

RESOLUCION 2256 DE 2004

(octubre 15)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005>

Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA: Inteligencia Corporativa, Direccionamiento Programático, Gestión de la Calidad y Normalización de Procesos, y Evaluación de Resultados de la Gestión Institucional.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y [02325](#) de 2004, y [0296](#), [01139](#), [01105](#) y [1140](#) de 2005'.

EL DIRECTOR GENERAL, DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,

en uso de sus facultades legales, en especial las contempladas en los Artículos [4o](#), [23](#) y [32](#) del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto [249](#) del 28 de enero de 2004 se modifica la estructura del SENA y se reorganizaron las funciones de sus dependencias.

Que mediante Decreto [250](#) de 2004, se modificó la planta de personal de la entidad.

Que el Artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998 determinó que: "El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas. // Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. // En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento."

Que el numeral 23 del artículo [4](#) del Decreto 249 de 2004, determina como función del Director General del SENA: "Crear Comités, Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios y definir su composición, su coordinación y funciones."

Que el Artículo 4 del Decreto 248 de 2004, determinó que: "Los empleados públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, en donde no exista el empleo de Jefe de División, que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del Director General del SENA, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo del cual sean titulares, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal."

Que el Artículo [10](#) del Decreto 249 de 2004 establece las funciones de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo:

Que para un eficiente cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del SENA, y teniendo en cuenta la responsabilidad de la Dirección en el asesoramiento a todas las dependencias de la Entidad en la formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la política institucional, es necesario crear cuatro (4) Grupos Internos de Trabajo Permanente.

RESUELVE

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> Crear en forma permanente los Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del SENA que se enuncian a continuación, de conformidad con lo establecido en la parte considerativa de la presente Resolución:

- a. Inteligencia Corporativa
- b. Direccionamiento Programático
- c. Gestión de la Calidad y Normalización de Procesos
- d. Evaluación de Resultados de la Gestión Institucional

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y [02325](#) de 2004, y [0296](#), [01139](#), [01105](#) y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO 2o. ORGANIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> Los Grupos Internos de Trabajo estarán conformados por la planta de personal asignada a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo mediante Resolución [0647](#) del 22 de abril de 2004, como se indica a continuación:

Grupo de Trabajo	Planta de Personal Asignada
Inteligencia Corporativa	Un (1) Profesional Grado 14 Un (1) Profesional Grado 13 Un (1) Profesional Grado 10 Un (1) Profesional Grado 01
Direccionamiento Programático	Dos (2) Profesionales Grado 13 Un (1) Técnico Grado 07
Gestión de la Calidad y Normalización de Procesos	Un (1) Profesional Grado 14 Un (1) Profesional Grado 10 Dos (2) Profesionales Grado 06
Evaluación de Resultados de la Gestión Institucional	Un (1) Profesional Grado 18 Un (1) Profesional Grado 13 Un (1) Profesional Grado 06

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO 3o. GRUPO DE INTELIGENCIA CORPORATIVA. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> El Grupo Interno de Trabajo de Inteligencia Corporativa cumplirá las siguientes funciones para apoyar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, en su gestión hacia el conocimiento organizacional, la calidad institucional, el planeamiento y direccionamiento corporativo, y la evaluación de la gestión, resultados e impacto de la Entidad:

1. Prospeccionar los marcos conceptual y referencial de los aspectos de gobernabilidad, responsabilidad, estrategia, planificación, mercadeo, investigación, desarrollo, tecnología, operación, organización y gestión humana, que deben mantenerse actualizados en el proceso de globalización y gestión del cambio de la Entidad, para su análisis y administración dentro de márgenes de estabilidad.
2. Diseñar, normalizar, desarrollar, y mantener en mejora continua el proceso de selección, búsqueda, captura, análisis, comprensión, transformación, organización, distribución e incorporación de información y conocimiento, relevantes y relacionados con la actuación de cada nivel organizacional, necesarios para la orientación estratégica, táctica y operativa, la toma de decisiones, la anticipación y la solución de problemas de la Entidad.
3. Coordinar la implementación de los sistemas de información de planeación y diseñar e implementar el modelo de información para la toma de decisiones de carácter estratégico.
4. Diseñar las metodologías y poner en funcionamiento el Sistema de Información Estadístico del SENA.
5. Definir la cadena de valor de la información relevante, inherente a los ciclos de producción, servicios misionales y de apoyo, y ser punto de interacción bajo la óptica de gestión por procesos; mantener vigentes las variables, criterios y parámetros para la selección de los temas, las fuentes, el perfil de los analistas y transformadores de la información, y los canales de distribución, seguimiento, evaluación y control de la información y del conocimiento

incorporado.

6. Gestionar y administrar la Red de Inteligencia Corporativa integrada por fuentes y clientes externos e internos, garantizando la calidad, interactividad, y distribución pertinente y oportuna de la información y el conocimiento bajo criterios de relevancia.

7. Proveer y mantener la infraestructura del Data Warehouse corporativo con bases de datos robustas, redes, archivos, herramientas informáticas y matemáticas y todo lo necesario para captar, evaluar, validar, analizar información, concluir, alertar y formular propuestas con miras a apoyar la toma de decisiones de la alta dirección de la Entidad.

8. Velar por la efectividad de la plataforma tecnológica de apoyo al Data Warehouse Corporativo, técnicas, métodos, herramientas informáticas y comunicacionales, adecuada para acceder, compilar, procesar, analizar, almacenar, diseminar, compartir y usar, según la necesidad de los clientes internos y externos, la información inteligente: cuantitativa y cualitativa, relevante y pertinente, genérica y focalizada.

9. Proyectar, promover y producir estudios e informes de referencia -benchmarking- que permitan reflexionar sobre la gestión de la Entidad y formular propuestas para mejorar su capacidad de respuesta, enfrentar y asumir los cambios del entorno con asertividad. Así mismo, para identificar y proponer experiencias exitosas en el nivel Nacional e Internacional, que puedan ser incorporadas como líneas de innovación en las áreas misionales y de apoyo, que le permitan mayor productividad y competitividad a la Entidad.

10. Proveer de información relacionada con estudios de cultura o comportamiento organizacional, al Comité Directivo y Comité Operativo de Gestión de la Calidad, para fortalecer los procesos de normalización y mejoramiento continuo de la Institución. Así mismo, contribuir a la Secretaría General, la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y a la Oficina de Comunicaciones en su labor de propiciar, conducir, mantener y apoyar la cultura y el clima organizacional necesarios para una Organización de Conocimiento, con una identidad corporativa propia y con la calidad requerida por sus clientes internos y externos.

11. Diseñar, implementar y mantener, vía internet, intranet y con acceso a los aplicativos internos, el sistema de monitoreo de información requerido como soporte del Sistema de Inteligencia Competitiva de la Entidad para la toma de decisiones de carácter estratégico.

12. Conformar y mantener, en términos de idoneidad y utilidad de la información, la Red de Inteligencia Corporativa, interna y externa, en coordinación con los funcionarios que tengan asignadas labores de planeación en las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del SENA.

13. Coordinar y apoyar, a nivel de todos los macroprocesos de la Entidad, la identificación y el mantenimiento actualizado del inventario de necesidades de información para la toma de decisiones en las que deben participar las Áreas, en los tres niveles organizacionales.

14. Aportar en los demás procesos de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, con información inteligente que permita cumplir con la misión de apoyar al Consejo Directivo Nacional y al Director General, en el direccionamiento asertivo de la Entidad.

15. Acordar y mantener la integración con redes temáticas y de conocimiento, públicas y privadas, nacionales e internacionales, y el relacionamiento proactivo con fuentes nacionales de

información para el sector social: Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, Banco de la República, Departamento Nacional de Planeación-DNP, Presidencia de la República, Ministerio de la Protección Social, y demás entidades que cuenten con ese recurso informativo relevante para la Entidad.

