

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA	Fecha 30-05-2018 Página: 1 de 3

GOVERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

PROCESO GESTIÓN EDUCATIVA

PROCEDIMIENTO “D. *GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA*”

Mayo 2018



DEPARTAMENTO DE
GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO:

GESTIÓN EDUCATIVA

PROCEDIMIENTO:

GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA

Código: D

Versión: 3

Fecha: 30-05-2018

Página: 2 de 3

COPIA CONTROLADA

CONTENIDO

Concepto	Páginas
Objetivo, Alcance, Responsable, Documentos de Referencia, Definiciones, Política de Operación.	
D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
D01.01. Análisis y uso de los resultados de las evaluaciones de estudiantes	
D01.02. Aplicación, análisis y uso de los resultados de las evaluaciones de docentes y directivos docentes de establecimientos educativos oficiales	
D01.03. Orientar la ruta de mejoramiento institucional	
D01.04. Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo	
D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
D02.01. Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM	
D02.02. Apoyar la gestión del Proyecto Educativo Institucional	
D02.03. Apoyar la gestión de los PMI	
D02.04. Definir, ejecutar y hacer seguimiento a los Planes Territoriales de Formación Docente	
D02.05. Orientación de estrategias para implementar Proyectos Pedagógicos Transversales	
D02.06. Promover la articulación de los niveles educativos	
D02.07. Gestionar el uso y la apropiación de medios y tecnologías de información y comunicación - TIC	
D02.08. Fortalecimiento de experiencias significativas	
Formatos	
D01.01.F01 Programación de la asistencia técnica SE	
D01.03.F01 Consolidado territorial Autoevaluación institucional	
D01.04.F01 Guía de caracterización	
D01.04.F02 Valoración de los componentes del Plan de Apoyo al Mejoramiento	
D02.01.F01 Evaluación del servicio de asistencia técnica	
D02.01.F02 Formato de Seguimiento, Monitoreo y Control	
D02.02.F01 Plan de acompañamiento a los EE frente a la formulación, ejecución y seguimiento de los PMI	
D02.04.F01 Formulario para recepción de propuestas de oferta	
D02.04.F02 Seguimiento y control de los planes de formación, capacitación e investigación	
D02.04.F03 Retroalimentación de la capacitación, formación e investigación	
D02.04.F04 Control de asistencia	
D03. Fomento de la Educación inicial	
D03.01 Estado de la educación inicial	

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA	Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 3

Concepto	Páginas
D03.02 Gestión de referentes técnicos de educación inicial	
D03.03 Acompañamiento técnico en educación inicial	
Indicadores	
Diagrama de flujo	

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	"D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA"	Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 18

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

PROCESO GESTIÓN EDUCATIVA

PROCEDIMIENTO "D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA"

Mayo 2018

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión 3 COPIA CONTROLADA
	PROCEDIMIENTO:	“D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA”	Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 18

CONTENIDO

Concepto	Páginas
Objetivo, Alcance, Responsable, Documentos de Referencia, Definiciones, Política de Operación.	
D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
D01.01. Análisis y uso de los resultados de las evaluaciones de estudiantes	
D01.02. Aplicación, análisis y uso de los resultados de las evaluaciones de docentes y directivos docentes de establecimientos educativos oficiales	
D01.03. Orientar la ruta de mejoramiento institucional	
D01.04. Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo	
Indicadores	
Diagrama de flujo	

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	"D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA"	Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 18

D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA

1. OBJETIVO

Garantizar la inclusión de los estándares básicos de competencias en los EE mediante la difusión, seguimiento y evaluación de la gestión educativa en sus componentes administrativos, recursos humanos, académico, convivencia y comunidad que permita, que los resultados de estas evaluaciones sean insumo para el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos.

2. ALCANCE

Inicia con la planeación y ejecución de las actividades relacionadas con las pruebas SABER, incluye fomentar e implementar la evaluación de desempeño de Docentes y aplicar la evaluación a los Directivos Docentes de los Establecimientos educativos; así mismo, promover y gestionar la autoevaluación al interior de los Establecimientos Educativos Oficiales y No Oficiales. Finaliza con el análisis de los resultados de las evaluaciones realizadas a los EE, la generación del plan anual de calidad educativa y el seguimiento a la ejecución de las actividades planificadas en dicho plan.

3. RESPONSABLE

- Secretario de Educación Departamental del Cesar
- Profesional Especializado de Calidad Educativa
- Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
- Profesional Universitario de Evaluación Educativa
- Profesional Universitario de Mejoramiento
- Profesional Universitario de Gestión Escolar
- Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia de 06 de julio de 1991. Art. 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público con una función social que aporta de manera significativa en la dignificación del ser humano, la convivencia social, la justicia, la solidaridad, la participación democrática, el progreso y desarrollo económico de las comunidades. Plantea que es

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	"D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA"	Fecha: 30-05-2018 Página: 4 de 18

responsabilidad de la sociedad, la familia y el estado, velar por el ofrecimiento de una educación de calidad con equidad y Art. 68. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica.

- Ley 115 de 8 de febrero de 1994. Por la cual se expide la ley General de Educación. En el artículo 80 ordena la creación de un Sistema Nacional de Evaluación con el fin de velar por la calidad de la educación, el cumplimiento de los fines de la educación y la mejor formación moral, intelectual y física de los estudiantes. Para ello es necesario evaluar la calidad de la enseñanza que se imparte, el desempeño profesional del docente y de los directivos docentes, los logros de los estudiantes, la eficacia de los métodos pedagógicos de los textos y materiales empleados, la organización administrativa y física de las instituciones educativas y la eficiencia en la prestación del servicio.- En el artículo 84, reitera la necesidad de que en todas las instituciones educativas se lleve a cabo al finalizar cada año lectivo una evaluación de todo el personal docente y administrativo, de sus recursos pedagógicos y de su infraestructura física para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte - En el artículo 104, define al educador como el orientador de procesos formativos de aprendizaje y enseñanza, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad. - En el artículo 110, dedicado al mejoramiento profesional, plantea que la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad moral, ética, pedagógica y profesional. Manifiesta que la responsabilidad de dicho mejoramiento será de los propios educadores, de la Nación, de las entidades territoriales y de las instituciones educativas. - En el artículo 119, determina que para los educadores, el título, el ejercicio eficiente de la profesión y cumplimiento de la Ley serán prueba de idoneidad profesional. Así mismo, establece que el cumplimiento de los deberes y obligaciones forman parte de la idoneidad ética.- En el Capítulo 4: Evaluación.
- Ley 715 del 21 de diciembre del 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros, (artículos 5 y 10) El artículo 5, establece que compete a la Nación definir y establecer las reglas y mecanismos generales para la evaluación y capacitación del personal docente y directivo docente - El artículo 10, establece como una parte de las funciones del rector o director de las instituciones públicas, "Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo." (Numeral 10.10).

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	"D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA"	Fecha: 30-05-2018
			Página: 5 de 18

El párrafo de este artículo dispone que "El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio certificado, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio de la docencia en el grado y con asignación salarial que le corresponda en el escalafón."

- Decreto 1278 del 19 de junio del 2002, Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.
- Decreto 2582 del 12 de septiembre de 2003. Establece reglas y mecanismos generales para la evaluación del desempeño de los docentes y directivos docentes que laboran en los establecimientos educativos estatales.
- Decreto 0620 de abril 5 de 2000. Por el cual se establecen reglas y criterios para la evaluación de docentes en ejercicio, al servicio del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 230 de 11 de febrero de 2002. Por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación. Capítulo III. Evaluación académica de las instituciones. Capítulo II. Evaluación y promoción de educandos.
- Decreto 2277 de 14 de septiembre de 1979. Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente. Capítulo I. Definición del contenido y su aplicación. Artículo 2o. Profesión Docente. Artículo 3o. Educadores Oficiales.
- Resolución 2707 de 5 de noviembre de 2003. Por medio de la cual se adopta el Manual y los instrumentos para la evaluación del desempeño de los docentes y directivos docentes que laboran en los establecimientos educativos estatales.
- Cuadernillos pruebas SABER.
- Guía Metodológica No. 1 ¿Conoce usted lo que sus hijos deben saber y saber hacer con lo que aprenden? 2004.
- Guía Metodológica No. 2 Cómo entender las Pruebas Saber y qué sigue – 2004.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	"D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA"	Fecha: 30-05-2018 Página: 6 de 18

- Guía Metodológica No 3 Manual de evaluación de desempeño 2003.
 - Guía Metodológica No 4 Manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados para definición de tarifas 2004.
 - Guía Metodológica No 5 Planes de mejoramiento 2004.
 - Guía Metodológica No 6. Estándares básicos de competencias ciudadanas – 2004.
 - Guía Metodológica No 7 Estándares básicos de competencias en ciencias naturales y ciencias sociales 2004.
 - Guía Metodológica No 8 Guía para la administración de los recursos del sector educativo 2004.
 - Guía Metodológica No 10 Evaluación de período de prueba de docentes y directivos docentes – 2004.
- Guía Metodológica No 11 Guía de autoevaluación para el mejoramiento institucional – 2004.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Todos los Establecimientos deben realizar una autoevaluación anual de su gestión, contemplando los componentes: directivo, académico, comunitario y administrativo. Para eso, contarán con el apoyo de la metodología formulada y la asesoría de funcionarios de la SE.
- En el caso de Establecimientos no oficiales, la autoevaluación anual debe adicionalmente incluir la definición del régimen tarifario que más se ajuste a sus condiciones de prestación del servicio. La vigilancia de estos aspectos se realizará en conjunto con el proceso F01. Autorización, gestión de novedades y cierre de Establecimientos Educativos.
- La evaluación de docentes en período de prueba es realizada dentro del proceso H02.04. Nombramiento de personal.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	"D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA"	Fecha: 30-05-2018 Página: 7 de 18

- La SE debe garantizar que el ente externo contratado para la revisión de las autoevaluaciones institucionales, incluyendo los temas financieros de los EE, cuente con las competencias requeridas para el óptimo desarrollo de esta actividad. Las competencias deben incluir los conocimientos apropiados frente a los cuatro componentes de la autoevaluación institucional, como son directivo, administrativo, académico y comunitario.
- El Plan de Calidad Educativa debe generarse anualmente en la SE, y es responsabilidad del comité directivo aprobar su aprobación ya sea para generarlo o para modificarlo.
- Para la elaboración del plan de calidad educativa se debe tener en cuenta, el plan de asistencia técnica, generado en el subproceso A03.01 Programación y ejecución de la asistencia técnica, el plan de desarrollo, generado en el subproceso A02.03 Aprobación y divulgación del plan de desarrollo educativo, el plan de acción, generado en el subproceso A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área; para garantizar que no exista duplicidad de actividades.
- La asignación de los funcionarios de las unidades desconcentradas a las labores de calidad, cobertura e inspección y vigilancia se realizan en coordinación con el profesional especializado de administrativa y financiera, el cual por medio del técnico administrativo u operativo de las unidades desconcentradas hace el control y seguimiento al cumplimiento de la programación de los profesionales universitarios de las mismas.
- Se debe ponderar el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo que desempeña el docente y directivo docente, y el logro de resultados, a través de la evaluación Ordinaria Periódica de Desempeño anual para todos los docentes y los directivos docentes que laboran en el Establecimiento Educativo oficial.
- Es responsabilidad de la SE garantizar la aplicación de las diferentes evaluaciones, como también la consolidación y análisis, socialización de los resultados de las evaluaciones.
- La definición, medición y seguimiento de los indicadores asociados a los procesos de la cadena de valor, como herramienta de apoyo para el mejoramiento continuo y al logro de los objetivos definidos dentro de la Secretaría, debe ser desarrollado por los responsables de cada proceso. La

 <small>GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL CESAR</small> GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA <small>Código: D</small> Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 8 de 18
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	
	PROCEDIMIENTO:	“D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA”	

definición de los responsables se encuentra en la hoja de vida de cada indicador.

