

DECRETO 1802 DE 1990

(agosto 6)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL ACUERDO NÚMERO 13 DE 1990, QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA, Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS.

Nota 1: Derogado por el Decreto 1120 de 1996, artículo 2º.

Nota 2: Modificado parcialmente por el Decreto 1892 de 1993.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 3º del artículo 120 de la Constitución Nacional, y en concordancia con el artículo 26 del Decreto ley 1050 de 1968,

DECRETA:

ARTICULO 1º Apruébase en todas sus partes el Acuerdo número 13 del 19 de junio de 1990, emanado del Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 13 DE 1990

(junio 19)

“por el cual se establece la estructura orgánica del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, y se determinan las funciones de sus dependencias”.

El Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, en uso de sus facultades que le confieren el artículo 26 del Decreto ley 1050 de 1968 y el artículo 8º del Decreto ley 3123 de 1968, y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANICA.

Artículo 1° La estructura orgánica general para el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, será la siguiente:

NIVEL CENTRAL.

1. CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL.

2. DIRECCION GENERAL.

...2. 1. Oficina de Control.

...2. 2. Oficina Jurídica.

3. SECRETARIA GENERAL.

3. 1. División de Comunicaciones y Divulgación.

3. 2. División de Desarrollo de la Organización.

3. 3. División de Recursos Humanos.

4. SUBDIRECCION DE PLANEACION.

4. 1. División de Estudios, Prospección y Programación.

4. 2. División de Evaluación y Estadística.

4. 3. División de Sistemas e Informática.

4. 4. División de Cooperación Técnica.

5. SUBDIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL Y DESARROLLO SOCIAL.

5. 1. División del Sector Primario y Extractivo.

5. 2. División del Sector Industria y de la Construcción.

5. 3. División del Sector Comercio y Servicios.

5. 4. División de Desarrollo Comunitario.

5. 5. División de Desarrollo Empresarial.

6. SUBDIRECCION DE EMPLEO Y SERVICIOS DEL APOYO A LA FORMACION PROFESIONAL.

6. 1. División de Gestión e Intermediación de Empleo.

6. 2. División de Capacitación y Desarrollo de Personal.

6. 3. División de Administración Educativa y Servicios a la Formación.

6. 4. División de Investigación y Desarrollo Pedagógico.

7. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

7. 1. División de Recursos Financieros.

7. 2. División de Recursos Físicos.

7. 3. División de Servicios Generales y Construcciones.

8. ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

8. 1. Comité de Dirección.

8. 2. Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

8. 3. Comisión de Personal.

NIVEL REGIONAL.

9. Las Regionales Bogotá-Cundinamarca, Antioquia-Chocó, y Valle tendrán la siguiente estructura:

9. 1. CONSEJO REGIONAL.

9. 2. DIRECCION REGIONAL.

9. 2. 1. Oficina de Control.

9. 2. 2. Oficina Jurídica.

9. 3. SECRETARIA REGIONAL.

9. 3. 1. División de Comunicaciones y Divulgación.

9. 3. 2. División de Recursos Humanos.

9. 4. SUBDIRECCION DE PLANEACION.

9. 4. 1. División de Estudios,

Programación, Evaluación

y Estadística.

9. 4. 2. División de Sistemas e Informática.

9. 5. SUBDIRECCION DEL SECTOR PRIMARIO, EXTRACTIVO Y DESARROLLO SOCIAL.

9. 5. 1. División de Desarrollo Comunitario.

9. 5. 2. Zonas de Trabajo.

9. 5. 3. Centros de Formación.

9. 6. SUBDIRECCION DEL SECTOR INDUSTRIA Y DE LA CONSTRUCCION.

9. 6. 1. Zonas de Trabajo.

9. 6. 2. Centros de Formación.

9. 7. SUBDIRECCION DEL SECTOR COMERCIO, SERVICIOS Y DESARROLLO EMPRESARIAL.

9. 7. 1. División de Desarrollo Empresarial.

9. 7. 2. Zonas de Trabajo.

9. 7. 3. Centros de Formación.

9. 8. SUBDIRECCION DE EMPLEO Y DE SERVICIOS DE APOYO A LA FORMACION PROFESIONAL.

9. 8. 1. División de Gestión e Intermediación de Empleo.

9. 8. 2. División de Capacitación y Desarrollo de Personal.

9. 8. 3. División de Administración Educativa y Servicios a la Formación.

9. 9. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

9. 9. 1. División de Aportes.

9. 9. 2. División de Recursos Financieros.

9. 9. 3. División de Recursos Físicos.

9. 9. 4. División de Servicios Generales y Construcciones.

9.10. SECCIONALES.

9.10. 1. DIRECCION SECCIONAL.

9.10. 1. 1. División de Formación Profesional y Empleo.

9.10. 1. 1. 1. Zonas de Trabajo. 9.10. 1. 1. 2. Centros de Formación.

9.10. 1. 2. División Administrativa y Financiera.

9.11. ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

9.11. 1. Comité de Dirección Regional.

9.11. 2. Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

9.11. 3. Subcomisión de Personal.

10. Las Regionales Atlántico, Bolívar-Sucre, Boyacá, Caldas, Cauca, Cesar, Córdoba, Guajira, Huila, Magdalena, Meta-Orinoquia, Nariño, Norte de Santander, Quindío, Risaralda, Santander, y Tolima, tendrán la siguiente estructura.

10. 1. CONSEJO REGIONAL.

10. 2. DIRECCION REGIONAL.

10. 3. SECRETARIA REGIONAL.

10. 3. 1. División de Comunicaciones y Divulgación.

10. 3. 2. División de Recursos Humanos.

10. 4. OFICINA DE PLANEACION.

10. 5. SUBDIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL
Y DESARROLLO SOCIAL.

10. 5. 1. División del Sector Primario y Extractivo. 10. 5. 1. 1. Centros de Formación.

10. 5. 2. División del Sector Industria y de la Construcción.

10. 5. 2. 1. Centros de Formación.

10. 5. 3. División del Sector Comercio y Servicios.

10. 5. 3. 1. Centros de Formación.

10. 5. 4. División de Desarrollo Comunitario.

10. 5. 5. División de Desarrollo Empresarial.

10. 5. 6. Zonas de Trabajo.

10. 6. SUBDIRECCION DE EMPLEO Y DE SERVICIOS DE APOYO A LA FORMACION
PROFESIONAL.

10. 6. 1. División de Gestión e Intermediación de Empleo.

10. 6. 2. División de Capacitación y Desarrollo de Personal.

10. 6. 3. División de Administración Educativa y Servicios a la Formación.

10. 7. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

10. 7. 1. División de Aportes.

10. 7. 2. División de Recursos Financieros.

10. 7. 3. División de Recursos Físicos.

10. 7. 4. División de Servicios Generales y Construcciones.

10. 8. SECCIONALES.

10. 8. 1. DIRECCION SECCIONAL.

10. 8. 1. 1. División de Formación Profesional y Empleo.

10. 8. 1. 1. 1. Zonas de Trabajo.

10. 8. 1. 1. 2. Centros de Formación.

10. 8. 1. 2. División Administrativa y Financiera.

10. 9. ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

10. 9. 1. Comité de Dirección Regional.

10. 9. 2. Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

10. 9. 3. Subcomisión de Personal.

Parágrafo. La dependencia jerárquica y administrativa de las Direcciones Seccionales del SENA será: La de Girardot, San Andrés y la de Florencia, de la Regional Bogotá-Cundinamarca; la de Quibdó, de la Regional Antioquia-Chocó, la de Sincelejo, de la Regional de Bolívar-Sucre; y la de Arauca de la Regional Meta-Orinoquia.

CAPITULO II

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL.

Artículo 2° El Consejo Directivo Nacional y el Director General del SENA, cumplirán las funciones establecidas respectivamente en los artículos 8° y 11 del Decreto número 3123 de 1968, y en los artículos 19 y 27 del Acuerdo 32 de 1989, aprobado por Decreto número 27 de 1990.

OFICINA DE CONTROL.

Artículo 3° Serán funciones de la Oficina de Control las siguientes:

1. Propender por el cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos institucionales.
2. Proponer a la Dirección General las políticas, instrumentos, y modelos de informes para el ejercicio de la auditoría interna, operativa, financiera y de sistemas en la Entidad.
3. Ejercer la auditoría interna, operativa, financiera y de sistemas en la Entidad, en

coordinación con las dependencias de Control de las Regionales; comunicar a la Dirección General los resultados, proponer los ajustes pertinentes, y efectuar el seguimiento de los mismos.

4. Colaborar con la Subdirección de Planeación en el seguimiento y la evaluación de la ejecución de los planes de la Entidad.

5. Mantener informado al Director General sobre los resultados de los procesos de auditaje interno, operativo y de sistemas.

6. Asesorar a las dependencias de la Dirección General y a las Regionales en asuntos de su competencia.

7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

OFICINA JURIDICA.

Artículo 4° Serán funciones de la Oficina Jurídica las siguientes:

1. Asesorar al Director General en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico que se presenten en la gestión de la Entidad.

2. Estudiar y conceptuar sobre los asuntos que en materia de su competencia sometan a su consideración las dependencias de la Entidad.

3. Elaborar y actualizar, en coordinación con las dependencias del nivel central, los proyectos de normas internas, convenios nacionales e internacionales, contratos y demás actos administrativos que deban suscribir el Consejo Directivo Nacional o el Director General.

4. Velar, según su competencia, por la legalización y titulación de los bienes inmuebles del SENA; guardar y custodiar dichos títulos.

5. Mantener actualizada y sistematizada la compilación de normas legales, tanto internas como externas que rijan para el SENA.

6. Efectuar el seguimiento jurídico de los actos de la Entidad que se tramitan con entidades del Gobierno.

7. Coordinar y asesorar la acción jurídica de las regionales.

8. Presentar al Director General los informes que le sean solicitados.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SECRETARIA GENERAL.

Artículo 5° Serán funciones de la Secretaría General, además de las señaladas en el párrafo 2° del artículo 16 del Acuerdo número 32 de 1989, aprobado por el Decreto 27 de 1990, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar las funciones de comunicaciones y divulgación, desarrollo de la organización, recursos humanos, y de archivo, correspondencia y microfilmación.
2. Velar por el cumplimiento de las normas legales de la entidad en coordinación con las Oficinas Jurídica y de Control.
3. Coordinar con las subdirecciones del nivel central, Direcciones Regionales y la Oficina Jurídica la tramitación de los proyectos de normas que deban someterse a consideración del Consejo Directivo Nacional o del Director General.
4. Asistir a las regionales y a las dependencias del nivel central, en asuntos de su competencia.
5. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE COMUNICACIONES Y DIVULGACION.

Artículo 6° Serán funciones de la División de Comunicaciones y Divulgación las siguientes:

1. Diseñar, proponer y ejecutar estrategias y programas para la divulgación de la imagen, los productos y servicios de la Entidad en el medio externo e interno, y asistir a la Secretaría General en el manejo de los medios de comunicación.
2. Coordinar y organizar ruedas de prensa, seminarios, reuniones externas, conferencias y eventos similares, y manejar las relaciones públicas de la Entidad.
3. Regular el diseño, producción y distribución de periódicos, boletines y publicaciones con fines de información y divulgación institucional, en coordinación con las demás

dependencias de la Entidad.

