



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
GOBERNACION



DECRETO No. 736

(24 NOV 2011)

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 170 DE ABRIL 23 DE 2007 Y SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"

EL GOBERNADOR (D) DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 305 de la Constitución Política de Colombia numerales 1, 2 y 3, Artículos 6 numeral 6.2.10, 34 y 37 de la Ley 715 de 2001 y la Ordenanza 08 de octubre 11 de 2011.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Decreto número 170 del 23 de abril de 2007 se adoptó la estructura de la Administración Central Departamental del Magdalena y se dictaron otras disposiciones, entre los cuales se encuentran los Artículos Trigésimo Cuarto. De la Secretaría de Educación. Misión, Visión y Funciones, así como el Trigésimo Quinto. De las Áreas de desempeño de la Secretaría Educación, y mediante Decreto número 071 del 15 de enero de 2008, se actualiza el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos adscritos a la Administración Central Departamental del Magdalena.
2. Que en aras de lograr un mayor grado de eficiencia y calidad en el sistema educativo del Departamento del Magdalena, se hace necesario adoptar la Estructura Organizacional de la Secretaría de Educación Departamental, en cumplimiento a los principios de celeridad, eficacia, eficiencia y calidad, estatuidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.
3. Que se hace necesario establecer una estructura interna en la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, con miras a adquirir la capacidad de adaptarse y mejorar continuamente de acuerdo a las condiciones del entorno y de esta manera, garantizar la satisfacción de las necesidades del sector educativo, fortaleciéndola con personal profesional, técnico y asistencial idóneo que contribuya al cumplimiento de sus cometidos misionales y a la sostenibilidad de los procesos de modernización adoptados por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Que en el marco del Proyecto de Modernización del Ministerio de Educación Nacional, implementado en la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, éste Ministerio notificó mediante oficio 2009EE56572 del 02-10-09 firmado por la señora Ministra de Educación en dicho periodo, Dra. Cecilia María Vélez White, recibido el 08 de octubre de 2009 en la Secretaría de Educación Departamental, que *"en el marco del Proyecto de Modernización se identificó que el fortalecimiento de la estructura organizacional y de la planta de cargos administrativos es una necesidad fundamental para lograr la implementación y sostenibilidad de los procesos y sistemas de información diseñados en dicho proyecto."* Además, que *"para apoyar la adopción y puesta en funcionamiento de la estructura organizacional resultante del proceso de Modernización se autorizaba para la financiación de la cuota de administración hasta un 2% de la asignación del Sistema General de Participaciones por población atendida"*, el cual se hace efectivo una vez se adopte e implemente la nueva estructura aprobada y validada por el MEN. Autorización que se encuentra sujeta a que la entidad territorial demuestre al



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
GOBERNACION



DECRETO No. 736
(24 NOV 2011)

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 170 DE ABRIL 23 DE 2007 Y SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL”

Ministerio de Educación Nacional (MEN) que la estructura y planta han sido efectivamente implantadas, tal como se evidencia en las solicitudes Nro. 2011EE31109 y 2011EE64859 de la Directora de Apoyo a la Gestión Territorial del MEN Dra. Yaneth Sarmiento Forero recibidas en Julio y noviembre de 2011 respectivamente.

5. Que la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena debe acoger lo consignado y resultante del acompañamiento de la Price Water House Coopers, en lo que corresponde al diseño e implementación del diagnóstico y estudios técnicos adelantados con dicha firma, en aras de la creación de la estructura organizacional de la Secretaría de Educación Departamental para la adopción e implementación bajo los parámetros del decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 1746 de 2006 que modificó al Decreto 1227 el 2005. Así mismo, manual de funciones y perfiles y cargos viabilizados por el Ministerio de Educación Nacional mediante actas de reunión de los días 17 y 18 de noviembre de 2010 y del 26 al 28 de octubre de 2011, a las cuales asistió el Comité Directivo de la Secretaría de Educación y el grupo de apoyo técnico designado por el Ministerio de Educación Nacional, en las que se definió el modelo de estructura organizacional tipificada con base en las características propias de la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena, así como la planta propuesta en siete (7) áreas para dicha estructura.

6. Que por lo anteriormente expuesto se,

que la estructura y planta han sido efectivamente implantadas en las solicitudes Nro. 2011EE31109 y 2011EE64859 de la Directora de Apoyo a la Gestión Territorial del MEN Dra. Yaneth Sarmiento Forero recibidas en Julio y noviembre de 2011 respectivamente.

