

**FE DE ERRATAS**

Correspondiente a las ediciones del Diario Oficial números 40.703, 40.704 (publicadas el 31 de diciembre de 1992) y 40.706 (publicada el 2 de enero de 1993).

**Diario Oficial N° 40.704.**

**Edición de 88 páginas.**

**Jueves 31 de diciembre de 1992.**

**DECRETO 2127 DE 1992 (Diciembre 29):**

Página 28, artículo 5°, numeral 25:

**Dice:** establecimientos públicos

**Debe decir:** entidades públicas

Página 29, artículo 13, numeral 3:

(Se suprime: las transferencias  
municipales;)

DIARIO OFICIAL AÑO CXXVIII. N. 40704. 31, DICIEMBRE, 1992. PAG 27

**DECRETO NUMERO 2127 DE 1992**

(Diciembre 29)

**POR EL CUAL SE REESTRUCTURA EL MINISTERIO DE EDUCACION  
NACIONAL**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo Transitorio 20 de la Constitución Política y teniendo en cuenta las recomendaciones de la Comisión de que trata el mismo artículo,

**D E C R E T A :**

**CAPITULO I**

**DEL SECTOR EDUCATIVO**

**ARTICULO 1o. INTEGRACION.-** El sector educativo, en su nivel nacional, está integrado por el Ministerio de Educación Nacional y las siguientes entidades públicas que le están adscritas o vinculadas:

- Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.
- Instituto Colombiano de Cultura, COLCULTURA.
- Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior, "Mariano Ospina Pérez", ICETEX.
- Instituto Nacional para Ciegos, INCI.
- Instituto Nacional para Sordos, INSOR.
- Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte, COLDEPORTES.
- Centro "Jorge Eliécer Gaitán".
- Instituto Colombiano de Cultura Hispánica.
- Instituto Caro y Cuervo.
- Instituto "Luis Carlos Galán".
- Universidad Nacional de Colombia.
- Unidad Universitaria del Sur de Bogotá.
- Universidad del Cauca.
- Universidad de Caldas.
- Universidad de Córdoba.
- Universidad Pedagógica Nacional.
- Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- Universidad Popular del César.
- Universidad Surcolombiana.
- Universidad Tecnológica del Chocó, "Diego Luis Córdoba".
- Universidad Tecnológica de los Llanos Orientales.
- Universidad Tecnológica de Pereira.
- Universidad de la Amazonia.
- Instituto Tecnológico "Pascual Bravo".
- Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas.

- Instituto Técnico Central.
- Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo.
- Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de Ciénaga.
- Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia.
- Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar.
- Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional.
- Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona.
- Instituto Técnico Agrícola, ITA de Buga.
- Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez".
- Colegio Boyacá.
- Colegio Mayor de Antioquia.
- Colegio Mayor de Bolívar.
- Colegio Mayor del Cauca.
- Colegio Mayor de Cundinamarca.
- Procultura.
- Empresa Editorial Universidad Nacional.

ARTICULO 2o. OBJETO.- Corresponde al Ministerio de Educación Nacional la orientación del sector educativo, bajo la dirección del Presidente de la República.

En consecuencia, el Ministerio formulará las políticas, planes, programas y objetivos, así como los criterios de planeación tendientes a su cumplimiento para la prestación del servicio.

PARAGRAFO. El Ministerio de Educación Nacional ejercerá respecto de los departamentos y el Distrito Capital, funciones de asesoría para el servicio educativo, con el fin de fortalecer las funciones administrativas de coordinación, de complementariedad de la acción municipal y de intermediación entre la Nación y los municipios. Cuando fuere necesario, podrá prestar directamente asesoría a los municipios y distritos, de conformidad con el principio de subsidiariedad, en los términos que defina la ley.

CAPITULO II

## DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGANICA DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

ARTICULO 3o. FUNCIONES GENERALES.- Las funciones generales del Ministerio de Educación Nacional, que ejercerá de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, son las siguientes:

1. Diseñar, bajo la dirección del Presidente de la República, políticas y metas para la educación preescolar, básica, media y superior, así como para la cultura, la recreación y el deporte;
2. Establecer objetivos y planes de corto, mediano y largo plazo para el sector educativo;
3. Preparar los planes y programas de inversión para el desarrollo del sector educativo;
4. Evaluar y controlar resultados de planes y programas del sector educativo;
5. Coordinar la ejecución de los planes y programas con los establecimientos públicos del sector y con los departamentos y el Distrito Capital;
6. Participar en la definición de las políticas de ciencia y tecnología;
7. Promover el desarrollo de la ciencia y la tecnología, registrar los avances alcanzados en el plano internacional y nacional y procurar su conocimiento y divulgación dentro del sistema educativo;
8. Establecer criterios técnicos para la aprobación de las plantas de personal del sector;
9. Establecer criterios técnicos para el diseño de la canasta educativa;
10. Establecer estímulos para la educación y para la investigación educativa;
11. Establecer el sistema de información descentralizado, para la planeación y administración de la educación;
12. Asesorar a los departamentos y al Distrito Capital en asuntos curriculares y pedagógicos;
13. Establecer logros curriculares para cada grado de los niveles educativos;
14. Sistematizar y promover investigaciones, métodos y medios pedagógicos;
15. Identificar, probar, adoptar y difundir innovaciones curriculares y pedagógicas;
16. Establecer el sistema de evaluación del rendimiento y la promoción escolar;
17. Diseñar y aplicar mecanismos de evaluación tendientes al mejoramiento de la calidad de la educación;

18. Establecer criterios de profesionalización, actualización, especialización y perfeccionamiento del personal docente y administrativo al servicio del Estado;
19. Establecer los criterios técnicos para los concursos de selección del personal docente;
20. Establecer criterios pedagógicos que sirvan de guía para la construcción y dotación de las instituciones educativas;
21. Evaluar anualmente las necesidades de recursos financieros del sector;
22. Cumplir y vigilar el cumplimiento de la ley y de los decretos reglamentarios sobre educación;
23. Trasladar el personal docente y administrativo de la educación entre departamentos y entre éstos y el Distrito Capital, de conformidad con la normas que regulan los traslados;
24. Administrar los recursos del sector y ejercer el control interno;
25. Desarrollar las órdenes del Presidente, refrendar y comunicar los actos de éste que se relacionen con aspectos del sector educativo;
26. Preparar los proyectos de ley y de decreto relacionados con el sector educativo;
27. Preparar los actos administrativos y los contratos del Ministerio de Educación Nacional;
28. Cumplir y hacer cumplir lo establecido por el escalafón nacional docente y por el Estatuto Docente;
29. Establecer, a través del ICFES, el sistema de concursos para nombramientos y traslados;
30. Ejercer, bajo la dirección del Presidente de la República, la inspección y vigilancia de la educación, y
31. Dirigir el sistema de evaluación de la calidad de la educación y del sistema educativo.