4. Diseñar, implantar y mantener sistemas y mecanismos de información a los usuarios y al público en general, sobre los servicios del SENA, en coordinación con las dependencias del nivel central, y con las dependencias de Comunicaciones y Divulgación de las Regionales.

5. Asesorar a las dependencias del nivel central y de las regionales en asuntos de su competencia.

6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE DESARROLLO DE LA ORGANIZACION.

Artículo 7° Serán funciones de la División de Desarrollo de la Organización las siguientes:

1. Formular, proponer y ejecutar planes de acción para el desarrollo y mantenimiento de la estructura organizacional del SENA, y coordinar con entidades del Gobierno los trámites requeridos.

2. Efectuar estudios para descentralización y delegación de funciones del nivel central al regional y seccional.

3. Colaborar con la División de Recursos Humanos en la elaboración del portafolio de recursos humanos y del balance social de la Entidad.

4. Impulsar programas y efectuar intervenciones que fomenten las actitudes positivas, la eficiencia, la productividad, el ambiente humano, la efectividad de la institución, la óptima utilización de recursos, y en general todas aquellas actividades que promuevan el desarrollo organizacional.

5. Promover y coordinar con las diferentes dependencias, la aplicación de los principios de control total de la calidad para el mejoramiento continuo de la organización, y lograr así, la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios de formación profesional y empleo del medio externo.

6. Realizar estudios sobre cargas de trabajo para determinar las necesidades de planta de

personal, elaborar y tramitar los respectivos proyectos, proponer su asignación y controlar el manejo de la planta de personal.

7. Elaborar y actualizar los manuales de funciones y requisitos de los cargos en coordinación con la División de Recursos Humanos.

8. Diseñar, implantar, racionalizar y normalizar los procesos métodos y procedimientos en concertación con las diferentes dependencias de la Entidad.

9. Diseñar, implantar, operar y mantener el sistema de manuales de la Entidad.

10. Diseñar las formas de papelería, controlar sus modificaciones y mantener actualizado el registro de las mismas, en coordinación con las dependencias del nivel central, regional y seccional.

11. Coordinar con las dependencias del nivel central y las Direcciones Regionales, especialmente con la División de Recursos Humanos, la elaboración de diagnósticos, y la formulación y ejecución de planes para el mejoramiento y mantenimiento del clima organizacional de la Entidad.

12. Asesorar a las diferentes dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.

13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS.

Artículo 8° Serán funciones de la División de Recursos Humanos, las siguientes:

1. Proponer políticas, objetivos, planes, estrategias y normas para la administración, el bienestar, la seguridad y la salud ocupacional del personal de la Entidad.

2. Ejecutar en el nivel central, y orientar en el nivel regional, los procesos de selección, vinculación, remuneración, promoción, evaluación del desempeño, situaciones administrativas, incentivos, régimen disciplinario, carrera administrativa y retiro y jubilación del personal de la Entidad.

3. Administrar el sistema de información, estadística y hojas de vida, del personal del SENA.

4. Instruir los procesos disciplinarios de los funcionarios del nivel central y llevar el registro de los procesos.
5. Desempeñar las funciones previstas en el artículo 44 del Decreto 1505 de 1987 y demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema Salarial de Evaluación por Méritos para Instructores y Supervisores.
6. Elaborar el portafolio de recursos humanos y el balance social de la Entidad en Coordinación con la División de Desarrollo de la Organización.
7. Ejecutar o coordinar el desarrollo de actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas para los funcionarios del SENA y sus familias.
8. Administrar el Fondo de Vivienda del SENA,
9. Administrar el servicio médico asistencial para las familias de los funcionarios.
10. Orientar o coordinar los programas de seguridad y salud ocupacional para los funcionarios de la Entidad.
11. Coordinar con la División de Desarrollo de la Organización la elaboración de los manuales de funciones y requisitos de los cargos y las acciones para el mejoramiento y mantenimiento del clima organizacional.
12. Coordinar con el Instituto de Seguros Sociales, las cajas de compensación y demás entidades los asuntos relacionados con beneficios y prestaciones del personal.
13. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCION DE PLANEACION.

Artículo 9° Serán funciones de la Subdirección de Planeación las siguientes:

1. Asistir a la Dirección en el diseño de políticas, planes y programas de carácter general.
2. Dirigir y reglamentar el procesos de planeación del SENA, de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional, del Consejo Directivo Nacional y del Director General.

3. Dirigir los procesos de investigación socioeconómica, diagnóstico externo e interno, prospección, fijación de objetivos, políticas y directrices, programación de acciones, asignación de recursos, seguimiento y evaluación de los planes.
4. Definir los procesos de planeación estratégica para orientar de manera permanente el rumbo de la institución, así como para mantener su imagen, objetivo y misión.
5. Dirigir y reglamentar el desarrollo de la sistematización y la aplicación de técnicas informáticas en la Entidad.
6. Orientar el diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento del sistema nacional de información de planeación y evaluación de la Entidad.
7. Dirigir las actividades de Cooperación Técnica.
8. Coordinar con entidades públicas y privadas las acciones que se requieran para el desarrollo de las funciones de la Subdirección.
9. Promover la aplicación de los principios del control total de la calidad en la Subdirección.
10. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE ESTUDIOS, PROSPECCION Y PROGRAMACION.

Artículo 10. Serán funciones de la División de Estudios, Prospección y Programación las siguientes:

1. Planear, ejecutar y evaluar investigaciones y estudios en los sectores productivos, con el fin de determinar los requerimientos de servicios del medio externo y disponibilidades internas para la atención de las acciones propias de la Entidad.
2. Realizar los diagnósticos interno y externo de la Entidad, analizando sus fortalezas y debilidades y a la vez considerando las oportunidades y amenazas que se le presentan.
3. Interactuar con la comunidad social, empresarial y el Estado para lograr un conocimiento

más aproximado a la realidad externa, y la comprensión de los cambios del mundo productivo que permitan la adaptación y ajuste de las acciones del SENA en respuesta oportuna a las exigencias del medio.

4. Establecer canales de comunicación y mantener contacto permanente con los gremios y empresas de los diferentes sectores, para conocer e incorporarlos en forma inmediata, los avances tecnológicos que ocurran tanto en los procesos productivos como en los procesos de formación profesional.

5. Determinar prioridades y programar las acciones de la Entidad a mediano y corto plazo; elaborar estudios de factibilidad para la asignación de recursos humanos, físicos y financieros; presupuestarlos y asignarlos.

6. Elaborar, de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera y las Regionales, el plan financiero de la Entidad y adelantar los trámites necesarios para su aprobación o modificación.

7. Verificar que los planes y proyectos regionales respondan a las necesidades identificadas en los diagnósticos y con las directrices impartidas en el nivel central.

8. Organizar y mantener actualizado el banco de proyectos de formación profesional integral del nivel central y dirigir la gestión que sobre el particular adelanten las regionales.

9. Participar en la evaluación previa de los proyectos, tanto del nivel central como del regional, así como en su programación y control.

10. Elaborar y presentar al banco de proyectos del Departamento Nacional de Planeación, los proyectos de inversión de la Entidad.

11. Proponer la reglamentación para la suscripción y administración de convenios de formación profesional y empleo que celebre la Entidad, llevar su registro, y hacer el seguimiento de los que suscriba la Dirección General.

12. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por la Subdirección de Planeación.

13. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.

14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE EVALUACION Y ESTADISTICA.

Artículo 11. Serán funciones de la División de Evaluación y Estadística las siguientes:

1. Diseñar metodologías de evaluación, efectuar, interpretar y divulgar los resultados de la evaluación de los planes, programas y proyectos de formación profesional y empleo, y el impacto que generen los mismos en el medio externo; formular los correctivos y recomendaciones pertinentes.
2. Efectuar la evaluación previa de los proyectos de formación profesional que sean presentados para su inclusión en el banco de proyectos de la Entidad.
3. Diseñar y aplicar procedimientos, metodologías e indicadores para el seguimiento de los planes.
4. Coordinar con las dependencias del nivel central y con las dependencias regionales el seguimiento y la evaluación de los planes de la Entidad.
5. Diseñar, desarrollar, y mantener actualizado el sistema de información estadística y el sistema de información de costos de la formación profesional de la Entidad.
6. Producir, consolidar, analizar y divulgar la información estadística en coordinación con las dependencias de la Entidad.
7. Acordar con otras entidades públicas y privadas el intercambio de información estadística relacionada con la funciones del SENA.
8. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE SISTEMAS E INFORMATICA.

Artículo 12. Serán funciones de la División de Sistemas e Informática las siguientes:

1. Diseñar y proponer las políticas, planes y programas para el desarrollo informático de la Entidad.
2. Investigar y promover el uso de la informática educativa y la informática de gestión en el

SENA, en coordinación con las distintas dependencias de la Entidad que lo requieran.

3. Analizar, diseñar, programar, implantar, documentar y mantener los sistemas de información y aplicaciones computarizadas, requeridas por la Entidad.

4. Investigar y evaluar los adelantos tecnológicos para determinar y mantener estándares en la utilización de la informática y la computación en el SENA.

5. Efectuar los estudios técnicos y presentar las recomendaciones sobre adquisición de equipos de cómputo y del software de gestión y de formación requeridos en la Entidad.

6. Colaborar con la División de Desarrollo de la Organización, en la concepción, implantación y actualización de los procedimientos de la Entidad.

7. Administrar el centro nacional de cómputo y las redes de comunicación de datos del SENA.

8. Diseñar, aplicar y actualizar planes de control y seguridad para garantizar el adecuado manejo de la información computarizada y de la infraestructura computacional.

9. Colaborar con la División de Capacitación y Desarrollo de Personal en la formulación y ejecución de planes de capacitación en informática para los funcionarios de la Entidad.

10. Coordinar con entidades públicas y privadas la prestación de servicios informáticos tales como suministro de software y Hardware, desarrollo de sistemas, procesamiento y transmisión de datos, y demás aspectos relacionados con gestión de informática del SENA.

11. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE COOPERACION TECNICA.

Artículo 13. Serán funciones de la División de Cooperación Técnica las siguientes:

1. Analizar las necesidades derivadas del plan global de desarrollo del SENA y proponer políticas, estrategias y programas en materia de cooperación técnica nacional e internacional en coordinación con las dependencias de la Entidad.

