

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 12646 DE 2012

(8 OCT. 2012)

Por la cual se establecen unos grupos internos de trabajo

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

En uso de sus facultades legales y en particular las conferidas por el artículo 115 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 y los Decretos 5012 del 28 de diciembre y 5013 del 28 de diciembre de 2009.

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo ordenado por el artículo 115 de la ley 489 de 1998 el representante legal de la entidad podrá crear y organizar los grupos internos de trabajo permanentes o transitorios que permitan atender las necesidades del servicio para cumplir con eficiencia los objetivos, políticas y programas del Ministerio de Educación Nacional.

Que por Decreto 5012 del 28 de diciembre de 2009 se modificó la estructura del Ministerio de Educación Nacional.

Que el Decreto 5012 de 2009 en su artículo 6.11°, establece como una función del Ministro de Educación Nacional la creación y organización de los grupos internos de trabajo.

RESUELVE

ARTICULO 1°. Crear y organizar los siguientes grupos de trabajo y establecer como funciones las que se señalan a continuación:

OFICINA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA CON USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

Grupo de Fomento al Uso de las TIC

1. Asesorar y participar en la elaboración de proyectos de decreto, directivas ministeriales y demás actos administrativos relacionados con el fomento al uso de las TIC.
2. Articular los requerimientos de las áreas misionales referente al fomento al uso de las TIC con las iniciativas estratégicas de la Oficina.
3. Realizar seguimiento al fomento al uso de las TIC que permitan monitorear la apropiación de las TIC en las comunidades educativas a través de los indicadores y plantear acciones de mejora en los casos que aplique.

Continuación de la resolución por la cual se establecen unos grupos internos de trabajo

4. Formular, coordinar y evaluar las estrategias que faciliten la participación y liderazgo de los actores locales, regionales y nacionales en la incorporación de las TIC en la educación.
5. Planear las acciones para fomentar la innovación educativa con uso de las TIC en las regiones y coordinar su ejecución y seguimiento.
6. Acompañar, coordinar y evaluar la implementación del plan de fortalecimiento institucional para generar la capacidad de gestión de la innovación educativa con uso de las TIC, en las Secretarías de Educación, los Establecimientos Educativos y las Instituciones de Educación Superior.
7. Coordinar la prestación de Asistencias Técnicas específicas a cargo de la Oficina de Innovación Educativa con Uso de Nuevas Tecnologías, efectuando el debido seguimiento a los compromisos generados.
8. Participar en la conceptualización sobre la pertinencia de integrar distintas tecnologías de información y comunicación en los diferentes niveles educativos.
9. Coordinar el acompañamiento, la formulación e implementación de las diversas iniciativas/proyectos/programas internos o externos al Ministerio de Educación Nacional que involucren el uso pedagógico de las TIC.
10. Coordinar la participación de las comunidades educativas en los proyectos de innovación educativa con uso pedagógico de las TIC.
11. Revisar y actualizar periódicamente los lineamientos que definen la ruta de formación en Innovación Educativa con uso pedagógico de las TIC.
12. Coordinar el monitoreo y acompañamiento a los itinerarios/programas de formación a docentes y directivos docentes en Innovación Educativa con Uso Pedagógico de las TIC, ofertados por la oficina de Innovación u otros actores externos al Ministerio de Educación Nacional
13. Participar en la construcción de la política para consolidar el proyecto elearning en la comunidad educativa nacional para promover estrategias didácticas activas.
14. Elaborar informes de gestión de las diversas iniciativas desarrolladas desde el componente de Fomento al Uso Pedagógico de las TIC.
15. Identificar las necesidades de contratación y participar en el comité de evaluación de las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección con respecto a las actividades de fomento de uso de las TIC.
16. Fomentar la ejecución de las estrategias en el uso de tecnologías de la información y la comunicación, para la educación preescolar, básica, media y superior, con el fin de que su aplicación facilite el aumento en la calidad y pertinencia en la educación.
17. Promover estrategias para la planeación del uso educativo de las TIC en instituciones y secretarías de educación.
18. Apoyar al jefe de la Oficina en la definición de programas estratégicos asociados al fomento al uso de las TIC.