ARTICULO 4o. ESTRUCTURA ORGANICA.- El Ministerio de Educación Nacional, para el cumplimiento de sus funciones, tiene la siguiente estructura orgánica:

1.0 Despacho del Ministro

1.1 Oficina de Comunicaciones

1.2 Oficina de Control Interno

2.0 Despacho del Viceministro

3.0 Despacho del Secretario General

3.1 Oficina Jurídica

3.2 Dirección General Administrativa

3.2.1 División de Personal

4.0 Dirección General de Planeación del Sector Educativo

4.1 Subdirección de Programación y Costos Sectoriales

4.2 Subdirección de Evaluación Sectorial de Resultado, de Impacto y de Gestión

4.3 Subdirección de Análisis y Desarrollo de la Información Educativa.

5.0 Dirección de Cooperación Internacional.

6.0 Dirección General de Educación.

6.0.1 División de Información Técnica y Documentación.

6.1 Subdirección de Desarrollo y Fomento de la Educación.

6.1.1 División de Formación de Docentes.

6.1.2 División de Currículo y Desarrollo Metodológico.

6.1.3 División de Educación Preescolar, Básica y Media.

6.2 Subdirección de Educación de Grupos Poblacionales.

6.2.1 División de Educación de Poblaciones Especiales.

6.2.2 División de Etnoeducación.

6.2.3 División de Educación No Formal y de Adultos.

6.3 Subdirección de Evaluación de la Calidad de la Educación.

6.3.1 División de Diseño Técnico para Escalafón, Concursos y Evaluación Docente.

6.3.2 División de Análisis de Evaluación de la Calidad Escolar.

6.3.3 División de Diseño y Evaluación de la Calidad de los Medios Físicos.

6.3.4 División de Escalafón.

ORGANOS DE ASESORIA Y DECISION EN ASUNTOS ESPECIALES:

1. Comité Técnico Administrativo Interno

2. Comisión de Personal

### CAPITULO III

#### DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTRO, VICEMINISTRO Y SECRETARIO GENERAL

ARTICULO 5o. MINISTRO DE EDUCACION NACIONAL.- Corresponde al Ministro de Educación Nacional el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Formular, bajo la dirección del Presidente de la República, políticas, metas y objetivos para la educación preescolar, básica, media y superior; para la cultura, la recreación y el deporte;
2. Participar en la definición de las políticas de ciencia y tecnología;
3. Presentar al Presidente de la República y al Ministro de Hacienda y Crédito Público las necesidades de recursos financieros del sector;
4. Aprobar los proyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento del sector;
5. Vigilar la ejecución presupuestal del sector educativo;
6. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores la participación y representación del país en los asuntos internacionales de su sector;
7. Desarrollar las órdenes del Presidente, refrendar y comunicar los actos de éste que se relacionen con aspectos del sector educativo;
8. Presentar los proyectos de ley y de decreto relacionados con el sector educativo;
9. Presidir las juntas de los establecimientos públicos del sector y el Comité Técnico Administrativo Interno del Ministerio;
10. Ser vocero del Gobierno Nacional en asuntos del sector educativo;
11. Atender las citaciones del Congreso y tomar parte en los debates relacionados con el sector educativo;
12. Presentar los informes al Congreso de la República;
13. Ejercer, bajo la dirección del Presidente de la República, la inspección y vigilancia de la educación;
14. Establecer, bajo la dirección del Presidente de la República y mediante decreto del Gobierno Nacional, los criterios del sistema de evaluación de la calidad de la educación;

15. Velar por el buen funcionamiento del sistema de evaluación de la calidad de la educación y del sistema educativo;
16. Promover la participación de los medios de e información en los procesos de permanente y difusión de la cultura;
17. Establecer, bajo la dirección del Presidente de la República y mediante decreto del Gobierno Nacional, criterios para la aprobación de plantas de personal;
- 18 . Establecer, bajo la dirección del Presidente de la República y mediante decreto del Gobierno Nacional, criterios para la fijación de costos educativos;
19. Establecer, bajo la dirección del Presidente de la República y mediante decreto del Gobierno Nacional, estímulos para la educación e investigación educativa;
20. Establecer, bajo la dirección del Presidente de la República y mediante decreto del Gobierno Nacional, el sistema de concursos para nombramientos y traslados del personal docente y administrativo de la educación, que serán realizados a través del ICFES;
21. Velar por el adecuado funcionamiento del sistema de concursos para nombramientos y traslados;
22. Cumplir y vigilar el cumplimiento de la ley y de los decretos reglamentarios sobre educación;
23. Suscribir los actos administrativos y los contratos del Ministerio de Educación Nacional, según la delegación del Presidente de la República;
24. Ejercer, bajo su propia responsabilidad, las funciones que el Presidente de la República le delegue o la ley le confiera;
25. Vigilar el cumplimiento de las funciones que por mandato legal se hayan otorgado a las dependencias del Ministerio y a los establecimientos públicos del sector, así como las que él mismo haya delegado en funcionarios de su despacho;
26. Vigilar el funcionamiento de las entidades públicas del sector educativo, de conformidad con las leyes y normas reglamentarias;
27. Nombrar, remover, trasladar, conceder licencias y, en general, administrar el personal del Ministerio.
28. Trasladar el personal docente y administrativo de la educación entre departamentos y entre éstos y el Distrito Capital, y
29. Dirigir y coordinar las dependencias del Ministerio.

ARTICULO 6o. OFICINA DE COMUNICACIONES.- Corresponde a la Oficina de Comunicaciones el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar al ministro en el diseño de propuestas de políticas y estrategias para la divulgación de los programas del sector;
2. Desarrollar y coordinar estrategias de comunicación a nivel interno y externo del Ministerio, y
3. Dirigir las actividades de divulgación interna y externa del Ministerio y garantizar la calidad de las publicaciones y materiales de comunicación social.

ARTICULO 7o. OFICINA DE CONTROL INTERNO.- Corresponde a la Oficina de Control Interno desarrollar las siguientes funciones:

1. Establecer un sistema de control de planes, metas, objetivos y racionalidad de recursos para las unidades internas del ministerio;
2. Vigilar el funcionamiento del sistema de control interno para medir el logro de los objetivos específicos que las diferentes dependencias hayan trazado en sus planes;
3. Establecer el método y frecuencia de medición para los objetivos establecidos;
4. Informar a cada unidad los resultados de la evaluación para la toma de decisiones y la aplicación de las medidas correctivas;
5. Diseñar y poner en funcionamiento un sistema de evaluación del desempeño personal en el ministerio y la aplicación de estímulos y correctivos, y
6. Establecer metodologías de auditoría del desempeño de las dependencias del Ministerio, mediante los cuales se especifiquen los resultados esperados, se definan criterios e indicadores de evaluación y se seleccionen estándares comparables de desempeño.

