

DECRETO No.

DE 2009

“Por el cual se asignan unas funciones y se define un perfil en los niveles técnico y asistencial del Sector Educativo”

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA

En uso de sus facultades, y

CONSIDERANDO:

Que el decreto No. 4791 de 2008, reglamentario de la Ley 715 de 2001, en su Artículo 15, inciso segundo establece: “La entidad territorial certificada debe ajustar el manual de funciones respecto de quien debe ejercer la función de tesorería o pagaduría del Fondo de Servicios Educativos y el perfil profesional requerido para tal efecto.....”.

Que en el manual de funciones y requisitos específicos de la Gobernación, adoptado mediante Decreto No. 000251 del 2005, no fueron incluidos los cargos del sector administrativo de la Secretaría de Educación.

Que se hace necesario para dar cumplimiento al artículo 15 arriba mencionado, ajustar el manual de funciones en lo que respecta a los niveles técnico y asistencial de los administrativos de educación, para asignar funciones del manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos en los establecimientos educativos de los municipios no certificados del Depto de Córdoba, en lo que tiene que ver con Pagaduría.

Que en mérito de lo anterior,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. Asignase funciones de Pagador del Fondo de Servicios Educativos de los Establecimientos Educativos, a los niveles técnico asistencial de la planta administrativa del sector educativo.

PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO
Registrar los ingresos y egresos del Fondo de Servicios Educativos de los Establecimientos Educativos, ya sean estos en títulos valores o cheques, para su adecuado control.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Llevar el control de los ingresos y egresos de los establecimientos educativos con el fin de informar oportunamente al Consejo Directivo sobre el manejo de las cuentas corrientes y movimientos con el fin de tomar decisiones de inversión y gastos de manera correcta.
2. Manejar y administrar los fondos con el fin de verificar los pagos y los egresos para llevar un control financiero y contable, firmar los cheques de las órdenes de pago previa verificación de los requisitos de ley.
3. Presentar los informes de tesorería de acuerdo a los requerimientos de entes de control.
4. Las demás funciones que le son asignadas por el Consejo Directivo.

CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política y Administrativa de Colombia.
2. Ley de Presupuesto No. 819 de 2003.
3. Conocimientos contables y tributarios

ARTICULO CUARTO. Los requisitos para el desempeño de los cargos del nivel técnico y asistencial de la nómina administrativa del sector educación que ejercerán funciones de Pagador, serán:

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA NIVEL TECNICO

Estudios	Experiencia
Título de formación técnica profesional o tecnológica.	Dos (2) años de experiencia.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA NIVEL ASISTENCIAL

Estudios	Experiencia
Diploma de bachiller en cualquiera modalidad.	Dos (2) años de experiencia.

ARTICULO QUINTO. Los funcionarios que sean designados para asumir estas funciones, serán escogidos teniendo en cuenta los requisitos establecidos y deberá el rector de cada establecimiento educativo, certificar su idoneidad y experiencia.

PARAGRAFO. En los establecimientos educativos donde no exista personal de los niveles técnico y asistencial que reúna los requisitos para tal efecto, estas funciones serán asumidas por funcionarios de éstos niveles del establecimiento educativo más cercano a su jurisdicción.

ARTICULO SEXTO. Envíese copia del presente decreto a la Secretaría de Educación y a la Secretaría de Gestión Administrativa para lo de competencia.

ARTICULO SEPTIMO. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Montería, a los

MARTA SAENZ CORREA
Gobernadora

Proyectó y elaboró: Alba S.