- El formato de hoja de vida es el instrumento que se debe utilizar para la definición y seguimiento de los indicadores asociados a los procesos, en ésta se especifica la información, periodicidad y la formula requerida para la medición de los mismos, así como los rangos de evaluación necesarios para establecer el porcentaje de logro de las mediciones realizadas y las acciones requeridas sobre los resultados obtenidos. Existe una hoja de vida por proceso con todos los indicadores relacionados con el mismo, incluyendo los indicadores del Tablero de Indicadores. Las actividades detalladas para la definición, medición y seguimiento se encuentran descritas en el numeral 8 del manual de calidad.
- Toda correspondencia, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, tutelas y trámites, verbales y escritos, que ingresen a la Secretaría de Educación se reciben y radican en el área de Servicio de atención al ciudadano y Correspondencia, por medio de los subprocesos del proceso E01. Gestionar solicitudes y correspondencia. Así mismo, las respuestas a las solicitudes y la correspondencia externa que generan las áreas de la Secretaría de Educación. Por otro lado, todas las comunicaciones institucionales de la Secretaría se planean, desarrollan, y evalúan a través del proceso G02. Gestionar comunicaciones institucionales.
- Todos los registros que se generen en cada uno de los subprocesos deben ser archivados de acuerdo con lo definido en la tabla de registros del numeral 6 del documento "diseño detallado del subproceso" y teniendo en cuenta los lineamientos del subproceso N02.01 Archivo de gestión.

Cuando se identifiquen problemas reales o potenciales ya sea durante la ejecución de los diferentes subprocesos o debido al análisis de los resultados de los indicadores asociados al proceso, el dueño del proceso debe generar acciones correctivas ó preventivas, las cuales deben ejecutarse de acuerdo con lo estipulado en los subprocesos N01.02 Acciones correctivas y N01.03 Acciones preventivas.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	"D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA"	Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 18

PROVEEDORES E INSUMOS

SUBPROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA ORIGEN	INSUMOS (ENTRADAS)
MEN	Lineamientos y metodología para la incorporación de competencias básicas Lineamientos y metodología evaluación de desempeño Lineamientos y metodología para la autoevaluación institucional
ICFES	Cuadernillos pruebas SABER Cronograma Metodología Resultados pruebas SABER Pruebas de Estado
Establecimientos Educativos	Cuadernillos pruebas SABER diligenciados Copia de evaluaciones de desempeño de docentes y directivos docentes Oficio de retroalimentación para mejorar falencias detectadas Autoevaluación institucional
G01.03 Generar y analizar reporte de información	Listado de docentes y directivos docentes Listado de EE y alumnos matriculados
D02.03 Ejecutar planes de formación y capacitación de docentes y directivos docentes en EE oficiales	Resultados de evaluaciones de formación Plan territorial de formación docente
D02.02 Apoyar la ejecución de los planes de mejoramiento de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales	Informe final del PMI
M03.02. Analizar y expedir conceptos jurídicos.	Concepto u orientación de tipo jurídico
D02.04 Orientación de estrategias pedagógicas para implementar ejes transversales	Informe de estrategias
D02.05 Promover la articulación de niveles educativos	Informe de convenios vigentes
D02.06 Gestionar el uso de medios educativos	Informe canasta mínima de medios
A02.03 Aprobación y divulgación del plan de desarrollo	Plan de desarrollo educativo

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA”	Fecha: 30-05-2018 Página: 10 de 18

SUBPROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA ORIGEN	INSUMOS (ENTRADAS)
F01.02 Realizar el proceso de evaluación para el control de los EE	Necesidad de evaluar desempeño
H03.01 Evaluación del desempeño	Reporte de competencias y desempeño
A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área	Plan de acción por área
C05.01 Auditoría de matrícula	Informe de auditoría
I01.02 Manejar requisiciones	Carta u oficio negación de la requisición
A03.01 Programación y ejecución de la asistencia técnica	Plan de asistencia técnica año anterior
N01.04 Control del producto no conforme	Producto conforme

CLIENTES Y PRODUCTOS

SUBPROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA DESTINO	PRODUCTOS (SALIDAS)
Establecimientos Educativos	Metodología Cronograma Cuadernillos pruebas SABER Oficio llamado de atención por incumplir convocatoria (Pruebas Saber) Resultados pruebas SABER Lineamientos y metodología de evaluación de desempeño Oficio de llamado de atención por incumplir convocatorias (Evaluación del desempeño docentes y directivos docentes) Evaluación a rectores y directores Lineamientos y metodologías para la auto evaluación institucional
MEN	Oficio aviso de inconsistencias Oficio de cuadernillos faltantes Informe consolidado de evaluación de desempeño



GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

COPIA CONTROLADA
Código: 0

PROCESO:

GESTIÓN EDUCATIVA

Versión: 3

PROCEDIMIENTO:

“D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA”

Fecha: 30-05-2018

Página: 11 de 18

SUBPROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA DESTINO	PRODUCTOS (SALIDAS)
ICFES	Cuadernillos pruebas SABER diligenciados
M03.02. Analizar y expedir conceptos jurídicos.	Solicitud de concepto jurídico
H03.02 Capacitación y bienestar	Informe consolidado de evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes
I01.02 Manejar requisiciones	Requisición de compra Estudio de conveniencia y viabilidad
D02.04 Orientación de estrategias pedagógicas para implementar ejes transversales	Consolidado Departamental
D02.05 Promover la articulación de niveles educativos	Consolidado Departamental
H07.01 Actualización del sistema de información	Resultado de evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes
D02.06 Gestionar el uso de los medios educativos	Consolidado Departamental
F01.02 Realizar el proceso de evaluación para el control de los EE	Consolidado Departamental
A01.01 Análisis de la información estratégica del sector	Plan de calidad educativa
Comunidad Educativa	Plan de calidad educativa
D02 Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos	Plan de calidad educativa
F01.01 Organizar las actividades de control para los EE	Plan de calidad educativa
F01.01 Organizar las actividades de control para los EE	Consolidado de resultados de la evaluación de desempeño de Doc y Dir Doc
H03.01 Evaluación del desempeño	Resultado de evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes
H04.01 Inscripción, actualización y ascenso en escalafón docente	Resultado de evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 12 de 18
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	
	PROCEDIMIENTO:	“D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA”	

COMPROBADA CONTROLADA

SUBPROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA DESTINO	PRODUCTOS (SALIDAS)
A03.01 Programación y ejecución asistencia técnica	Plan de calidad educativa
A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área	Plan de calidad educativa
A01.01 Análisis de la información estratégica del sector	Hoja de vida indicador planes de mejoramiento
N01.04 Control del producto no conforme	Registro de producto no conforme
D02.07 Fortalezas de experiencias significativas	Informe de fortalezas académicas institucionales y docentes Logros significativos obtenidos

INDICADORES

D01.001	Posición de los municipios en las Pruebas Saber 11°
D01.002	# Docentes y Directivos Docentes evaluados en propiedad Decreto 1278
D01.003	%EE entregan autoevaluación a tiempo
D01.004	Cumplimiento del plan anual de calidad educativa

DIAGRAMA SIPCO

Este documento permite conocer en forma gráfica y descriptiva la composición del proceso, así mismo, dentro de la caracterización se define su objetivo y alcance, la normatividad y las políticas que lo rigen.

Adicionalmente, en este documento podremos encontrar los subprocesos que conforman el proceso, a través de los cuales se ejecutan las actividades con las que se da cumplimiento a la normatividad, determinando el origen (proveedores e insumos que alimentan el proceso) y el destino (clientes y productos del proceso) de la información.

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	"D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA"	Fecha: 30-05-2018 Página: 13 de 18

COPIA CONTROLADA

De igual manera se determina quien debe asegurar, "líder y/o responsable del proceso", que lo descrito en la caracterización corresponda con la realidad. Por otra parte, se establecen los indicadores que permitirán hacer seguimiento a la evolución del proceso a fin de identificar mejoras.

