

RESOLUCIÓN N° 001 (19 de marzo de 2024)

“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 4138 del 13 de diciembre 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 versión 5, el cual en su capítulo 3.2.1. 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 221 del 6 de junio de 2023 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 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”*.

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 mediante el artículo primero de la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022, la Secretaria 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, única y exclusivamente para la incorporación, modificación y eliminación de los documentos que hacen parte del manual de procesos y procedimientos de la SED”*.

RESOLUCIÓN N.º 001 del 19 de marzo de 2024

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 en desarrollo de lo delegado en la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022, 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 1 procedimiento, modificar 2 procedimientos, eliminar 2 procedimientos, incorporar 3 formatos, modificar 11 formatos, eliminar 8 formatos, modificar 2 guías – metodologías, incorporar 2 instructivos, modificar 12 normogramas.

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:

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	21-NG-001	Normograma del Proceso Fortalecimiento Organizacional	2	Modificación
Formato	21-IF-007	Lista de Asistencia	3	Modificación
Formato	21-IF-018	Listado con Caracterización de Asistentes	2	Modificación

2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	01-NG-001	Normograma del Proceso Planeación Estratégica	2	Modificación
Formato	01-IF-008	Formato Mapa de Riesgos	1	Incorporación
Guía Metodología	01-MG-003	Metodología para la Administración del Riesgo	2	Modificación

3. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	18-NG-001	Normograma del Proceso Gestión Ambiental	2	Modificación

RESOLUCIÓN N.º 001 del 19 de marzo de 2024

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. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	19-NG-001	Normograma del Proceso Seguimiento y Autoevaluación del Desempeño Institucional	2	Modificación

5. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	22-NG-001	Normograma del Proceso Gestión del Conocimiento	2	Modificación

6. SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL				
PROCESO ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	06-NG-001	Normograma del Proceso Articulación Interinstitucional	2	Modificación

7. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA				
PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL - SUBPROCESO GESTIÓN PEDAGÓGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	08.1-PD-001	Acompañamiento a instituciones educativas distritales en la gestión pedagógica para la actualización del Proyecto Educativo Institucional	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #436 del 29 de diciembre 2023)

8. DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL				
PROCESO ACCESO Y PERMANENCIA – SUBPROCESO RUTA DE ACCESO Y PERMANENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	07.2-PD-001	Afiliación de Estudiantes en Práctica Laboral al Sistema General de Riesgos Laborales	1	Eliminación
Procedimiento	07.2-PD-008	Afiliación de estudiantes aprendices de matrícula oficial en formación técnica al Sistema General de Riesgos Laborales	1	Incorporación (Reemplaza los procedimientos 07.2-PD-001 Afiliación de Estudiantes en

RESOLUCIÓN N.º 001 del 19 de marzo de 2024

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".

				Práctica Laboral al Sistema General de Riesgos Laborales)	
Guía Metodología	-	07.2-MG-001	Guía para la atención de accidentes Escolares	2	Modificación

9. DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS				
PROCESO ACCESO Y PERMANENCIA – SUBPROCESO INFRAESTRUCTURA Y DOTACIONES ESCOLARES				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	07.1-IF-010	Solicitud Emergencias en Colegios Distritales	1	Eliminación
Formato	07.1-IF-021	Solicitud Obras Prioritarias y/o Emergencias en Colegios Distritales y Sedes Administrativas.	1	Incorporación (Reemplaza el formato 07.1-IF-010 Solicitud Emergencias en Colegios Distritales)

10. DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES				
PROCESO ACCESO Y PERMANENCIA – SUBPROCESO INFRAESTRUCTURA Y DOTACIONES ESCOLARES				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	07.1-PD-014	Planeación Integral para la Adquisición de Dotación Escolar y Administrativa	2	Modificación
Formato	07.1-IF-001	Inventario Individual por Responsable	2	Modificación
Formato	07.1-IF-013	Informe Toma Física de Inventarios	2	Modificación
Formato	07.1-IF-014	Ficha de Análisis de Inventario	2	Modificación
Formato	07.1-IF-020	Acta de visita para levantamiento de necesidades de dotaciones	1	Incorporación
Instructivo	07.1-IT-001	Instructivo de actualización de información en la plataforma SIDRE	1	Incorporación
Instructivo	07.1-IT-002	Instructivo uso del aplicativo SIDRE	1	Incorporación

RESOLUCIÓN N.º 001 del 19 de marzo de 2024

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".

11. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	14-NG-001	Normograma del Proceso Talento Humano	3	Modificación
Formato	14-IF-017	Lista de Verificación del Protocolo de Bioseguridad	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #466 del 14 de febrero de 2024)
Formato	14-IF-018	Registro Toma de Temperatura Corporal Utilizando Termómetro Infrarrojo	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #467 del 14 de febrero de 2024)
Formato	14-IF-019	Lista de Chequeo Seguimiento y Monitoreo a la Labor de Limpieza y Desinfección	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #468 del 14 de febrero de 2024)
Formato	14-IF-036	Lista de chequeo para las Inspecciones de Condiciones de Seguridad de Herramientas	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #469 del 14 de febrero de 2024)
Formato	14-IF-037	Matriz Elementos de Protección contra caídas	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #470 del 14 de febrero de 2024)
Formato	14-IF-038	Registro de Entrega de Elementos de Bioseguridad y	2	Modificación

11. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
		Protección Personal		
Formato	14-IF-039	Lista de Chequeo para las Inspecciones de Condiciones de Seguridad de Máquinas y Equipos.	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #471 del 14 de febrero de 2024)

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

RESOLUCIÓN N.º 001 del 19 de marzo de 2024

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".

12. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN				
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	11-NG-001	Normograma del Proceso Gestión Contractual	2	Modificación

13. OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL				
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	11-PD-005	Elaboración de Estudios Previos y Solicitud de Ordenación Contractual	2	Modificación
Formato	11-IF-022	Evaluación de Documentos Jurídicos Habilitantes	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #373 del 9 de octubre de 2023)

14. OFICINA DE CONTRATOS				
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	11-IF-001	Acta de Inicio	2	Modificación
Formato	11-IF-026	SOC-Solicitud de Ordenación de Contratación-Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión o para la Ejecución de Trabajos Artísticos	4	Modificación
Formato	11-IF-027	SOC-Solicitud de Ordenación de Contratación-Mínima Cuantía	2	Modificación
Formato	11-IF-028	SOC-Solicitud de Ordenación de Contratación-Procesos de Selección	2	Modificación
Formato	11-IF-029	Solicitud de Ordenación de Contratación Regímenes Especiales o Contratación Directa	2	Modificación

15. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	15-NG-001	Normograma del Proceso Gestión Administrativa	2	Modificación

RESOLUCIÓN N.º 001 del 19 de marzo de 2024

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".

16. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	17-NG-001	Normograma del Proceso Gestión Documental	2	Modificación

17. 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 Servicio Integral a la Ciudadanía	3	Modificación

18. DIRECCIÓN FINANCIERA				
PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	13-NG-001	Normograma del Proceso Gestión Financiera	2	Modificación

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/o 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.

RESOLUCIÓN N.º 001 del 19 de marzo de 2024

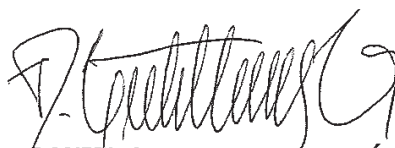
Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO 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 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 diecinueve (19) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).



DANIEL CASTELLANOS GARCÍA
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaría de Educación del Distrito