2. Promover la transferencia de ciencia y tecnología de países o entidades, detectar oportunidades, proponer acciones para buscar e impulsar convenios y acuerdos de cooperación técnica nacional e internacional en función de los planes de desarrollo de la Entidad, en sus diferentes campos de acción.
3. Diseñar, implantar y mantener actualizado el sistema de información de cooperación técnica, en colaboración con la División de Sistemas e Informática.
4. Coordinar con entes nacionales y extranjeros y dependencias del SENA la elaboración de convenios, contratos, acuerdos, protocolos, programas y proyectos para la ejecución de la gestión de la cooperación técnica que reciba o suministre el SENA de acuerdo con las disposiciones vigentes.
5. Gestionar oportunidades, concretar las condiciones y adelantar los trámites administrativos que demande la asignación de comisiones de estudio y de servicios en el exterior, de funcionarios del SENA, tomando como marco el plan de capacitación de recursos humanos de la Entidad.
6. Coordinar la atención y tramitación de las solicitudes de cooperación técnica nacional o internacional que se le presenten al SENA, previa aprobación de las instancias pertinentes.
7. Coordinar las acciones requeridas para el desplazamiento, instalación e inducción de expertos internacionales en la sede de los proyectos de cooperación que maneje el SENA en el país, así como gestionar los apoyos y recursos pactados en los convenios.
8. Coordinar el seguimiento y la evaluación de los programas de cooperación técnica, y de las comisiones de estudio y de servicios de funcionarios del SENA, así como velar por el adecuado aprovechamiento por parte de la Entidad de las personas formadas en el exterior.
9. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL Y DESARROLLO SOCIAL.

Artículo 14. Serán funciones de la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social las siguientes:

1. Asistir a la Dirección en el diseño de políticas, planes y programas de carácter general para la formación profesional integral de los usuarios de los servicios de la Entidad, en los sectores económicos tanto del nivel formal como del informal.
2. Propender por la actualización de los contenidos y modernización tecnológica de los equipos que se utilicen en la formación profesional de acuerdo con las características de la población, tanto formal como informal, en los distintos sectores económicos.
3. Dirigir la formulación de los planes de diseño técnico-pedagógico y orientar su aplicación en la población moderna e informal y empresarial de los sectores económicos, de acuerdo con sus características y las políticas de gobierno, en coordinación con las Subdirección de Empleo y Servicios de Apoyo a la Formación Profesional para los aspectos pedagógicos y metodológicos.
4. Dirigir la organización, mantenimiento y actualización del sistema de información, divulgación y consultoría tecnológica del SENA, en forma integrada y a la vez especializada para los diferentes sectores económicos.
5. Promover, orientar y evaluar la formulación de proyectos de formación profesional para su inclusión en el banco de proyectos de la Entidad.
6. Dirigir las acciones necesarias para el desarrollo de los programas de formación profesional integral en coordinación con las demás dependencias de la Entidad.
7. Concertar con entidades públicas y privadas del orden nacional las acciones necesarias para el desarrollo de los programas de formación profesional y desarrollo social dirigidos a los diferentes sectores económicos.
8. Coordinar las relaciones del SENA con el Ministerio de Educación Nacional, en los aspectos técnico-pedagógicos de la Entidad y su interacción con el sistema educativo formal.
9. Definir los oficios objeto de formación profesional integral en el SENA, y someterlos a la aprobación de las instancias pertinentes.

10. Promover la aplicación de los principios de la ética, la ecología y del control total de la calidad en los programas de formación profesional en la Entidad.

11. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Serán funciones de la División del Sector Primario y Extractivo, las siguientes:

1. Planear y promover con la comunidad social, empresarial y el Estado y en coordinación con las regionales y los centros especializados, la investigación del avance tecnológico y de los nuevos procesos productivos que se generan en los niveles formal e informal del sector primario y extractivo, con el fin de adaptarlos e incorporarlos en los contenidos de las diferentes especialidades, oficios, modalidades y en el sistema de información para la prestación de los servicios de información, divulgación y consultoría tecnológica del sector.

2. Definir, en coordinación con los centros especializados del sector, la organización y mantenimiento del sistema de información, divulgación y consultoría tecnológica para el sector primario y extractivo.

3. Coordinar con la comunidad social, empresarial y el Estado y las áreas de planeación y demás dependencias regionales que se requiera, la ejecución de las investigaciones específicas con el fin de identificar, cuantificar y cualificar las necesidades de formación profesional integral de la población formal e informal del sector primario y extractivo, y elaborar los diagnósticos correspondientes.

4. Coordinar con entes públicos y privados del orden nacional que tienen injerencia en el sector primario y extractivo, las acciones que se requieran para el conocimiento de la evolución tecnológica y de las demás de formación profesional del sector.

5. Consolidar los planes y proyectos de diseño técnico-pedagógico específicos del sector, concertar con las Regionales su ejecución, y, en coordinación con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico efectuar la asesoría y seguimiento al proceso, la

evaluación y validación de los diseños técnico-pedagógicos y productos resultantes, elaborados por las Regionales, y proponer su adopción a la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social.

6. Coordinar con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico, la incorporación de métodos y medios pedagógicos requeridos en el diseño técnico-pedagógico en las diferentes especialidades y oficios del sector en respuesta a las necesidades de la comunidad social, empresarial y el Estado.

7. Orientar a las Regionales en la ejecución de la formación en centros, formación en la empresa, promoción profesional popular, formación abierta y a distancia, divulgación tecnológica y las demás, modalidades que establezca la Entidad, de acuerdo con las características y necesidades de los usuarios de los servicios de formación profesional y de empleo del sector primario y extractivo y efectuar el seguimiento y evaluación correspondiente.

8. Proponer a la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social los oficios motivo de aprendizaje para el sector.

9. Identificar, en coordinación con las Regionales, las necesidades de cooperación técnica para la atención sectorial, y efectuar las respectivas solicitudes a la División de Cooperación Técnica, para su incorporación en los planes de la Entidad, por intermedio de la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social.

10. Elaborar los catálogos de cursos del sector primario y extractivo.

11. Definir, en coordinación con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico, el perfil técnico y pedagógico que deben tener los docentes del sector, y coordinar con la División de Capacitación y Desarrollo de Personal y con las Regionales las acciones de capacitación técnica respectiva.

12. Establecer, en coordinación con las Divisiones de Investigación y Desarrollo Pedagógico, y de Administración Educativa y Servicios a la Formación Profesional, el sistema de control de calidad que debe aplicarse al proceso de la formación profesional integral.

13. Dirigir y coordinar los convenios nacionales de formación profesional y programas de gobierno que se enmarquen en el ámbito de su competencia.

14 Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.

15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. Las funciones de la División son aplicables a la población formal e informal del sector.

DIVISION DEL SECTOR DE INDUSTRIA Y DE LA CONSTRUCCION.

Artículo 16. Serán funciones de la División de Industria y de la Construcción, las siguientes:

1. Planear y promover con la comunidad social empresarial y el Estado, en coordinación con las Regionales y centros especializados, la investigación del avance tecnológico y nuevos procesos productivos que se generan en los niveles formal e informal del sector de industria y de la construcción, con el fin de adaptarlos e incorporarlos en los contenidos de las diferentes especialidades, oficios, modalidades y en el sistema de información para la prestación de los servicios de información, divulgación y consultoría tecnológica del sector.

2. Definir, en coordinación con los centros especializados del sector, la organización y mantenimiento del sistema de información, divulgación, y consultoría tecnológica para el sector de industria y de la construcción.

3. Coordinar con la comunidad social, empresarial y el Estado y las áreas de planeación y demás dependencias regionales que se requiera, la ejecución de las investigaciones específicas con el fin de identificar, cuantificar y cualificar las necesidades de formación profesional integral de la población formal e informal del sector industria y de la construcción, y elaborar los diagnósticos correspondientes.

4. Coordinar con entes públicos y privados del orden nacional que tienen injerencia en el sector de industria y de la construcción, las acciones que se requieran para el conocimiento de la evolución tecnológica y de las demandas de formación profesional del sector.

5. Consolidar los planes y proyectos de diseño técnico-pedagógico específicos del sector, concertar con las Regionales su ejecución, y, en coordinación con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico, efectuar la asesoría y seguimiento al proceso, la evaluación y validación de los diseños técnico-pedagógicos y productos resultantes, elaborados por las Regionales y proponer su adopción a la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social.
6. Coordinar con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico, la incorporación de métodos y medios pedagógicos requeridos en el diseño técnico-pedagógico en las diferentes especialidades y oficios del sector, en respuesta a las necesidades de la comunidad social, empresarial y el Estado.
7. Orientar a las Regionales en la ejecución de la formación en centros, formación en la empresa, promoción profesional popular, formación abierta y a distancia, divulgación tecnológica y las demás modalidades que establezca la Entidad, de acuerdo con las características y necesidades de los usuarios de los servicios de formación profesional y de empleo del sector de industria y de la construcción, y efectuar el seguimiento y evaluación correspondiente.
8. Proponer a la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social los oficios motivo de aprendizaje para el sector.
9. Identificar, en coordinación con las Regionales, las necesidades de cooperación técnica para la atención sectorial, y efectuar las respectivas solicitudes a la División de Cooperación Técnica, para incorporarlas en los planes de la Entidad, por intermedio de la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social.
10. Elaborar los catálogos de cursos del sector de industria y de la construcción.
11. Definir, en coordinación con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico, el perfil técnico y pedagógico que deben tener los docentes del sector, y coordinar con la División de Capacitación y Desarrollo de Personal y con las Regionales las acciones de capacitación técnica respectiva.
12. Establecer, en coordinación con las Divisiones de Investigación y Desarrollo

Pedagógico, y de Administración Educativa y Servicios a la Formación, el sistema de control de calidad que debe aplicarse al proceso de la formación profesional integral.

13. Dirigir y coordinar los convenios nacionales de formación profesional y programas de gobierno que se enmarquen en el ámbito de su competencia.

14. Administrar el Fondo de la Industria de la Construcción de conformidad con lo establecido por el Decreto número 1047 de 1983.

15. Organizar y mantener actualizado el sistema de información para el Fondo de la Industria de la Construcción.

16. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.

17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. Las funciones de la División son aplicables a la población formal e informal del sector.

DIVISION DEL SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS.

Artículo 17. Serán funciones de la División del Sector Comercio y Servicios, las siguientes:

1. Planear y promover con la comunidad social, empresarial y el Estado, en coordinación con las Regionales, y centros especializados, la investigación del avance tecnológico y de los nuevos procesos productivos que se generan en los niveles formal e informal del sector comercio y servicios, con el fin de adaptarlos e incorporarlos en los contenidos de las diferentes especialidades, oficios modalidades y en el sistema de información para la prestación de los servicios de información divulgación y consultoría tecnológica del sector.

2. Definir, en coordinación con los centros especializados del sector, la organización y mantenimiento del sistema de información, divulgación, y consultoría tecnológica para el sector comercio y servicios.

3. Coordinar con la comunidad social, empresarial, el Estado y las áreas de planeación y demás dependencias regionales que se requiera, la ejecución de las investigaciones

específicas con el fin de identificar, cuantificar y cualificar las necesidades de formación profesional integral de la población formal e informal del sector comercio y servicios y elaborar los diagnósticos correspondientes.

4. Coordinar con entes públicos y privados del orden nacional que tienen injerencia en el sector comercio y servicios, las acciones que se requieran para el conocimiento de la evolución tecnológica y de las demandas de formación profesional del sector.

5. Consolidar los planes y proyectos de diseño técnico-pedagógico específicos del sector, concertar con las Regionales su ejecución, y, en coordinación con la División de Investigación y Desarrollo pedagógico, efectuar la asesoría y seguimiento al proceso, la evaluación y validación de los diseños técnico-pedagógicos y productos resultantes, elaborados por las Regionales y proponer su adopción a la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social.