Grupo de Fomento a la Investigación, Monitoreo y Evaluación

1. Asesorar y participar en la elaboración de proyectos de decreto, directivas ministeriales y demás actos administrativos relacionados con el fomento a la investigación, monitoreo y evaluación.
2. Articular los requerimientos de las áreas misionales referentes al Fomento a la investigación, monitoreo y evaluación con las iniciativas estratégicas de la Oficina.

Continuación de la resolución por la cual se establecen unos grupos internos de trabajo

3. Realizar seguimiento a las estrategias de fomento a la investigación, que permita monitorear la apropiación de las TIC en las comunidades educativas a través de los indicadores y plantear acciones de mejora en los casos que aplique.
4. Identificar y gestionar los modelos de innovación educativa con uso de TIC, mediante la definición de orientaciones para su diseño e implementación.
5. Definir y coordinar la implementación del proceso de fomento a la investigación para concebir estrategias que fortalezcan la innovación educativa con uso de TIC
6. Monitorear y hacer seguimiento a la ejecución de las actividades que desarrolla la Oficina de Innovación Educativa con Uso de TIC.
7. Recopilar, analizar y validar la información de la ejecución y desarrollo de actividades de la Oficina de Innovación Educativa con Uso de TIC
8. Orientar la realización de estudios y evaluación de estrategias de innovación educativa con uso de TIC.
9. Identificar las necesidades de contratación y participar en el comité de evaluación de las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección con respecto a las actividades de innovación, monitoreo y evaluación
10. Apoyar al Jefe de la Oficina en la definición de programas estratégicos asociados al Fomento a la investigación, monitoreo y evaluación.

Grupo de Gestión de Contenidos Educativos

1. Asesorar y participar en la elaboración de proyectos de decreto, directivas ministeriales y demás actos administrativos relacionados con la gestión de Contenidos Educativos.
2. Articular los requerimientos de las áreas misionales referente a la gestión de contenidos educativos con las iniciativas estratégicas de la Oficina.
3. Realizar seguimiento a la gestión de contenidos educativos, que permita monitorear la apropiación de las TIC en las comunidades educativas a través de los indicadores y plantear acciones de mejora en los casos que aplique.
4. Apoyar la construcción de lineamientos y orientaciones para fomentar la adquisición, producción, distribución de contenidos.
5. Articular los requerimientos de las áreas misionales referente a contenidos educativos con las iniciativas estratégicas de la Oficina con la calidad y pertinencia necesaria para asegurar el adecuado cubrimiento de los requerimientos de la comunidad educativa.
6. Apoyar las acciones de la Oficina de Innovación en la definición de programas estratégicos asociados con la producción y gestión de contenidos educativos.
7. Diseñar y coordinar el desarrollo de estrategias para consolidar la oferta de contenidos educativos a nivel nacional que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
8. Gestionar mecanismos que faciliten la adquisición o el intercambio de contenidos educativos que respondan a la intencionalidad educativa y a las políticas emanadas por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Coordinar las estrategias de gestión de alianzas tendientes a la consolidación de la Oferta Nacional de Contenidos Educativos.
10. Asesorar la definición y aplicación de la base de estándares para la gestión de contenidos educativos.
11. Establecer y gestionar los requerimientos de infraestructura tecnológica que soporte la producción y gestión de contenidos educativos.

12. Gestionar adecuadamente los bancos de contenidos y objetos que permitan la adecuada interacción y colaboración a nivel nacional e internacional.
13. Apoyar al Jefe de la Oficina en la definición de programas estratégicos asociados a la gestión de contenidos educativos.