Para un mayor entendimiento de la sigla SIPCO, a continuación, la desagregamos

S: Supplier, Proveedores del proceso

I: Input, Entradas al proceso

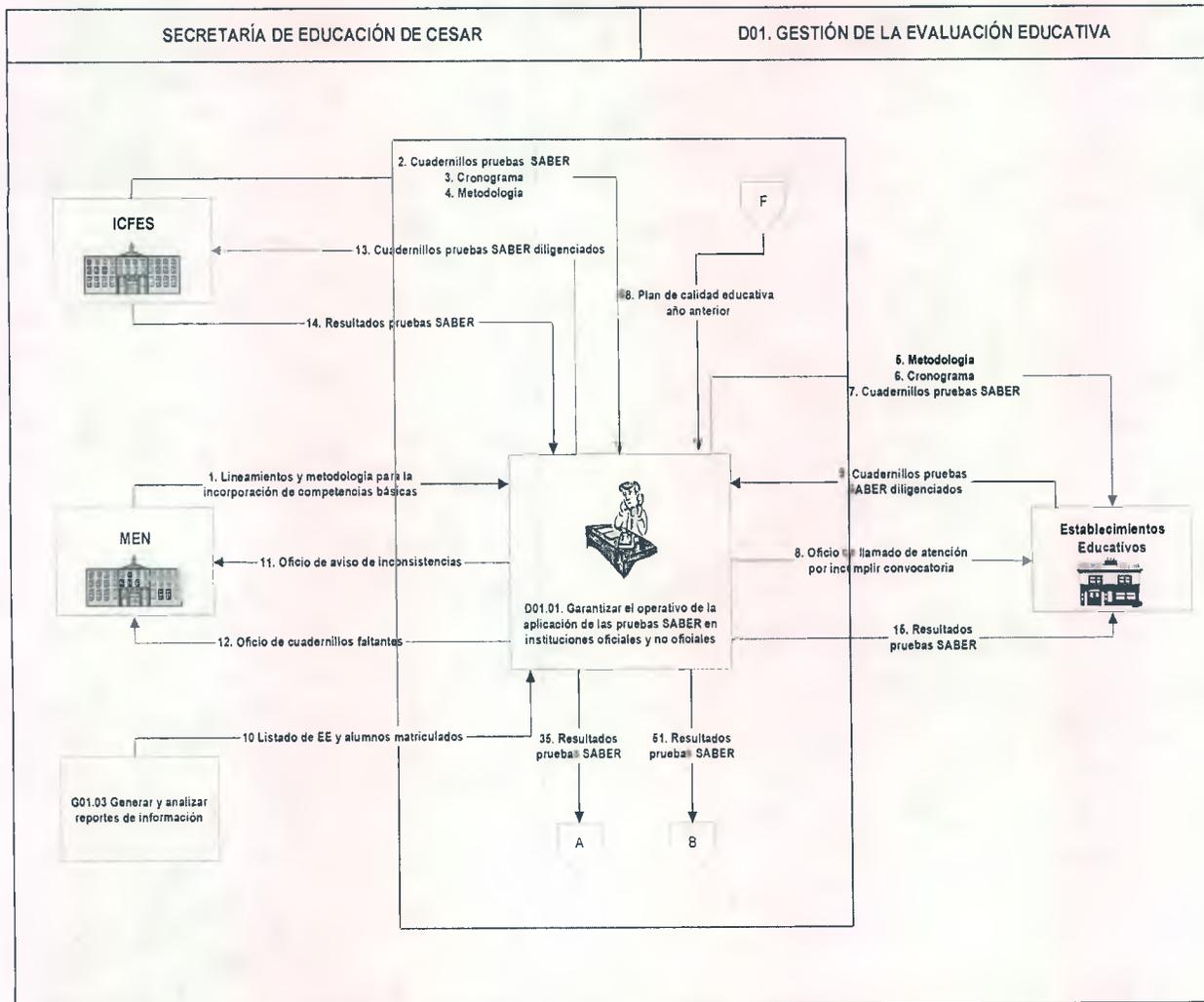
P: Process, Proceso

C: Customer, Cliente del proceso

O: Output, Salidas del proceso

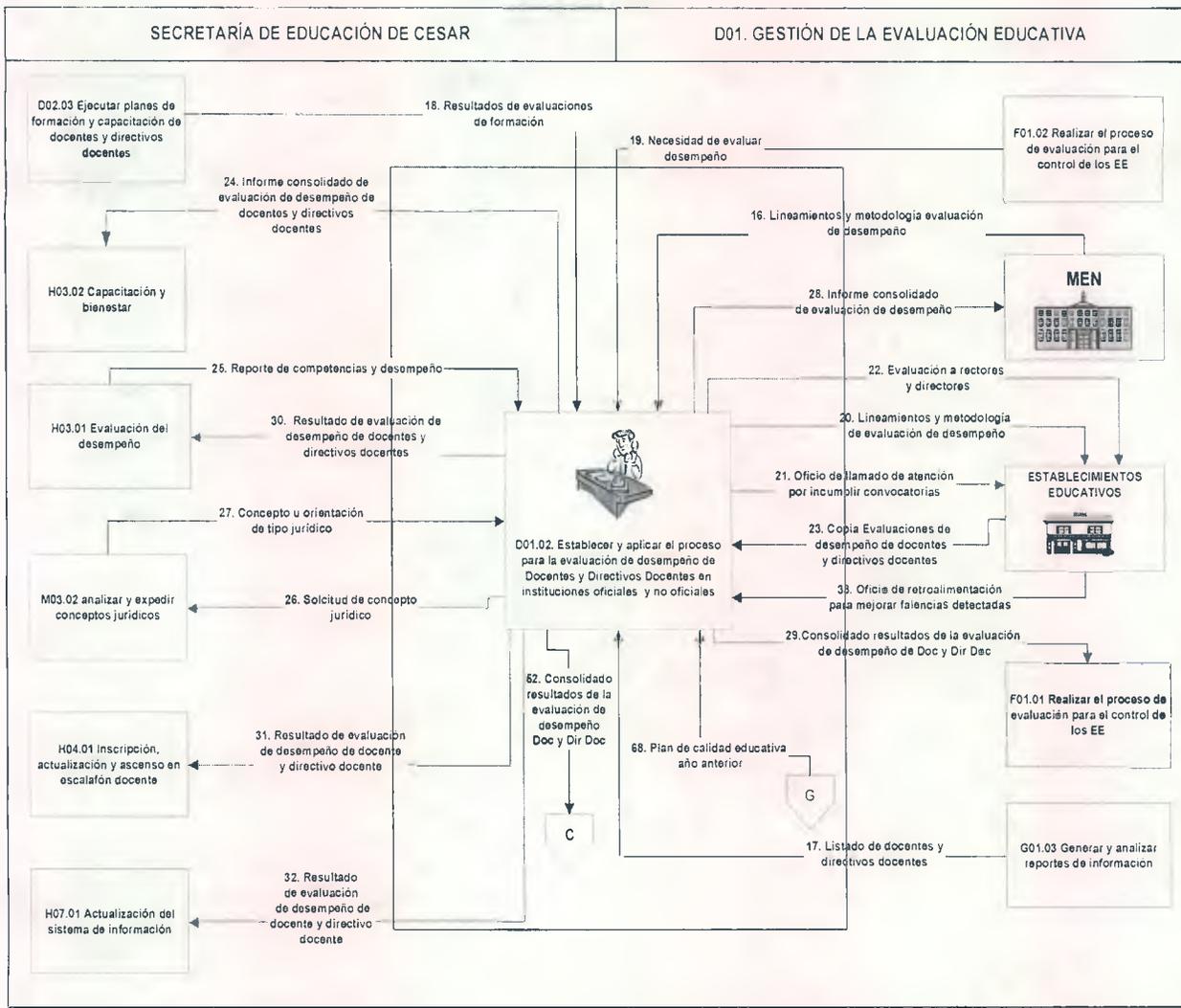
 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA”	Fecha: 30-05-2018 Página: 14 de 18

DIAGRAMA “SIPCO” DEL PROCESO D01.01. Análisis y uso de los resultados de las evaluaciones de estudiantes



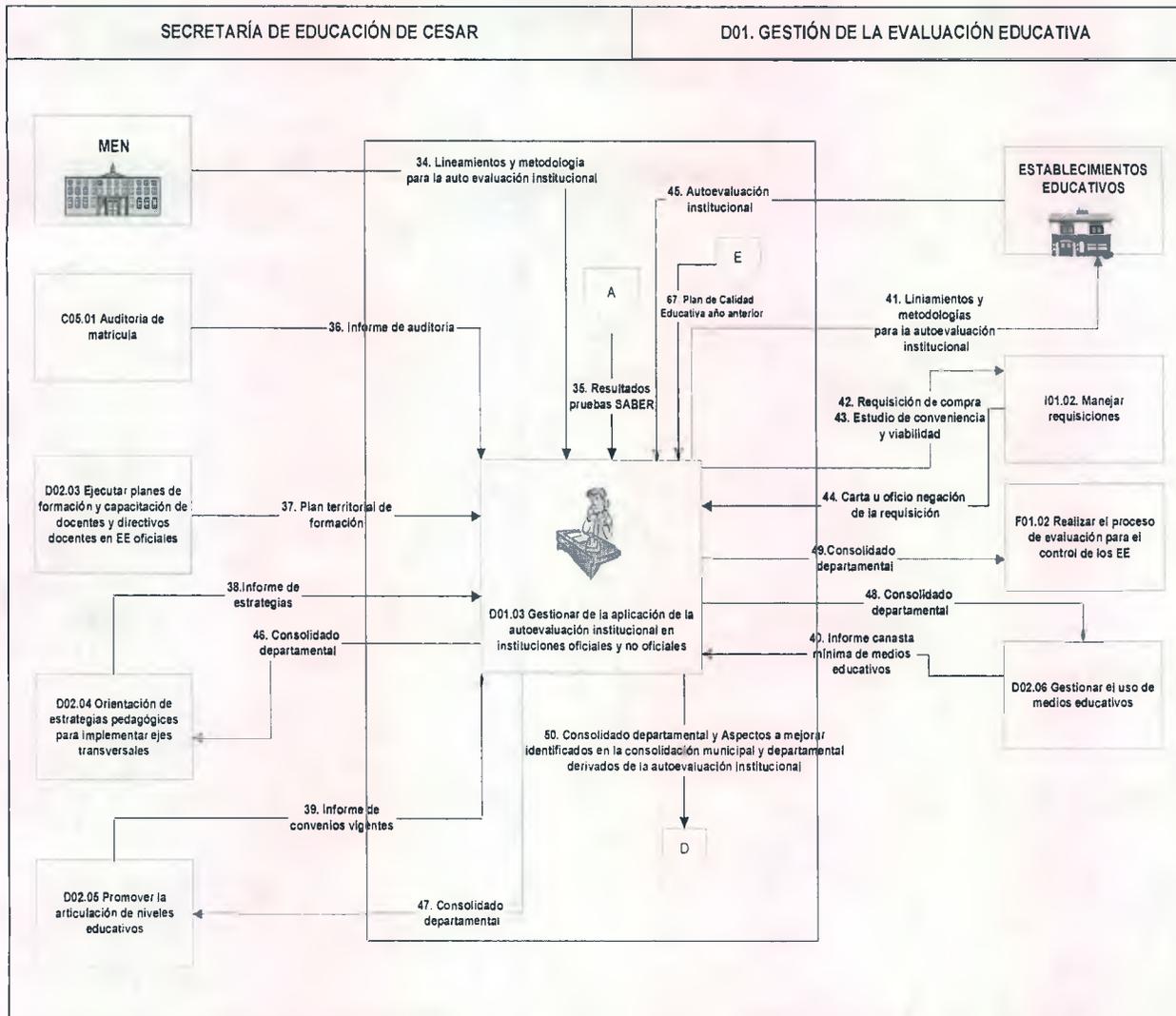
 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA”	Fecha: 30-05-2018 Página: 15 de 18

DIAGRAMA “SIPCO” DEL PROCESO D01.02. Aplicación, análisis y uso de los resultados de las evaluaciones de docentes y directivos docentes de establecimientos educativos oficiales