6. Coordinar con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico, la incorporación de métodos y medios pedagógicos requeridos en el diseño técnico-pedagógico en las diferentes especialidades y oficios del sector en respuesta a las necesidades de la comunidad social, empresarial y el Estado.

7. Orientar a las Regionales en la ejecución de la formación en centros, formación en la empresa promoción profesional popular, formación abierta a distancia, divulgación tecnológica y las demás modalidades que establezca la Entidad, de acuerdo con las características y necesidades de los usuarios de los servicios, de formación profesional y de empleo del sector comercio y servicios y efectuar el seguimiento y evaluación correspondientes.

8. Proponer a la Subdirección de Formación Pro de la Subdirección de la Formación Profesional y Desarrollo social.

9. Identificar, en coordinación con las Regionales, las necesidades de cooperación técnica para la atención sectorial, y efectuar las respectivas solicitudes a la División de Cooperación Técnica, para incorporarlas en los planes de la Entidad, por intermedio a la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social.

10. Elaborar los catálogos de cursos del sector comercio y servicios.
11. Definir, en coordinación con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico, el perfil técnico y pedagógico que deben tener los docentes del sector, y coordinar con la División de Capacitación y Desarrollo de Personal y con las Regionales las acciones de capacitación técnica respectiva.
12. Establecer, en coordinación con las Divisiones de Investigación y Desarrollo Pedagógico, y de Administración Educativa y Servicios a la Formación, el sistema de control de la calidad que debe aplicarse al proceso de la formación profesional integral.
13. Dirigir y coordinar los convenios nacionales de formación profesional y programas de gobierno que se enmarquen en el ámbito de su competencia.
14. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. Las funciones de la División son aplicables a la población formal e informal del sector.

DIVISION DE DESARROLLO COMUNITARIO.

1. Coordinar con las dependencias regionales la definición de prioridades en la atención de requerimientos que presenten las comunidades informales en los aspectos de formación profesional, organización y participación comunitaria y gestión de empleo, de acuerdo con los lineamientos del Gobierno y las directrices institucionales sobre la materia.
2. Diseñar metodologías, estrategias y proyectos para el diagnóstico socioeconómico de las comunidades y la elaboración de planes de acción para dar respuesta a las necesidades de la organización y la participación comunitaria.
3. Dirigir y controlar los proyectos y metodologías establecidas por la Entidad para promover el desarrollo comunitario, y efectuar su evaluación en coordinación con las Divisiones de la Subdirección de Planeación.
4. Definir, en coordinación con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico, el perfil técnico y pedagógico que deben tener los docentes asignados a los programas de

desarrollo comunitario.

5. Coordinar con la División de Capacitación y Desarrollo de Personal y con las dependencias regionales, las acciones de capacitación de los docentes en el campo de las metodologías requeridas para la organización y participación comunitaria.

6. Adelantar con entidades públicas y privadas del orden nacional las gestiones que sean necesarias para concertar acciones tendientes a la organización y participación comunitaria.

7. Orientar, en coordinación con entidades públicas y privadas, la participación de la Entidad en los proyectos de organización y participación comunitaria que contemplen los planes de desarrollo municipal.

8. Coordinar con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico la incorporación de los aspectos pedagógicos en las metodologías requeridas para la organización y participación comunitaria.

9. Coordinar con las demás Divisiones de la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social, la realización de diseños técnico-Pedagógicos para las acciones de capacitación técnica y empresarial que demanden las comunidades.

10. Coordinar con las Regionales la ejecución de proyectos o acciones para la organización y participación comunitaria y formación profesional que demanden los programas de gobierno.

11. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DEL DESARROLLO EMPRESARIAL.

Artículo 19. Serán funciones de la División de Desarrollo Empresarial las siguientes:

1. Coordinar con las Regionales la definición de prioridades de acción para el desarrollo de programas de asesoría a las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, de acuerdo con los lineamientos del gobierno y las directrices institucionales sobre la materia.

2. Formular estrategias y proyectos de formación profesional para el desarrollo, asesoría y

asistencia técnica a las empresas y microempresas.

3. Diseñar, implantar y evaluar metodologías y contenidos para el proceso de asesoría a las empresas y para la formación de creadores de empresas.

4. Dirigir, controlar y evaluar los proyectos y acciones de asesoría a las empresas y de formación de creadores de empresa que adelante la Entidad, y coordinar con las Regionales la ejecución de los proyectos que en esta materia demanden los proyectos y programas de gobierno.

5. Definir, en coordinación con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico el perfil técnico y pedagógico que deben tener los funcionarios asignados a los programas de asesoría a las empresas.

6. Coordinar con la División de Capacitación y Desarrollo de Personal y con las dependencias regionales las acciones de capacitación en las metodologías requeridas para los funcionarios asignados a los programas de asesoría a las empresas.

7. Promover con entidades públicas y privadas la concertación de acciones para el desarrollo empresarial.

8. Coordinar con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico, la incorporación de pedagogías en el diseño de metodologías para la asesoría a las empresas y formación de creadores de empresas.

9. Coordinar con las demás Divisiones de la Subdirección de Formación profesional y Desarrollo Social, la realización de diseños técnico-pedagógicos para la formación de la empresa, la asistencia técnica y la información y divulgación tecnológica a las empresas.

10. Verificar que los planes y proyectos regionales de asesoría a las empresas correspondan a las necesidades identificadas en los diagnósticos y a las directrices impartidas por el nivel central, y participar en el seguimiento y la evaluación de los proyectos, metodologías y calidad de la asesoría a las microempresas, empresas y programas de creadores de empresas.

11. Coordinar con la División de Sistemas e Informática, la incorporación de la tecnología

informática en los procesos de asesoría a las Empresas, y el desarrollo y mantenimiento de su sistema de información.

12. Orientar a las dependencias regionales en la conformación de bancos de proyectos factibles y de perfiles empresariales para nuevas empresas.

13. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.

14 Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCION DE EMPLEO Y SERVICIOS DE APOYO A LA FORMACION PROFESIONAL.

Artículo 20. Serán funciones de la Subdirección de Empleo y Servicios de Apoyo a la Formación Profesional las siguientes:

1. Asistir a la Dirección en el diseño de políticas, planes y programas para la promoción y ejecución de la gestión e intermediación pública y gratuita del empleo la investigación y desarrollo pedagógico, la capacitación y desarrollo de personal, y la prestación de los servicios de apoyo a la formación profesional.

2. Coordinar, asesorar y supervisar, desde el punto de vista pedagógico y metodológico, la formulación y ejecución de los planes, de diseño técnico pedagógico requeridos para atender la población moderna, informal y empresarial de los sectores económicos.

3. Definir, los procesos, procedimientos y norma que deben cumplirse en la Entidad para el ingreso, registro y bienestar de los trabajadores-alumnos, así como para la correspondiente validación y certificación.

4. Participar en la evaluación de los proyectos de formación profesional en el ámbito de su competencia.

5. Concertar con entidades públicas y privadas las acciones necesarias para el desarrollo de las funciones de la Subdirección.

6. Proponer las estrategias y mecanismos necesarios para adelantar los planes y programación de empleo asignados al SENA por el Gobierno Nacional.

7. Concertar con el Departamento Nacional de Planeación y con la Dirección General de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el desarrollo de acciones en materia

de empleo.

8. Difundir y mantener el marco doctrinal de la formación profesional integral.
9. Desarrollar e implementar el concepto de educación permanente aplicado a la labor del SENA y establecer estrategias que propicien la formación integral.
10. Definir y programar los elementos de formación humana y ética que deben incorporarse en los planes de estudio de las distintas especialidades y de los diversos modos de formación, y dirigir la elaboración y producción de los respectivos materiales didácticos.
11. Coordinar, supervisar y evaluar la formación ética de docentes y alumnos en todos los procesos de formación.
12. Adelantar la actividad relacionada con la selección de capellanes e instructores de ética y coordinación con la División de Capacitación y Desarrollo de Personal las correspondientes acciones de capacitación.
13. Promover la aplicación de los principios del control total de la calidad en la gestión e intermediación de empleo y en los servicios de apoyo a la formación.
14. Asesorar a la Dirección General y a las Direcciones Regionales en asuntos de su competencia.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. Las funciones relacionadas en los numerales 8, 9, 10, 11 y 12 de este artículo serán desempeñadas por un grupo permanente de coordinación nacional de ética y formación integral.

DIVISION DE GESTION E INTERMEDIACION DE EMPLEO.

Artículo 21. Serán funciones de la División de Gestión e Intermediación de Empleo las siguientes:

1. Definir los procesos, procedimientos y medios para la promoción y ejecución de la gestión e intermediación pública y gratuita del empleo y de los servicios complementarios respectivos.

2. Definir las estrategias, programas y medios para la orientación ocupacional de los usuarios de los servicios de empleo.
3. Desarrollar estrategias de promoción, para lograr la vinculación de los empleadores a los servicios de empleo.
4. Coordinar con las dependencias respectivas del nivel central, los servicios complementarios de capacitación, validación y certificación, para los usuarios de los servicios de empleo.
5. Proponer programas de capacitación para los desempleados, de acuerdo con las necesidades del mercado laboral.
6. Coordinar con la División de Desarrollo Empresarial la definición de programas de asesoría para los empleadores usuarios de los servicios de empleo.
7. Elaborar la documentación técnica requerida para la divulgación y prestación de los servicios de empleo.
8. Elaborar y aplicar indicadores para analizar la gestión e intermediación de empleo, en coordinación con la División de Evaluación y Estadística.
9. Coordinar con entidades públicas y privadas del orden nacional la realización de acciones conjuntas en materia de intermediación de empleo.
10. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL.

Artículo 22. Serán funciones de la División de Capacitación y Desarrollo de Personal las siguientes:

1. Diseñar, proponer y desarrollar políticas para la capacitación y el desarrollo de los funcionarios del SENA.
2. Planear y programar la ejecución de las acciones de formación pedagógica, metodológica y técnica de los docentes de la entidad en coordinación con las Divisiones de la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social, y las Regionales.

3. Definir los contenidos, metodologías y medios para la formación pedagógica de los docentes, en coordinación con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico.
4. Administrar el centro nacional de formación de docentes.
5. Adelantar los programas de inducción para los funcionarios de la Entidad.
6. Detectar y consolidar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal docente y no docente.
7. Administrar los convenios y contratos que celebre la institución a nivel central con entidades públicas y privadas para la capacitación de los funcionarios y sus familias.
8. Diseñar, programar, ejecutar o coordinar las acciones de capacitación para el personal docente y no docente.
9. Registrar, controlar y certificar la capacitación impartida a los funcionarios de la Entidad.
10. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE ADMINISTRACION EDUCATIVA Y SERVICIOS A LA FORMACION.