16. Diseñar el Sistema de Evaluación de Pertinencia de los Servicios Misionales y Complementarios del SENA y coordinar con las diferentes Áreas de la Entidad, su implementación y mantenimiento.

17. Promover la realización de estudios de mercado teniendo en cuenta, además de las fuentes externas, la información que surja de los estudios producidos por las Direcciones de Formación Profesional, Empleo y Trabajo, y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, con el fin de dar parámetros de pertinencia sobre la oferta de los servicios de formación profesional, y evaluación y certificación del desempeño laboral, en el marco de la política de empleo.

18. Coordinar con la Dirección de Formación Profesional la obtención y análisis de información relacionada con la dinámica sectorial, los programas de formación profesional, los programas de innovación y desarrollo tecnológico y los de asesoría empresarial.

19. Establecer y mantener actualizado el sistema de información sobre normalización, evaluación, certificación y formación para el trabajo en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Oficina de Sistemas de la Dirección General.

20. Coordinar con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas la recopilación sistemática de la información del mercado a partir de los clientes e instituciones afines al SENA y proveer información a las demás dependencias, para la formulación de planes, programas, proyectos y servicios.

21. Coordinar con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas la promoción y transferencia de ciencia, tecnología y conocimiento en doble vía con países o entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas, así como el diseño, implementación y actualización del sistema de información de cooperación.

22. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la implantación e integración de los sistemas de información administrativos, contables, financieros, de adquisiciones y gestión de recursos físicos y de costos.

23. Coordinar con las Direcciones Administrativa y Financiera y de Formación Profesional, el diseño e implementación del Sistema Nacional de Venta de Bienes y Servicios de los Centros de Formación Profesional.

24. Presentar cada trimestre al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, los informes de avance y resultados del Sistema de Inteligencia Competitiva, preliminares al semestral que debe presentar el área al Director General.

25. Presentar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, como producto del Sistema de Inteligencia Corporativa, propuestas, documentos o alertas que deban ser llevados ante el Comité de Dirección para formulación o reformulación de políticas corporativas, en su trámite previo a la consideración y aprobación del Consejo Directivo Nacional.

26. Proponer al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, en su trámite previo a la consideración y aprobación del Comité de Dirección, documentos de políticas corporativas, renovando o ajustando las existentes; así mismo, políticas para la contribución del SENA al desarrollo tecnológico y la competitividad, y criterios generales para la canalización de los recursos de Ley [344](#) de 1996.

27. Diseñar e implementar la metodología y procedimientos para la formulación de políticas corporativas, específicas y operacionales, y de los planes estratégicos cuatrienales.

28. Integrar al sistema de información las políticas y decisiones del Comité Nacional de Formación, de las Mesas Sectoriales, del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y de los Consejos Sectoriales de COLCIENCIAS o instancias externas al SENA que incidan en el desempeño de la Entidad.

29. Divulgar información sobre las políticas corporativas, en coordinación con las Oficinas de Comunicaciones y Sistemas de la Dirección General y demás dependencias que tengan asignadas funciones en estas áreas.

30. Coordinar, asesorar y acompañar a las diferentes Áreas de la Entidad en la implantación de las políticas corporativas, en el diseño e implementación de las políticas operacionales específicas de cada área y en lo relacionado con las acciones estratégicas.

31. Representar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo en las Juntas Directivas externas y reuniones convocadas por instancias de Gobierno y del Sector Privado que influyan en las decisiones de política institucional y, mantener documentado e informado al nivel directivo del SENA.

32. Participar, en calidad de invitado, en las reuniones del Comité Nacional de Formación Profesional, las Mesas Sectoriales, la Comisión Nacional de Proyectos y demás instancias que recomiendan políticas en el SENA, así como en las de definición de políticas de empleo.