Artículo 1º. MISIÓN. La Administración Central Departamental del Magdalena debe ejecutar las competencias de planificación, coordinación y mediación entre lo nacional, regional y local, garantizando condiciones de competitividad que propicien el crecimiento sostenible en lo económico y social del Departamento, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo. La Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, por su parte tiene como **MISION:** Garantizar la Planeación, dirección, ejecución y control de las políticas que contribuyan a elevar el nivel de calidad al sector educativo en el Departamento, conjugando la optimización del Saber, la búsqueda de conocimiento y la realización de planes y políticas gubernamentales en cumplimiento a las normas legales vigentes.

Artículo 2º. VISIÓN. En el 2020, la comunidad habitante del departamento del Magdalena disfrutará de un ambiente de paz y convivencia solidaria, en la que el respeto por la legalidad, las instituciones democráticas republicanas, los derechos humanos y la sostenibilidad ambiental son la expresión corriente de nuestra forma de vivir la vida, junto con la eterna alegría Caribe que nos caracteriza y de un nivel de vida elevado, equitativo, incluyente producto de un territorio altamente competitivo. La Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, por su parte tiene como **VISIÓN:** Ser la dependencia que satisfaga las necesidades y llene las expectativas de la población magdalenense en materia educativa, consolidando un modelo piloto de educación, con capacidad de transformación e interlocución a través de las acciones que conlleven a fortalecer la



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
GOBERNACION



DECRETO No. 736

(24 NOV 2011)

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 170 DE ABRIL 23 DE 2007 Y SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL”

adquisición de conocimientos, en busca de la excelencia, participación, y emancipación del individuo en la sociedad.

Artículo 3º. COMPETENCIAS. Corresponde a la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena, sin perjuicio de lo establecido en otras normas, como sector de educación del Gobierno Departamental, las Competencias establecidas en la Ley 715 de 2001, numeral 6.1, dentro de las que se resaltan:

- 3.1 Prestar asistencia técnica educativa, financiera y administrativa a los municipios, cuando a ello haya lugar.
- 3.2 Administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental y suministrar la información a la Nación en las condiciones que se requiera.
- 3.3 Apoyar técnica y administrativamente a los municipios para que se certifiquen en los términos previstos en la presente ley.
- 3.4 Certificar a los municipios que cumplen los requisitos para asumir la administración autónoma de los recursos del Sistema General de Participaciones. Si el municipio cumple los requisitos para ser certificado y el departamento no lo certifica, podrá solicitarla a la Nación.
- 3.5 Dirigir, planificar; y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la presente ley.
- 3.6 Apoyar a los Establecimientos Educativos del sector oficial en la formulación, control y seguimiento de sus Planes de Mejoramiento Institución.
- 3.7 Administrar y distribuir entre los municipios de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo los criterios establecidos en la presente ley.
- 3.8 Ejercer las demás funciones que le señale la Ley, los reglamentos y las que correspondan el acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Artículo 4º. ADOPCIÓN. Adoptase la nueva propuesta de Estructura organizacional para la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena, construida de manera participativa por los funcionarios de esta Secretaría en el marco del Proyecto de Modernización y bajo las recomendaciones de las áreas básicas definidas para la Entidad Territorial por parte del Ministerio de Educación Nacional. La que se desarrolla en la siguiente disposición.



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
GOBERNACION



DECRETO No. 736

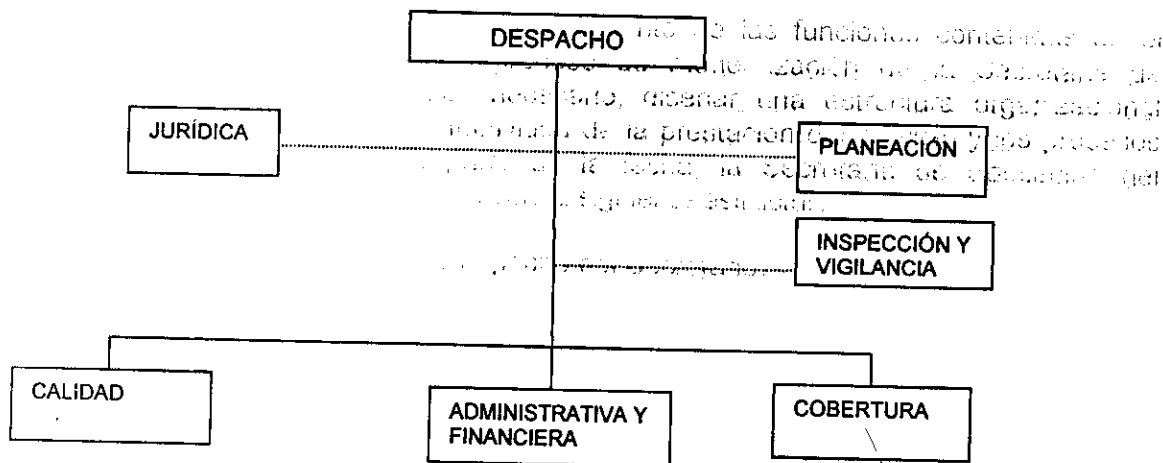
(24 NOV 2011)

