

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO Secretaría de Educación	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 1 de 3
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

RESOLUCIÓN Nro. 3175
(05 MAY 2025)

Por medio del cual se asignan funciones temporales a un servidor público (administrativo) de la Secretaría de Educación del Departamento de Nariño.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 115 de 1994, en el artículo 151, estableció las funciones de las Secretarías Departamentales y Distritales de Educación, las cuales dentro del territorio de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades nacionales y de conformidad con las políticas y metas fijadas para el servicio educativo, ejercen la siguiente función: c) Organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia y supervisar el servicio educativo prestado por entidades oficiales y particulares.

La Ley 715 de 2001, respecto de la competencia de los Departamentos, dispone en su articulado pertinente lo siguiente: "6.2.3. Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley. Para ello, realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones y trasladará docentes entre los municipios, preferiblemente entre los limítrofes, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados".

Mediante Decreto 332 del 8 de octubre de 2024, el Gobernador del Departamento de Nariño delegó en el Secretario de Educación las funciones de: "Efectuar movimientos, traslados o reubicaciones, del personal administrativo vinculado en la planta de personal global de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, cuyos costos se financien con recursos propios y/o del Sistema General de Participaciones, por la necesidad del servicio.

En concepto 132301 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se establece que: "La asignación de funciones es una figura de administración de personal en el sector público a la que puede acudir la administración cuando surjan funciones adicionales que por su naturaleza puedan ser desempeñadas por empleados vinculados a los cargos de la planta de personal de la entidad sin que se transforme el empleo de quien las recibe, o cuando la entidad necesite que se cumpla con algunas de las funciones de un cargo, pero siempre que las mismas tengan relación con las del cargo al que se le asignan".

En consonancia con lo anterior, en el concepto 131371 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública se precisó que: "Bajo las directrices y parámetros anteriormente expuestos, en criterio de esta Dirección Jurídica la competencia para asignar funciones radica en el jefe de la respectiva entidad, los jefes inmediatos o de cualquier otra autoridad competente del mismo organismo, quienes, para el efecto, deberán expedir un acto administrativo donde se señalen las funciones asignadas. De conformidad con lo expuesto, la asignación de funciones por necesidades del servicio es procedente siempre y cuando se encuentren circunscritas al nivel jerárquico y área funcional del empleo del cual es titular el empleado en el que recae dicha asignación, sin que sea permitido asignar todas y cada una de las funciones correspondientes a otro empleo y sin que se desconozcan los lineamientos

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO Secretaría de Educación	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 2 de 3
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

generales señalados en el Manual General de Funciones y no se desvirtúen los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el cargo”.

La H. Corte Constitucional en Sentencia C-447 de 1996, expresó lo siguiente: “La planta de personal global y flexible, de acuerdo con las consideraciones expuestas, no es contraria a lo dispuesto en el artículo 122 del Estatuto Superior y, por el contrario, constituye una modalidad de manejo del recurso humano en la administración pública que propende la modernización de ésta y la eficaz prestación del servicio público, además de constituir un desarrollo práctico de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía, como medio para alcanzar los objetivos del Estado social de derecho”.

A través del Decreto 529 del 18 de octubre de 2022, se nombró al señor JAVIER ARTURO MARTINEZ HUERTAS, identificado con C.C. Nro. 79.607.362 en el empleo denominado: Técnico Operativo Código 314, Grado 04, designado actualmente a la dependencia de Atención al Ciudadano de la SED Nariño.

En virtud de la necesidad del servicio debidamente validada por la Alta Dirección de esta Secretaría, se ha determinado que es prioritario y urgente atender la gestión de las funciones asociadas al cargo de Técnico Operativo de Tesorería, Código 314, Grado 04. Actualmente, dicho cargo se encuentra vacante debido a que su titular, el señor DANIEL ALBERTO SALAS MUÑOZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.693, ha sido encargado en otro empleo público. Cabe resaltar que este cargo desempeña funciones críticas e impostergables relacionadas con el apoyo para la gestión y aprobación de pagos, así como la gestión de la información requerida para esas finalidades, las cuales son esenciales para cumplir con las obligaciones institucionales en favor de los educadores y educandos del Departamento de Nariño.

Las funciones generales del cargo de Técnico Operativo de Atención al Ciudadano guardan relación de operatividad con las funciones del cargo de Técnico Operativo de Tesorería, ambos adscritos a la Subsecretaría Administrativa y Financiera de la SED Nariño, y se encuentran dentro del mismo nivel jerárquico.

En consideración a lo anterior, se hace necesario y procedente asignar funciones temporales al funcionario JAVIER ARTURO MARTINEZ HUERTAS, para garantizar el cumplimiento de actividades urgentes e inmediatas propias del empleo denominado: Técnico Operativo de Tesorería, Código 314, Grado 04, hasta que dicho empleo sea provisto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

En mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Asignar al funcionario JAVIER ARTURO MARTINEZ HUERTAS, identificado con C.C. Nro. 79.607.362, el ejercicio temporal de las siguientes funciones para el Área de Tesorería de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño:

- **Realizar las actividades de apoyo a la gestión de Tesorería requeridas para gestionar y dar trámite al recobro de incapacidades de docentes y directivos docentes ante la fiduprevisora en el aplicativo HOSVITAL, y las correspondientes actividades de gestión de la información relacionada.**

 <p>Secretaría de Educación</p> <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS</p>	Código	M03.01.F03
		Página	Página 3 de 3
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

PARÁGRAFO 1. La presente asignación de funciones es temporal y finalizará una vez que el cargo de Técnico Operativo de Tesorería, Código 314, Grado 04, sea provisto en el marco de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 2. Comunicar de la presente decisión al funcionario JAVIER ARTURO MARTINEZ HUERTAS a los canales de contacto que reposan en su hoja de vida: Correo personal: julianmorab83@gmail.com y celular: 3216074039.

ARTÍCULO 3. Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos, Nómina y Hojas de VIDA de la SED Nariño para las actuaciones de su competencia.

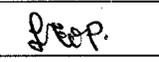
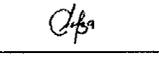
ARTÍCULO 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación. Dado en San Juan de Pasto, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan de Pasto, a los



ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
Secretario de Educación Departamental de Nariño.

Aprobó: Edie Ezequiel Quiñones Valencia – Subsecretario Administrativa y Financiera.		
Revisó: Isabel Cristina Santacruz López – Profesional Universitario G4 Recursos Humanos.		
Revisó: Esteban Gómez Moncayo - Profesional Universitario P.U. Jurídica SED Nariño		
Revisó y Validó: Luis Ernesto Ocaña Paz – Profesional Universitario G4 Recursos Humanos.		
Proyectó: Amanda Misnaza Benavides Abogada contratista SED		