33. Asistir y acompañar al Director General en la Junta Directiva del Fondo Colombiano de Investigaciones Científicas - COLCIENCIAS y en el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

34. Proponer líneas de política y objetivos para los programas de Innovación y Desarrollo Tecnológico en articulación con las áreas competentes del SENA y con los actores del Sistema Nacional de Innovación, Ciencia y Tecnología y del Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología.

35. Ofrecer información oportuna y pertinente a las Áreas de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación Profesional, que contribuya a la pertinencia de la respuesta y la unidad técnica de la Entidad.

36. Elaborar y mantener actualizado el plan operativo para el desarrollo, mantenimiento y mejora del proceso de inteligencia corporativa, especificando el calendario de actividades.

37. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de las actividades del Grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO 4o. GRUPO DE DIRECCIONAMIENTO PROGRAMÁTICO. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> El Grupo Interno de Trabajo de Direccionamiento Programático cumplirá las siguientes funciones:

1. Presentar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo documentos y propuestas sobre planes, programas, proyectos y presupuesto, a partir de los cuales se promueva e implemente la cultura de la gestión orientada por resultados, para la posterior consideración del Comité de Dirección del SENA.
2. Proponer al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo el anteproyecto de presupuesto de la Entidad para cada vigencia y los proyectos de modificación presupuestal para la posterior revisión y aprobación del Director General y del Consejo Directivo Nacional del SENA, así como tramitar ante las autoridades competentes los anteproyectos autorizados por la Entidad.
3. Diseñar el modelo de costos y de presupuestación del SENA en el marco de las políticas de vigilancia de la gestión fiscal y asesorar la implementación del sistema de costos de la formación profesional, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.
4. Coordinar la implementación del sistema de información de gestión de proyectos en articulación con la Oficina de Sistemas.
5. Coordinar con la Secretaría General, las Direcciones Regionales, la Dirección Distrital y los Centros de Formación Profesional, los procesos de elaboración, tramitación y ejecución del plan de compras y el plan de contratación del SENA para cada vigencia fiscal.
6. Diseñar e implementar la metodología y procedimientos para la formulación de los planes operativos anuales y para la evaluación ex - Ante de los planes y presentarlos para aprobación del Consejo Directivo Nacional.
7. Proponer la reglamentación y estandarización e implementar la metodología para la formulación, gestión, presentación y evaluación de proyectos internos de la Entidad; así mismo, integrar los instrumentos de formulación de proyectos por resultados al proceso de suscripción de convenios de la Entidad, como requisito previo, en coordinación con la Dirección Jurídica y las demás Áreas implicadas.
8. Diseñar, implementar y mantener el Banco de Proyectos de la Entidad.
9. Evaluar, formular y ajustar los proyectos de inversión del SENA, de acuerdo con los lineamientos del gobierno nacional, con el fin de recomendar su inscripción en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional del Departamento Nacional de Planeación.
10. Gestionar ante el Ministerio de la Protección Social, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda, la inclusión de los proyectos de inversión del SENA en el Banco de

Programas y Proyectos de Inversión Nacional-BPIN.

