 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: GTH-P20
	ENTREGA DE DOTACIONES	VERSION: 01 FECHA: 21-06-17
	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA 1 de 4

1. OBJETO

Definir los parámetros generales, actividades y responsabilidades del procedimiento para el cumplimiento de la entrega de dotaciones de vestuario y calzado.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud que el funcionario de la SED responsable de la entrega de las dotaciones realiza al líder del área Administrativa y Financiera de los listados de beneficiarios sobre bases de datos depuradas del sistema Humano, de los Docentes y Directivos Docentes activos con derecho a dotaciones de vestuario y calzado. La solicitud deberá ir acompañada de los cronogramas de entrega cuatrimestral de conformidad con la ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989 (30 de abril, 31 de agosto y 30 de diciembre).

El líder del Área Administrativa y Financiera deberá realizar los trámites pertinentes: solicitar CDP y dar traslado al área de Contratación de la Gobernación del CDP, los cronogramas de entrega que programen las entregas de dotaciones correspondientes a los tres cuatrimestres del año y los listados de beneficiarios.


En el mismo oficio solicitará a la oficina de contratación que en el pliego de condiciones especifique que la empresa contratista se encargue de la divulgación de las fechas de entrega de la dotación, especialmente a los docentes beneficiarios de EE de los municipios de difícil acceso.

Este procedimiento termina con la entrega efectiva y cumplida de las tres dotaciones al año como lo ordena la ley a cada uno de los beneficiarios activos.

3. TERMINOLOGÍA

- 3.1. **EE:** Establecimientos Educativos.
- 3.2. **SED:** Secretaría de Educación Departamental.
- 3.3. **CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- 3.4. **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Profesional Universitario SGC Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretario de Educación Departamental
Firma:	Firma:	Firma:

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: GTH-P20
	ENTREGA DE DOTACIONES	VERSION: 01 FECHA: 21-06-17
	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA 2 de 4

Documentos en el procedimiento de entrega de dotaciones


TIPO DE DOCUMENTO	REQUISITOS Y AVALADO POR
Listados de beneficiarios de dotaciones, Cronogramas de entrega cuatrimestral, CDP, contratos, actas de entrega, circulares, oficios y planillas de entrega.	Secretaría de Educación Departamental SED

4. GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN:


4.1 El funcionario de la SED responsable de la entrega de las dotaciones, en la solicitud de los listados de beneficiarios de dotaciones al Área Administrativa y Financiera pedirá que se incluyan nombres, apellidos, número de documento de identidad, teléfono, correo electrónico y lugar de trabajo (primer mes de cada año). La expedición de los tres listados cuatrimestrales estarán debidamente firmados por el Área responsable, con la información antes descrita. En la lista del tercer cuatrimestre se incluirán los beneficiarios que no se les hizo entrega en las vigencias anteriores por alguna razón. El Área de Administrativa y Financiera solicitará el CDP el segundo mes de cada año y dará traslado de los listados y el CDP al Área de Contratación, junto con los cronogramas elaborados por el funcionario de la SED responsable de la entrega de las dotaciones. Posterior al proceso licitatorio responsabilidad de Contratación y de la firma del acta de inicio, las dotaciones entrarán al Almacén de la Gobernación.

5. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	El funcionario de la SED responsable de entrega de dotaciones, solicita listados de beneficiarios al líder del Área Administrativa y financiera adjuntando cronograma de las tres entregas de dotaciones cuatrimestrales y características de la identificación de los beneficiarios, el primer mes del año.	Funcionario de la SED responsable de la entrega de las dotaciones.	Oficio y cronogramas de entrega cuatrimestrales.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: GTH-P20
	ENTREGA DE DOTACIONES	VERSION: 01 FECHA: 21-06-17
	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA 3 de 4

2	Control que la base de datos del sistema Humano se encuentre depurada y ordenar expedición de listados de beneficiarios según datos solicitados.	Líder del Área Administrativa y Financiera	Oficios y constancia de depuración del sistema Humano por parte de su administrador. Listados de beneficiarios debidamente firmados por líder del Área de administrativa y Financiera.
3	Inclusión de los beneficiarios a quienes no se les realizó entrega de las dotaciones en los cuatrimestres anteriores	Líder del Área Administrativa y Financiera	Listado tercer cuatrimestre
4	Solicitud CDP en el segundo mes del año	Líder del Área Administrativa y financiera	Oficio de solicitud de CDP
5	Dar traslado de los de los listados, cronogramas y el CDP al Área de Contratación de la Gobernación, en el tercer mes del año.	Líder del Área administrativa y Financiera	Oficio remisorio
6	Proceso de contratación (licitación)	Área de Contratación	Documentos contractuales
7	Contrato y firma de acta de inicio	Área administrativa	Contrato y acta de inicio
8	Entrada a Almacén	Contratista , supervisor	Acta de entrega
9	Estrategias de entrega en las zonas del Alto Sinú y Alto San Jorge (trasladar punto de entrega de la dotaciones temporalmente dos días sábado y domingo) para facilitar entrega a docentes que bajan de las veredas	SED	Circular
10	Cumplimiento misional	Gobernación	Planillas de entrega

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: GTH-P20
	ENTREGA DE DOTACIONES	VERSION: 01 FECHA: 21-06-17
	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA 4 de 4

6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Responsable	Acceso	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición Final
	Archivo de Gestión SED	Escaneado - Carpeta	Funcionario responsable de entrega de dotaciones	General	Número PQR	1 año	20 años

7. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Descripción del cambio	FECHA
01	Primera Edición del Documento	21/06/2017