Artículo 23. Serán funciones de la División de Administración Educativa y Servicios a la Formación, las siguientes:

1. Diseñar y proponer políticas, estrategias, normas y procedimientos para el ingreso, registro, validación y certificación de trabajadores-alumnos usuarios de los servicios del SENA.
2. Elaborar, proponer, difundir e implantar los procesos de promoción, inscripción, selección, inducción y matrícula de trabajadores-alumnos, de acuerdo con las normas de la unidad técnica.
3. Definir, difundir e implantar los procesos y procedimientos para la validación y certificación de trabajadores-alumnos y de los usuarios de los servicios de empleo del SENA.
4. Orientar a las Regionales en la prestación del servicio social de los trabajadores alumnos

en las comunidades.

5. Proponer normas y procedimientos para la promoción y contratación de aprendices y técnicos.

6. Orientar los servicios de salud; las actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas; el funcionamiento de internados o residencias; de trabajo social y de bienestar general del alumnado.

7. Determinar la producción, utilización y manejo de los medios y recursos didácticos establecidos en los diseños técnico-pedagógicos, llevar el registro y control de los mismos, y efectuar la correspondiente difusión en las Regionales.

8. Elaborar, en coordinación con las Divisiones de la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social, los proyectos de normas sobre producción útil en los centros, implantarlas y efectuar el seguimiento respectivo.

9. Coordinar con la División de Gestión e Intermediación de Empleo las acciones necesarias para la validación y certificación de los usuarios de los servicios de empleo del SENA.

10. Proponer estrategias, métodos y procedimientos para la evaluación del proceso de formación profesional y el control de la calidad del mismo.

11. Orientar y controlar el funcionamiento de bibliotecas, mediatecas y centros de documentación.

12. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE INVESTIGACION Y DESARROLLO PEDAGOGICO.

Artículo 24. Serán funciones de la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico las siguientes:

1. Investigar, experimentar, adaptar e incorporar tecnologías educativas apropiadas e innovaciones pedagógicas y metodológicas requeridas para la atención de la población formal e informal.

2. Investigar y desarrollar estrategias para el avance y mantenimiento del marco general

de la unidad técnica en el diseño técnico-pedagógico para los diferentes modos y modalidades de acción.

3. Diseñar y ejecutar los proyectos de investigación y desarrollo pedagógico y metodológico que demande la Institución.

4. Asesorar a las Divisiones de la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social, y a las Regionales en los aspectos pedagógicos y metodológicos aplicados al diseño específico y a la prescripción de medios didácticos.

5. Asesorar a la División de Capacitación y Desarrollo de Personal en el proceso de formación pedagógica y metodológica de docentes.

6. Efectuar las investigaciones y estudios sobre aspectos pedagógicos y metodológicos, que requiera la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social, para el manejo de las relaciones del SENA con los organismos y entidades del sistema educativo formal.

7. Coordinar con la División de Sistemas e Informática las acciones necesarias para la aplicación de la informática en la formación profesional.

8. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Artículo 25. Serán funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Asistir a la Dirección en el diseño de políticas, planes, programas, proyectos y normas, para la provisión, utilización y control de los recursos físicos y financieros.

2. Dirigir y controlar los programas de construcciones, mantenimiento y conservación de bienes inmuebles, muebles y equipos del SENA.

3. Orientar el manejo de los servicios de mantenimiento, vigilancia, aseo, administración del parque automotor y demás servicios generales en la Entidad.

4. Dirigir y controlar las actividades presupuestales, contables, de tesorería y de aportes

del SENA.

5. Presentar los informes sobre la situación administrativa y financiera de la Entidad que requiera la Dirección General.
6. Atender las gestiones que a nivel central deba efectuar la entidad con bancos e instituciones financieras en general.
7. Proponer y desarrollar políticas, normas y procedimientos, para la promoción, ampliación de la cobertura, captación y control de la evasión de aportes y para la diversificación de fuentes de ingresos de la Entidad.
8. Dirigir, en coordinación con la Subdirección de Planeación del nivel central, y con las Regionales, la elaboración de estudios para la proyección de los recaudos de aportes de la Entidad.
9. Promover el recaudo y adelantar las acciones necesarias para el cobro de la deuda por concepto de aportes de entidades públicas y privadas del orden nacional.
10. Coordinar con entidades recaudadoras y aportantes del orden nacional, y con otros entes del Estado, la realización de acciones conjuntas en materia de promoción y recaudo de aportes.
11. Orientar y controlar la gestión y el cobro coactivo de aportes a nivel nacional, en coordinación con la Oficina Jurídica.
12. Dirigir el diseño, actualización y manejo en general del sistema de información para la gestión de aportes de la Entidad, en coordinación con la División de Sistemas e Informática, y las dependencias correspondientes en las Regionales.
13. Promover la aplicación de los principios del control total de la calidad en la gestión administrativa y financiera de la Entidad.
14. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS.

Artículo 26. Serán funciones de la División de Recursos Financieros las siguientes:

1. Diseñar, proponer y aplicar normas y procedimientos requeridos para la gestión financiera de la Entidad.
2. Administrar y controlar los procesos de tesorería y de registro y control presupuestal y contable; producir y analizar los estados financieros y presentar los informes pertinentes.
3. Controlar el pago de las obligaciones a cargo del SENA.
4. Registrar y controlar el manejo contable y presupuestal de los fondos que se manejen a nivel central .
5. Colaborar con las dependencias de la Subdirección de Planeación en la elaboración de los estudios económicos y los proyectos de inversión de la Entidad.
6. Analizar y elaborar la prospección y el control de la gestión financiera de la Entidad y presentar los informes correspondientes.
7. Colaborar con la División de Sistemas e Informática en el diseño, desarrollo, operación y mantenimiento del sistema de información para la gestión financiera de la Entidad.
8. Colaborar con la División de Estudios, Prospección y Programación en la elaboración del presupuesto y de las modificaciones respectiva.
9. Elaborar los acuerdos mensuales de ordenación de gastos y los informes de presupuesto que le sean requeridos.
10. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE RECURSOS FISICOS.

Artículo 27. Serán funciones de la División de Recursos Físicos las siguientes:

1. Diseñar, proponer y aplicar normas y procedimientos requeridos para la adquisición, almacenamiento y suministro de bienes.
2. Organizar y administrar el registro de proveedores de la Entidad.
3. Adelantar los trámites que demandan los procesos de cotización, adjudicación, contratación, recepción y administración en general, requeridos para al adquisición de

elementos que demanden las dependencias del nivel central o regional.

4. Diseñar, proponer y aplicar procesos de recepción, almacenamiento técnico y control de existencias.

5. Dirigir el diseño, actualización y manejo del sistema de información para la gestión de recursos físicos de la Entidad, en coordinación con la División de Sistemas e Informática y las dependencias regionales de la Entidad.

6. Suministrar los elementos devolutivos y de consumo requeridos por las dependencias del nivel central.

7. Administrar y controlar los inventarios de elementos devolutivos del nivel central.

8. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSTRUCCIONES.

Artículo 28. Serán funciones de la División de Servicios Generales y Construcciones las siguientes:

1. Gestionar y administrar las pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles del nivel central de la Entidad.

2. Orientar, programar y controlar el manejo, utilización y mantenimiento del parque automotor del nivel central.

3. Realizar estudios para optimizar la utilización del espacio físico y estandarización de muebles y equipos de oficina en las dependencias de la Entidad.

4. Dirigir el diseño, actualización y manejo del sistema de información para la gestión de los servicios generales y las construcciones de la Entidad, en coordinación con la División de Sistemas e Informática y con las dependencias regionales.

5. Administrar los servicios de transporte, aseo, vigilancia, y mantenimiento de inmuebles, muebles y equipos de las dependencias del nivel central.

6. Atender o coordinar el diseño y ejecución de las construcciones que requiera el SENA y ejecutar la interventoría de los diseños y obras que contrate la Entidad.

7. Planear, programar y ejecutar las publicaciones del SENA, en coordinación con las demás dependencias, y organizar y mantener actualizados los registros y archivos correspondientes.
8. Prestar y administrar el servicio de fotocopiado del nivel central.
9. Organizar y actualizar el sistema de costos de las publicaciones de la Entidad y atender el manejo del fondo rotatorio de las mismas.
10. Administrar la contratación de los servicios generales que requiera el nivel central.
11. Asesorar a las dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION.COMITE DEL DIRECCION.

Artículo 29. El Comité de Dirección estará integrado por:

1. El Director General, quien lo presidirá.
2. El Secretario General.
3. Los Subdirectores del Nivel Central.
4. El Jefe de la Oficina Jurídica.
5. El Jefe de la Oficina de Control.

Parágrafo 1° Actuará como Secretario del Comité el funcionario que determine el Director General.

Parágrafo 2° El Director General podrá invitar a las sesiones del Comité a los funcionarios o personas cuya asistencia se considere necesaria dependiendo de los asuntos a tratar.

Artículo 30. Las funciones del Comité de Dirección serán todas aquellas que estén orientadas a facilitar la coordinación e integración de las actividades del SENA.

JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES.

Artículo 31. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones del nivel central estará integrada por:

1. El Subdirector Administrativo y Financiero, quien la presidirá.
2. El Secretario General.

3. Un Subdirector del nivel central, según lo determine el Director General.

4. El Jefe de la Oficina Jurídica.

Parágrafo 1° El Jefe de la División de Recursos Físicos actuará como Secretario de la Junta, con voz pero sin voto.

Parágrafo 2° La Junta de Licitaciones y Adquisiciones podrá invitar a las sesiones con voz pero sin voto, a otras personas que a su juicio contribuyan a ilustrar los asuntos a tratar.

Artículo 32. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones del nivel central, cumplirá las funciones contempladas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de contratación administrativa.

COMISION DE PERSONAL.

Artículo 33. La Comisión de Personal estará integrada y cumplirá las funciones de acuerdo con lo previsto en disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPITULO III

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL NIVEL REGIONAL.

Artículo 34. El Consejo Regional y el Director Regional del SENA, cumplirán las funciones establecidas respectivamente en los artículos 19 y 20 del Decreto 3123 de 1968, y en los artículos 35 y 39 del Acuerdo número 32 de 1989, aprobado por el Decreto número 27 de 1990.

OFICINA DE CONTROL.

Artículo 35. Serán funciones de la Oficina de Control de las Regionales las siguientes:

1. Ejercer la auditoría interna, operativa, financiera y de sistemas en la Regional en coordinación con la Oficina de Control del nivel central, proponer los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento de los mismos.
2. Colaborar con la dependencia de Planeación de la Regional, en el seguimiento y la evaluación de la ejecución de los planes regionales.
3. Presentar a la Dirección Regional los informes sobre resultados de los procesos de auditaje.

4. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.
5. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

OFICINA JURIDICA.

Artículo 36. Serán funciones de la Oficina Jurídica de las Regionales las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección Regional en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico que se presenten en la gestión de la Regional.
2. Estudiar y conceptuar sobre los asuntos que en materia de su competencia sometan a su consideración las demás dependencias de la Regional.
3. Elaborar o revisar los proyectos de actos y contratos que deban suscribir el Consejo o el Director Regional.
4. Velar por la legalización y titulación de los bienes inmuebles de la Regional; guardar y custodiar dichos títulos.
5. Presentar a la Dirección Regional los informes que le sean solicitados.
6. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SECRETARIA REGIONAL.

