



**EN LA RUTA DE LA
PROSPERIDAD**
GOBERNACIÓN DE CALDAS

GACETA DEPARTAMENTAL

No. 0019 DE FEBRERO 12 DE 2015

RESOLUCION 0543 DE FEBRERO 16 DE 2012 "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION NUMERO 2484 DEL 16 DE JULIO DEL 2007, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION DE CALDAS "

LEY 80 DE 1993 ORDENANZA 471 DE 2003



Por medio de la cual se modifica la resolución número 2484 de julio 16 de 2.007, por medio de la cual se adopta el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los funcionarios de la Gobernación de Caldas.

EL SECRETARIO GENERAL CON FUNCIONES DE GOBERNADOR, encargado mediante resolución 0465 de febrero 13 de 2.012, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 305, numeral 7 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2.004, y

CONSIDERANDO

Que se hace necesario modificar la resolución 2484 del 16 de julio de 2.007, por medio de la cual se adopta el manual de funciones, requisitos y competencias para los funcionarios de la Gobernación de Caldas, en el sentido de ajustar el manual específico de funciones y competencias laborales del cargo de Profesional Especializado código 222, nivel 2, grado 03 de la Unidad Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación.

Que la naturaleza de dicho cargo fue ajustada mediante Decreto 0013 de febrero 13 de 2.012, como cargo de libre nombramiento y remoción, pero no se ajustaron los requisitos de estudios y experiencia laboral, acordes con las funciones a su cargo.

Por lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Modificar el artículo primero de la resolución 2484 del 16 de julio de 2.007, por medio de la cual se adopta el manual de funciones, requisitos y competencias para el cargo de Profesional Especializado código 222, nivel 2, grado 03 de la Unidad Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, conforme a lo dispuesto en el considerando de la presente resolución.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN	
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	222

Compromiso de Todos

Dirección: Carrera 21 Calles 22 - 13 Manizales, Caldas, (Caldas)
Teléfono PBX: 1 (57) (6) 8842400, EXT 451432
Web: www.gobernaciondecaldas.gov.co
E-mail: atencionalciudadano@gobernaciondecaldas.gov.co



7 de Julio 2012



Por medio de la cual se modifica la resolución número 2484 de julio 16 de 2.007, por medio de la cual se adopta el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los funcionarios de la Gobernación de Caldas.

Grado Salarial:	03
No. De Empleos a Proveer:	1
Dependencia:	Unidad Administrativa y Financiera
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario de Despacho
Clasificación:	Libre nombramiento y remoción

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar los recursos humanos, financieros, físicos, tecnológicos y en general de que dispone la Secretaría, para garantizar el cumplimiento de las políticas y normas vigentes en el sector educativo y contribuir al desarrollo del mismo.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar los planes, programas, proyectos y procesos de carácter administrativo y financiero relativos al sector educativo, asegurando el cumplimiento de las políticas y normativas vigentes sobre el particular.
2. Aplicar los recursos financieros, físicos, humanos y en general de cualquier tipo, disponibles para el sector educativo según lineamientos y requerimientos institucionales y legales.
3. Efectuar los estudios necesarios para diagnosticar, evaluar y/o fortalecer el sector educativo en su dimensión administrativa y financiera, de tal forma que sirvan como soporte a acciones de mejora y toma de decisiones
4. Coordinar la ejecución de los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos, relativos al sector educativo en sus aspectos administrativos y financieros, con las instituciones, dependencias o personas requeridas con el fin de optimizar su funcionamiento y aprovechar los recursos disponibles.
5. Participar en los organismos de carácter directivo o consultivo, relacionados con el campo de la administración y las finanzas del sector educativo, para efectuar propuestas y aportar en la definición de políticas, estrategias o lineamientos de acción.
6. Controlar la ejecución de los planes, programas, proyectos presupuestos y procesos administrativo financiero, referidos al sector educativo con el fin de verificar su estado, evaluar la gestión, los resultados y el impacto y proporcionar información útil, veraz y oportuna para la toma de decisiones.
7. Supervisar el desempeño del personal adscrito a la Secretaría de Educación para establecer su aporte a los planes, programas proyectos y procesos de índole administrativo-financiero del sector

Compromiso de Todos

Dirección: Carrera 21 Calles 22 - 23 Manizales, Caldas (Colombia)
Teléfono PBX: 1 (57) (6) 8842400, EXT. 431/432
Web: www.gobernaciondecaldas.gov.co
E-mail: atencionalcidudadano@gobernaciondecaldas.gov.co



GF 127-1

SC 3762-1



16 FEB 2008

Por medio de la cual se modifica la resolución número 2484 de julio 16 de 2.007, por medio de la cual se adopta el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los funcionarios de la Gobernación de Caldas.