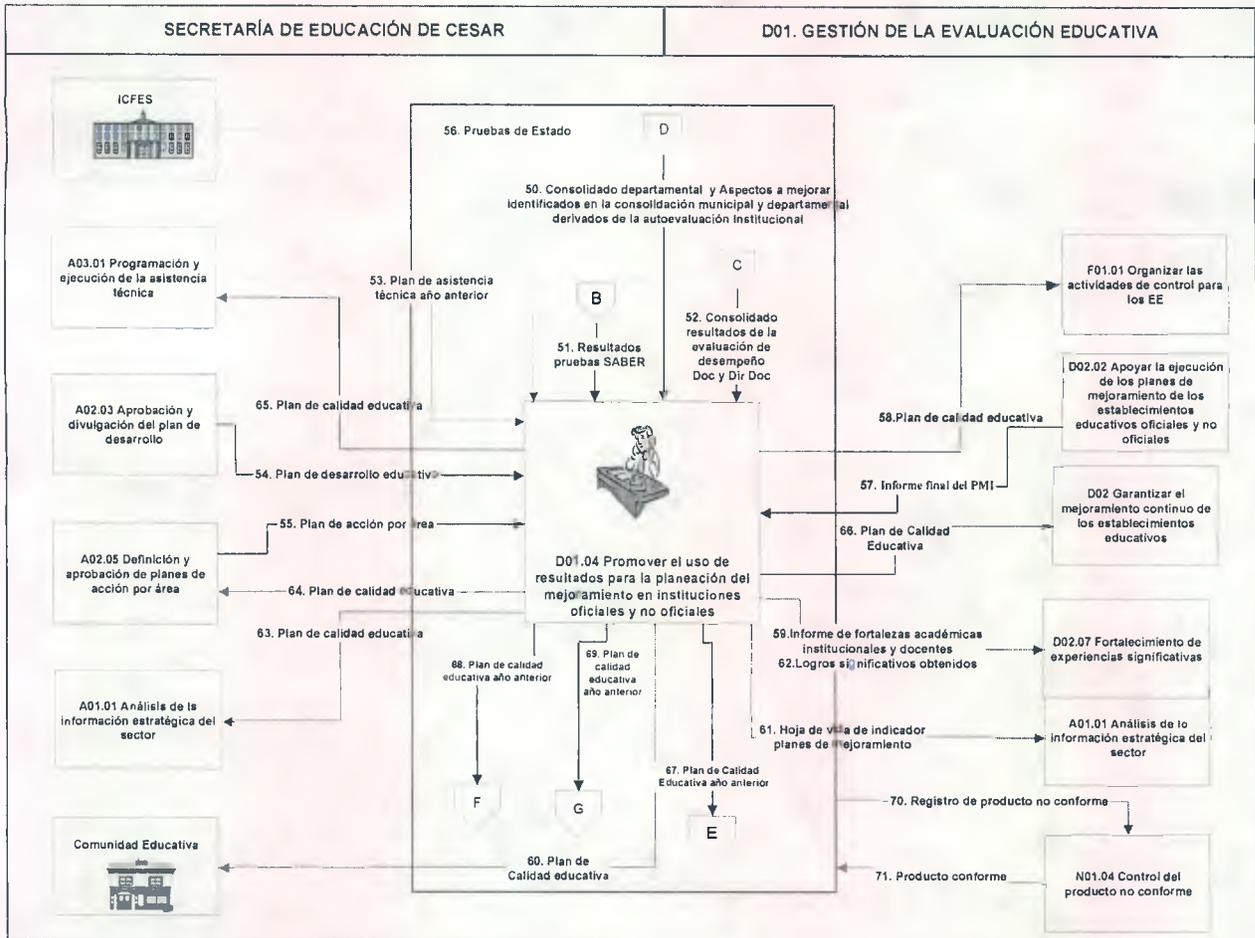
 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA”	Fecha: 30-05-2018
			Página: 16 de 18

DIAGRAMA “SIPCO” DEL PROCESO D01.03. Orientar la ruta de mejoramiento institucional



 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA”	Fecha: 30-05-2018 Página: 17 de 18

DIAGRAMA “SIPCO” DEL PROCESO D01.04. Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo



 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA”	Fecha: 30-05-2018 Página: 18 de 18

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2	08/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Identificación de los macroprocesos
3	05/2018	Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Identificación del proceso
		Jose Manuel Gómez Vargas, Director de Núcleo, Secretaría de Educación departamento del Cesar	Identificación del proceso
		Yolaine Rodríguez Grandos Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso D01. Gestión de la Evaluación Educativa



SECRETARIA DE EDUCACION DEL CESAR
 PROCESO D01 GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA
 HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Código del Indicador	D01.001	Nombre del indicador	PUNTAJE PROMEDIO Pruebas Saber 11°		Tipo de indicador	Proceso
					Tablero Indicadores	NO
Objetivo del indicador	Determinar la posición de los municipios en las pruebas SABER 11° con el fin de identificar la variación		Pertinencia del Indicador	Permite conocer la posición de los municipios en las pruebas SABER y compararlos entre si.		
Unidad de medida	Posición		Definición de variables de la Fórmula	Posición: Promedio total del municipio: Promedio de los resultados de los EE año 1 Promedio total del municipio: Promedio de los resultados de los EE año 2		
Fórmula para su Cálculo	Pro mun=Suma prom EE / #EE		Aspectos metodológicos	Debe tenerse en cuenta las variaciones de los promedios de los EE.		
Fuente de los datos	Registro seguimiento aplicación pruebas SABER		Periodicidad / Fechas de medición	Anual		
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de evaluación educativa		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional especializado de Calidad educativa		
Linea de base	43,45 Media Nacional	Meta	Superar la Media Nacional 43,45	Rangos de evaluación	40—45	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR
 PROCESO D01 GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA
 HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO
 DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Código del Indicador	D01.002	Nombre del indicador	# Docentes y Directivos Docentes evaluados en propiedad Decreto 1278	Tipo de indicador	Proceso
				Tablero Indicadores	NO
Objetivo del indicador	Verificar el cumplimiento por parte de los EE de la ejecución de la evaluación del desempeño de docentes y directivos docentes		Pertinencia del Indicador	Evidenciar la gestión de los EE en cuanto a la aplicación de las evaluaciones de desempeño de los docentes y directivos	
Unidad de medida	Número		Definición de variables de la Fórmula	#DDD: Total Docentes y Directivos Docentes del decreto 1278 evaluados #D1: Número de Docentes y Directivos Docentes evaluados en un periodo 1 #D2: Número de Docentes y Directivos Docentes evaluados en un periodo 2	
Fórmula para su Cálculo	#DDD: D1+D2		Aspectos metodológicos	Se deben tener en cuenta las actividades ejecutadas que cumplen con las metas propuestas, hasta la fecha en que se realiza la medición.	
Fuente de los datos	Registro planeación y seguimiento a la evaluación de docentes y directivos docentes		Periodicidad / Fechas de medición	Anual	
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de evaluación educativa		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional Especializado de Calidad Educativa	
Línea de base	1369 Docentes y Directivos Docentes a evaluar	Meta	1369	Rangos de evaluación	45%--50% a diciembre 30 de 2012



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR
 PROCESO D01 GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA
 HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO
 DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Código del Indicador	D01.003	Nombre del indicador	%EE entregan autoevaluación a tiempo		Tipo de indicador	Proceso
					Tablero Indicadores	NO
Objetivo del indicador	Medir el cumplimiento de la ejecución de la autoevaluación institucional en instituciones oficiales y no oficiales		Pertinencia del Indicador	Evidenciar la gestión de la Secretaría de Educación en lo referente a la aplicación de la autoevaluación institucional		
Unidad de medida	Porcentaje		Definición de variables de la Fórmula	%EEAET: Porcentaje de EE que entregan la autoevaluación institucional a tiempo #EE EAEFE: Número EE que entregan autoevaluación en las fechas estipuladas #EE EAE: Número total de EE que entregan auto evaluaciones		
Fórmula para su Cálculo	%EEAET: (#EE EAEFE/#EE EAE)*100		Aspectos metodológicos	Se deben tener en cuenta para la medición de este indicador tanto los Establecimientos Educativos a los cuales se les brindó acompañamiento como aquellos que no.		
Fuente de los datos	Registro autoevaluación institucional.		Periodicidad / Fechas de medición	Anual		
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de evaluación educativa		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional especializado de Calidad educativa		
Línea de base	184 Establecimientos Educativos	Meta	184	Rangos de evaluación	Del 90 al 100%	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CESAR
 PROCESO D01 GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA
 HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Código del Indicador	D01.004	Nombre del indicador	Cumplimiento del Plan de Calidad Educativa (Plan de Apoyo al Mejoramiento)	Tipo de indicador	Proceso
				Tablero Indicadores	NO
Objetivo del indicador	Determinar que las actividades contempladas dentro del plan de calidad se ejecuten en los plazos fijados en éste.		Pertinencia del Indicador	Evidenciar la gestión de la Secretaría de Educación en cuanto a la ejecución de las actividades planteadas para el mejoramiento del servicio educativo del departamento.	
Unidad de medida	Porcentaje		Definición de variables de la Fórmula	CPAC: Cumplimiento del plan anual de calidad AE: Actividades ejecutadas AP: Actividades programadas	
Fórmula para su Cálculo	CPAC: $(AE/AP) * 100$		Aspectos metodológicos	Se deben tener en cuenta para la medición de este indicador tanto los Establecimientos Educativos a los cuales se les brindó acompañamiento como aquellos que no.	
Fuente de los datos	Registro plan anual de calidad educativa		Periodicidad / Fechas de medición	Anual	
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de evaluación educativa		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional especializado de Calidad educativa	
Línea de base		Meta		Rangos de evaluación	

COPIA CONTROLADA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CESAR
PROCESO D01 GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA
HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO
DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Código del indicador	D01.002	Nombre del indicador	%de EE cumplen con la fecha de entrega de evaluaciones	Tipo de indicador	Proceso
				Tablero Indicadores	NO
Objetivo del indicador	Verificar el cumplimiento por parte de los EE de la ejecución de la evaluación del desempeño de docentes y directivos docentes		Pertinencia del Indicador	Evidenciar la gestión de la Secretaría de Educación en cuanto a la aplicación de las evaluaciones de desempeño de los docentes y directivos	
Unidad de medida	Porcentaje		Definición de variables de la Fórmula	% EECFE: Porcentaje de EE que cumplen con la fecha de entrega de evaluaciones #EE ETED: Número de EE que entregan a tiempo la evaluación de desempeño #EE E: Número de EE evaluados	
Fórmula para su Cálculo	%EECFE: $(\#EE \text{ ETED} / \#EE \text{ E}) * 100$		Aspectos metodológicos	Se deben tener en cuenta para la medición de este indicador tanto los Establecimientos Educativos a los cuales se les brindó acompañamiento como aquellos que no.	
Fuente de los datos	Registro planeación y seguimiento a la evaluación de docentes y directivos docentes		Periodicidad / Fechas de medición	Anual	
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de evaluación educativa		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional Especializado de Calidad Educativa	
Línea de base		Meta		Rangos de evaluación	

COPIA CONTROLADA

COPIA CONTROLADA

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO	“D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES”	Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 15

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA

SUBPROCESO “D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES”

Mayo 2018

Secretaría de Educación del Cesar

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES	

1. OBJETIVO

Velar por que los Establecimientos Educativos (EE) analicen y usen los resultados de las evaluaciones de estudiantes tanto internas como externas, con el fin de generar estrategias enfocadas al mejoramiento continuo de la calidad educativa.