Artículo 37. Serán funciones de la Secretaría Regional las siguientes:

1. Asistir a la Dirección Regional en la formulación de políticas, planes y programas de carácter regional, en el ámbito de su competencia.
2. Atender las funciones de Secretaría del Consejo Regional.
3. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de comunicaciones, divulgación y de recursos humanos.
4. Estudiar y tramitar, en coordinación con la Oficina Jurídica o la dependencia pertinente, los proyectos de actos administrativos que deban someterse a consideración del Consejo o la Dirección Regional.
5. Realizar estudios sobre métodos y procedimientos, cargas de trabajo y de planta de

personal, así como mantener el sistema de manuales y de formas, en coordinación con la División de Desarrollo de la Organización del nivel central.

6. Atender las funciones relacionadas con el desarrollo de la organización en coordinación con la dependencias pertinente del nivel central.

7. Orientar en coordinación con las demás dependencias, la formulación y ejecución de planes para el mejoramiento y mantenimiento del clima organizacional de la Regional.

8. Atender las funciones de archivo, correspondencia y microfilmación que demande la Regional.

9. Promover la aplicación de los principios del control total de la calidad en la gestión de la Regional.

10. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.

11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE COMUNICACIONES Y DIVULGACION.

Artículo 38. Serán funciones de la División de Comunicaciones y Divulgación de las Regionales las siguientes:

1. Programar y ejecutar acciones para la divulgación de la imagen, los productos y servicios de la Regional en el medio externo e interno y asistir al Director Regional en el manejo de los medios de comunicación, en coordinación con la División de Comunicaciones y Divulgación del nivel central.

2. Coordinar y organizar ruedas de prensa, seminarios, reuniones externas, conferencias y eventos similares internos y externos, según instrucciones del Director Regional.

3. Coordinar la producción y distribución de periódicos, boletines y publicaciones de carácter informativo y de divulgación que edite la Regional.

4. Organizar y prestar los servicios de información a los usuarios y al público en general, sobre los programas que adelante la Regional, en coordinación con las diferentes dependencias de la misma, y con la División de Comunicaciones y Divulgación del nivel central.

5. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS.

Artículo 39. Serán funciones de la División de Recursos Humanos de las Regionales las siguientes:

1. Ejecutar los procesos de selección, vinculación, remuneración, promoción, evaluación del desempeño, manejo de situaciones administrativas, incentivos, régimen disciplinario, carrera administrativa, retiro y jubilación del personal de la Regional, en coordinación con la División de Recursos Humanos del nivel central.
2. Prestar los servicios de bienestar, seguridad y salud ocupacional, y médico asistencial para las familias de los funcionarios, y manejar el fondo de vivienda correspondiente, de acuerdo con las normas, políticas, planes y programas establecidos por la Entidad.
3. Desempeñar en ámbito correspondiente las funciones previstas en el artículo 45 del Decreto número 1505 de 1987 y demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema Salarial de Evaluación por Méritos para Instructores y Supervisores.
4. Administrar el sistema de información, estadísticas y hojas de vida, del personal de la Regional.
5. Llevar el registro de las sanciones y procesos disciplinarios de los funcionarios de la Regional.
6. Desarrollar actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas para los funcionarios de la Regional y sus familias.
7. Coordinar con el Instituto de Seguros Sociales, las cajas de compensación y demás entidades, los asuntos relacionados con beneficios y prestaciones del personal de la Regional.
8. Asistir al Director Regional en el manejo de las relaciones laborales que deba atender.
9. Ejecutar los programas de seguridad y salud ocupacional para los funcionarios de la

Regional.

10. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.

11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCION U OFICINA DE PLANEACION.

Artículo 40. Serán funciones de la Subdirección u Oficina de Planeación de las Regionales, las siguientes:

1. Asistir a la Dirección Regional en el diseño de políticas, planes y programas que requiera la Regional.

2. Orientar o ejecutar el proceso de planeación en la Regional a través de la investigación socioeconómica, el diagnóstico externo e interno, fijación de directrices, programación de acciones, asignación de recursos, seguimiento y evaluación de los planes, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos para la Entidad.

3. Dirigir o atender el desarrollo de la sistematización y aplicación de técnicas informáticas en la Regional, de acuerdo con las normas y estándares establecidos por la Entidad.

4. Orientar o implantar y mantener el sistema regional de información sobre la planeación y evaluación pertinente.

5. Coordinar con entidades públicas y privadas las acciones que se requieran para el desarrollo de las funciones de la Subdirección u Oficina.

6 Promover la aplicación de los principios del control total de la calidad en la Regional.

7. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE ESTUDIOS, PROGRAMACION, EVALUACION Y ESTADISTICA.

Artículo 41. Serán funciones de la División de Estudios Programación, Evaluación y Estadística, las siguientes:

1. Planear, ejecutar y evaluar investigaciones y estudios con el fin de determinar los requerimientos de servicios en el medio externo regional y disponibilidades internas para la

atención de las acciones propias de la Regional, realizar los respectivos diagnósticos y efectuar el cruce de los mismos.

2. Administrar y mantener actualizado el banco de proyectos de formación profesional integral de la Regional.

3. Definir prioridades, planear y programar las acciones de la Regional a corto y mediano plazo; elaborar estudios de factibilidad para la asignación de recursos humanos, físicos y financieros, efectuar la correspondiente presupuestación y asignación, de acuerdo con las directrices establecidas en la Entidad, en coordinación con las dependencias regionales.

4. Elaborar el plan financiero, de la Regional, y adelantar los trámites pertinentes para su aprobación o modificación.

5. Coordinar el proceso de planeación de la Regional y los cambios o modificaciones a los planes administrativos y técnico-pedagógicos de corto, mediano y largo plazo.

6. Efectuar, interpretar y divulgar las evaluaciones de resultados y de impacto de los planes, programas y proyectos de formación profesional de la Regional, de acuerdo con los lineamientos de la División de Evaluación y Estadística del nivel central, y formular los correctivos y recomendaciones.

7. Efectuar la evaluación previa de los proyectos de formación profesional que sean presentados para su inclusión en el banco de proyectos de la Regional, así como su programación, ejecución y control.

8. Coordinar con las dependencias de la Regional el seguimiento y la evaluación de los planes que sean de su competencia.

9. Mantener actualizados los sistemas de información de costos de la formación profesional y de estadística de la Regional.

10. Producir, consolidar, analizar y divulgar la información estadística en coordinación con las dependencias de la Regional y con la División de Evaluación y Estadística del nivel central.

11. Coordinar con entidades públicas y privadas el intercambio de información estadística

que le compete a la Regional.

12. Llevar el registro y hacer el seguimiento de los convenios de formación profesional y empleo suscritos por la Dirección Regional, de acuerdo con las normas sobre la materia.

13. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.

14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. En las Regionales donde no exista esta división, las funciones enunciadas en el presente artículo serán asumidas directamente por la Oficina de Planeación.

DIVISION DE SISTEMAS E INFORMATICA.

Artículo 42. Serán funciones de la División de Sistemas e Informática de las Regionales, las siguientes:

1. Ejecutar las políticas, planes y programas de desarrollo de la informática de gestión y educativa en la Regional, en coordinación con la División de Sistemas e Informática del nivel central.

2. Analizar, diseñar, programar, implantar, documentar y mantener los sistemas de información y aplicaciones computarizadas, de acuerdo con los planes y estándares establecidos, y en coordinación con la División de Sistemas e Informática del nivel central.

3. Efectuar los estudios técnicos y recomendaciones sobre adquisición de equipos de cómputo y del software de gestión y de formación requeridos por la Regional, en coordinación con la División de Sistemas e Informática del de nivel centra].

4. Participar con la División de Desarrollo de la Organización, en la concepción, implantación y actualización de los procedimientos de la Regional.

5. Administrar el centro de cómputo y red de transmisión de datos de la Regional, y diseñar y ejecutar planes de control y seguridad para garantizar el adecuado manejo de la información computarizada y de la infraestructura computacional.

6. Colaborar con la División de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Regional, en la

formulación y la ejecución de planes de capacitación en informática para los funcionarios.

7. Coordinar con entidades públicas y privadas la prestación de servicios de software, hardware y red de transmisión de datos, según las directrices del nivel central.

8. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. En las Regionales donde no exista esta División, las funciones enunciadas en el presente artículo serán asumidas directamente por la Oficina de Planeación.

SUBDIRECCION DE LOS SECTORES PRIMARIO, EXTRACTIVO Y DESARROLLO SOCIAL; DE INDUSTRIA Y DE LA CONSTRUCCION; Y DE COMERCIO, SERVICIOS Y DESARROLLO EMPRESARIAL.

Artículo 43. Serán funciones de las Subdirecciones de los Sectores Primario, Extractivo y Desarrollo Social; de Industria y de la Construcción; y de Comercio, Servicios y Desarrollo Empresarial de las Regionales, en el ámbito de su competencia las siguientes:

1 Asistir a la Dirección Regional en el diseño de políticas, planes y programas de carácter regional.

2. Coordinar con las dependencias de planeación y centros de la Regional, así como con las áreas pertinentes del nivel central, la realización de las investigaciones específicas necesarias para identificar, cuantificar y cualificar las necesidades de formación profesional integral de la población formal e informal, y las tendencias y proyecciones de cada sector.

3. Impulsar la adecuación y modernización de las instalaciones, equipos, herramientas, materiales que se refieran para el desarrollo de las acciones de formación del respectivo sector, según las especificaciones del diseño técnico-pedagógico.

4. Coordinar con las dependencias correspondientes y entidades especificadas las actividades necesarias para la identificación de desarrollos tecnológicos y nuevos procesos productivo, que pueden ser captados para su incorporación en los contenidos en las

especialidades y oficio, y en el sistema de información, divulgación y consultoría tecnológica que deba prestarse a cada sector.

5. Identificar prioridades, elaborar y proponer los planes y proyecto de diseño técnico-pedagógico específicos en cada sector, en coordinación con las Divisiones de Administración Educativa y Servicios a la Formación de la Regional, y con las áreas especializadas del nivel central.

6. Coordinar con los centros especializados la organización y mantenimiento del sistema de información para la prestación de los servicios información y divulgación tecnológica propia del sector.

7. Efectuar el seguimiento al proceso de diseño técnico-pedagógico de acuerdo con los criterios de la unidad técnica y con los proyectos y acciones de formación profesional integral del sector.

8. Orientar a los centros en la ejecución de los programas y acciones de formación en centros formación en la empresa, promoción profesional popular, formación abierta y a distancia, y divulgación tecnológica y las demás modalidades que establezca la Entidad de acuerdo con las características y necesidades de los usuarios de los servicios de formación profesional y de empleo del sector.

9. Proponer a la instancia pertinente los oficios motivo de aprendizaje para el sector.

10. Coordinar con la División de capacitación y Desarrollo de Personal de la Regional las acciones de capacitación técnica de docentes.

11. Aplicar, en coordinación con las áreas correspondientes del nivel central, el sistema de control de la calidad que debe aplicarse en el proceso de la formación profesional integral.