Grupo del Portal Educativo Colombia Aprende

1. Asesorar y participar en la elaboración de proyectos de decreto, directivas ministeriales y demás actos administrativos relacionados con la gestión del Portal Educativo Colombia Aprende
2. Articular los requerimientos de las áreas misionales referentes al Portal Educativo Colombia Aprende con las iniciativas estratégicas de la Oficina.
3. Realizar seguimiento a la gestión del Portal Educativo Colombia Aprende que permita monitorear la apropiación de las TIC en las comunidades educativas a través de los indicadores y plantear acciones de mejora en los casos que aplique.
4. Articular los requerimientos de las áreas misionales referentes al Portal Educativo Colombia Aprende, con las iniciativas estratégicas de la Oficina.
5. Diseñar y coordinar el desarrollo de estrategias para promover el uso y optimizar los recursos del Portal Educativo Colombia Aprende, que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
6. Participar en la validación de las estrategias planteadas para promover el uso y optimización de recursos del Portal Educativo Colombia Aprende, enmarcadas en las líneas de trabajo de la Oficina de Innovación Educativa con Uso de Nuevas Tecnologías.
7. Desarrollar estrategias que faciliten la gestión de alianzas para fortalecer el Portal Educativo Colombia Aprende, respondiendo a la intencionalidad educativa y a las políticas del Ministerio de Educación Nacional.
8. Coordinar las diferentes actividades concernientes a la puesta en línea de estrategias de promoción del uso del portal educativo y monitorear su ejecución.
9. Coordinar la relación con las otras dependencias del Ministerio para visibilizar sus estrategias, promover el uso y optimizar los recursos del Portal Educativo Colombia Aprende.
10. Establecer y gestionar los requerimientos de infraestructura tecnológica que soporte la gestión del Portal Colombia Aprende.
11. Gestionar adecuadamente las formas de publicación que generen la interacción y colaboración a nivel nacional e internacional para que el Portal Educativo Colombia Aprende se convierta en un mejor facilitador de acceso y encuentro virtual de la comunidad educativa.
12. Apoyar al jefe de la Oficina en la definición de programas estratégicos asociados con la gestión del Portal Educativo Colombia Aprende.

OFICINA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Grupo Servicios de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

1. Coordinar la elaboración del Plan Estratégico de Tecnología y Comunicaciones (PETIC), que apoye las necesidades de información, uso y acceso de la tecnología en el Ministerio de Educación Nacional, y realizar seguimiento a su implementación.
2. Proponer estrategias, y planes maestros para el mantenimiento y actualización del modelo de servicios TIC del Ministerio de Educación Nacional, asegurando que la formulación sea participativa, realista y enfocada a cumplir con las necesidades del sector.

Continuación de la resolución por la cual se establecen unos grupos internos de trabajo

3. Generar lineamientos para la gestión de servicios TIC y proponer acciones encaminadas a mejorar continuamente la ejecución de los procesos de la Oficina.
4. Garantizar la actualización y mantenimiento de la documentación relacionada con la gestión de servicios TIC.
5. Generar lineamientos para la gestión de proveedores de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, proponiendo acciones encaminadas a mejorar continuamente el proceso, elaborando informes y administrando la documentación relacionada.
6. Coordinar los procesos de contratación de la Oficina, garantizando su oportunidad, el control y seguimiento a la ejecución y el cierre de los contratos realizados por la Oficina.
7. Gestionar el presupuesto de la Oficina siguiendo los lineamientos de la dirección, elaborar informes y administrar la documentación relacionada.
8. Gestionar el portafolio de servicios de la Oficina siguiendo los lineamientos de la dirección, garantizando su actualización, análisis, seguimiento y revisiones en la prestación del servicio, administrando la documentación relacionada.
9. Generar lineamientos para la gestión de proyectos, proponiendo acciones encaminadas a mejorar continuamente la gerencia de proyectos al interior de la Oficina.
10. Consolidar la información del ciclo de vida de los proyectos, bajo la responsabilidad de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.
11. Gestionar el plan de acción de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, priorizando las acciones de acuerdo a las estrategias establecidas en el Plan Estratégico de Tecnología y Comunicaciones (PETIC).
12. Gestionar planes de mejoramiento de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.
13. Definir y realizar seguimiento sobre indicadores de prestación del servicio IT.
14. Apoyar a las diferentes dependencias del Ministerio de Educación Nacional en la estructuración de proyectos que involucren componentes tecnológicos.
15. Generar lineamientos para la creación y mantenimiento del inventario tecnológico del Ministerio de Educación Nacional.
16. Generar lineamientos para desarrollo de software, adaptación de herramientas colaborativas y gestión de servicios web al interior de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.
17. Estudiar políticas de gobierno y apoyar la generación de las directrices necesarias para su implementación al interior de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información y dirigiendo el proceso de implementación.
18. Prestar acompañamiento a las entidades o instituciones que hacen parte del sector educativo, en temas relacionados con servicios TIC o con implementación de políticas gubernamentales para el sector educativo, en su componente tecnológico.
19. Identificar tendencias para la administración de servicios TIC y proyectos de tecnología con el fin de evaluar la viabilidad para su adopción en el Ministerio de Educación Nacional y el sector educativo.