ARTICULO 8o. VICEMINISTRO DE EDUCACION NACIONAL.- Corresponde al Viceministro de Educación Nacional el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Suplir las faltas accidentales del Ministro, cuando así lo disponga el Presidente de la República;
2. Asesorar al Ministro en la formulación de la política o planes de acción del Ministerio y asistirlo en las funciones de dirección y control;
3. Asistir al Ministro en sus relaciones con el Congreso, concurrir a las Comisiones Permanentes de las Cámaras cuando sea requerido, vigilar el curso de los proyectos de ley relacionados con el ramo; preparar oportunamente, en acuerdo con el Ministro, las observaciones que éste considere del caso someter a la Presidencia de la República para la sanción y objeción de tales proyectos;
4. Representar al Ministro en las juntas o consejos directivos;
5. Cumplir las funciones que el Ministro le delegue;

6. Estudiar los informes que las distintas dependencias del Ministerio y las entidades adscritas y vinculadas a éste, deban rendir al Ministro, y presentarle las observaciones al respecto;
7. Preparar para el Ministro los informes y estudios especiales que éste le encomiende y dirigir la elaboración de la memoria anual que deba presentarse al Congreso;
8. Dirigir la elaboración de los informes que sobre el desarrollo de los planes y programas del ramo deban ser presentados;
9. Coordinar los proyectos y programas estratégicos que determine el Gobierno Nacional para el sector educativo;
10. Atender los aspectos que se deriven de la prestación del servicio educativo en coordinación con los departamentos, en especial los relacionados con los recursos y la organización administrativa y coordinar los asuntos técnicos con la Dirección General de Educación del Ministerio, de manera que se asegure una adecuada relación de la Nación con las regiones;
11. Llevar la representación del Ministro, cuando éste lo determine en actos o asuntos de carácter técnico;
12. Coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas de las instituciones adscritas y vinculadas al Ministerio de Educación Nacional. Evaluar anualmente, con apoyo de la Dirección General de Planeación del Sector Educativo las necesidades de recursos financieros y físicos con el objeto de recomendar el ajuste de los recursos y aportes de la Nación y de las entidades territoriales;
13. Realizar la coordinación, técnica, administrativa, operativa y financiera de los programas nacionales, que se realicen con el apoyo financiero de agencias multilaterales, en especial las que se realicen con crédito externo, y
14. Realizar la planeación, asistencia técnica, evaluación, administración y operación, en estrecha coordinación con las dependencias del Ministerio.

**ARTICULO 9o. SECRETARIO GENERAL.-** Corresponde al Secretario General el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Atender, bajo la dirección del Ministro y del Viceministro, y por conducto de las distintas dependencias bajo su dirección, la prestación de las funciones que le corresponden;
2. Velar por el cumplimiento de las normas legales orgánicas del Ministerio y por el adecuado desempeño de sus funcionarios de acuerdo con las normas vigentes;
3. Dirigir los trabajos de la Oficina Jurídica;
4. Refrendar los actos del Ministro y del Viceministro, cuando fuere necesario;
5. Ejercer las funciones que el Ministro le delegue;

6. Informar periódicamente al Ministro y al o a solicitud de éstos, sobre el desarrollo de asuntos a su cargo;
7. Llevar la representación del Ministro, cuando éste lo determine, en actos o asuntos de carácter administrativo;
8. Tramitar y llevar a consideración del Ministro los contratos relacionados con los servicios, y
9. Dirigir la acción administrativa interna del Ministerio.

ARTICULO 10. OFICINA JURIDICA.- Corresponde a la Oficina Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Elaborar y revisar los proyectos de leyes, decretos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos de carácter general que deba suscribir el Ministro y colaborar en su elaboración;
2. Emitir conceptos en los aspectos jurídicos relacionados con asuntos del Ministerio, en coordinación con la Secretaría Jurídica de la Presidencia;
3. Asesorar a las instituciones del sector educativo para la correcta aplicación de normas legales;
4. Elaborar o revisar los proyectos de decretos, resoluciones y demás documentos que deban someterse a la aprobación del Ministro;
5. Suministrar al Ministerio Público, en los juicios en sea parte la Nación, todas las informaciones y documentos necesarios par la defensa de los intereses del Estado;
6. Codificar las normas legales relacionadas con el Ministerio y mantenerlas actualizadas, y
7. Atender los procesos judiciales en que sea parte la Nación- Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO 11. DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA.- Corresponde a la Dirección General Administrativa el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Elaborar la programación anual de caja, los acuerdos mensuales de gastos del Ministerio y asegurar su inclusión en los acuerdos sectoriales y proponer los ajustes necesarios;
2. Programar la ejecución y control del presupuesto;
3. Llevar el registro de las operaciones presupuestales y financieras del Ministerio;
4. Responder por la correcta ejecución de las finanzas del Ministerio y establecer los procedimientos para que se cumplan debida y oportunamente las obligaciones contraídas, los gastos programados y la ejecución del presupuesto;

5. Elaborar, en coordinación con la Oficina Jurídica, el estatuto de personal y los manuales de funciones y procedimientos del Ministerio;
6. Diseñar los sistemas de organización y métodos que permitan al Ministerio adaptarse a los cambios; asesorar y capacitar a los funcionarios para su implantación;
7. Realizar diagnósticos de los procesos administrativos internos centrales, y
8. Dirigir y coordinar los servicios administrativos y servicios generales para el normal funcionamiento del Ministerio.

ARTICULO 12. DIVISION DE PERSONAL.- Corresponde a la División de Personal el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Realizar los trámites legales para nombramientos, remociones, traslados, licencias, permisos, comisiones, vacaciones, suspensiones y demás actividades relacionadas con la administración de personal de la planta central del Ministerio;
2. Colaborar con los jefes de las diferentes unidades en la vigilancia y control del personal del Ministerio;
3. Llevar y responder por el registro, control y archivo de hojas de vida, y
4. Diseñar programas de capacitación, evaluación y bienestar social del personal, en coordinación con las distintas unidades administrativas del Ministerio y en concordancia con las políticas del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

#### CAPITULO IV

#### DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE PLANEACION Y DE EDUCACION

ARTICULO 13. DIRECCION GENERAL DE PLANEACION DEL SECTOR EDUCATIVO.- Corresponde a la Dirección General de Planeación del Sector Educativo el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Diseñar, bajo la orientación del Ministro y en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, y en concurrencia con los departamentos y el Distrito Capital, las políticas, metas, objetivos, planes y programas, de corto, mediano y largo plazo para el sector y efectuar su seguimiento y evaluación;
2. Coordinar la definición de los criterios sobre presupuesto y plan de inversiones;
3. Elaborar, en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, el presupuesto del sector, incluyendo los recursos financieros que se trasladarán a través del situado fiscal; las transferencias municipales; el presupuesto del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio; las transferencias a las demás entidades de previsión social, y los recursos que contemplen los demás planes y programas;

4. Evaluar los resultados, la gestión y el impacto de aplicación de los planes y programas. En coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, con los establecimientos públicos del sector, con los departamentos y con el Distrito Capital, hacer seguimiento a la ejecución de los planes del sector y proponer los ajustes correspondientes;
5. Diseñar, implantar y verificar el funcionamiento del sistema de evaluación de gestión del sector;
6. Diseñar criterios técnicos para la aprobación de las plantas de personal docente y administrativo, teniendo en cuenta los recursos financieros que aporten la Nación, los departamentos, distritos y municipios, la cobertura, la eficiencia administrativa, la carga académica, la población en edad escolar, las necesidades básicas insatisfechas de educación y los demás factores que busquen la equidad, la eficacia, la eficiencia y la calidad de la educación;
7. Diseñar criterios técnicos para la canasta educativa, que debe contener todos los factores que inciden en los costos de la educación estatal y privada, con el fin de buscar alternativas para abaratar esos costos y permitir la ampliación de cobertura sin detrimento de la calidad de la educación;
8. Diseñar criterios para la creación de estímulos por parte de la Nación, los departamentos, los distritos y los municipios, para que las instituciones educativas tiendan al mejoramiento de la calidad de la educación, a la ampliación de la cobertura y al desarrollo de la investigación educativa;
9. Diseñar, implantar y verificar el funcionamiento del sistema de información descentralizado, en coordinación con las entidades del sector y las secretarías de educación departamentales y del Distrito Capital, como base para la asignación de recursos, programación, seguimiento y evaluación de resultado, gestión e impacto;
10. Establecer procedimientos para la planeación participativa de las entidades territoriales;
11. Preparar el presupuesto anual de funcionamiento del Ministerio, en coordinación con las distintas dependencias y de acuerdo con los planes, y
12. Dirigir la política de sistemas, los planes de sistematización de los recursos humanos, físicos y financieros para la administración de la educación y prestaciones sociales de los docentes y el centro de cómputo del Ministerio y promover la sistematización del sector.