12. Coordinar con otras entidades públicas y privadas que operan en el sector, las acciones de su competencia dentro del marco de las políticas, planes y programas que adopte el Gobierno Nacional, contempladas en los planes establecidos por la Entidad.

13. Adelantar contactos con asociaciones, gremios y entidades del respectivo sector para el conocimiento de la evolución tecnológica y demandas de formación profesional.

14. Ejecutar los convenios nacionales de formación profesional así como los programas que le señale el Gobierno a la entidad y que sean de su competencia.
15. Verificar que los planes y proyectos del respectivo sector correspondan a las necesidades identificadas en los diagnósticos y las directrices impartidas; participar en el seguimiento y la evaluación de los mismos.
16. Promover la aplicación de los principios del control total de la calidad en los programas de formación profesional en la Regional y la vinculación de los mismos en los trabajadores-alumnos.
17. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.
18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo 1° Además de las funciones señaladas en este artículo, estas dependencias deberán realizar las funciones descritas en el artículo 44 del presente Acuerdo.

Parágrafo 2° Cada una de las Subdirecciones Sectoriales deberá desarrollar acciones específicas para la atención de las comunidades informales y las empresas, en coordinación con las dependencias correspondientes.

SUBDIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL Y DESARROLLO SOCIAL.

Artículo 44. Serán funciones de la Subdirecciones de Formación Profesional y Desarrollo Social de las Regionales en el ámbito de su competencia, las siguientes:

1. Asistir a la Dirección Regional en el diseño de políticas, planes y programas de carácter regional.
2. Dirigir y controlar en coordinación con las demás dependencias regionales, la ejecución y evaluación de los programas y convenios de formación profesional que deba adelantar la regional en las distintas especialidades, modos de formación y modalidades de acción, tanto en el nivel formal como, del informal de cada sector.
3. Orientar la ejecución de los planes de diseño técnico-pedagógico asignados a la Regional, en coordinación con las dependencias que atienden los diferentes Sectores y los

centros, y de acuerdo con lo establecido por la Entidad.

4. Coordinar con el nivel central el establecimiento de prioridades para la realización del diseño técnico-pedagógico, la concertación de los recursos necesarios para su ejecución y la definición del seguimiento y asesoría al proceso.

5. Promover y orientar la evaluación de proyectos de formación profesional que deben hacer, parte del banco de proyectos de la Regional.

6. Contribuir a la integración de acciones entre las áreas bajo su dependencia, con el propósito de prestar servicios integrales a la población formal e informal y a las empresas.

7. Orientar la concentración con entidades públicas y privadas, gremios y asociaciones, de las acciones necesarias para el desarrollo de los programas de formación profesional y desarrollo social, dirigidos a los diferentes sectores económicos que debe atender la Regional.

8. Proponer los oficios objeto de formación profesional integral en el SENA, y someterlos a la aprobación de las instancias correspondientes.

9. Dirigir las acciones de investigación sobre las tendencias y proyecciones de cada sector e identificar las necesidades de formación profesional, en coordinación con el área de planeación.

10. Dirigir, de acuerdo con lo estipulado por el nivel central, la aplicación de los sistemas de evaluación, control y seguimiento de las acciones de formación profesional que sean de su competencia.

11. Tramitar las necesidades de cooperación técnica para cada sector ante las instancias correspondientes.

12. Orientar la aplicación de los principios del control total de la calidad en los programas de formación profesional de la Regional y la vinculación de los mismos en los trabajadores-alumnos.

13. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.

14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la

dependencia.

DIVISIONES DEL SECTOR PRIMARIO Y EXTRACTIVO; DE INDUSTRIA Y DE LA CONSTRUCCION Y DE COMERCIO. Y SERVICIOS.

Artículo 45. Las Divisiones del Sector Primario y Extractivo, de la Industria y de la Constitución y Comercio y Servicios, serán las encargadas de ejecutar de manera específica en su respectivo sector, las funciones asignadas a las Subdirecciones señaladas en el artículo 43 del presente Acuerdo.

DIVISION DE DESARROLLO COMUNITARIO.

Artículo 46. Serán funciones de la División de Desarrollo Comunitario de las Regionales las siguientes:

1. Ejecutar y controlar en coordinación con el área de planeación de la Regional, los planes, proyectos y programas de acción requeridos para la atención integral de las comunidades informales.
2. Colaborar con el área de planeación en la elaboración de diagnósticas y definición de prioridades, para la atención de necesidades de organización y participación conminatoria.
3. Coordinar, con la División de Capacitación y Desarrollo de Personal del nivel central y de la Regional, las acciones de capacitación de los docentes en las metodologías utilizadas para la organización y participación conminatoria.
4. Concertar con entidades públicas y privadas, asociaciones y gremios las acciones necesarias para la organización y participación conminatoria.
5. Colaborar con los municipios, en coordinación con entidades públicas y privadas, en la ejecución de programas o proyectos de organización y participación conminatoria que demanden sus planes de desarrollo.
6. Efectuar en coordinación con las Divisiones de la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social, los diseños técnico-pedagógicos requeridos para las acciones de capacitación técnica y empresarial de las comunidades.
7. Ejecutar, en coordinación con las áreas sectoriales de la Regional, los programas y

proyectos que en materia de formación profesional señale el Gobierno, para la organización y participación conminatoria.

8. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE DESARROLLO EMPRESARIAL.

Artículo 47. Serán funciones de la División de Desarrollo Empresarial de las Regionales las siguientes:

1. Definir prioridades y estrategias de acción, proponer, ejecutar y controlar planes y proyectos de asesoría, asistencia técnica a las microempresas, pequeñas, medianas y grandes empresas, y de formación de creadores de empresas, de acuerdo con los lineamientos del Gobierno y de la entidad.

2. Coordinar con la División de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Regional y de Desarrollo Empresarial, del nivel central las acciones de capacitación técnica y metodológica de los funcionarios asignados a los programas de asesoría a las empresas.

3. Concertar con entidades públicas y privadas, asociaciones y gremios las acciones de promoción y desarrollo empresarial que se requieran en la Regional.

4. Verificar que los planes y proyectos regionales de asesoría a las empresas respondan con las necesidades identificadas en los diagnósticos y las directrices impartidas, y participar en el seguimiento y la evaluación de los mismos.

5. Coordinar, con las áreas sectoriales de la Regional, la realización de acciones para la formación en la empresa, la asistencia técnica y la información y divulgación tecnológica a las empresas.

6. Coordinar, con el área de gestión e intermediación de empleo, la integración de actividades para la prestación de los servicios a los empleadores.

7. Dirigir, controlar y evaluar los proyectos, metodologías y la calidad de las acciones de asesoría a las microempresas, empresas y los programas de creadores de empresas.

8. Ejecutar y mantener actualizado el sistema de información de asesoría a las empresas, en coordinación con la dependencia de sistemas e informática de la Regional.
9. Organizar y mantener el banco de proyectos factibles y de perfiles empresariales para nuevas empresas.
10. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCION DE EMPLEO Y SERVICIOS DE APOYO A LA FORMACION PROFESIONAL.

Artículo 48. Serán funciones de la Subdirección de Empleo y Servicios de Apoyo a la Formación Profesional de las Regionales, las siguientes:

1. Asistir a la Dirección Regional en diseño de políticas, planes y programas de carácter regional, en el ámbito de su competencia.
2. Ejecutar las políticas y dirigir los procesos de promoción y de gestión e intermediación pública y gratuita de empleo, así como las acciones de capacitación y desarrollo de personal, de formación ética y humana y la prestación de los servicios de apoyo a la formación profesional en la Regional.
3. Coordinar, con la Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social de la Regional o con las Subdirecciones Sectoriales, la ejecución de los planes de diseño técnico-pedagógico, en los aspectos pedagógicos y metodológicos que sean necesarios para la atención de la población moderna, informal y empresarial de los sectores económicos.
4. Participar en la evaluación de los proyectos regionales de formación profesional en el ámbito de su competencia.
5. Concertar con entidades públicas y privadas las acciones necesarias para el desarrollo de las funciones de la Subdirección.
6. Promover la aplicación de los principios de control total de la calidad en la gestión de empleo, la administración educativa y servicios a la formación y en la capacitación y desarrollo de personal de la Regional.
7. Asesorar a las Subdirecciones de la Regional en asuntos de su competencia.

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE GESTION E INTERMEDIACION DE EMPLEO.

Artículo 49. Serán funciones de la División de Gestión e Intermediación de Empleo de las Regionales, las siguientes:

1. Aplicar los procesos, procedimientos y medios para la promoción y ejecución de la gestión e intermediación pública y gratuita del empleo.
2. Ejecutar los programas para la información, orientación y clasificación ocupacional de los usuarios de los servicios de empleo.
3. Desarrollar estrategias de promoción, con el fin de lograr la vinculación de los empleadores a los servicios de empleo.
- 4 Coordinar, con los centros y con la División de Administración Educativa y Servicios a la Formación de la Regional, la prestación de los servicios complementarios de capacitación, validación y certificación para los usuarios de los servicios de empleo.
5. Coordinar con la División de Desarrollo Empresarial la programación y ejecución de acciones de asesoría a los empleadores usuarios de los servicios de empleo.
6. Coordinar con entidades públicas y privadas del nivel regional, la realización de acciones conjuntas tendientes a fortalecer la gestión e intermediación de empleo.
7. Aplicar y mantener el sistema de información de los servicios de empleo, en coordinasen con la División de Sistemas e Informática o la Oficina de Planeación de la Regional y presentar los informes correspondientes.
8. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL.

Artículo 50. Serán funciones de la División de Capacitación de Desarrollo de Personal de las Regionales, las siguientes:

1. Detectar y consolidar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal docente

y no docente de la Regional y presentar los planes respectivos.

2. Coordinar con la División de Capacitación y Desarrollo de Personal del nivel central y con las dependencias sectoriales de la regional, la programación y ejecución de las acciones de formación pedagógica, metodológica y técnica de los docentes de la Regional.

3. Administrar los convenios y contratos que se celebren en la Regional con entidades públicas y privadas, para la capacitación de los funcionarios y sus familias.

4. Ejecutar o coordinar las acciones de capacitación para docentes y no docentes.

5. Registrar, controlar y certificar la capacitación impartida a los funcionarios de la Regional.

6. Adelantar ante las entidades de educación superior con las cuales el SENA tenga convenios, los trámites necesarios para otorgar cupos a los hijos de los funcionarios activos y pensionados.

7. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE ADMINISTRACION EDUCATIVA Y SERVICIOS A LA FORMACION.

Artículo 51. Serán funciones de la División de Administración Educativa y Servicios a la Formación de las Regionales, las siguientes:

1. Ejecutar las políticas, estrategias y aplicar las normas y procedimientos para el ingreso, registro, validación y certificación de trabajadores-alumnos usuarios de los servicios de la Regional.

2. Asesorar a los Centros y demás dependencias en los aspectos pedagógicos y metodológicos requeridos para el diseño técnico-pedagógico asignado a la Regional, en coordinación con la División de Investigación y Desarrollo Pedagógico del nivel central.

3. Difundir, implantar y ejecutar los procesos de promoción, inscripción, selección, inducción y matrícula de trabajadores-alumnos de acuerdo con las normas de la unidad técnica.