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 170 DE ABRIL 23 DE 2007 Y SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL”

Artículo 5º. ESTRUCTURA. Para el cumplimiento de las funciones contenidas en el artículo anterior y con sujeción al proceso de modernización de la Secretaría de Educación Departamental, se hace necesario, diseñar una estructura organizacional interna, a efecto de garantizar la efectividad de la prestación del servicio y los procesos diseñados, razón por la cual a partir de la fecha, la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena, contará con la siguiente estructura:

5.1 Secretaría de Educación (Área Despacho del Secretario)

- 5.1.1 Área Jurídica
- 5.1.2 Área de Planeación
- 5.1.3 Área de Inspección y Vigilancia
- 5.1.4 Área de Calidad Educativa
- 5.1.5 Área Administrativa y Financiera
- 5.1.6 Área de Cobertura



PARAGRAFO: El Secretario de Despacho, contará con apoyo de personal profesional, técnico y asistencial que coadyuvará desde seis áreas, tres de ellas atenderán los procesos jurídicos, de planeación e inspección y vigilancia; así mismo, brindarán asesoría a Despacho y apoyo a los distintos grupos de trabajo en las tres áreas restantes, tales como, Calidad Educativa, Cobertura y Administrativa y Financiera.

Artículo 6º. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. Los siguientes son órganos de asesoría y coordinación a cargo de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena:



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
GOBERNACION



DECRETO No. 736

(24 NOV 2011)

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 170 DE ABRIL 23 DE 2007 Y SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL”

- 6.1 Comité Directivo
- 6.2 Comité de Calidad Educativa
- 6.3 Comité de Cobertura
- 6.4 Comité Departamental de Formación Docente
- 6.5 Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos
- 6.7 Comité del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio
- 6.8 Comité Especial de Docentes Amenazados o Desplazados
- 6.9 Comité de Compras

Artículo 7º. DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN: Son funciones generales del Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, las siguientes:

1. Formular políticas institucionales para mejorar la prestación del servicio educativo y buscar la concertación sectorial del plan educativo en concordancia con las diferentes instancias del gobierno, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.
2. Coordinar el direccionamiento estratégico de las funciones de la secretaría de educación, para adoptar los planes, programas y proyectos que garanticen el desarrollo de los ejes de la política educativa con la eficiente administración de los recursos disponibles y asignados para la jurisdicción.
3. Liderar la interacción y la comunicación permanente con los diferentes grupos de interés y con los actores principales del sistema educativo, orientada a la resolución conjunta de problemas, a la adopción de enfoques y metodologías eficaces y al empoderamiento de los mismos, de acuerdo a los roles que cada quien asuma.
4. Asegurar la conceptualización de la educación en sus aspectos de calidad, cobertura y desarrollo social, evaluando permanentemente sistemas y enfoques que mejoren las capacidades de aprendizaje, incorporando dentro de las mismas metodologías de medición del impacto y la efectividad del proceso educativo.

Artículo 8º. JURÍDICA. Son funciones generales del despacho a través del Área Asesora de Jurídica de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena las siguientes:

1. Asesorar, apoyar y coordinar las actividades del soporte jurídico requeridas para el buen funcionamiento de la SE.
2. Aplicar los conocimientos propios de su formación profesional el soporte jurídico a las diferentes áreas de la SE.



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
GOBERNACION



DECRETO No. 736

24 NOV 2011

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 170 DE ABRIL 23 DE 2007 Y SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"

Artículo 9º. PLANEACIÓN. Son funciones generales del despacho a través del Área asesora de Planeación de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la Gestión Estratégica de la Secretaría de Educación.
2. Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la Gestión de Planes, Programas y proyectos.
3. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los Entes de Control y otras dependencias.

ARTÍCULO 10º. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. Son funciones generales del Despacho a través del Área asesora de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la gestión de la inspección y vigilancia de los municipios no certificados y establecimientos educativos.
2. Dirigir y controlar las actividades asignadas al personal a su cargo, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área o grupo de trabajo