Grupo Aplicaciones

1. Definir, monitorear y proponer mejoras en el sistema de información del sector de la Educación para orientar al Ministerio de Educación Nacional en la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.

Continuación de la resolución por la cual se establecen unos grupos internos de trabajo

2. Desarrollar mejoras en el sistema de información del sector de la Educación para orientar al Ministerio de Educación Nacional en la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión, del sector educativo.
3. Efectuar los ajustes requeridos en los sistemas de información actuales o realizar desarrollos de nuevos sistemas de información necesarios para apoyar la gestión de las dependencias.
4. Brindar acompañamiento técnico a las entidades o instituciones que hacen parte del sector educativo, en temas de tecnología relacionados con aplicaciones, servicios web, sistemas de información encaminados a fortalecer su capacidad de gestión.
5. Proponer estrategias, planes maestros para el mantenimiento y actualización del modelo tecnológico del Ministerio de Educación Nacional, asegurando que la formulación sea participativa, realista y enfocada a cumplir con las necesidades en materia de aplicaciones del sector educativo.
6. Apoyar el diseño, desarrollo, implementación, capacitación y mejora de los sistemas de información y servicios web que requieran las diferentes dependencias del Ministerio de Educación Nacional o realizar desarrollos nuevos necesarios para apoyar la gestión.
7. Identificar tecnologías emergentes y evaluar la viabilidad para su adopción en el Ministerio de Educación Nacional y el sector educativo, teniendo en cuenta criterios económicos, financieros, normativos, de sostenibilidad, uso y tendencias de la industria de la tecnología de la información.
8. Asesorar y apoyar al Ministro, a los Viceministros y a las demás dependencias del Ministerio de Educación Nacional, en temas de tecnología relacionados con aplicaciones, servicios web y sistemas de información para fortalecer su capacidad de gestión.
9. Gestionar y supervisar la operación de los contratos de desarrollo o mantenimiento de software, soporte técnico o mantenimiento preventivo y correctivo de aplicaciones o sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.
10. Garantizar el soporte técnico de tercer nivel para garantizar un normal funcionamiento de las aplicaciones y sistemas de información.
11. Preparar la documentación técnica para la contratación de desarrollo o mantenimiento de software, soporte técnico o mantenimiento preventivo y correctivo de aplicaciones, servicios WEB o sistemas de información.
12. Realizar desarrollos que permitan dar solución a las necesidades planteadas utilizando la metodología adoptada para desarrollo de software por la Oficina, asegurándose de preparar la documentación técnica requerida.
13. Elaborar en coordinación con la oficina Asesora de Planeación y Finanzas y la Subdirección de Desarrollo Organizacional, el plan integral de desarrollo de sistemas de información gerencial y coordinar los estudios que sean necesarios para su implementación.
14. Realizar análisis y seguimiento sobre el comportamiento de aplicaciones, servicios web y sistemas de información.
15. Dar respuesta a las solicitudes de información de ciudadanos, dependencias del Ministerio de Educación u otros interesados relacionados con aplicaciones, servicios web y sistemas de información teniendo en cuenta los lineamientos de la Oficina Jurídica del Ministerio de Educación Nacional.
16. Elaborar los manuales de usuarios e impartir la capacitación requerida para el manejo de las aplicaciones, servicios web y sistemas de información por las diferentes dependencias del Ministerio de Educación Nacional.
17. Gestionar, mantener y operar los servicios web ofrecidos por la Oficina de Tecnología y Servicios de Información.