2. ALCANCE

Se inicia con la revisión del marco normativo sobre la evaluación de estudiantes, la socialización de los resultados de las evaluaciones externas, el uso y análisis de los mismos y la planeación de estrategias para que los establecimientos educativos los utilicen como insumo en el Plan de Mejoramiento Institucional, la implementación del Sistema Institucional de Evaluación (SIE) de estudiantes y el seguimiento al mismo.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Constitución Política de Colombia - en sus artículos 67 que la educación es un derecho de la persona y un servicio público con una función social que aporta de manera significativa en la dignificación del ser humano, la convivencia social, la justicia, la solidaridad, la participación democrática, el progreso y desarrollo económico de las comunidades. Plantea que es responsabilidad de la sociedad, la familia y el estado, velar por el ofrecimiento de una educación de calidad con equidad y 68 - determina que la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica.	Asamblea Nacional Constituyente	06 de julio 1991

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES	Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 15

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación. En el artículo 80 estipula que con el fin de velar por la calidad, por el cumplimiento de los fines de la educación y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, se establecerá un Sistema Nacional de Evaluación de la Educación que opere en coordinación con el Servicio Nacional de Pruebas del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, y con las entidades territoriales y sea base para el establecimiento de programas de mejoramiento del servicio público educativo. El Sistema diseñará y aplicará criterios y procedimientos para evaluar la calidad de la enseñanza que se imparte, el desempeño profesional del docente y de los docentes directivos, los logros de los alumnos, la eficacia de los métodos pedagógicos, de los textos y materiales empleados, la organización administrativa y física de las instituciones educativas y la eficiencia de la prestación del servicio.	Congreso de la República	8 de febrero de 1994
Decreto 1290 del 16 de abril de 2009. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.	Presidencia de la República	2009
Ley 1324. Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma el ICFES.	Congreso de la República	2009
Documento No. 11. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación del Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.	Ministerio de Educación Nacional	2009
Documento N°3. Estándares Básicos de Competencias en Lenguaje, Matemáticas; Ciencias y Ciudadanas. 2006.	Ministerio de Educación Nacional	2006



GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO:

D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA

SUBPROCESO:

D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES

COPIA CONTROLADA

Código: D

Version: 3

Fecha: 30-05-2018

Página: 4 de 15

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Guía para el mejoramiento institucional. De la Autoevaluación al Plan de mejoramiento	Ministerio de Educación Nacional	2008
Lineamientos Generales SABER 2009 grados 5° y 9°	ICFES	2009
Orientaciones para la lectura e interpretación de los resultados de SABER 2009.	ICFES	2010
Examen de Estado 2009. Guía de Orientación.	ICFES	2009

PROVEEDORES E INSUMOS INTERNOS

Área / Dependencia	Rol
Calidad educativa	<p>Realizar reuniones con representantes del ICFES y colaborar con ellos, en caso de ser necesario, para la aplicación de pruebas externas.</p> <p>Socializar los resultados de las pruebas externas.</p> <p>Analizar los resultados de las pruebas externas de los establecimientos educativos de su jurisdicción.</p> <p>Planear las estrategias para velar por que los EE educativos analicen y usen sus resultados de las pruebas externas en el plan de mejoramiento institucional (PMI)</p> <p>Orientar, acompañar y realizar seguimiento a los establecimientos educativos de su jurisdicción en la definición e implementación del sistema institucional de evaluación de estudiantes.</p> <p>Identificar los EE que requieran acompañamiento prioritario en la implementación de sus PMI, debido a que obtienen resultados inferiores los nacionales, los departamentales y/o territoriales; y entregar un listado al comité de calidad de los EE identificados, con los resultados obtenidos por competencia y componente en cada una de las áreas evaluadas en las pruebas SABER y el examen de Estado.</p> <p>Contrastar los resultados de los estudiantes en el SIE con los obtenidos</p>

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 5 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES	

Área / Dependencia	Rol
	<p>en las pruebas externas por el EE.</p> <p>Generar información para el perfil educativo</p> <p>Solicitar asistencia técnica al Ministerio de Educación Nacional, en caso de ser necesario.</p>
Comité de Calidad Educativa	<p>Revisar lineamientos y normatividad que rigen el proceso de evaluación de estudiantes.</p> <p>Recibir de los funcionarios de calidad el listado de los EE con resultados inferiores a los nacionales, departamentales y/o territoriales en las pruebas SABER y el examen de Estado, con el fin de implementar acciones de acompañamiento en la formulación de los PMI.</p>
Unidades desconcentradas	<p>Apoyar el proceso de socialización de los resultados de las pruebas externas.</p> <p>Sensibilizar y transmitir la importancia del uso de resultados para la implementación del PMI.</p>

PROVEEDORES E INSUMOS EXTERNOS

Nombre del ente externo	Rol
Establecimientos Educativos	<p>Presentar a todos sus estudiantes a las pruebas externas y colaborar en la aplicación de las mismas, cuando sea requerido.</p> <p>Analizar los resultados de las pruebas externas y usarlos como insumo en la implementación del PMI.</p> <p>Contrastar los resultados de los estudiantes en el SIE con los obtenidos en las pruebas externas, en caso de encontrar diferencias, realizar actividades que lleven al esclarecimiento del por qué de las mismas.</p> <p>Definir e implementar el SIE ejecutando el procedimiento descrito para su creación en el artículo 8 del Decreto 1290 de 2009.</p> <p>Cumplir con las responsabilidades descritas en el artículo 11 del Decreto</p>

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES	Fecha: 30-05-2018 Página: 6 de 15

	1290 de 2009. Registrar la información que es requerida por el Ministerio de Educación a través de diferentes aplicativos sobre su EE.
ICFES	<p>Dar a conocer a las diferentes entidades territoriales certificadas el cronograma de aplicación y publicación de resultados de las diferentes pruebas externas.</p> <p>Coordinar con las SE de las diferentes ETC la logística de la aplicación de las pruebas externas, en caso de requerir su apoyo para ello.</p> <p>Liderar la aplicación de las pruebas externas en las distintas ETC.</p> <p>Orientar la interpretación de los resultados de las diferentes pruebas externas.</p>
Comunidad Educativa	Participar en la difusión de los resultados de las pruebas externas.

PRODUCTOS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Carpeta clasificada por periodos de evaluación	<p>Archivo de gestión del área calidad educativa</p> <p>Equipo de cómputo del funcionario de Evaluación Educativa.</p>	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D02.04.F05 Control de asistencia	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subprocesos D02.03 Ejecutar planes de formación y capacitación de docentes y directivos docentes				

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 7 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES	

7. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES

Revisar lineamientos y normatividad que rigen el proceso de evaluación de estudiantes.

Los miembros del Comité de Calidad Educativa de la SE, revisan la información referente al tema de evaluación de estudiantes:

- Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación. Artículo 80 y siguientes.
- Ley 1324 de 2009. Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma el ICFES.
- Decreto 1290 del 16 de abril de 2009. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Documento No. 11. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación del Decreto 1290 de 2009.

Definir y apoyar estrategias para el proceso de evaluación de estudiantes

Si se trata de pruebas externas los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE deben definir: roles y responsabilidades de la SE en el proceso de aplicación de las pruebas externas, metodología de seguimiento al proceso y lineamientos para el análisis e interpretación de los resultados.

Si se trata de la definición e implementación del Sistema Institucional de Evaluación - SIE los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE deben determinar: cantidad de EE a los que realizará acompañamiento in situ, número de talleres o eventos de socialización del proceso, y metodología de seguimiento a la implementación del SIE a nivel territorial.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES	Fecha: 30-05-2018 Página: 8 de 15

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar la programación de las actividades que forman parte de la estrategia a través del Programador de Tareas en el módulo PAM de dicho sistema. Si se trata de evaluaciones de estudiantes externas, el subproceso continúa en la actividad 3, de lo contrario actividad 4.

Hacer seguimiento a la aplicación de pruebas externas y socializar los resultados

Dado el carácter censal de las pruebas SABER y el examen de Estado para la educación media, cuando sea necesario, los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE verifican que los EE territoriales presenten a todos sus estudiantes a las pruebas externas y colaboraren en la aplicación de las mismas cuando el ente aplicador, el Instituto Colombiano para la evaluación de la educación –ICFES–, así lo requiera.

Los funcionarios de Calidad Educativa de la SE socializan los resultados de las pruebas SABER y del examen de Estado para el nivel de educación media a la comunidad en general; haciendo énfasis en la importancia de los resultados de las evaluaciones externas como insumo para la elaboración de los planes de mejoramiento institucional. Esta actividad está dirigida especialmente a los docentes y directivos docentes de los diferentes EE, y funcionarios de las unidades desconcentradas o funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE.

La socialización puede ser desarrollada a partir de talleres, para lo cual se diligencia el formato Control de asistencia, ver anexo instructivo D02.04.F04 Control de asistencia; completando los campos correspondientes a: Fecha, Instructor, Nombre del evento, Identificación, Nombre del funcionario, Cargo, Área de la SE o Establecimiento Educativo, Correo electrónico, Firma, etc.

También, en caso de que algún EE solicite asistencia técnica en este sentido, su programación se puede realizar. Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE¹, puede realizar la programación de estas actividades a través del módulo PAM de dicho sistema.

¹ Sistema de Información de Gestión de Calidad Educativa. Para mayor detalle se deben consultar los respectivos manuales de operación.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES	

Por otra parte, la socialización debe estar apoyada por los funcionarios de las unidades desconcentradas o funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, de forma tal que las actividades y/o talleres recibidos por parte de los funcionarios de calidad, sean replicados por ellos mismos a los docentes y directivos docentes de diferentes EE. Los funcionarios de las unidades desconcentradas o funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE desarrollarán las actividades preparando la logística que sea necesaria y completando los formatos necesarios para ello (D02.04.F04 Control de asistencia).

Una vez realizado el seguimiento a la aplicación y socialización de resultados de las pruebas externas aplicadas a estudiantes, el subproceso continua en la actividad 5.

Realizar seguimiento a los EE territoriales en la definición e implementación del SIE

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, realizan seguimiento a la definición e implementación del Sistema Institucional de Evaluación – SIE en los EE territoriales. Dicho seguimiento implica la revisión de:

Que los EE ejecuten como mínimo el procedimiento descrito para la creación o modificación del Sistema Institucional de Evaluación - SIE, establecido en el artículo 8 del Decreto 1290 de 2009.

Que los EE cumplan con las responsabilidades definidas con base en la implementación del SIE, las cuales están establecidas en el artículo 11 del decreto 1290.

Si en la verificación realizada se encuentra que algunos EE territoriales han seguido de forma incompleta el procedimiento definido o no han observado las responsabilidades asignadas, se debe informar esta situación para que los EE realicen las correcciones del caso; y realizar un nuevo seguimiento.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES	Fecha: 30-05-2018 Página: 10 de 15

Si algún EE solicita asistencia técnica en este sentido, su programación se puede realizar. Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE², puede realizar la programación de estas actividades a través del módulo PAM de dicho sistema.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE, puede consultar y verificar el ingreso de la información respecto al Sistema Institucional de Evaluación - SIE, por parte de los EE de su jurisdicción.

Analizar los resultados de las evaluaciones de estudiantes

Si se trata de pruebas de estudiantes externas, los funcionarios responsables del área de Calidad Educativa de la SE analizan los resultados de las mismas, tomando en consideración:

- Resultados de los Exámenes de Estado para la educación media, que son consultados a través de la página del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES): www.icfes.gov.co.
- Resultados de las Pruebas SABER, los cuales el responsable del área de calidad educativa de la SE revisará a partir del reporte que se publique en la página.
- La información de variables que consideran pueden estar relacionadas con los resultados en las pruebas externas, como por ejemplo: sector, zona, edad promedio de los estudiantes, deserción, repitencia, entre otros; las cuales se obtienen de las diferentes dependencias de su SE.
- Con base en la información recogida, identificar qué áreas, componentes y competencias son los que presentan resultados bajos en cada EE y en la SE, con el fin de que ambas instancias implementen estrategias de mejoramiento.