- educativo.
- 8. Efectuar propuestas de ajuste a los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos relativos a la administración y las finanzas en el sector educativo, implementando aquellos que se definan por parte de los órganos de dirección, para lograr el mejoramiento de los mismos.
- 9. Orientar, acompañar y resolver los requerimientos, recursos e inquietudes, provenientes de las instituciones, dependencias o personas con relación a los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos en el marco de la administración y las finanzas en el sector educativo, para favorecer la correcta ejecución de los mismos según las políticas institucionales y la normativa legal.
- 10. Servir de enlace con los niveles de asesor y directivo a los planes, programas, proyectos y procesos propios de su unidad con el fin de lograr el alineamiento de los mismos con las políticas y estrategias institucionales.
- 11. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por ley o por sus superiores en consideración con las necesidades institucionales, las razones propias del servicio y, en particular con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIO DE DESEMPEÑO)

- 1. Los planes, programas, proyectos y procesos de carácter administrativo y financiero relativos al sector educativo, responden a la normatividad legal y a las políticas y lineamientos institucionales.
- 2. Los planes programas, proyectos y procesos en su ejecución presentan una relación integrada y armónica por parte de todos los actores involucrados.
- 3. Los planes programas, proyectos y procesos en su ejecución cuentan con supervisión periódica por parte del profesional especializado de la unidad.
- 4. Los planes programas, proyectos y procesos poseen un sistema de indicadores de gestión, de medición e impacto, para la toma de decisiones y ajustes necesarios.
- 5. Los planes programas, proyectos y procesos poseen un sistema de indicadores de gestión, de medición e impacto, para la toma de decisiones y ajustes necesarios.
- 6. Los informes sobre ejecución de planes, programas y proyectos de carácter administrativo y financiero relativos al sector educativo, fueron rendidos en forma oportuna y ajustada a la normatividad.

LUZ

Compromiso de Todos

Dirección: Carrera 21 Calles 22 - 23 Manizales, Caldas, Colombia
Teléfono PBX: 1 (57) (6) 8842400, EXT. 431433
Web: www.gobernaciondecaldas.gov.co
E-mail: atencionalciudadano@gobernaciondecaldas.gov.co



GP 12-1



RESOLUCION No. DE

Por medio de la cual se modifica la resolución número 2484 de julio 16 de 2.007, por medio de la cual se adopta el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los funcionarios de la Gobernación de Caldas.

7. Los estudios y propuestas permiten el mejoramiento de los planes, programas y proyectos en el área organizacional.	
8. Planes, programas y proyectos diseñados, acorde con los parámetros establecidos en los equipos de trabajo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Diseño, ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos.	
2. Conocimiento en educación, con énfasis en aspectos administrativos y financieros.	
3. Políticas y normativas vigentes en materia de administración educativa, finanzas y prestaciones sociales.	
4. Conocimiento y manejo de sistemas informáticos.	
IV. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en: Administración Pública, Derecho, Economía, Gerencia Pública, Contaduría Pública, Administración de Empresas o profesional en educación. • Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con la Administración Pública o educación 	<ul style="list-style-type: none"> • 40 meses de experiencia profesional relacionada con cargos afines, similares o conexos de preferencia en el campo.

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Guillermo Hernandez Gutierrez
GUILLERMO HERNANDEZ GUTIERREZ
Secretario Delegado

Compromiso de Todos

Dirección: Carrera 21 Calles 22 - 23 Manzales, Caldas (Colombia)
Teléfono PBX: 1 (57) (6) 8842400, EXT: 431/432
Web: www.gobernaciondecaldas.gov.co
E-mail: atencionalciudadano@gobernaciondecaldas.gov.co



GP 127-1

GP 127-1