



GACETA

ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

SECRETARÍA JURÍDICA

(Secretario: Dr. John James Fernández López)

Proyecto y Elaboro: Jhon Fredy García Sierra

Calle 20 No. 13-22 Piso Sexto Armenia Q.– Teléfono 7417712

e- mail: juridica@quindio.gov.co

GACETA No. 1961

Armenia, 16 de Julio de 2012

Página No. 01

CONTENIDO

Página No.

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO – SECRETARIA DE EDUCACIÓN

531. Decreto 000773 de 16 de Julio de 2012 “ **POR EL CUAL SE ADOPTA Y DISTRIBUYE LA PLANTA CENTRAL DE CARGOS PARA LA NUEVA ESTRUCTURA DE DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL**”1

DECRETO NÚMERO 000773 DE 16 DE JULIO DE 2012

“POR EL CUAL SE ADOPTA Y DISTRIBUYE LA PLANTA CENTRAL DE CARGOS PARA LA NUEVA ESTRUCTURA DE DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL”

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO QUINDIO en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 305 numerales 7 y 8 de la constitución política, Ley 715 de 2001, el artículo 94 y 95 del Decreto Ley 1222 de 1986 en armonía con lo señalado en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y sus Decretos, en armonía con la Ley 489 de 1998, ley 872 de 2003 y ley 87 de 1993 y su Decreto 1599 de 2005 y;

CONSIDERANDO

Que la Honorable Asamblea Departamental del Quindío, mediante Ordenanza No. 009 y 021 de 2012, otorga facultades pro tempore a la Señora Gobernadora para modernizar la estructura orgánica de la Administración Central y de los Entes Descentralizados del Departamento del Quindío, con el objeto de fortalecer, mejorar y modernizar la estructura del departamento conforme a los lineamientos de la ley 909 de 2004, para el fortalecimiento institucional y de la gestión pública basados en resultados de la administración pública moderna.

Que el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la ley 909 de 2004 fue elaborado por la Escuela Superior de Administración Pública ESAP con fundamento en el Convenio No. 046 de mayo de 2012, que fuera suscrito con el Departamento del Quindío con cuyo objeto se buscó establecer los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos que soportarán la renovación y modernización Institucional de la Gobernación del Quindío, para dar cumplimiento de manera efectiva a los fines esenciales del estado, objeto social y misión del ente territorial.

Que la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, asesoró y acompañó a la gobernación del Quindío en la elaboración del estudio técnico que comprende el proceso de reorganización y modernización de la estructura administrativa y de la planta de cargos del nivel central, para ajustarla a las metas y propósitos trazados en el Plan de Desarrollo Gobernación del Quindío 2012-2015, para asegurar el cumplimiento de competencias constitucionales y legales, mejorar la prestación de servicios a cargo del ente territorial para satisfacción de la comunidad, fortalecimiento del rol público con el fortalecimiento institucional del departamento, facilitar la gestión de la gerencia pública, hacer más ágil y eficiente los procesos y procedimientos del departamento, fortalecer la gestión de calidad en un escenario de visibilidad y transparencia con agenda de conectividad y tecnología.

Que el Decreto Ley 019 de 12 de enero de 2012, establece en el artículo 228, que modifica la ley 909 de 2004, lo siguiente:

ARTÍCULO 228. REFORMAS DE PLANTA DE PERSONAL. Modifíquese el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, el cual quedará así:

"Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal...

Que para la modificación y adopción de la nueva planta de personal para la administración central de la Gobernación del Quindío, se llevó a cabo el desarrollo del estudio técnico establecido por la ley, a través de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, que fundamenta precisamente la modificación de la planta de personal para la Administración Central de la Gobernación del Quindío.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, consagra los principios que rigen la función administrativa, entre ellos: *igualdad, moralidad, eficacia, economía,*

celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales deben ser cumplidos por todas las entidades estatales.

Que el diagnóstico derivado del estudio técnico realizado por la Escuela Superior de Administración Pública–ESAP, demuestra que hay falencias y deficiencias en la asignación de funciones y competencias en los diferentes cargos por niveles de la entidad, esta misma situación se encontró en los procesos y procedimientos que tiene establecidos el ente, fallas que hay que mejorar ya que dificultan el cumplimiento de aspectos misionales, donde muy buena parte de las competencias misionales son desarrolladas por contratistas colocando en riesgo la información y la continuidad de servicios producto de la simplificación y externalización de las funciones públicas, competencias, responsabilidades a cargo de la entidad territorial, haciendo cada vez más ineficiente la gestión de la Gobernación del Quindío.

Que desde este contexto, es menester ajustar, adecuar y modernizar la estructura de la administración central de la Gobernación del Quindío, para el mejoramiento en el cumplimiento de sus competencias, sus funciones, responsabilidades y aspectos misionales, así como mejorar la atención a los usuarios internos y externos, y asumir de manera individual y en equipo, los procesos y procedimientos a fin de generar mayor eficiencia administrativa, financiera y técnica en toda la gobernación del Quindío.

Que con el fin de garantizar eficiencia y eficacia en la gestión y desarrollar a cabalidad las competencias asignadas por la constitución y la ley y cumplir con los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo **“Gobierno Firme, Por Un Quindío Más Humano”**, se estableció la política y programa de una administración moderna y eficiente con calidad, haciéndose necesario revisar, actualizar, ajustar, reestructurar y modernizar la Estructura Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío.

Que por ordenanza 023 de 2009 se adopto el proceso de modernización de la secretaria de educación departamental, a partir de la tipología dos, establecida por el ministerio de educación nacional para la secretaria de educación del departamento del Quindío.