² Sistema de Información de Gestión de Calidad Educativa. Para mayor detalle se deben consultar los respectivos manuales de operación.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES	Fecha: 30-05-2018 Página: 11 de 15

- Elaborar cruces de variables con los resultados, es decir, identificar si existen resultados diferenciados en las pruebas de los EE por algunas variables: sector, zona, edad, entre otros; o si los resultados pueden estar relacionados con deserción, repitencia, número de computadores, etc. del EE. Lo anterior para identificar si existen EE a los cuales las acciones del Plan de Apoyo al Mejoramiento (PAM) deben ser dirigidas en primera instancia.

Si se trata de pruebas internas aplicadas a estudiantes en el marco del Sistema Institucional de Evaluación - SIE, a partir del seguimiento realizado a la implementación del mismo, los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE deben contrastar los resultados de los estudiantes en el SIE con las pruebas SABER y el examen de Estado para la educación media, enfocándose hacia a la relación que pueda existir entre los dos tipos de evaluación (externa e interna).

Si al contrastar se encuentran diferencias considerables, por ejemplo, el porcentaje de estudiantes que alcanzan los estándares básicos de competencias en un área según los resultados del SIE es alto, pero en cambio los resultados en el examen de Estado y/o de las pruebas SABER para dicha área son bajos; se debe revisar los resultados por componente y competencia en las pruebas externas y confrontar con la forma en que se están desarrollando en el aula con el fin de formular estrategias de mejoramiento.

Definir la estrategia para que los EE analicen y usen sus resultados de las pruebas externas en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)

Después de haber realizado el análisis descrito en la actividad anterior, los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE definen la estrategia para que los EE a nivel territorial analicen y usen los resultados de las pruebas externas en los Planes de Mejoramiento Institucional. La estrategia incluye:

- Identificar los EE que requieran acompañamiento prioritario en la implementación de sus PMI, debido a que obtienen resultados inferiores a los nacionales, los departamentales y/o territoriales.
- Elaborar el listado de los EE identificados, con los resultados obtenidos por competencia y componente en cada una de las áreas evaluadas en las

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES	Fecha: 30-05-2018 Página: 12 de 15

pruebas SABER y el examen de Estado. El listado se entrega a los funcionarios del comité de calidad, para que se definan e implementen las acciones correspondientes.

- Definir el mecanismo de seguimiento sobre el análisis y uso que hagan de los resultados de las pruebas SABER y el examen de Estado en la implementación del PMI. El mecanismo de seguimiento también debe ser implementado en aquellos EE que no hayan sido identificados por presentar resultados inferiores.

Estas actividades que conforman la estrategia pueden ser programadas como asistencia técnica.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE puede programar estas actividades de asistencia técnica a través Programador de Tareas del módulo PAM del sistema de información SIGCE.

Generar información para el perfil educativo

De acuerdo con los análisis realizados sobre los resultados de pruebas externas y la información recogida sobre el SIE y el seguimiento al mismo, el funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE consolida el apartado correspondiente a calidad en el perfil educativo. Este apartado contará con los análisis descriptivos y comparativos a nivel territorial. Así mismo, presentará la información segmentada por variables, por ejemplo, sector, zona, etc., teniendo en cuenta los resultados por competencia y componente en las pruebas SABER y el examen de Estado para la educación media.

Esta información es enviada como insumo al subproceso D01.04 Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo.

DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexo Diagrama de Flujo D01.01 Análisis y uso de los resultados de las evaluaciones de estudiantes.



GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

COPIA CONTROLADA

PROCEDIMIENTO:

D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN
EDUCATIVA

Código: D

Versión: 3

SUBPROCESO:

D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS
RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES
DE ESTUDIANTES

Fecha: 30-05-2018

Página: 13 de 15

FORMATOS:

D01.01.F01. Registro de planificación y seguimiento de las pruebas SABER

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Año	Diligenciar el año correspondiente al período de evaluado
Establecimiento Educativo	Diligenciar nombre del EE al que se programa la asistencia técnica.
Código DANE	Diligenciar código DANE del EE.
Municipio	Diligenciar el municipio en el cual funciona el EE al que se programa la asistencia técnica.
Tema Asistencia	Identificar el tema general de asistencia técnica bien sea solicitada o establecida por la SE para los EE de la jurisdicción, bien sea de forma masiva o individual.
Subtema Asistencia	Identificar el tema específico de asistencia técnica bien sea solicitada o establecida por la SE para los EE de la jurisdicción, bien sea de forma masiva o individual.
Prioridad	De acuerdo con los siguientes criterios, califique la prioridad de los temas y/o subtemas de asistencia técnica entre 1 y 5: Tendencia: comportamiento predecible de un factor o condición de acuerdo con lo evidenciado históricamente. Urgencia: necesidad de reducir el impacto de dicho factor o condición al momento de realizar la evaluación. Impacto: grado de afectación del factor o condición sobre la fortaleza u oportunidad de mejora evaluada. Donde: 1 significa "poco urgente", "con tendencia a permanecer constante" o "menor impacto" 5 "muy urgente", "con tendencia a agravarse" o "mayor impacto".

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES	Fecha: 30-05-2018 Página: 14 de 15

COPIA CONTROLADA

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Asunto Solicitud	Aclarar la justificación de la solicitud.
Descripción de la asistencia técnica	Describir brevemente el objetivo y alcance de la asistencia técnica definida.
Entidad que presta la asistencia técnica	Diligenciar el nombre de la entidad encargada de la asistencia técnica.
Responsable de la asistencia técnica	Diligenciar el nombre del responsable de ejecutar la asistencia técnica.
Correo electrónico	Diligenciar correo electrónico de contacto del establecimiento educativo al que se prestará la asistencia técnica.
Modalidad	Definir si la asistencia técnica que se prestará es presencial, virtual u otro.
Fecha inicio	Definir la fecha en que inicia la asistencia técnica.
Fecha fin	Definir la fecha en que finaliza la asistencia técnica.
Fecha de seguimiento	Diligenciar la fecha en que se realiza el seguimiento
% de avance	Diligenciar el porcentaje de avance de la actividad de asistencia técnica a la cual se realiza seguimiento.
Observaciones del seguimiento	Diligenciar los aspectos importantes evidenciados en el seguimiento realizado a la actividad de asistencia técnica programada.
Calificación del EE	En este espacio se diligencia la calificación dada por el EE a la asistencia técnica prestada por la SE.
Justificación de la evaluación	En este espacio se aclara la razón de la calificación otorgada a la asistencia técnica prestada por la SE. En esta casilla la SE puede analizar con base en las respuestas dadas por los EE las fortalezas y oportunidades de mejoramiento de la asistencia técnica proporcionada.



GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA

SUBPROCESO: D01.01 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES

Código: D

Versión: 3

Fecha: 30-05-2018

Página: 15 de 15

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2008	Cristina Losada Sáenz, Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE - MEN	Cambio de normatividad Ajuste al sistema de información SIGCE
3.0	05/2018	Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Identificación de los procesos
		Jose Manuel Gómez Vargas, Director de Núcleo, Secretaría de Educación departamento del Cesar	Identificación de los procesos
		Yolaine Rodríguez Granados, Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso D01.01, Análisis y uso de los resultados de las evaluaciones de estudiantes.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D01. Gestión de la evaluación educativa

SUBPROCESO: D01.01 Análisis y uso de resultados de las evaluaciones de estudiantes

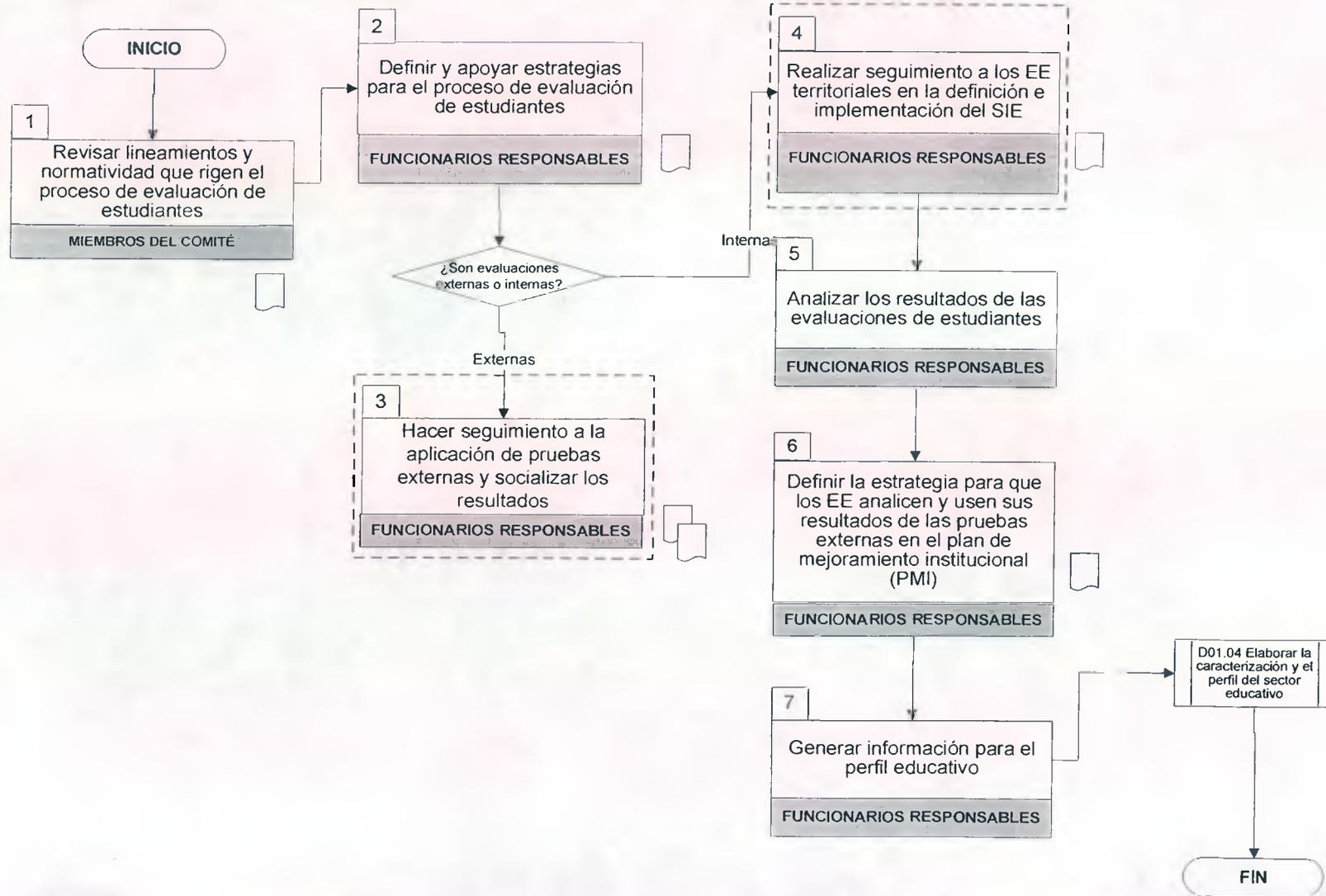
ELABORO: JOSÉ MANUEL GÓMEZ VARGAS

Fecha: 05/2018

Página: 1/1

COMITÉ DE CALIDAD

CALIDAD EDUCATIVA



COPIA CONTROLADA

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Código: D
	SUBPROCESO	D01.02 APLICACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.	Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 18

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA

SUBPROCESO “D01.02. APLICACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES”

Mayo 2018

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 18
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
SUBPROCESO	D01.02 APLICACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.		

