de abril de 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
Guía Metodología	01-MG-002	Metodología de Administración del Riesgo	1	Eliminación
Guía Metodología	01-MG-003	Metodología para la Administración del Riesgo	1	Incorporación (Reemplaza la guía - metodología 01-MG-002 Metodología de Administración del Riesgo)

2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	21-IF-011	Normograma Procesos	1	Incorporación

3. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	18-PD-001	Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales	2	Modificación
Formato	18-IF-004	Plan de Transporte RESPEL	2	Modificación
Formato	18-IF-006	Registro de Gestión Externa de RESPEL	1	Eliminación (Solicitud del área por medio de acta de eliminación del 6 de abril 2022)
Formato	18-IF-008	Recepción y despacho de RESPEL	1	Incorporación
Manual	18-MN-001	Manual para la Implementación del Plan de Gestión de Residuos Peligrosos	2	Modificación

RESOLUCIÓN N.º 001 del 29 de abril de 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".

4. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	14-PD-030	Instauración y Atención de Quejas por Presuntas Conductas de Acoso Laboral ante el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación del Distrito	2	Modificación
Formato	14-IF-016	Matriz de Accidentes e Incidentes de Trabajo	2	Modificación
Formato	14-IF-022	Programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	Eliminación
Formato	14-IF-040	Planes o Programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	Incorporación (Reemplaza el formato 14-IF-022 Programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo)
Formato	14-IF-031	Control de Quejas por Presunto Acoso Laboral	2	Modificación
Guía - Metodología	14-MG-007	Protocolo General de Bioseguridad para hacer frente a la pandemia ocasionada por el Coronavirus Covid-19 para los funcionarios administrativos y contratistas de los niveles Central y Local de la Secretaría de Educación del Distrito	1	Eliminación (Solicitud del área por medio de aplicativo ISOLUCION del 28 de abril 2022)

5. OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	14-PD-047	Inscripción y Actualización en el Escalafón Docente Oficial	1	Incorporación
Procedimiento	14-PD-048	Reubicación y Ascenso en el Escalafón Docente Oficial	1	Incorporación

RESOLUCIÓN N.º 001 del 29 de abril de 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 NÓMINA				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	14-PD-046	Certificaciones Expedidas por la Oficina de Nómina	1	Incorporación

7. OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP				
PROCESO GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Manual	12-MN-001	Manual de la Política General de Gestión de Seguridad de la Información	2	Modificación

8. OFICINA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	13-PD-015	Registro de Operaciones de Propiedad, Planta y Equipo de Bienes Inmuebles	1	Incorporación
Formato	13-IF-008	Formulario de Actualización datos de Terceros Personas Naturales para Contratos de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	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,

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.edu.co
Información: línea 195

RESOLUCIÓN N.º 001 del 29 de abril de 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".

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.

ARTÍCULO SEPTIMO: 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 (29) veintinueve días del mes de abril de dos mil veintidós (2022).


JUAN SEBASTIÁN CONTRERAS BELLO
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaría de Educación del Distrito

Revisó: Diego Sánchez - Contratista Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Carmen Yolanda Sánchez Gallego -Profesional Especializado – OAP