11. Tramitar en las instancias externas las modificaciones del Presupuesto de la Entidad.
12. Elaborar, evaluar y tramitar la incorporación de excedentes financieros: reaforo, incorporación de recursos de la Nación, incorporación de recursos de otras entidades provenientes de convenios, créditos, cooperación.
13. Proponer criterios para la asignación y utilización de los recursos en programas y proyectos de la Entidad, incluidos los definidos por la Ley [344](#) de 1996, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera del SENA.
14. Evaluar y realizar el seguimiento a la gestión presupuestal y financiera de la Entidad, así como formular recomendaciones para su mejoramiento.
15. Diseñar, implementar y mantener un modelo de presupuesto por resultados en la Entidad.
16. Conformar y mantener la Red de Direccionamiento Programático, en coordinación con los funcionarios que tengan asignadas labores de planeación en las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del SENA.
17. Diseñar, implementar, actualizar y mantener los Sistemas Nacionales de Información de Proyectos y el Sistema de Formulación y Seguimiento de Planes Indicativos y Operativos.
18. Diseñar, implementar y mantener el Sistema Nacional de Información de Convenios, en coordinación con las Áreas de la Entidad.
19. Representar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, cuando así lo requiera, en reuniones convocadas por instancias de Gobierno y del Sector Privado, cuya temática esté relacionada con planes, programas, proyectos y presupuesto; así mismo, mantener documentado e informado al nivel directivo del SENA sobre el particular.
20. Divulgar la información sobre planes, programas, proyectos y presupuesto de la Entidad, en coordinación con las Oficinas de Comunicaciones y Sistemas de la Dirección General.
21. Diseñar e implementar modelos de análisis de eficiencia del gasto público en lo relacionado con las Áreas y servicios de la Entidad.
22. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de las actividades del Grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y [02325](#) de 2004, y [0296](#), [01139](#), [01105](#) y [1140](#) de 2005'.

ARTICULO 5o. GRUPO DE GESTION DE LA CALIDAD Y NORMALIZACIÓN DE PROCESOS. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> El Grupo Interno de Trabajo de Gestión de la Calidad y Normalización de Procesos cumplirá las siguientes

funciones:

1. Proponer al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, políticas de Gestión de la Calidad para la Entidad, en coordinación con el Grupo de Inteligencia Corporativa, para su posterior presentación ante el Director General y el Consejo Directivo Nacional del SENA.
2. Presentar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, propuestas, análisis de mejora de los procesos, procedimientos, trámites y calidad, para su posterior consideración por parte del Comité de Dirección del SENA.
3. Definir metodologías para la elaboración y documentación de procesos, procedimientos, trámites y funciones de la Entidad.
4. Proponer la normalización y documentar los procesos, procedimientos y trámites de la Entidad, en coordinación con las dependencias responsables de cada uno de ellos.
5. Coordinar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional, así como actualizar el modelo de información y documentación de los procesos y procedimientos, asistiendo en forma permanente a las dependencias de los diferentes niveles de la Entidad.
6. Coordinar la implementación del sistema de información de indicadores de gestión de la Entidad, con la Oficina de Sistemas.
7. Coordinar con la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de normalización, evaluación y certificación, reconocimiento y articulación de programas de formación para el trabajo.
8. Diseñar estrategias de ajuste para el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.
9. Coordinar con la Secretaría General y los Centros de Formación Profesional los planes de capacitación y mejoramiento de los servicios, orientados al desarrollo de la política de Gestión de la Calidad Institucional.
10. Estructurar y coordinar el desarrollo de programas de auditorías internas de calidad institucional en los diferentes niveles de la Entidad.
11. Proponer esquemas de mejoramiento en los procesos con base en el análisis de la información que provean las Áreas responsables sobre las quejas y reclamos de la ciudadanía.
12. Conformar y mantener la Red del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional y Normalización de Procesos, en coordinación con los funcionarios que tengan asignadas labores de planeación en las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del SENA.
13. Diseñar e implementar la automatización de los procesos, procedimientos y trámites de la Entidad, en coordinación con todas las Áreas del SENA y en especial, con la Oficina de Sistemas.
14. Representar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo en reuniones convocadas por instancias de Gobierno y del Sector Privado que influyan en las decisiones relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional y Normalización de Procesos; así como mantener documentado e informado al nivel directivo del SENA.