**ARTICULO 14. SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y COSTOS DEL SECTOR EDUCATIVO.-** Corresponde a la Subdirección de Programación y Costos del Sector Educativo el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Programar, en coordinación con los departamentos y el Distrito Capital, los recursos para las plantas, presupuesto, plan y proyectos de inversión de corto, mediano y largo plazo y adelantar los análisis financieros y de costos para establecer su viabilidad económica y administrativa;

2. Establecer, en coordinación con otras dependencias, criterios técnicos para la aprobación de las plantas de personal, teniendo en cuenta entre otros factores los recursos financieros que aporten la Nación, los departamentos, distritos y municipios, la cobertura, la eficiencia administrativa, la carga académica, la población en edad escolar, las necesidades básicas insatisfechas de educación y demás factores que permitan la racionalización de las plantas de personal;
3. Mantener actualizado el diagnóstico del sector educativo;
4. Asesorar a las oficinas de planeación de los establecimientos públicos del sector en la elaboración de los planes sectoriales;
5. Asesorar a las oficinas de planeación de las secretarías de educación de los departamentos y el Distrito Capital en la elaboración de los planes educativos regionales;
6. Mantener actualizada la memoria técnica del sector educativo;
7. Programar los recursos financieros, físicos y humanos necesarios;
8. Realizar, directamente o en coordinación con organismos especiales, estudios e investigación sobre costos de educación, nuevas fuentes o alternativas de financiamiento, proyecciones presupuestales y fijar así los criterios técnicos para la determinación de matrículas y pensiones;
9. Mantener actualizado un inventario agregado de recursos educativos por organismos y nivel (nacional, departamental y distrital);
10. Preparar manuales de criterios de asignaciones de recursos a las entidades territoriales, según las prioridades y necesidades detectadas y dar orientaciones técnicas para la elaboración de los proyectos anuales de presupuesto de gastos e inversión educativas;
11. Llevar un sistema de contabilidad presupuestal que permita establecer los montos reales de aportes nacionales, departamentales, distritales y municipales; los gastos totales en educación; los aportes y gastos en prestaciones sociales, y
12. Realizar cursos de inducción para el personal del Ministerio que deba involucrarse en la asignación Nacional y departamental de recursos educativos.

**ARTICULO 15. SUBDIRECCION DE EVALUACION SECTORIAL DE RESULTADO, DE IMPACTO Y DE GESTION.-** Corresponde a la Subdirección de Evaluación Sectorial de Resultado, Impacto y de Gestión el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Diseñar, promover la implantación y verificar el sistema de evaluación de gestión y de resultado de la ejecución del plan de cada entidad del sector, de los departamentos y del Distrito Capital;

2. Analizar y evaluar los resultados de la aplicación de políticas, planes y programas; el logro de objetivos y metas, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, los establecimientos públicos del sector y los departamentos y el Distrito Capital;
3. Realizar el diagnóstico de eficiencia interna del sector educativo;
4. Capacitar a los funcionarios del Ministerio y de las entidades territoriales en la aplicación práctica de modelos para el análisis de las estadísticas en los procesos de planificación educativa;
5. Establecer procedimientos para que las dependencias del Ministerio de Educación, los establecimientos públicos del sector, los departamentos y el Distrito Capital, rindan informes a la Dirección General de Planeación sobre el estado de ejecución de sus programas, y
6. Diseñar y aplicar programas para investigar la eficiencia administrativa.

ARTICULO 16. SUBDIRECCION DE ANALISIS Y DESARROLLO DE LA INFORMACION EDUCATIVA.- Corresponde a la Subdirección de Análisis y Desarrollo de la Información Educativa el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Diseñar, en coordinación con las entidades del sector y las secretarías de educación departamentales y del Distrito Capital, el sistema de información descentralizado, para la planeación, la administración y la evaluación de la gestión, así como promover su implantación;
2. Establecer normas técnicas y prestar asesoría a las secretarías de educación de los departamentos y del Distrito Capital para el mantenimiento del sistema de información, y
3. Diseñar el análisis y tratamiento estadístico de los datos y divulgar las estadísticas sobre educación.

ARTICULO 17. CENTRO DE COMPUTO.- El Centro de Cómputo del Ministerio desarrollará las siguientes funciones:

1. Diseñar e implantar un sistema de información para la planta central del Ministerio de Educación;
2. Recolectar, procesar y grabar datos para atender la demanda de información generada por las dependencias centrales del Ministerio;
3. Responder por la instalación, puesta en marcha y funcionamiento de los equipos y servicios de procesamiento de datos, que operen y mantengan las dependencias de la planta central del Ministerio;
4. Diseñar, implantar y mantener un banco de datos al servicio de las dependencias centrales del Ministerio.

5. Diseñar, programar, mantener, evaluar y adquirir los programas de sistemas necesarios para las dependencias del Ministerio, y
6. Diseñar y mantener actualizadas las herramientas de documentación de los programas de sistemas.

ARTICULO 18. DIRECCION GENERAL DE COOPERACION INTERNACIONAL.-  
Corresponde a la Dirección General de Cooperación Internacional el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asistir al Ministerio de Educación, en coordinación con autoridades competentes, en sus relaciones organismos internacionales y países extranjeros y asesorarlo en la tramitación oportuna de las peticiones de ratificación de tratados y convenios que interesen al sector educativo:
2. Cumplir y procurar que en el sector educativo se cumplan las normas legales y las decisiones del Gobierno sobre comportamiento institucional frente a organismos internacionales y a países extranjeros cuidando especialmente las consultas previas y el acatamiento a las decisiones del Ministerio de Relaciones Exteriores como conducto regular para el manejo de los asuntos internacionales;
3. Organizar y mantener actualizado el archivo de asuntos internacionales que se tramiten a través del Despacho del Ministerio de Educación, especialmente de los convenios suscritos por Colombia y de los proyectos de Cooperación Técnica y Financiera aprobados para el sector educativo;
4. Mantener regularmente informados al Ministro de Educación y al Director General de Planeación del Sector Educativo sobre el estado de cuentas y pagos por obligaciones ordinarias y cuotas extraordinarias a que la Nación se haya comprometido con entidades internacionales y países extranjeros;
5. Suministrar documentación suficiente e información oportuna a los funcionarios que sean designados para cumplir comisiones ante organismos internacionales y gobiernos extranjeros, en asuntos del sector educativo;
6. Servir de órgano oficial de enlace del sector educativo con los organismos y entidades con los cuales el Ministerio de Educación y los establecimientos públicos del sector gestionen o mantengan contratos especiales o compromisos de cooperación técnica internacional, especialmente en los programas de educación, ciencia, tecnología, cultura, recreación y deportes;
7. Desempeñar la Secretaría de las comisiones nacionales, permanentes o accidentales, sobre los asuntos internacionales y de los comités especiales que se creen con propósito de asegurar la eficiencia de la cooperación en el sector y la mejor ejecución de sus proyectos;
8. Representar al Ministro de Educación en juntas, seminarios, actos solemnes y compromisos oficiales, protocolarios de carácter internacional, o ante entidades y países extranjeros acreditados ante el Gobierno colombiano, cuando él le delegue dicha representación;