1. OBJETIVO

Garantizar que los establecimientos educativos oficiales apliquen las evaluaciones de periodo de prueba y desempeño anual a los docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002, de acuerdo con la normatividad vigente y las orientaciones emitidas por el Ministerio de Educación Nacional.

2. ALCANCE

Inicia con el diseño de la organización del proceso de evaluación de docentes y directivos docentes para cubrir la totalidad de población a evaluar, incluye la difusión de los lineamientos nacionales, para el entendimiento de los objetivos de la misma y finaliza cuando se reciben los informes de la aplicación y análisis de sus resultados.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Constitución Política de Colombia - en sus artículos 67 que la educación es un derecho de la persona y un servicio público con una	Congreso de la República	06 de julio 1991

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO CONTROL Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 18
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO	D01.02 APLICACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
<p>función social que aporta de manera significativa en la dignificación del ser humano, la convivencia social, la justicia, la solidaridad, la participación democrática, el progreso y desarrollo económico de las comunidades. Plantea que es responsabilidad de la sociedad, la familia y el estado, velar por el ofrecimiento de una educación de calidad con equidad y 68 - determina que la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica.</p>		
<p>Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación. En el artículo 80 estipula que con el fin de velar por la calidad, por el cumplimiento de los fines de la educación y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, se establecerá un Sistema Nacional de Evaluación de la Educación que opere en coordinación con el Servicio Nacional de Pruebas del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, y con las entidades territoriales y sea base para el establecimiento de programas de mejoramiento del servicio público educativo. El Sistema diseñará y aplicará criterios y procedimientos para evaluar la calidad de la enseñanza que se imparte, el desempeño profesional del docente y de los docentes directivos, los logros de los alumnos, la eficacia de los métodos pedagógicos, de los</p>	<p>Congreso de la República</p>	<p>08 de Febrero de 1994</p>

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 4 de 18
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO	D01.02 APLICACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
<p>textos y materiales empleados, la organización administrativa y física de las instituciones educativas y la eficiencia de la prestación del servicio.</p> <p>En el artículo 84, reitera la necesidad de que en todas las instituciones educativas se lleve a cabo al finalizar cada año lectivo una evaluación de todo el personal docente y administrativo, de sus recursos pedagógicos y de su infraestructura física para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte - En el artículo 104, define al educador como el orientador de procesos formativos de aprendizaje y enseñanza, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad. - En el artículo 110, dedicado al mejoramiento profesional, plantea que la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad moral, ética, pedagógica y profesional. Manifiesta que la responsabilidad de dicho mejoramiento será de los propios educadores, de la Nación, de las entidades territoriales y de las instituciones educativas. - En el artículo 119, determina que para los educadores, el título, el ejercicio eficiente de la profesión y cumplimiento de la Ley serán prueba de idoneidad profesional. Así mismo, establece que el cumplimiento de los deberes y obligaciones forman parte de la idoneidad ética.- En el Capítulo 4: Evaluación.</p>		

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 5 de 18
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO	D01.02 APLICACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Decreto Ley 1278 de 2002. Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.	Presidencia de la República	19 de junio del 2002
Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. El artículo 5, establece que compete a la Nación definir y establecer las reglas y mecanismos generales para la evaluación y capacitación del personal docente y directivo docente - El artículo 10, establece como una parte de las funciones del rector o director de las instituciones públicas, "Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo." (Numeral 10.10). El párrafo de este artículo dispone que "El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio certificado, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio de la docencia en el grado y con asignación salarial que le corresponda en el escalafón."	Congreso de la República	21 de diciembre de 2001

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 6 de 18
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO	D01.02 APLICACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Decreto 2277 de 1979, Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.	Presidencia de la República	24 de septiembre de 1979
Guía Metodológica No 10 Evaluación de período de prueba de docentes y directivos docentes.	Ministerio de Educación Nacional	2005
Guía Metodológica No 31 Evaluación anual del desempeño laboral.	Ministerio de Educación Nacional	2008
Decreto 3782 de 2 octubre de 2007. Por el cual se reglamenta la evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.	Presidencia de la República	2007
Decreto 2035 de 16 de junio de 2005, por el cual se reglamenta el parágrafo 1º del artículo 12 del Decreto-ley 1278 de 2002.	Presidencia de la República	2005
Artículos 10 y 11 del Decreto 804 de 18 de mayo de 1995. Por medio del cual se reglamenta la atención educativa para grupos étnicos.	Presidencia de la República	1995
Resolución 2015 del 2 de junio de 2005. Por la cual se reglamenta la evaluación del desempeño laboral de los docentes y directivos docentes en período de prueba.	Ministerio de Educación Nacional	2005

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 7 de 18
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO	D01.02 APLICACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.	

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D01.02. APLICACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES

1. Revisar lineamientos y normatividad que rigen el proceso de evaluación de docentes y directivos docentes

Los miembros del Comité de Calidad Educativa de la SE, revisan la información referente al tema de evaluación de docentes y directivos docentes:

- Los criterios legales, lineamientos y metodología, emitidos por el Ministerio de Educación Nacional respecto a la evaluación de docentes y directivos docentes.
- Guía Metodológica MEN No.10 Evaluación de Docentes y Directivos Docentes en Período de Prueba – 2005.
- Guía Metodológica No.31 Evaluación Anual de Desempeño Laboral. 2008.
- Decreto Ley 1278. Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente- 19 de junio de 2002.
- Decreto 3782 de 2 octubre de 2007. Por el cual se reglamente la evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.
- Decreto 2715 del 21 de julio de 2009. Por el cual se reglamenta la evaluación de competencias de los docentes y directivos docentes regidos por el Decreto ley 1278 de 2002 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 2015 del 2 de junio de 2005. Por la cual se reglamenta la evaluación del desempeño laboral de los docentes y directivos docentes en período de prueba.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 8 de 18
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO	D01.02 APLICACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.	

- Decreto 2035 del 16 de junio de 2005. Por el cual se reglamenta el parágrafo 1º del artículo 12 del Decreto-ley 1278 de 2002.

2. Organizar el proceso de evaluación de docentes y directivos docentes

Los miembros del comité de calidad educativa de la SE y el Secretario de Despacho, con base en la normatividad legal vigente y las orientaciones emitidas por el MEN organizan a través de Resolución la evaluación de docentes y directivos docentes. Esta organización implica:

- Definición de cronogramas de actividades, responsables del proceso, evaluadores de rectores y directores rurales, cuando estos no estén definidos expresamente.
- Divulgación de la normatividad, lineamientos y orientaciones para la aplicación de la evaluación de docentes y directivos docentes.
- Definición de la población docente y directivo docente por evaluar: Son los docentes regidos por el Decreto Ley 1278 del 2002.
- Definir el responsable de la evaluación, cuando el evaluador se retire o se encuentre impedido para efectuarla.
- Definir tipos de evaluaciones de desempeño a aplicar: periodo de prueba y de desempeño anual ordinaria.
- Necesidad de evaluar el desempeño, generada en el subproceso F01.02 Realizar el proceso de evaluación para el control de los EE.

3. Capacitar a los funcionarios de la SE

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, realiza el taller dirigido a los funcionarios de unidades desconcentradas o funcionarios responsables de la SE para presentar las herramientas y metodología a emplear en la evaluación de docentes.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 18
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO	D01.02 APLICACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.	

Este ejercicio debe permitir la construcción de una cultura que permita ver la evaluación como un proceso continuo, sistemático y basado en los compromisos laborales y las evidencias emitidas por medio físico y/o fotográfico que lleva a la reflexión sobre la acción realizada y los resultados obtenidos, con el fin de diseñar planes de mejoramiento institucional, cuando no se cumplen con los compromisos pactados ante el evaluador.

Busca que la evaluación se convierta en una práctica social capaz de generar cambios positivos en los procesos educativos, sobre la base de conocer las exigencias del país y de establecer acciones apropiadas para el mejoramiento de la calidad y el logro de las metas. Adicionalmente se incluye la socialización de los criterios legales, lineamientos y metodología, emitidos por el Ministerio de Educación Nacional para realizar la evaluación.

Esta capacitación puede ser manejada por la Secretaría de Educación como una actividad de asistencia técnica.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar la programación de esta capacitación como una actividad de asistencia técnica a través del módulo PAM de dicho sistema.

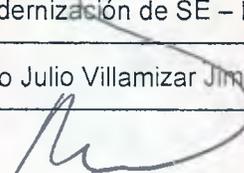
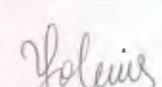
4. Capacitar a los rectores y directores rurales de los establecimientos educativos

El funcionario de unidades desconcentradas de la SE o el funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, realiza el taller para presentar las herramientas y metodología de evaluación desempeño de los docentes y coordinadores con los rectores y directores rurales de los Establecimientos Educativos. En dicho taller se debe Divulgar la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el MEN.

La evaluación de los docentes y directivos docentes se desarrolla bajo un enfoque de competencias. En cuanto a la evaluación anual de desempeño laboral, estas competencias se clasifican como funcionales y comportamentales.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 18 de 18
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO	D01.02 APLICACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.	

CONTROL DE CAMBIO

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2008	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE - MEN	Cambio de normatividad Ajuste al sistema de información SIGCE
3.0	02/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE - MEN	Actualización
4.0.	12/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Identificación de los procesos
3.0	05/2018	 Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Identificación de los procesos
		Bladimir Ojeda Técnico Operativo	Identificación de los procesos
		 Yoleine Rodríguez Granados, Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso D01.01. Análisis y uso de los resultados de las evaluaciones de estudiantes.

