

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN No.

2741

DE 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES DE TESORERO A UNA FUNCIONARIA VINCULADA EN LA PLANTA DEL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, actuando en uso de las facultades conferidas por el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, artículo 209 de la Constitución Nacional, Ley 489 de 1998, Decreto No. 000794 del 18 de noviembre de 2011, Decreto No. 4791 de 2008 Decreto 304 de 3 de agosto de 2018 y en especial las conferidas por el Decreto 000068 de fecha nueve (9) de enero de 2020, expedido por la Gobernadora del Departamento del Atlántico, y

CONSIDERANDO

Que el **artículo 153 de la Ley 115 de 1994** señala como competencia de los municipios la administración de la educación, para lo cual podrá *“nombrar, remover, trasladar, sancionar, estimular, dar licencias y permisos a los docentes, directivos docentes y personal administrativo (...)”*

Que el **numeral 6.2.3. del artículo 6 de la Ley 715 de 2001** consagra que es competencia de los Departamentos, la de *“Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley. Para ello, realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones y trasladará docentes entre los municipios, preferiblemente entre los limitrofes, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados.”*

Que el artículo 209 de la Constitución Nacional: “La función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la descentralización de funciones.

Que el artículo **9 de la Ley 489 de 1998** expresa. “las autoridades administrativas, en virtud de lo expuesto en la constitución política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarios.

Que el **Decreto No. 4791 de 2008** del MEN, en su artículo **15** establece que la entidad territorial debe ajustar el manual de funciones respecto de quien debe ejercer la función de tesorería o pagaduría del fondo de servicios educativos.

Que mediante **Decreto 304 de 3 de agosto de 2018**, se estableció el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Planta de Personal Administrativo Adscrito a la Secretaría de Educación Departamental, dentro de los cuales se encuentran señaladas las funciones de tesorero.

Que de acuerdo con lo anterior, la Secretaría de Educación Departamental, reglamenta que dentro de las funciones de tesorero se deben realizar las siguientes actividades:

- ✓ Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal
- ✓ Expedir el registro presupuestal
- ✓ Expedir las órdenes de pago y/o comprobante de egreso, a través del software contable
- ✓ Solicitar documentación pertinente a la contratación -soportes
- ✓ Solicitar pólizas
- ✓ Realizar proceso electrónico en la plataforma del banco para el pago a proveedores, a fin que el rector

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN No.

2741

DE 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES DE TESORERO A UNA FUNCIONARIA VINCULADA EN LA PLANTA DEL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP”

- ✓ culmine el proceso de pagos
- ✓ Registrar y archivar consecutivamente los egresos y soportes de los gastos
- ✓ Desempeñar las demás funciones relacionadas con el cargo que le asigne el jefe inmediato

Que la funcionaria **MELINA RUIZ ESCOBAR**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. **22600601**, se encuentra vinculada en la Planta de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Departamental, en el cargo de **Auxiliar Administrativo**, Código **407**, Grado **16**, en la **INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JOSE NIETO** del municipio de **BARANOA**.

Que revisada la hoja de vida de la funcionaria **MELINA RUIZ ESCOBAR**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. **22600601**, se verificó que cumple con el perfil requerido, para desempeñar las funciones de **Tesorero**.

Que mediante Decreto **000068** de fecha **nueve (9) de enero de 2020**, la Gobernadora del Departamento del Atlántico delegó en la Secretaría de Educación Departamental, la función de *“Dictar los actos administrativos relacionados con todas las situaciones administrativas que rigen para los docentes, directivos docentes y administrativos de establecimientos educativos, que sean de competencia de la autoridad nominadora y de conformidad con el régimen de carrera especial docente que rige al educador respectivo o al régimen de carrera administrativa general que rige al funcionario administrativo, y las reglamentaciones aplicables a cada uno de estos regímenes”*.

En mérito a lo expuesto anteriormente.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Asignar funciones de **Tesorero** a la funcionaria **MELINA RUIZ ESCOBAR**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. **22600601**, en la **INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JOSE NIETO** del municipio de **BARANOA**, las funciones son las siguientes:

- ✓ Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal
- ✓ Expedir el registro presupuestal
- ✓ Expedir las órdenes de pago y/o comprobante de egreso, a través del software contable
- ✓ Solicitar documentación pertinente a la contratación -soportes
- ✓ Solicitar pólizas
- ✓ Realizar proceso electrónico en la plataforma del banco para el pago a proveedores, a fin que el rector
- ✓ culmine el proceso de pagos
- ✓ Registrar y archivar consecutivamente los egresos y soportes de los gastos
- ✓ Desempeñar las demás funciones relacionadas con el cargo que le asigne el jefe inmediato

Parágrafo Único: Las funciones asignadas en la presente resolución serán asumidas en la apertura, ejecución y rendición de cuentas de los recursos de los fondos de servicios educativos en las cuentas bancarias de fuentes de gratuidad y de recursos propios generados por la venta de servicios educativos y otras fuentes de financiación.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN No. 2741 DE 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES DE TESORERO A UNA FUNCIONARIA VINCULADA EN LA PLANTA DEL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP”

ARTÍCULO SEGUNDO: Enviar copia del presente acto administrativo a la parte interesada, a las Oficinas de Hoja de Vida, de la Secretaría de Educación Departamental, para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011, por tratarse de un acto de ejecución.

NOTIFIQUESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Barranquilla, a los 28/08/2023



MARIA CATALINA UCRÓS GÓMEZ
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

Vo.Bo.: Pablo Andrés Morillo Viñas - Subsecretario Administrativo y Financiero
REVISÓ: Sofía Herrera Moreno – Coordinadora de Planta Docente y Administrativo
REVISÓ: Neil Badran Arrieta - Profesional Especializado (E) Oficina Jurídica
ELABORÓ: Yesenia Portillo - Auxiliar Administrativo