9. Colaborar con la Dirección General de Planeación del Sector Educativo y las unidades técnicas del Ministerio, como con las entidades adscritas, en establecimiento y mantenimiento de flujos de información de interés para el sector;

10. Identificar, en coordinación con los demás organismos del sector, la cooperación técnica internacional más conveniente y programar su utilización como parte integral de los planes de desarrollo del sector educativo;

11. Coordinar con los organismos y las entidades del sector la distribución y aplicación de los recursos de cooperación técnica internacional y asegurar la inclusión de las contrapartidas necesarias en los presupuestos de inversión y funcionamiento;

12. Asesorar a las entidades del sector educativo y a las entidades territoriales, en la elaboración de proyectos de cooperación técnica internacional, y

13. Evaluar, conjuntamente con la Dirección General de Planeación del Sector Educativo la ejecución de los programas y proyectos de cooperación técnica internacional que se desarrollan en el sector, proponer los ajustes correspondientes y mantener actualizada la información de seguimiento tanto cualitativa como cuantitativa de los mismos proyectos.

**ARTICULO 19. DIRECCION GENERAL DE EDUCACION.-** Corresponde a la Dirección General de Educación el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar a los departamentos y al Distrito Capital en los asuntos curriculares y pedagógicos, que les corresponden de acuerdo con la ley;

2. Establecer los logros curriculares para cada grado de niveles educativos, en las áreas obligatorias del currículo;

3. Coordinar los departamentos y el Distrito Capital en la identificación, prueba, adopción y difusión de innovaciones curriculares y pedagógicas;

4. Diseñar, aplicar y mantener un sistema de evaluación de calidad del rendimiento y la promoción escolar, a través de instituciones estatales o privadas, tendientes a mejorar la formación escolar;

5. Establecer las orientaciones técnicas de formación inicial, de actualización y perfeccionamiento del personal docente, y los criterios técnicos y bancos de pruebas para los concursos de selección del personal docente;

6. Dirigir y coordinar los trabajos de las Subdirecciones de Desarrollo y Fomento de la Educación, Educación de Grupos Poblacionales y Evaluación de la Calidad de la Educación, con el fin de asegurar calidades mínimas de la educación, de los contenidos curriculares, del uso de medios y métodos apropiados y de la óptima utilización cualitativa de los recursos docentes;

7. Promover el desarrollo de métodos y proyectos de educación especial destinados a poblaciones que por sus características deban considerarse excepcionales;

8. Promover el estudio de las culturas y lenguas, la elaboración de currículos, textos y medios educativos propios para los grupos étnicos, y
9. Diseñar el sistema de concursos para nombramientos y traslados del personal docente y administrativo de la educación.

ARTICULO 20. DIVISION DE INFORMACION TECNICA Y DOCUMENTACION.- Corresponde a la División de Información Técnica y Documentación el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Organizar y mantener actualizada la memoria técnica del Ministerio;
2. Promover la incorporación de los avances universales en educación, ciencia, tecnología, cultura, recreación y deporte en los procesos educativos;
3. Asesorar a los departamentos y al Distrito Capital en la organización de bibliotecas y centros de documentación educativa;
4. Prestar a las unidades y dependencias del Ministerio los servicios de documentación e información, y
5. Fomentar la producción documental en la educación y el intercambio documental con organismos nacionales e internacionales.

ARTICULO 21. SUBDIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO DE LA EDUCACION.- Corresponde a la Subdirección de Desarrollo y Fomento de la Educación el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar a los departamentos y al Distrito Capital en los asuntos curriculares y pedagógicos, que les corresponde de acuerdo con la ley;
2. Establecer y revisar los logros curriculares para cada grado de los niveles educativos, en las áreas obligatorias del currículo;
3. Preparar técnicamente las orientaciones curriculares y metodológicas, una vez que hayan sido sometidas a experimentación y prueba;
4. Organizar y mantener actualizada la memoria técnica del Ministerio, al igual que sistematizar la producción documental en la educación y realizar el intercambio bibliográfico y documental con organismos nacionales e internacionales;
5. Identificar, probar, adoptar y difundir innovaciones curriculares y pedagógicas, y
6. Captar, sistematizar, adaptar, experimentar, adoptar y difundir innovaciones curriculares y metodológicas.

ARTICULO 22. DIVISION DE FORMACION DE DOCENTES.- Corresponde a la División de Formación de Docentes el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Definir los criterios técnicos y pedagógicos para la formación inicial y continua, y para la especialización, actualización y perfeccionamiento de los docentes;
2. Investigar modelos alternativos que se adecuen a las distintas condiciones del territorio nacional;
3. Asesorar a los departamentos y al Distrito capital, en coordinación con las instituciones universitarias, en la experimentación, adaptación, implantación y evaluación de los programas de formación de docentes;
4. Coordinar con las instituciones universitarias y escuelas normales la formación de docentes;
5. Colaborar en el diseño del sistema de concursos para nombramientos y traslados del personal docente y administrativo de la educación;
6. Proyectar y programar la utilización del recurso humano docente y su desarrollo técnico dentro del servicio, en estrecha colaboración con la Dirección General de Educación y con la Dirección General de Planeación del Sector Educativo, y
7. Diseñar procesos de promoción, planeación de carrera docente y evaluación del desempeño del personal docente.

ARTICULO 23. DIVISION DE CURRICULO Y DESARROLLO METODOLOGICO.- Corresponde a la División de Currículo y Desarrollo Metodológico el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Diseñar y difundir el marco curricular nacional (fundamental, marcos generales y logros mínimos por grado);
2. Investigar y difundir innovaciones curriculares, así como la producción de materiales para orientar el desarrollo curricular en los departamentos y el Distrito Capital;
3. Asesorar a los departamentos y al Distrito Capital en los asuntos curriculares y pedagógicos, que les correspondan de acuerdo con la ley, y establecer un currículo nacional al cual puedan acogerse voluntariamente las instituciones educativas, al igual que asesorar a los departamentos y al Distrito Capital en el diseño curricular, aplicación y evaluación de los currículos, y
4. Colaborar en la elaboración de las reglamentaciones generales que orienten la implantación de la descentralización pedagógica.