15. Divulgar la información sobre avances en el tema del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional, normalización y manuales de procesos, procedimientos y funciones, en coordinación con las Oficinas de Comunicaciones y Sistemas de la Dirección General.
16. Elaborar e implementar el Plan de Desarrollo Administrativo - PDA en el SENA, en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en la Ley [489](#) de 1998, o las normas que lo modifiquen o adicionen.
17. Coordinar con la Oficina de Control Interno y demás Áreas de la Entidad, la elaboración de planes de mejoramiento de la gestión de la entidad, así como realizar el seguimiento para verificar su cumplimiento.
18. Coordinar con las demás Áreas de la Entidad, la elaboración de planes de mejoramiento en respuesta a las auditorías Internas y externas realizadas por la Oficina de Control Interno del SENA y demás entes de control.
19. Preparar y presentar informes sobre elaboración, seguimiento y resultados de los planes de mejoramiento ante las autoridades competentes.
20. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de las actividades del Grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y [02325](#) de 2004, y [0296](#), [01139](#), [01105](#) y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO 6o. GRUPO DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> El Grupo Interno de Trabajo de Evaluación de Resultados de la Gestión Institucional cumplirá las siguientes funciones:

1. Implementar, actualizar y mantener el modelo de evaluación de resultados de la gestión pública en la Entidad.
2. Diseñar e implementar el modelo de autocontrol de la gestión, en articulación con la Oficina de Control Interno, a partir de estándares de excelencia.
3. Implementar, actualizar y mantener el sistema de seguimiento de metas presidenciales en la Entidad.
4. Presentar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo documentos de evaluación de resultados, para posterior consideración del Comité de Dirección y con destino a los órganos de control y entidades del Estado que así lo requieran.
5. Coordinar la implementación del sistema de información de evaluación de resultados del SENA, con la Oficina de Sistemas.
6. Evaluar en forma permanente los modelos de operación de todas las áreas de la entidad y

proponer al Director General esquemas de mejoramiento de los mismos, en coordinación con las diferentes dependencias.

7. Consolidar los informes de cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de la Entidad.

8. Preparar los resultados de las evaluaciones semestrales de la Gestión de la Entidad y un informe de avance sobre el cumplimiento de las políticas para presentarlos al Consejo Directivo Nacional.

9. Coordinar con todas las Áreas de la Entidad, la definición y aplicación de indicadores de gestión en los procesos de las dependencias.

10. Administrar la Batería de Indicadores estratégicos, tácticos y operativos de la Entidad, y diseñar el Tablero de Control de la Entidad.

11. Implementar y mantener los instrumentos, metodologías de verificación de la información estadística de la Entidad, y las series históricas de variables relevantes para la misma.

12. Gestionar la conexión del Sistema de Información de Evaluación de la Gestión y Resultados del SENA con otros sistemas estadísticos, gubernamentales y privados.

13. Realizar evaluaciones de impacto de las estrategias, programas, proyectos, productos y servicios de la Entidad.

14. Implementar instrumentos de rendición de cuentas a la ciudadanía para divulgar periódicamente los resultados de la gestión de la Entidad.

15. Diseñar y mantener actualizado el portafolio de informes periódicos de rendición de cuentas a entidades gubernamentales y organismos de control.

16. Conformar y mantener la Red de Control y Evaluación de la Gestión Institucional, interna y externa, en coordinación con los funcionarios que tengan asignadas labores de planeación en las Direcciones Regionales y Centros de Formación del SENA.

17. Gestionar y mantener el Sistema de Información de Evaluación de la Gestión, Resultados e Impacto de la Entidad, en articulación con el Sistema de Evaluación de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las áreas del SENA y de manera particular con la Oficina de Control Interno.

18. Asistir y representar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, cuando así se determine, en reuniones del Sistema de Seguimiento de Metas Presidenciales.

19. Representar al Director Planeación y Direccionamiento Corporativo en reuniones convocadas por instancias de Gobierno y del Sector Privado, que influyan en las decisiones relacionadas con control y evaluación de la gestión y planes de mejoramiento; así como mantener documentado e informado al nivel directivo del SENA.

20. Divulgar la información sobre avances en el tema de control, evaluación y resultados de la gestión institucional, en coordinación con las Oficinas de Comunicaciones y Sistemas de la Dirección General.

21. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de las actividades del

Grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO 7o. COORDINADOR DEL GRUPO DE INTELIGENCIA CORPORATIVA.
<Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> El Coordinador del Grupo de Inteligencia Corporativa cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar propuestas, documentos o alertas para la formulación de políticas corporativas.
2. Apoyar a las Direcciones de Área en la elaboración, implementación y seguimiento de la Agenda Institucional de Políticas.
3. Apoyar a las Direcciones de Área en la elaboración, implementación y seguimiento de las políticas operativas.
4. Promover, recepcionar y gestionar iniciativas que provengan de las diferentes Áreas en la perspectiva de mejorar la efectividad del quehacer institucional.
5. Garantizar el funcionamiento y producción del Sistema de Inteligencia Corporativa con el apoyo de la Oficina de Sistemas.
6. Liderar la conformación y coordinación de la Red de Inteligencia Corporativa.
7. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, y con las otras instancias de la entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y la misión institucional.
8. Elaborar para visto bueno o firma del Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo conceptos, circulares, orientaciones y directrices de carácter específico relacionado con el proceso de Inteligencia Corporativa.
9. Presentar reportes, informes y documentos en los tiempos y condiciones requeridos por el Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo y demás instancias de la Entidad.
10. Gestionar y responder tanto por la documentación asignada en el ejercicio de sus funciones como por la producida y encargada al Grupo bajo su coordinación.
11. Elaborar y mantener actualizado el plan operativo del grupo, para el desarrollo, mantenimiento y mejora del proceso de inteligencia corporativa; especificando el calendario de actividades.
12. Responder por las funciones asignadas al Grupo de Inteligencia Corporativa mediante la presente resolución.
13. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la designación como

Coordinador del Grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO 8o. COORDINADOR DEL GRUPO DE DIRECCIONAMIENTO

PROGRAMÁTICO. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> El Coordinador del Grupo de Direccionamiento Programático cumplirá las siguientes funciones:

1. Liderar la formulación, evaluación y aprobación de los proyectos SENA y en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional- BPIN, así mismo, de planes estratégicos y operativos en la Entidad.
2. Liderar y asegurar la definición del anteproyecto presupuestal de la Entidad y apertura del presupuesto.
3. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, y con las otras instancias de la entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y la misión institucional.
4. Elaborar para visto bueno o firma del Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo conceptos, circulares, orientaciones y directrices de carácter específico relacionados con el proceso de Direccionamiento Programático.
5. Presentar reportes, informes y documentos en los tiempos y condiciones requeridos por el Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo y demás instancias de la Entidad.
6. Gestionar y responder tanto por la documentación asignada en el ejercicio de sus funciones como por la producida y encargada al Grupo bajo su coordinación.
7. Elaborar y mantener actualizado el plan operativo para el desarrollo, mantenimiento y mejora del proceso de direccionamiento corporativo; especificando el calendario de actividades.
8. Responder por las funciones asignadas al Grupo de Direccionamiento Programático mediante la presente resolución.
9. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la designación como Coordinador del Grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO 9o. COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTION DE LA CALIDAD Y NORMALIZACIÓN DE PROCESOS. <Resolución derogada por el artículo 9 de la Resolución 2711 de 2005> El Coordinador del Grupo de Gestión de la Calidad y Normalización de Procesos cumplirá las siguientes funciones:

1. Liderar el análisis de la situación actual, diseño o actualización de los procesos y procedimientos de la Entidad.
2. Liderar la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora de la normalización de procesos y procedimientos en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad.
3. Apoyar, impulsar y verificar, de acuerdo con las normas institucionales y los requerimientos de la Norma Técnica de Calidad vigente, la unidad técnica y la coherencia de los procesos y procedimientos de la Dirección General, las Regionales y los Centros de Formación Profesional.
4. Presentar las propuestas de creación o ajuste de los procesos a cargo del grupo.
5. Coordinar y hacer seguimiento a los programas de auditorías internas y externas del Sistema de Gestión de la Calidad.
6. Coordinar el seguimiento a la Política y objetivos de Calidad Institucional y proponer los cambios que fueren necesarios para su adecuación, en coordinación con el Grupo de Inteligencia Corporativa.
7. Coordinar la elaboración y mantenimiento de los manuales de calidad, procesos, procedimientos y funciones, previa revisión y aprobación del Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, para presentarlos a consideración del Director General.
8. Liderar y establecer mecanismos para el mantenimiento y preservación de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.
9. Coordinar las actividades de asesoría, capacitación, acompañamiento, verificación o certificación que aseguren el mantenimiento del Sistema en las unidades operativas y administrativas de la Entidad.
10. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, y con las otras instancias de la entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y la misión institucional.
11. Elaborar para visto bueno o firma del Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo conceptos, circulares, orientaciones y directrices de carácter específico relacionados con el proceso de Normalización de Empresa.
12. Presentar reportes, informes y documentos en los tiempos y condiciones requeridos por el Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo y demás instancias de la Entidad.
13. Gestionar y responder tanto por la documentación asignada en el ejercicio de sus funciones como por la producida y encargada al Grupo bajo su coordinación.
14. Elaborar y mantener actualizado el plan operativo para el desarrollo, mantenimiento y mejora del proceso de normalización de empresa; especificando el calendario de actividades.
15. Responder por las funciones asignadas al Grupo de Normalización de la Empresa mediante la

presente resolución.

16. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la designación como Coordinador del Grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y [02325](#) de 2004, y [0296](#), [01139](#), [01105](#) y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO 10. COORDINADOR DEL GRUPO EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> El Coordinador del Grupo de Evaluación de Resultados de la Gestión Institucional cumplirá las siguientes funciones:

1. Liderar y coordinar la aplicación de mecanismos de medición para determinar el cumplimiento de planes de acción y mejora de la gestión institucional.
2. Liderar y coordinar la creación y actualización del sistema de indicadores e información sobre el cumplimiento de metas de los programas y proyectos de la Entidad.
3. Elaborar y mantener actualizadas las hojas de vida de cada uno de los indicadores de gestión definidos en los distintos niveles de la Entidad.
4. Orientar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento presentados por las diferentes Áreas.
5. Diseñar, implementar, mantener y evaluar el modelo de Evaluación de Impacto de la Entidad.
6. Definir y liderar el almacenamiento, custodia, seguridad y disponibilidad de la información en medios electrónicos, en coordinación con la Oficina de Sistemas de la Entidad.
7. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, y con las otras instancias de la entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y la misión institucional.
8. Elaborar para visto bueno o firma del Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo conceptos, circulares, orientaciones y directrices de carácter específico del proceso de Control y Evaluación de la Gestión Institucional.
9. Presentar reportes, informes y documentos en los tiempos y condiciones requeridos por el Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo y demás instancias de la Entidad.
10. Gestionar y responder tanto por la documentación asignada en el ejercicio de sus funciones como por la producida y encargada al Grupo bajo su coordinación.
11. Elaborar y mantener actualizado el plan operativo para el desarrollo, mantenimiento y mejora del proceso de control y evaluación de la gestión institucional; especificando el calendario de actividades.

12. Responder por las funciones asignadas al Grupo de Evaluación de Resultados de la Gestión Institucional mediante la presente resolución.

13. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la designación como Coordinador del Grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO 11. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> El Director General designará mediante Resolución a uno de los servidores públicos enunciados en el Artículo [2o](#) de la presente disposición para que ejerza las funciones de Coordinación en cada uno de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, previa expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que garantice la existencia de recursos para el pago de la prima de coordinación a que se refiere el Artículo 4o del Decreto 248 de 2004.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO 12. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> Comunicar la presente Resolución a la Secretaría General, Direcciones de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales y Subdirectores de Centro, para su conocimiento y fines pertinentes.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO 13. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C. a los, 15 OCT 2004

Director General

DARÍO MONTOYA MEJÍA



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