4. Efectuar los procesos y procedimientos para la validación y certificación de trabajadores-

alumnos y de los usuarios de los servicios de empleo de la Regional, en coordinación con los Centros y la División de Gestión e Intermediación de Empleo.

5. Dirigir el servicio social que deben prestar los trabajadores-alumnos en las comunidades.

6. Ejecutar los procedimientos para la promoción y contratación de aprendices y técnicos.

7. Prestar, en coordinación con los Centros, los servicios médicos, sociales, culturales, deportivos y recreativos, de internados o residencias, trabajo social y de bienestar en general para el alumnado.

8. Orientar a los Centros en la aplicación de normas sobre producción útil.

9. Coordinar la producción y orientar la utilización y manejo de los medios y recursos didácticos establecidos en los diseños técnico-pedagógico, y llevar su registro y control.

10. Coordinar con las dependencias de la Regional, la aplicación de los sistemas de control de calidad al proceso de la formación profesional integral.

11. Controlar el funcionamiento de las bibliotecas, mediatecas y centros de documentación.

12. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Artículo 52. Serán funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de las Regionales, las siguientes:

1. Asistir a la Dirección Regional en el diseño de políticas, planes, programas, de carácter regional para la provisión, utilización y control de los recursos físicos y financieros.

2. Dirigir y controlar los programas de construcciones, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles y equipos de la Regional, en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera del nivel central.

3. Orientar el manejo de los servicios de mantenimiento, vigilancia, aseo, administración del parque automotor y demás servicios generales de la Regional.
4. Dirigir y controlar las actividades presupuestales, contables, de tesorería y de aportes de la Regional.
5. Adelantar las gestiones de la Regional con los bancos e instituciones financieras.
6. Diseñar y aplicar políticas y estrategias para la promoción, ampliación de cobertura, captación y control de la evasión de aportes, y para la diversificación de fuentes de ingresos de la Regional.
7. Promover la aplicación de los principios del control total de la calidad en la gestión administrativa de la regional.
8. Presentar a la Dirección Regional los informes sobre la situación administrativa y financiera que le sean solicitados.
9. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE APORTES.

Artículo 53. Serán funciones de la División de Aportes de las Regionales, las siguientes:

1. Adelantar actividades de promoción encaminadas a lograr el cobro oportuno y coactivo de aportes.
2. Controlar el registro de los pagos de cada aportante, y expedir paz y salvos por concepto de aportes.
3. Elaborar en coordinación con la dependencia de Planeación del nivel regional y con las Direcciones Seccionales, la proyección de los recaudos de aportes de la regional.
4. Adelantar en coordinación con entidades recaudadoras y aportantes del orden regional y con entes del Estado, acciones conjuntas en materia de promoción y recaudo de aportes.
5. Ejecutar y mantener actualizado el sistema de información para la gestión de aportes de

la Regional, en coordinación con las dependencias competentes del nivel central y regional.

6. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.

7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS.

Artículo 54. Serán funciones de la División de Recursos Financieros de las Regionales, las siguientes:

1. Ejecutar las procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería y financiero de la Regional; elaborar y analizar los estados financieros, y presentar los informes y documentos pertinentes.

2. Atender y pagar las obligaciones a cargo de la Regional.

3. Ejecutar y mantener actualizado el sistema de información para la gestión financiera de la Regional en coordinación con la División de Sistemas e informática y de Recursos Financieros del nivel central.

4. Elaborar y analizar la prospección de la gestión financiera de la Regional, y presentar los informes respectivos.

5. Colaborar con el área de planeación en la preparación, revisión y consolidación del presupuesto anual de la Regional.

6. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.

7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE RECURSOS FISICOS.

Artículo 55. Serán funciones de la División de Recursos Físicos de las Regionales, las siguientes:

1. Preparar proponer y ejecutar los planes y programas de compras, suministro de bienes, administración y control de almacenes, y de inventarios de elementos de consumo y devolutivos, de conformidad con las normas establecidas.

2. Realizar los inventarios anuales en la Regional.
3. Administrar el registro de proveedores de la Regional.
4. Ejecutar y mantener actualizado el sistema de información para la gestión de recursos físicos de la Regional, en coordinación con la División de Sistemas e Informática correspondiente.
5. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencias.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE SERVICIOS GENERALES Y CONSTRUCCIONES.

Artículo 56. Serán funciones de la División de Servicios Generales y Construcciones de las Regionales las siguientes:

1. Administrar las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles de la Regional.
2. Administrar el respectivo parque automotor, los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia y seguridad.
3. Realizar o coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento de equipos, enseres y de bienes muebles e inmuebles de la Regional.
4. Realizar los trámites necesarios para la contratación de los servicios generales requeridos en la Regional.
5. Promover y administrar el registro de contratistas de obras de construcción.
6. Realizar estudios para optimizar la utilización del espacio físico y estandarización de muebles y equipos de oficinas en las dependencias de la Regional, en coordinación con la División de Servicios Generales y Construcciones del nivel central.
7. Realizar la interventoría a los diseños y ejecución de las obras que contrate la Regional.
8. Asesorar a las dependencias de la Regional en asuntos de su competencia.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIONES SECCIONALES.

Artículo 57. Las Direcciones Seccionales son órganos de operación que cumplirán funciones similares a las asignadas a las Direcciones Regionales, de acuerdo con su nivel jerárquico, delegaciones y competencias en general que les sean señaladas.

DIVISION DE FORMACION PROFESIONAL Y EMPLEO.

Artículo 58. La División de Formación Profesional y Empleo de las Direcciones Seccionales serán las encargadas de ejecutar las funciones de formación profesional integral en los diferentes sectores económicos para la población formal e informal, así como las de gestión e intermediación de empleo, administración educativa y servicios a la formación en la respectiva Seccional.

DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Artículo 59. La División Administrativa y Financiera de las Direcciones Seccionales será la encargada de manejar y atender lo relacionado con los recursos humanos, financieros y físicos, y los servicios generales requeridos por la correspondiente Seccional.

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

COMITE DE DIRECCION.

Artículo 60. El Comité de Dirección Regional estará integrado por:

1. El Director Regional, quien lo presidirá.
2. Los Subdirectores Regionales.
3. Los Jefes de las Oficinas de Planeación de Control y Jurídica.

Parágrafo 1° Actuará como Secretario del Comité, el funcionario que determine el Director Regional.

Parágrafo 2° El Director Regional podrá invitar a las sesiones del Comité a los funcionarios del SENA cuya asistencia se considere necesaria, dependiendo de los asuntos a tratar.

Artículo 61. El Comité de Dirección Regional cumplirá las funciones que sean necesarias para facilitar la coordinación e integración de las actividades de la Regional.

JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES.

Artículo 62. La junta de licitaciones y adquisiciones del nivel regional estará integrada por:

1. El Subdirector Administrativo y Financiero, quien la presidirá.
2. El Secretario Regional.
3. Un subdirector de la Regional, según lo determine el Director Regional.
4. El Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces.

Parágrafo 1° El jefe de la división de Recursos Físicos o quien haga sus veces, actuará como secretario de la junta con voz pero sin voto.

Parágrafo 2° A las sesiones de la Junta de Licitaciones y Adquisiciones del nivel regional, podrán ser invitados, con voz pero sin voto, las personas que contribuyan a ilustrar los asuntos a tratar.

Artículo 63. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones a nivel regional cumplirá las funciones asignadas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de contratación administrativa.

SUBCOMISION DE PERSONAL.

Artículo 64. La Subcomisión de Personal estará integrada y cumplirá las funciones de acuerdo con lo previsto en el Decreto número 2464 de 1970 y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES VARIAS.

Artículo 65. La sede y jurisdicción de las Direcciones Regionales y Seccionales serán determinadas mediante Resolución por el Director General, cuidando que se garantice el cubrimiento de todo el territorio nacional.

Artículo 66. Las Zonas son órganos de operación que podrán depender jerárquica y administrativamente de una Regional o de una Seccional; su jurisdicción será una región o área geográfica urbana o rural, y su estructura orgánica básica estará conformada por una Jefatura de Zona, y grupos para el apoyo administrativo y la atención de lo relacionado con la formación profesional, desarrollo social y empleo, al igual que uno o varios centros de

Formación Profesional.

Parágrafo. Cuando por razones de índole operativa o administrativa resulte conveniente, el Director General, mediante resolución, podrá determinar que una Zona abarque territorios que correspondan a la jurisdicción de dos o más Regionales.

Artículo 67. El Director General, mediante resolución y con base en propuestas de los Directores Regionales, previo estudio de la División de Desarrollo de la Organización y aprobación del Consejo Directivo Nacional, determinará el número, sede y jurisdicción de las Zonas de Trabajo, así como la creación o supresión de las mismas.

Artículo 68. El Centro es una unidad orgánica que imparte formación profesional en una o varias especialidades que corresponden a uno o más sectores económicos, opera en sedes fijas o móviles, con un radio de acción determinado y podrá depender administrativamente de las Regionales, Seccionales o de las Zonas de Trabajo según conveniencias operacionales.

Parágrafo. El Director General mediante resolución, determinará la creación, supresión y radio de acción, de los Centros de Formación, ya sean especializados, sectoriales o múltiples, y su organización a través de Departamentos o Grupos de Trabajo, según sus características.

Artículo 69. El Director General, con el fin de optimizar la gestión y racionalizar el uso de los recursos, y teniendo en cuenta las características de las Regionales, previo estudio de la División de Desarrollo de la Organización, podrá disponer que las Direcciones Seccionales o una o varias dependencias de la estructura establecida en el presente Acuerdo, no sean puestas en funcionamiento, siempre y cuando se garantice que las funciones a ellas asignadas sean desempeñadas por otra u otras áreas; así mismo, cuando no se justifique el nivel jerárquico señalado para las dependencias, podrá integrar grupos internos de trabajo o determinar que las funciones respectivas sean desempeñadas a través de cargos específicos.

En virtud de lo anterior el Director General, mediante resolución y según lo dispuesto en el artículo 1° numeral 9 y 10 del presente Acuerdo, determinará la estructura de cada

Regional, de modo que se ajuste a su tamaño y características particulares.

Parágrafo 1° El Director General podrá establecer, mediante resolución, comités y grupos internos de trabajo permanentes o transitorios y definir su composición y funciones, para lo cual contará con la asesoría de la División de Desarrollo de la Organización del nivel central.

Parágrafo 2° Las Dependencias previstas para la gestión e intermediación de empleo serán puestas en funcionamiento, en forma gradual, de acuerdo con la concertación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Artículo 70. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación del Decreto por el cual lo apruebe el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Acuerdos números 001 de 1983, y 020, y 044 de 1989.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., el 19 de junio de 1990.

El Presidente del Consejo Directivo Nacional,

(Fdo.) MARIA TERESA FORERO DE SAADE.

El Secretario del Consejo Directivo Nacional,

(Fdo.) ALICIA GARCIA BEJARANO.

ARTICULO 2° El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 6 de agosto de 1990.

VIRGILIO BARCO

La Ministra de Trabajo y Seguridad Social,

MARIA TERESA FORERO DE SAADE.