ARTICULO 24. DIVISION DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA.- Corresponde a la División de Educación Preescolar, Básica y Media el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Identificar, probar, adoptar y difundir innovaciones curriculares y pedagógicas para la educación preescolar, básica y media;

2. Coordinar con los departamentos y con el Distrito Capital en la identificación, prueba, adopción y difusión, de innovaciones curriculares y pedagógicas para la educación preescolar, básica y media.

**ARTICULO 25. SUBDIRECCION DE EDUCACION DE GRUPOS POBLACIONALES.**- Corresponde a la Subdirección de Educación de Grupos Poblacionales el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Responder por el diseño de políticas, planes y programas dirigidos a grupos especiales tales como etnoeducación, educación especial, educación de adultos y educación no formal;
2. Identificar, probar y difundir innovaciones curriculares y pedagógicas para grupos étnicos poblaciones especiales, adultos y educación no formal, y
3. Preparar las normas generales sobre funcionamiento de instituciones educativas e instituciones de educación no formal que ofrezcan programas en educación para grupos poblacionales etnoeducación, educación especial, educación de adultos y educación no formal.

**ARTICULO 26. DIVISION DE EDUCACION DE POBLACIONES ESPECIALES.**- Corresponde a División de Educación de Poblaciones Especiales el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Identificar, probar, adoptar y difundir innovaciones curriculares y pedagógicas para educación de poblaciones especiales o excepcionales;
2. Coordinar los departamentos y localidades en la identificación, prueba, adopción y difusión, de innovaciones curriculares y pedagógicas para la educación de poblaciones especiales excepcionales;
3. Colaborar con la División de Diseño Técnico para Escalafón, Concursos y Evaluación Docente y la Subdirección de Desarrollo y Fomento de la Educación en la elaboración de los estándares requeridos para el desempeño docente en los proyectos de educación especial;
4. Preparar las normas generales sobre reglamentación del funcionamiento de los centros, institutos, instituciones educativas y similares que ofrezcan programas cobijados dentro de la categoría de proyectos de educación de poblaciones especiales o excepcionales;
5. Promover en los departamentos proyectos de educación de poblaciones especiales excepcionales y asesorarlos en la utilización de los criterios de evaluación y control de funcionamiento de los mismos;
6. Promover el desarrollo de métodos y proyectos de educación especial destinados a poblaciones que por sus características deban considerarse excepcionales, y
7. Coordinar con el INCI y el INSOR las políticas de ayudas a instituciones de educación especial, que serán transferidas por intermedio de los FER, previo contrato y

de acuerdo con el artículo 355 de la Constitución Política y las normas que sobre la materia establezca la Ley General de Educación que regula el servicio educativo.

**ARTICULO 27. DIVISION DE ETNOEDUCACION.-** Corresponde la División de Etnoeducación el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Identificar, probar, adoptar y difundir innovaciones curriculares y pedagógicas para etnoeducación, y
2. Coordinar los departamentos y el Distrito Capital en la identificación, prueba, adopción y difusión, de innovaciones curriculares y pedagógicas para la etnoeducación.

**ARTICULO 28. DIVISION DE EDUCACION NO FORMAL Y DE ADULTOS.-** Corresponde a la División de Educación No Formal y de Adultos el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Identificar, probar, adoptar y difundir innovaciones curriculares y pedagógicas para la educación no formal y de adultos;
2. Coordinar con los departamentos y el Distrito Capital la identificación, prueba, adopción y difusión, de innovaciones curriculares y pedagógicas para la educación no formal y de adultos;
3. Establecer programas para garantizar que las personas puedan actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo individual y profesional; para completar la educación básica obligatoria y media; para erradicar el analfabetismo; para actualizar los conocimientos según el nivel de educación; para desarrollar la capacidad de participación en la vida económica, política, social, cultural y comunitaria y para ofrecer a los adultos la posibilidad de validar la educación básica o media de acuerdo con las características establecidas en la ley. El Estado facilitará a los adultos el ingreso a la educación postsecundaria, y
4. Fomentar programas no formales de educación de adultos y programas de educación fundamental e integral, en coordinación con diferentes entidades estatales y privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, previa inscripción que para el efecto realice, prioritariamente para el sector rural.

**ARTICULO 29. SUBDIRECCION DE EVALUACION DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION.** Corresponde a la Subdirección de Evaluación de la Calidad de la Educación el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar el sistema de la evaluación de la calidad de la educación;
2. Organizar conjuntamente con el Servicio Nacional de Pruebas, un sistema de evaluación de alumnos y docentes, acorde con los objetivos y contenidos de los currículos aprobados en educación preescolar, básica y media vocacional;
3. Diseñar, poner en marcha, mantener y verificar el funcionamiento del sistema de evaluación del rendimiento escolar;

4. Participar en la preparación de los criterios y estándares de aprobación de planteles de educación formal y en el establecimiento de las reglamentaciones correspondientes;
5. Participar en la preparación de los criterios y estándares de calidad para la aprobación de los planteles y programas de educación básica y media vocacional formal y no formal de poblaciones especiales;
6. Fijar estándares y normas técnicas de los medios materiales de apoyo a la educación; y diseñar y aplicar los instrumentos y procedimientos para evaluar la calidad de los mismos;
7. Diseñar y aplicar los instrumentos y procedimientos para la evaluación de calidad de los docentes y directivos docentes en servicio, de acuerdo con los perfiles establecidos por la División de Currículo y Desarrollo Metodológico;
8. Evaluar el currículo de las diferentes modalidades de formación docente frente a los resultados en la formación de alumnos, y
9. Adelantar, en coordinación con el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior y con las universidades, investigaciones de la calidad educativa de los programas de formación de docentes.

ARTICULO 30. DIVISION DE DISEÑO TECNICO PARA ESCALAFON, CONCURSOS Y EVALUACION DOCENTE.- Corresponde a la División de Diseño Técnico para Escalafón, Concursos y Evaluación Docente el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Establecer los criterios técnicos para los concursos de selección del personal docente, de conformidad con el Estatuto Docente y la Ley General de Educación, que regula el servicio educativo;
2. Dirigir y coordinar la elaboración de programas de capacitación de personal docente al servicio del sector educativo nacional de acuerdo con las necesidades del servicio;
3. Establecer los criterios de actualización y perfeccionamiento del personal docente y administrativo; y los criterios técnicos y bancos de pruebas para los concursos de selección del personal docente;
4. Participar con la División de Formación de Docente en la determinación de estándares de desempeño docente en educación preescolar, básica y media; en el de currículo de la modalidad vocacional en y en el de la formación en servicio que requiera el personal docente vinculado, y
5. Coordinar con el ICFES la aplicación del sistema de concursos para nombramientos y traslados de los docentes y administrativos estatales.

ARTICULO 31. DIVISION DE ESCALAFON.- Corresponde a la División de Escalafón el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar con las secretarías de educación la organización del registro del escalafón docente;
2. Resolver las peticiones y sustanciar los recursos sobre asuntos disciplinarios, de escalafón y carrera docente que correspondan a la Junta Nacional de Escalafón;
3. Asesorar a las entidades territoriales en los asuntos laborales relativos a las relaciones Estado-docentes en el orden colectivo, y
4. Las demás que le señale el Estatuto Docente.