Continuación de la resolución por la cual se establecen unos grupos internos de trabajo

Grupo Infraestructura y Comunicaciones

1. Ofrecer soporte técnico de primer y segundo nivel, para garantizar un normal funcionamiento de la infraestructura tecnológica, aplicaciones, servicios web y sistemas de información, a través de mesas de ayuda dispuestas para tal fin.
2. Elaborar el plan integral de seguridad informática del Ministerio y velar por su permanente cumplimiento en todas las dependencias coordinando el plan de respaldo y recuperación de la información.
3. Garantizar a las áreas del Ministerio de Educación Nacional, una infraestructura de hardware, redes y telecomunicaciones eficiente y segura, que permita el acceso de la información de forma ágil y permanente, identificando las mejores soluciones disponibles
4. Proponer estrategias, planes maestros para el mantenimiento y actualización del modelo tecnológico del Ministerio de Educación Nacional, asegurando que la formulación sea participativa, realista y enfocada a cumplir con las necesidades en materia de infraestructura y comunicaciones del sector educativo.
5. Recibir y coordinar la atención y solución de los requerimientos de soporte técnico relacionados con las aplicaciones, sistemas de información, servicios web, servicios de red, hardware y software de los equipos de cómputo asignados a los funcionarios del Ministerio de Educación Nacional.
6. Asesorar y apoyar al Ministro, a los Viceministros, dependencias del Ministerio de Educación Nacional y el sector educativo, en temas de tecnología, definición de las políticas en relación con la adopción y adquisición de hardware y en la especificación de requerimientos para proyectos que involucren componentes tecnológicos de infraestructura y telecomunicaciones.
7. Controlar y hacer seguimiento a la operación de los contratos de administración o mantenimiento de hardware, software, soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de componentes tecnológicos del Ministerio de Educación Nacional.
8. Generar lineamientos y políticas de uso de los equipos, software y manejo automático de la información en el Ministerio de Educación Nacional.
9. Brindar acompañamiento técnico a las Secretarías de Educación, entidades adscritas y vinculadas, en temas de tecnología referentes a infraestructura y telecomunicaciones para fortalecer su capacidad de gestión.
10. Preparar la documentación técnica para contratos de administración o mantenimiento de hardware, software, soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de componentes tecnológicos del Ministerio de Educación Nacional.
11. Recibir y coordinar la atención y solución de los requerimientos de cambios sobre aplicaciones, servicios web o sistemas de información, requerimientos de soporte técnico o solución de problemas relacionados con las aplicaciones, sistemas de información, servicios web, servicios de red, hardware y software del Ministerio de Educación Nacional.
12. Garantizar el normal funcionamiento de las herramientas colaborativas del Ministerio de Educación Nacional en la actualización de software de la infraestructura tecnológica, la disponibilidad de servicios de red y conectividad.
13. Estudiar y coordinar las actividades tendientes a proveer servicios de acceso a internet y facilitar la conectividad y el intercambio de información a las instituciones educativas oficiales y a las Secretarías de Educación certificadas.
14. Garantizar la existencia, uso, distribución y control de las licencias de software en el Ministerio de Educación Nacional.

Continuación de la resolución por la cual se establecen unos grupos internos de trabajo

15. Dar respuesta a las solicitudes de información de ciudadanos, dependencias del Ministerio de Educación Nacional u otros interesados relacionados con aplicaciones y sistemas de información.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Grupo de Información y Análisis Sectorial

1. Realizar las propuestas de mejora a los sistemas de información del sector de la Educación para orientar al Ministerio de Educación Nacional en la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.
2. Producir y divulgar la información estadística estratégica para asesorar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial.
3. Orientar y dar concepto a las dependencias del Ministerio en la formulación, monitoreo, seguimiento y análisis de información estadística.
4. Realizar el seguimiento, análisis y evaluación a la gestión del sector, tomando como base las directrices establecidas en la política de educación, la información y estadísticas registradas en los diferentes sistemas de información que apoyan la gestión gubernamental y del Ministerio de Educación Nacional.
5. Realizar acompañamiento a las entidades territoriales, a las entidades adscritas y vinculadas y a las dependencias del Ministerio de Educación Nacional en la producción y análisis de información estadística sectorial.
6. Liderar la publicación de información estadística sectorial.

