

RESOLUCION 2295 DE 2004

(octubre 25)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Por el cual se efectúa una delegación especial

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en los artículos [noveno](#) (9o) y siguientes de la Ley 489 de 1998, y el numeral 1 del Artículo [4](#) del Decreto 249 de 2004

CONSIDERANDO

Que la función administrativa es concebida a favor de los intereses de la sociedad en general, y se ejecuta y desarrolla con observancia de los principios de igualdad, eficacia, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante actos que conlleven la descentralización, delegación y la desconcentración de funciones asignadas a los diferentes entes públicos.

Que en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, y de conformidad con los preceptos enunciados en la Ley [489](#) de 1998, las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que los Representantes Legales de Organismos Estatales, podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa.

Que el Decreto [249](#) de 2004, por el cual se modificó la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, en el numeral tercero (1o) de su artículo [cuarto](#) (4o), atribuyó a la Dirección General la facultad de "Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal."

Que en desarrollo de los principios enunciados, y con el fin de optimizar y dar mayor agilidad a los trámites de estudio y aprobación de las comisiones de servicio que por razón de las funciones propias del cargo deban realizar los empleados que desempeñen el cargo de Directores de Área y Jefes de Oficinas, el Director General de la Entidad requiere delegar dicha función en otros funcionarios.

Que es necesario centralizar bajo la dirección de una misma dependencia, tramites similares y afines, como son los de estudio y aprobación de comisiones de servicios, para funcionarios del Nivel Directivo y Ejecutivo, entre los que se cuentan Directores de Área y Jefes de Oficina, así como de los demás servidores públicos que hagan parte de las mencionadas dependencias.

Que en merito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1o. Delegar en la Secretaría General del SENA, las siguientes funciones:

a) Adelantar el tramite de estudio y aprobación de las comisiones de servicio de los Directores de Área y Jefes de Oficina de la Dirección General.

b) Adelantar el tramite de estudio y aprobación de las comisiones de servicio de los servidores vinculados a las Oficinas de la Dirección General.

ARTÍCULO 2o. AGENDA DE LABORES. Con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, el funcionario a comisionar deberá presentar ante la Secretaria General, una Agenda de Labores a realizar durante el desplazamiento, la cual deberá contener los siguientes elementos:

a. Fechas y horas de inicio y finalización de la comisión.

b. Lugar donde se llevara a cabo la comisión de servicios (Entidad – Dependencia)

c. Objetivo de la comisión. Razón por la cual se hace necesaria, y el fin a lograr con el desplazamiento del funcionario.

d. Cronograma. Enunciación de las actividades a realizar por el funcionario, discriminándoles día a día y determinando en que dependencia de la entidad visitada se llevaran a cabo. Los funcionario que sean comisionados con el fin de prestar apoyo a los Jefes de Oficina deberán presentar cronograma independiente de las tareas a realizar durante el término de la comisión.

e. Aprobación: Los Jefes de Oficina deberán aprobar el cronograma de actividades presentado por los funcionarios de su dependencia a comisionar.

PARÁGRAFO. En el evento en que la agenda de labores a realizar por él comisionado durante el desplazamiento, no cumpla con las especificaciones expuestas o no sea clara en la enunciación de objetivos y demás elementos, la Secretaria General se lo hará conocer en forma inmediata al funcionario a comisionar, para que se hagan las correcciones del caso. Dichas correcciones no interrumpen el término de aprobación del que da cuenta el artículo siguiente.



ARTÍCULO 3. TÉRMINO DE APROBACIÓN. El trámite de aprobación de la comisión de servicios por parte de la Secretaria General, será de un máximo de tres (3) días contados a partir de la radicación de la agenda de labores a realizar durante el desplazamiento.



ARTÍCULO 4. APROBACIÓN DE COMISIÓN PARA PERSONAL DE APOYO. Si el Jefe de Oficina requiere el apoyo de personal adscrito a la dependencia que dirige para el desarrollo del objeto de su comisión, dicha solicitud deberá ser puesta en conocimiento de la Secretaria General, en el oficio que requiera la aprobación de comisión del Jefe de Oficina respectivo.

La solicitud de comisión de este personal de apoyo, deberá ser justificada por el peticionario, teniendo en cuenta tareas específicas, así como el pleno conocimiento o experiencia de este ultimo en el objetivo a desarrollar en la comisión.



ARTÍCULO 5. INFORME DE GESTIÓN. Sin perjuicio de la presentación del informe de comisión del que trata el artículo [5](#) de la Resolución No. 574 de 1995, como parte del trámite de legalización presupuestal de la misma, el funcionario comisionado deberá presentar individualmente Informe de la Gestión realizada durante el termino de duración de la comisión,

que deberá ser allegado por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de culminación de la comisión.

Dicho informe deberá contener información detallada de las tareas realizadas por los comisionados, dentro del siguiente esquema:

- a) Objetivos
- b) Tareas Realizadas
- c) Metodología
- d) Diagnostico
- e) Conclusiones y recomendaciones

El informe presentado deberá guardar concordancia con la Agenda de Labores de la que trata el artículo [segundo](#) (2) de la presente Resolución.



ARTÍCULO 7. Derogase el numeral primero (1o) del artículo [primero](#) (1o) de la Resolución 1057 de 2003, en la parte correspondiente a los Jefes de Oficina, toda vez que dicha facultad es delegada a la Secretaria General.



ARTÍCULO 8o. Comunicar la presente Resolución a la Secretaría General, Directores de Área y Jefes de Oficina, para su conocimiento y fines pertinentes.



ARTÍCULO 9o. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los, 25 OCT 2004

DARÍO MONTOYA MEJÍA

Director General



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)



logo