**ARTICULO 32. DIVISION DE ANALISIS DE EVALUACION DE CALIDAD ESCOLAR.**- Corresponde a la División de Análisis de Evaluación de Calidad Escolar el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Diseñar el sistema de evaluación del rendimiento escolar y la promoción escolar a través de instituciones estatales o privadas, tendientes al mejoramiento de la calidad de la educación;
2. Implantar, mantener y verificar el funcionamiento del sistema a través de las entidades territoriales, y
3. Analizar los resultados de la aplicación de pruebas de rendimiento con entidades de investigación privadas o estatales y con universidades para identificar las causas de la buena y de la mala calidad de la formación y proponer, diseñar, probar y difundir programas de mejoramiento.

**ARTICULO 33. DIVISION DE DISEÑO Y EVALUACION DE LA CALIDAD DE LOS MEDIOS FISICOS.**- Corresponde a la División de Diseño y Evaluación de la Calidad de los Medios Físicos el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Establecer criterios y estándares pedagógicos que sirvan de guía para la construcción y dotación de las instituciones educativas;
2. Coordinar con los departamentos y el Distrito Capital y con el sector privado programas de dotación de textos escolares;
3. Diseñar, implantar y mantener la memoria técnica de las experiencias realizadas en el uso de materiales físicos de apoyo, sistemáticamente analizados y con procedimientos de divulgación y acceso fácil;
4. Investigar y fijar los estándares y normas técnicas para la producción y utilización de métodos y medios educativos, principalmente los textos, los audiovisuales y el software, en procura de objetivos de calidad, innovación y eficiencia pedagógica;
5. Producir prototipos de medios y materiales educativos;
6. Diseñar y elaborar los instrumentos y los procedimientos para evaluar los medios producidos tanto por el sector estatal como por el privado;

7. Entrenar a las otras divisiones de la Dirección General de Educación y a las unidades técnicas de los departamentos y del Distrito Capital en el conocimiento técnico disponible sobre el conjunto de las alternativas en métodos y medios de enseñanza, con el análisis de las ventajas y limitaciones de sus aplicaciones a cada tipo de objetivo curricular;

8. Adaptar los currículos y programas de educación preescolar, básica y media, así como para educación no formal y de adultos, a los medios de educación a distancia y coordinar con el sector de comunicaciones su producción, recepción y transmisión;

9. Diseñar en coordinación con la División de Educación de Poblaciones Especiales y la División de Etnoeducación, los materiales, métodos y medios necesarios para el logro adecuado de los fines de la educación, de los objetivos propios de cada uno de los niveles y de los logros por grado de educación de poblaciones especiales y etnoeducación, y

10. Coordinar el diseño de prototipos de textos y materiales educativos para docentes y alumnos adecuados a los contenidos curriculares. Diseñar criterios de evaluación de los textos y materiales educativos que produzca el sector privado.

## CAPITULO V

### DE LAS FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE ASESORIA Y DECISION EN ASUNTOS ESPECIALES

ARTICULO 34. COMITE TECNICO ADMINISTRATIVO INTERNO.- El Comité Técnico Administrativo Interno es un órgano de coordinación y seguimiento de los diferentes programas y proyectos que se adelantan en desarrollo de las políticas y de los planes del Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO 35. INTEGRACION.- El Comité Técnico Administrativo Interno lo preside el Ministro de Educación y de él hacen parte los siguientes funcionarios:

1. El Viceministro;
2. El Secretario General;
3. El Director General de Planeación del Sector Educativo;
4. El Director General de Educación, y
5. El Director General de Cooperación Internacional.

PARAGRAFO. El Secretario General del Ministerio actuará como Secretario de este Comité.

El Comité es un organismo de administración y coordinación que tratará asuntos pedagógicos, técnicos, administrativos, financieros, de información y sistematización, de compras y licitaciones y asuntos concernientes a las relaciones del Ministerio con los departamentos y el Distrito Capital.

**ARTICULO 36. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES.-** Las diferentes dependencias del Ministerio de Educación desarrollarán sus funciones teniendo en cuenta los principios de descentralización, desconcentración y delegación de la administración; la participación de los procesos de fijación de objetivos y planeación y un alto grado de autoadministración, autodisciplina y autocontrol por parte de las entidades públicas y privadas.

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES LABORALES TRANSITORIAS DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 37. CAMPO DE APLICACION.-** Las normas del presente Capítulo serán aplicables a los empleados públicos que sean desvinculados de sus empleos o cargos como resultado de la reestructuración del Ministerio de Educación Nacional, en aplicación de lo dispuesto por el Artículo Transitorio 20 de la Constitución Política.

Para los efectos de la aplicación de este Decreto, se requiere que la supresión del empleo o cargo tenga carácter definitivo, es decir, que no se produzca incorporación en la nueva planta de personal de la entidad.

**ARTICULO 38. TERMINACION DE LA VINCULACION.-** La supresión de un empleo o cargo como consecuencia de la reestructuración del Ministerio, dará lugar a la terminación del vínculo legal y reglamentario de los empleados del Ministerio.

Igual efecto se producirá cuando el empleado público en el momento de la supresión del empleo o cargo, tenga causado el derecho a una pensión de jubilación y se le suprima el empleo o cargo como consecuencia de la reestructuración de la entidad.

**ARTICULO 39. SUPRESION DE EMPLEOS.-** Dentro del término de reestructuración del Ministerio se suprimirán los empleos o cargos vacantes y los desempeñados por los empleados de la entidad cuando ellos no fueren necesarios.

**ARTICULO 40. PROGRAMA DE SUPRESION DE EMPLEOS.-** La supresión de empleos o cargos, en los términos previstos en el artículo anterior, se cumplirá dentro del plazo definido en el presente Decreto para la expedición de la nueva planta de personal del Ministerio.

**ARTICULO 41. TRASLADO DE EMPLEADOS.** Cuando a un empleado se le suprima el empleo o cargo como consecuencia de la reestructuración del Ministerio, dentro del término previsto para ejecutar esta decisión, la autoridad competente podrá ordenar su traslado a otro cargo o sede, en cuyo caso se reconocerán y pagarán los gastos de traslado previstos en la ley.

**ARTICULO 42. REVISION DE LA PLANTA DE PERSONAL.** Si la reforma de la planta de personal del Ministerio implica solamente la supresión de empleos o cargos, sin modificación de los que se mantengan en la misma, no requerirá de autorización previa alguna y se adoptará con la sola expedición del Decreto correspondiente. De esta determinación se informará a la Dirección General del Presupuesto y al Departamento Administrativo del Servicio Civil.

En los demás casos, la modificación de la planta de personal deberá contar con la autorización previa de la Dirección General de Presupuesto en lo que atañe a la disponibilidad presupuestal para la planta propuesta. La citada entidad contará con un término de 30 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud, vencido el cual, si no hubiere pronunciamiento, se entenderá que sí a fue aprobada.

Además de lo anterior, se requerirá la aprobación del Departamento Administrativo del Servicio Civil que la revisará con el único fin de constatar si los cargos se ajustan a las normas vigentes sobre clasificación y nomenclatura. Para estos efectos dicha entidad contará con un término de 15 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud, vencido el cual, si no hubiere pronunciamiento alguno, se entenderá que esta fue aprobada.