Grupo de Planeación Estratégica y Seguimiento a Proyectos

1. Orientar la formulación de los programas y proyectos del sector educativo que deben ser incorporados al Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes indicativos, sectoriales y estratégicos, integrarlos y realizar el seguimiento.
2. Consolidar con las dependencias responsables la definición o ajustes de los proyectos de inversión, estratégicos y sus planes de acción de acuerdo con los lineamientos de política sectorial y el direccionamiento estratégico del Ministerio de Educación Nacional.
3. Realizar la evaluación, seguimiento y retroalimentación de los proyectos de inversión, estratégicos y sus planes de acción para definir con las dependencias responsables los ajustes necesarios con el fin de garantizar el logro de las metas propuestas.
4. Acompañar y dar concepto a las dependencias del Ministerio en la formulación de indicadores de proyectos de inversión y de sus planes estratégicos.
5. Realizar el seguimiento, análisis y evaluación a la gestión del Sector, tomando como base las directrices establecidas en la política de educación y los Indicadores de los diferentes proyectos que apoyan la gestión del Ministerio de Educación Nacional y que permiten el cumplimiento de los objetivos sectoriales.
6. Realizar acompañamiento a las entidades territoriales, a las entidades adscritas y vinculadas y a las dependencias del Ministerio de Educación Nacional en temas de seguimiento a proyectos.
7. Realizar análisis e investigación sobre la política sectorial, tendientes a presentar propuestas que orienten la toma de decisiones del Ministerio de Educación Nacional.

Continuación de la resolución por la cual se establecen unos grupos internos de trabajo

8. Consolidar la elaboración de los informes sobre el desarrollo de los planes y programas de educación, que se deben presentar al Departamento Nacional de Planeación, Congreso de la República u otras instancias y la de aquellos que sobre actividades del Ministerio hayan de ser enviados a la Presidencia de la República.

Grupo de Finanzas Sectoriales

1. Consolidar, elaborar y hacer seguimiento al Plan Financiero Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo Sectorial.
2. Consolidar y elaborar los presupuestos de funcionamiento e inversión del Ministerio de Educación Nacional, conforme a metodologías definidas.
3. Proyectar la estructuración, distribución y desagregación de los recursos para el sector educación y el presupuesto del Ministerio de Educación Nacional.
4. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del sector educativo y del Ministerio de Educación Nacional.
5. Realizar las modificaciones presupuestales del Ministerio de Educación Nacional de acuerdo a los requerimientos de las dependencias.
6. Estructurar la programación del PAC, realizar su seguimiento y reprogramación.
7. Desarrollar la investigación, el análisis y la sostenibilidad financiera del sector educativo.

ARTICULO 2º. Los grupos internos, tendrán a cargo un coordinador de grupo que además de las funciones establecidas en el manual de funciones y requisitos mínimos de la Entidad para el respectivo cargo, tendrá las siguientes funciones generales:

1. Definir, asignar y verificar las funciones o tareas asignadas a los servidores y efectuar la respectiva evaluación de desempeño del grupo de trabajo.
2. Identificar y escalar al jefe inmediato las necesidades de capacitación, y reentrenamiento del personal a cargo.
3. Consolidar, analizar, proyectar y hacer seguimiento a los indicadores generados por los procesos del área de su competencia.
4. Ejercer las interventorías, el seguimiento y monitoreo a la ejecución de los contratos que le sean asignados.
5. Velar por la correcta conservación de los documentos físicos y electrónicos del grupo
6. Revisar y verificar toda la documentación de los procesos a su cargo, sirviendo como punto de control de calidad para mitigar la probabilidad de ocurrencia de riesgos y errores en los procesos del grupo a cargo.
7. Atender las solicitudes de información que realicen personas naturales, dependencias del Ministerio de Educación Nacional o entes externos relacionados con los procesos a cargo del grupo que lidera.
8. Elaborar los informes que se requieran para ejercer el seguimiento y control a la ejecución del plan de compras del grupo.
9. Coordinar y controlar el personal del grupo, procurando un ambiente laboral sano y estimulante y un ejercicio compartido y responsable de las funciones del grupo de trabajo.
10. Velar por el cumplimiento y seguimiento del plan de acción y operativo a desarrollar por el personal del grupo.
11. Revisar y firmar la correspondencia interna que genere las actividades del grupo.

Continuación de la resolución por la cual se establecen unos grupos internos de trabajo

12. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean requeridos para apoyar en la toma de decisiones al superior inmediato.
13. Ejecutar acciones tendientes a racionalizar los recursos disponibles en el grupo.
14. Ser ejecutor y líder en la aplicación de estrategias y mecanismos de desarrollo institucional, control interno y mejoramiento continuo de la gestión.

ARTICULO 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 13 de Oct. de 2012

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL


MARÍA FERNANDA CAMPO SAAVEDRA