Que se hace necesario realizar ajustes a la planta de personal a fin de hacer redistribución de funciones y cargas de trabajo, con el objetivo de hacerla eficiente

Que los empleos de la planta central de la secretaria de educación departamental son cancelados con recursos provenientes de hasta el 2% otorgado para administración por el S.G.P y por recursos propios de la gobernación del Quindío

Que en mérito de lo expuesto se hace necesario adoptar un nuevo plan de cargos para la nueva estructura orgánica del nivel central de la Gobernación del departamento del Quindío, debidamente clasificada por niveles jerárquicos, denominación, graduación, codificación y escala salarial ajustada a los lineamientos de ley y de las ordenanzas expedidas para este propósito de dotar de una nueva estructura administrativa a la Gobernación del departamento del Quindío.

Que en mérito de lo expuesto;

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar y distribuir la planta central de cargos para cada una de las dependencias que conforman la estructura de la planta de cargos para la nueva estructura de la Secretaria de educación departamental así:

No.	código	Grado	Denominación del empleo	Área o dependencia	Fuente de financiación
1	020	05	Secretario	Despacho	RO
2	407	08	Auxiliar Administrativo	Despacho	RO
3	105	01	Asesor	Jurídica	S.G.P
4	219	03	Profesional Universitario	Jurídica	S.G.P
5	219	03	Profesional Universitario	Jurídica	S.G.P
6	314	03	Técnico operativo	Jurídica	S.G.P
7	219	01	Profesional Universitario	Control interno	R.O
8	219	02	Profesional Universitario	Inspección y vigilancia	S.G.P
9	314	03	Técnico operativo	Comunicaciones	S.G.P
10	009	02	Director	Planeamiento educativo	R.O.
11	219	03	Profesional Universitario	Planeamiento educativo-Planes y programas	S.G.P
12	219	01	Profesional Universitario	Planeamiento educativo-Análisis sectorial	R.O
13	407	05	Auxiliar Administrativo	Planeamiento educativo	S.G.P
14	009	02	Director Administrativo financiero	Dirección Administrativa y financiera	R.O.
15	222	03	Profesional	Dirección Administrativa y financiera- Talento humano	R.O.
16	407	05	Auxiliar administrativo	Dirección Administrativa y financiera- Talento humano	S.G.P
17	219	01	Profesional universitario	Dirección Administrativa y financiera- Talento humano(escalafón)	S.G.P
18	219	01	Profesional universitario	Dirección Administrativa y financiera- Talento humano(personal)	S.G.P
19	367	03	Técnico administrativo	Dirección Administrativa y financiera- Talento humano.	S.G.P.
20	219	03	Profesional universitario	Dirección Administrativa y financiera- Talento humano(hojas de vida)	S.G.P
21	407	07	Auxiliar administrativo	Dirección Administrativa y financiera- Talento humano(hojas de vida)	S.G.P
22	219	03	Profesional universitario	Dirección Administrativa y financiera- Talento humano(Nóminas)	S.G.P
23	314	03	Técnico operativo	Dirección Administrativa y financiera- Talento humano(Nóminas)	S.G.P
24	219	02	Profesional universitario	Dirección Administrativa y financiera- Talento humano(prestaciones)	S.G.P
25	314	03	Técnico operativo	Dirección Administrativa y financiera- Talento humano(prestaciones)	R.O.
26	219	03	Profesional universitario	Dirección Administrativa y financiera- (financiera)	S.G.P

27	314	03	Técnico operativo	Dirección Administrativa y financiera- (contabilidad)	S.G.P
28	314	03	Técnico operativo	Dirección Administrativa y financiera- (tesorería)	S.G.P
29	219	03	Profesional universitario	Dirección Administrativa y financiera- (servicios informáticos)	S.G.P
30	219	03	Profesional universitario	Dirección Administrativa y financiera- (servicios informáticos)	S.G.P
31	314	03	Técnico operativo	Dirección Administrativa y financiera- (servicios informáticos)	S.G.P
32	219	01	Profesional universitario	Dirección Administrativa y financiera- (SAC)	S.G.P
33	314	03	Técnico operativo	Dirección Administrativa y financiera- (SAC)	S.G.P
34	009	02	Director técnico	Dirección Cobertura educativa	R.O.
35	219	03	Profesional universitario	Dirección Cobertura educativa (acceso)	R.O.
36	219	01	Profesional universitario	Dirección Cobertura educativa (atención a poblaciones)	S.G.P
37	314	03	Técnico operativo	Dirección Cobertura educativa (acceso-matricula)	S.G.P
38	009	02	Director técnico	Dirección calidad educativa	R.O.
39	219	02	Profesional universitario	Dirección calidad educativa (evaluación)	S.G.P
40	219	02	Profesional universitario	Dirección calidad educativa (medios educativos)	S.G.P
41	219	03	Profesional universitario	Dirección calidad educativa (gestión escolar)	R.O.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición y deroga los actos administrativos que le sean contrarios, especialmente los relacionados con las situaciones administrativas otorgadas, y los siguientes actos administrativos: Decreto 1019 de 2010, 1231 de 2010, 1256 de 2010, 1416 de 2010, 093 de 2011.

Dado en la Gobernación del Quindío, de la ciudad de Armenia, a los Dieciséis (16) días del mes de julio de 2012.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

SANDRA PAOLA HURTADO PALACIO
Gobernadora del Quindío

Proyecto y Elaboró: Equipo de Modernización Administrativa 2012 – ESAP

Revisó: Dr. Jhon Didier Grisales y Andrés Mauricio Quiceno Arenas

Revisó: Jhon Didier Grisales y Andrés Mauricio Quiceno
María Victoria Fernández Garzón- Secretaria de Educación
Ángela María Londoño Villegas-Asesora Jurídica SED