## DE LAS INDEMNIZACIONES

**ARTICULO 43. DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS ESCALAFONADOS.** - Los empleados públicos escalafonados en carrera administrativa, a quienes se les suprima el cargo como consecuencia de la reestructuración del Ministerio en desarrollo del Artículo Transitorio 20 de la Constitución Política, tendrán derecho a la siguiente indemnización:

1. Cuarenta y cinco (45) días de salario cuando el empleado tuviere un tiempo de servicio continuo no mayor de un (1) año;
2. Si el empleado tuviere mas de un (1) año de servicio continuo y menos de cinco (5), se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del numeral 1. por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción;
3. Si el empleado tuviere cinco (5) años o más de servicio continuo y menos de diez (10), se le pagarán veinte (20) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del numeral 1 por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción, y
4. Si el empleado tuviere diez (10) o más años de servicio continuo, se le pagarán cuarenta (40) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del numeral 1 por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

**ARTICULO 44. DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS EN PERIODO DE PRUEBA.**- Para los mismos efectos señalados en el artículo anterior, los empleados públicos en período de prueba en la carrera administrativa a quienes se les suprima el cargo en el Ministerio, tendrán derecho a la siguiente indemnización:

1. Cuarenta (40) días de salario cuando el empleado tuviere un tiempo de servicio continuo no mayor de un (1) año;
2. Si el empleado tuviere más de un (1) año de servicio continuo y menos de cinco (5), se le pagarán diez (10) días adicionales de salario sobre los cuarenta (40) días básicos del numeral 1. por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción;

3. Si el empleado tuviere cinco (5) años o más de servicio continuo y menos de diez (10), se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los cuarenta (40) básicos del numeral 1 por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción, y

4. Si el empleado tuviere diez (10) o más años de servicio continuo, se le pagarán treinta y cinco (35) días adicionales de salario sobre los cuarenta (40) días básicos del numeral 1 por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

## DE LAS BONIFICACIONES

**ARTICULO 45. DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.-** Los empleados públicos que hayan sido nombrados provisionalmente para desempeñar cargos de carrera administrativa, que en la planta de personal del Ministerio, tengan una categoría igual o inferior a la de Jefe de Sección o su equivalente, a quienes se les suprima el cargo como consecuencia de la reestructuración de la entidad en desarrollo del Artículo Transitorio 20 de la Constitución Política, tendrán derecho al pago de una bonificación equivalente a 30 días de salario por cada año de servicios continuos y proporcionalmente por fracción.

## DISPOSICIONES COMUNES AL REGIMEN DE INDEMINIZACIONES Y BONIFICACIONES

**ARTICULO 46. CONTINUIDAD DEL SERVICIO.-** Para los efectos previstos en el régimen de indemnizaciones o bonificaciones, el tiempo de servicio continuo se contabilizará a partir de la fecha de la última o la única vinculación del empleado con el Ministerio de Educación Nacional.

**ARTICULO 47. INCOMPATIBILIDAD CON LAS PENSIONES.-** Los empleados públicos a quienes se les suprima el cargo como consecuencia de la reestructuración del Ministerio y que en el momento de la supresión del cargo o empleo tengan causado el derecho a una pensión, no se les podrán reconocer ni pagar las indemnizaciones o bonificaciones a que se refiere el presente Decreto.

Si en contravención a lo dispuesto en el inciso anterior, se paga una indemnización o bonificación y luego se reclama y obtiene una pensión, el monto cubierto por la indemnización o bonificación más intereses liquidados a la tasa de interés corriente bancario se descontará periódicamente de la pensión, en el menor número de mesadas legalmente posible.

**ARTICULO 48. FACTOR SALARIAL.-** Las indemnizaciones y bonificaciones no constituyen factor de salario para ningún efecto legal y se liquidarán con base en el salario promedio causado durante el último año de servicios. Para efectos de su reconocimiento y pago se tendrán en cuenta exclusivamente los siguientes factores salariales:

1. La asignación básica mensual; 2. La prima técnica; 3. Los dominicales y festivos; 4. Los auxilios de alimentación y transporte; 5. La prima de navidad; 6. La bonificación por servicios prestados; 7. La prima de servicios; 8. La prima de antigüedad; 9. La

prima de vacaciones, y 10. Los incrementos por jornada nocturna o en días de descanso obligatorio.

ARTICULO 49. NO ACUMULACION DE SERVICIOS EN VARIAS ENTIDADES.- El valor de la indemnización o bonificación corresponderá, exclusivamente, al tiempo laborado por el empleado en el Ministerio.

ARTICULO 50. COMPATIBILIDAD CON LAS PRESTACIONES SOCIALES.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 47 del presente Decreto, el pago de la indemnización o bonificación es compatible con el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales a que tenga derecho el empleado público retirado.

ARTICULO 51. PAGO DE LAS INDEMNIZACIONES O BONIFICACIONES.- Las indemnizaciones o bonificaciones deberán ser canceladas en efectivo dentro de los dos (2) meses siguientes a la expedición del acto de la liquidación de las mismas. En caso de retardo en el pago se causarán intereses a favor del empleado retirado, equivalentes a la tasa variable DTF que señale el Banco de la República, a partir de la fecha del acto de liquidación.

En todo caso, el acto de liquidación deberá expedirse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al retiro.

ARTICULO 52. EXCLUSIVIDAD DEL PAGO.- Las indemnizaciones y bonificaciones a que se refieren los artículos anteriores únicamente se reconocerán a los empleados públicos que estén vinculados al Ministerio en la fecha de vigencia del presente Decreto.

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 53. CONTROL INTERNO.- El Ministerio, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, establecerá y organizará un sistema de control interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades de la entidad, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores, se realicen de conformidad con las normas constitucionales y legales y con sujeción a estrictos criterios de moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

ARTICULO 54. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO.- El Ministro Educación podrá crear y organizar grupos internos de trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes y programas del Ministerio.

ARTICULO 55. PLANTA DE PERSONAL.- El Gobierno establecerá la planta de personal del Ministerio de acuerdo con la estructura y funciones fijadas en este decreto, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de su vigencia. Dicha planta entrará a regir para todos los efectos legales y fiscales a partir de la fecha de su publicación.

ARTICULO 56. ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA ACTUAL.- Los funcionarios de la planta actual del Ministerio continuarán ejerciendo

las atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea expedida la nueva planta de personal acorde con la estructura que se establece en el presente Decreto.

ARTICULO 57. AUTORIZACIONES PRESUPUESTALES.- El Gobierno Nacional efectuará las operaciones y los traslados presupuestales que se requieran para la cumplida ejecución del presente Decreto.

ARTICULO 58. VIGENCIA.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los artículos 1 a 53 de la Ley 24 de 1988 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

CESAR GAVIRIA TRUJILLO

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a 27 de diciembre de 1992

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

RUDOLF HOMMES RODRIGUEZ.

El Ministro de Educación Nacional,

CARLOS HOLMES TRUJILLO GARCIA.

El Ministro de Trabajo y Seguridad Social,

LUIS FERNANDO RAMIREZ ACUÑA.

El Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil,

CARLOS HUMBERTO ISAZA RODRIGUEZ.