Artículo 11º. CALIDAD EDUCATIVA: Son funciones generales del área de Calidad Educativa de la Secretaria de Educación Departamental del Magdalena, las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la Gestión de la Calidad del Servicio Educativo en educación pre-escolar, básica y media.
2. Garantizar la implementación de las estrategias pedagógicas transversales dentro del PEI de los Establecimientos Educativos, contribuyendo a la globalización del conocimiento y la integralidad de las disciplinas, de manera que la formación del ser humano no sea solamente de conocimiento intelectual, sino que trascienda a los valores y perfeccionamiento integral de la persona.
3. Garantizar la calidad del Servicio Educativo a través de la coordinación y el seguimiento de las actividades dirigidas al mejoramiento continuo en la prestación del Servicio Educativo.
4. Evaluar y aprobar las estrategias, proyectos y políticas definidas para el mejoramiento de la calidad del Servicio Educativo.
5. Hacer seguimiento y control a las actividades ejecutadas por los profesionales especializados de evaluación educativa y mejoramiento y realizar la evaluación del desempeño de éstos.
6. Liderar el comité de Calidad Educativa, a través de la planeación, ejecución y seguimiento a los procesos relacionados con la Gestión de Calidad del Servicio Educativo en educación pre-escolar, básica y media.

Carrera 1C No. 15-16 Palacio Tayrona
Santa Marta – Magdalena Teléfono: 4381147 / 4381149 / 4381135 - Fax: 4210239-
E-mail: www.magdalena.gov.co



DECRETO No. 736

(24 NOV 2011)

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 170 DE ABRIL 23 DE 2007 Y SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"

7. Definir los lineamientos, directrices y retroalimentación sobre la gestión educativa, para realizar la auto-evaluación institucional en los EE.
8. Revisar y desarrollar los lineamientos, directrices y retroalimentación sobre la gestión educativa, para realizar la auto-evaluación institucional en los EE
9. Seleccionar, validar, consolidar y socializar la información de los resultados de la autoevaluación a los EE.

Artículo 12°. COBERTURA. Son funciones del área de Cobertura de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena las siguientes:

Planear, dirigir, supervisar y controlar el desarrollo de los lineamientos, criterios y procedimientos anualmente para la organización de la gestión de cobertura del servicio educativo, prestando apoyo táctico para evaluar la información de la oferta y demanda en lo referente a proyección y asignación de cupos para los Establecimientos Educativos oficiales, así como en las actividades involucradas en la auditoría de matrícula.

1. Definir los procedimientos y la ejecución de los procesos del macroproceso gestión de la cobertura del servicio educativo
2. Coordinar, supervisar y controlar los procedimientos relacionados con la solicitud, reserva, traslado y asignación de cupos oficiales.
3. Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la gestión de matrícula de cupos oficiales.
4. Dirigir y controlar las actividades asignadas al personal a su cargo, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área o grupo de trabajo.

Artículo 13°. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Son funciones generales del área de Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, las siguientes:

1. Asesorar, apoyar y coordinar las actividades requeridas para la gestión de los procesos de Recursos Humanos, Servicio de Atención al Ciudadano y Correspondencia, Gestión Administrativa, Servicios Informáticos y Financiera.
2. Asignar y controlar de manera sistemática las actividades asignadas a los profesionales de las unidades desconcentradas (Inspección/Vigilancia y Apoyo), con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos definidos para estos cargos en condiciones de eficiencia y productividad.
3. Realizar la planeación, seguimiento y análisis de las políticas y actividades de los procesos a su cargo y generar los informes para la alta dirección de la Secretaría.
4. Definir, planear la ejecución y hacer seguimiento en conjunto con los jefes de las áreas de Despacho, Calidad, Cobertura, Inspección y Vigilancia y Planeación las acciones de asistencia técnica, apoyo e inspección a realizar de manera

... las actividades requeridas para la gestión de los
... Recursos Humanos, Servicio de Atención al Ciudadano y
... Gestión Administrativa, Servicios Informáticos y Financiera.

... de manera sistemática las actividades asignadas a los
... unidades desconcentradas (Inspección/Vigilancia y Apoyo).



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
GOBERNACION



DECRETO No. 736
(24 NOV 2011)

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 170 DE ABRIL 23 DE 2007 Y SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL”

desconcentrada en cada una de las jurisdicciones correspondientes a las unidades desconcentradas existentes en la Secretaría.

Artículo 14°. **COMITÉS ASESORES Y GRUPOS DE TRABAJO.** El Secretario de Educación Departamental del Magdalena, según las necesidades del servicio, podrá organizar Comités Asesores y Grupos de Trabajo en las diferentes áreas de la Secretaría de Educación, sin causar gastos adicionales.

Artículo 15°. **VIGENCIA Y DEROGATORIA.** El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Santa Marta, Departamento del Magdalena a los 24 NOV 2011

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MANUEL JOSÉ BONETT LOCARNO
Gobernador (D)

MIGUEL SALOMÓN CALVANO
Secretario de Educación Departamental

Proyectó: Ingris Padilla García
Asesora Externa
Secretaría de Educación Departamental del Magdalena

Revisó: Carlos Iván Quintero Daza
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento del Magdalena