COPIA CONTROLADA

SopORTE Lógico **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** **Gobernación del Cesar**

(Favoritos) Inicio > Evaluación del Desempeño [Ayuda]

Evaluación del Desempeño

- Evaluaciones
- Modelo Evaluación
- Evaluación por Compromisos**
- Evaluación por Competencias
- Cargue Masivo
- Suscripción Alertas
- Alertas
- Archivos
- Listas
- Archivo Integración
- Importar Datos
- Reportes
- Inicio
- Peticiones
- Procesos
- Cerrar Sesión

Filtro Evaluación por Empleado

Evaluación: 200 ... EVALUACION ADMINISTRATIVOS 2018

Empleado: 49666927 ... QUINTERO FORERO INDIRA TATIANA

Motivo de Evaluación: (todo)

Correo - ingenierayo@... WhatsApp HUMANOS rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co:2383/humano/Default.aspx?IdMenu=EDV1&IdControl=ED%2FiltroAdministrativo

SopORTE Lógico **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** **Gobernación del Cesar**

(Favoritos) Inicio > Evaluación del Desempeño [Ayuda]

Evaluación del Desempeño

- Evaluaciones
- Modelo Evaluación
- Evaluación por Compromisos**
- Evaluación por Competencias
- Cargue Masivo
- Suscripción Alertas
- Alertas
- Archivos
- Listas
- Archivo Integración
- Importar Datos

Filtro Evaluación por Empleado

Evaluación: 200 ... EVALUACION ADMINISTRATIVOS 2018

Empleado: 49666927 ... QUINTERO FORERO INDIRA TATIANA

Motivo de Evaluación: (todo)

Eliminar	Editar	Comandos	Código Tipo	Evaluación	Empleado	Cargo	Motivo de Evaluación	Estado	Fecha Inicial	Fecha Final
			200	EVALUACION ADMINISTRATIVOS 2018	QUINTERO FORERO INDIRA TATIANA	Fiscal Operativo	Actual		01/01/2018	01/31/2018



- (Favoritos) Inicio
- Evaluación del Desempeño
- Suscripción Alertas
- Alertas
- Archivos
- Listas
- Archivo Integración
- Importar Datos
- Reportes
- Inicio
- Peticiones
- Procesos
- Cerrar Sesión

Mensaje

Estado

FmtFecha	MM/dd/yyyy
FmtHora	hh:mm tt
Usuario	Selección de Personal
Entidad	Cesar
Cliente	10.40.5.205
Servidor	10.40.5.45
21:40 a.m. 07/05/2018	

Cronograma

Novedad	Fecha Cierre
Vacaciones	07/31/2018
Novedades Periódicas	07/31/2018
Ausencias	07/31/2018
Integración DUE	07/31/2018
Novedades de Planta	07/31/2018
Novedades Ocasionales	07/31/2018

Tiempo: 0.1092

Evaluación por Empleado

Evaluación	200	EVALUACION ADMINISTRATIVOS 2018
Empleado	49666927	QUINTERO FORERO INDIRA TATIANA
Cargo	Técnico Operativo	Motivo de Evaluación: Anual
Ciudad	20011	Aguachica (Ces)
Caracter de la Evaluación	Normal	Fecha de Corte: 03/29/2019
Jefe Inmediato / Evaluador	91278752	OJEDA MORENO DANIEL
Empleo Jefe Inmediato	Rector Institucion Educativa Completa	Area Jefe Inmediato: INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑOR.
Miembro Comision Evaluadora		
Empleo Miembro Evaluador		Area Miembro Evaluador
Días Evaluados	360	Fecha de Inicio: 02/01/2018
Fecha de Finalización	01/31/2019	Fecha de Comunicación
Fecha de Concertación		Fecha Notificación
Estado	Vigente	
Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias	0	Calificación Definitiva: 0

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D01. Gestión de la evaluación educativa

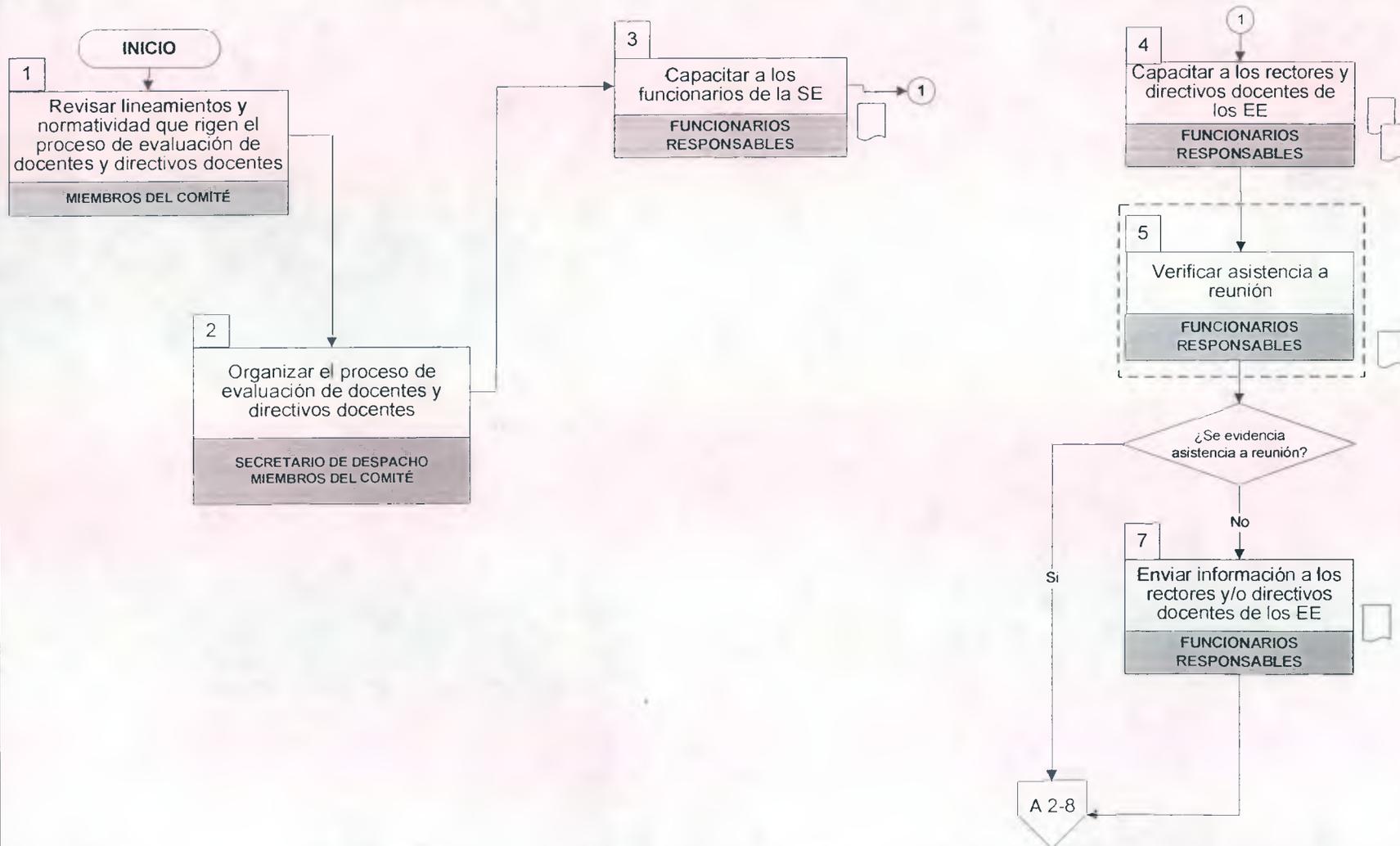
SUBPROCESO: D01.02 Aplicación, análisis y uso de resultados de las evaluaciones de docentes y directivos docentes en instituciones oficiales

ELABORO: BLADIMIR OJEDA

Fecha: 05/2018

Página: 1/3

COMITÉ DE CALIDAD	SECRETARIO DE DESPACHO	CALIDAD EDUCATIVA	UNIDADES DESCONCENTRADAS
-------------------	------------------------	-------------------	--------------------------



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D01. Gestión de la evaluación educativa

SUBPROCESO: D01.02 Aplicación, análisis y uso de resultados de las evaluaciones de docentes y directivos docentes en instituciones oficiales

ELABORO: BLADIMIR OJEDA

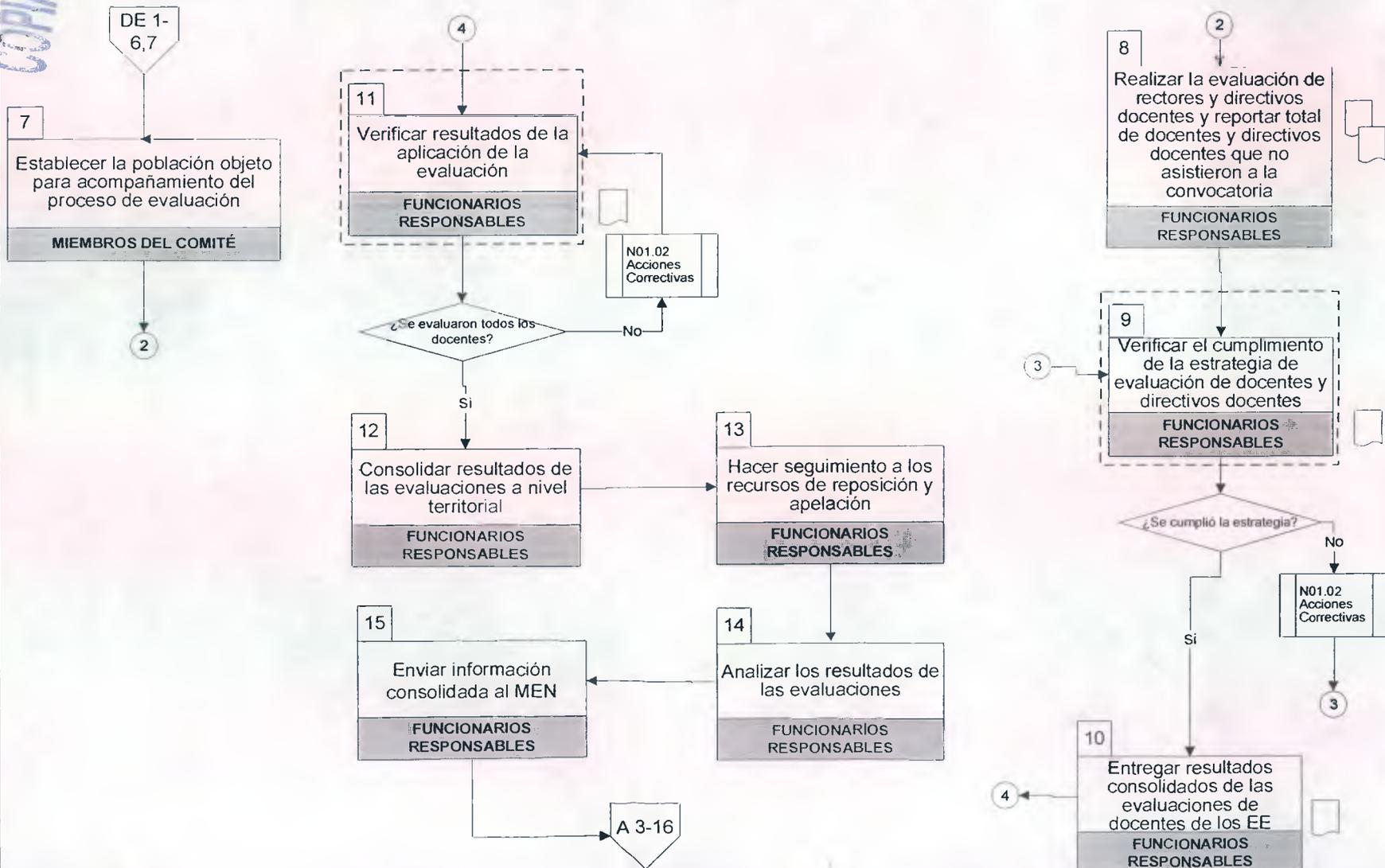
Fecha: 05/2018

Página: 2/3

COMITÉ DE CALIDAD

CALIDAD EDUCATIVA

UNIDADES DESCONCENTRADAS





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D01. Gestión de la evaluación educativa

SUBPROCESO: D01.02 Aplicación, análisis y uso de resultados de las evaluaciones de docentes y directivos docentes en instituciones oficiales

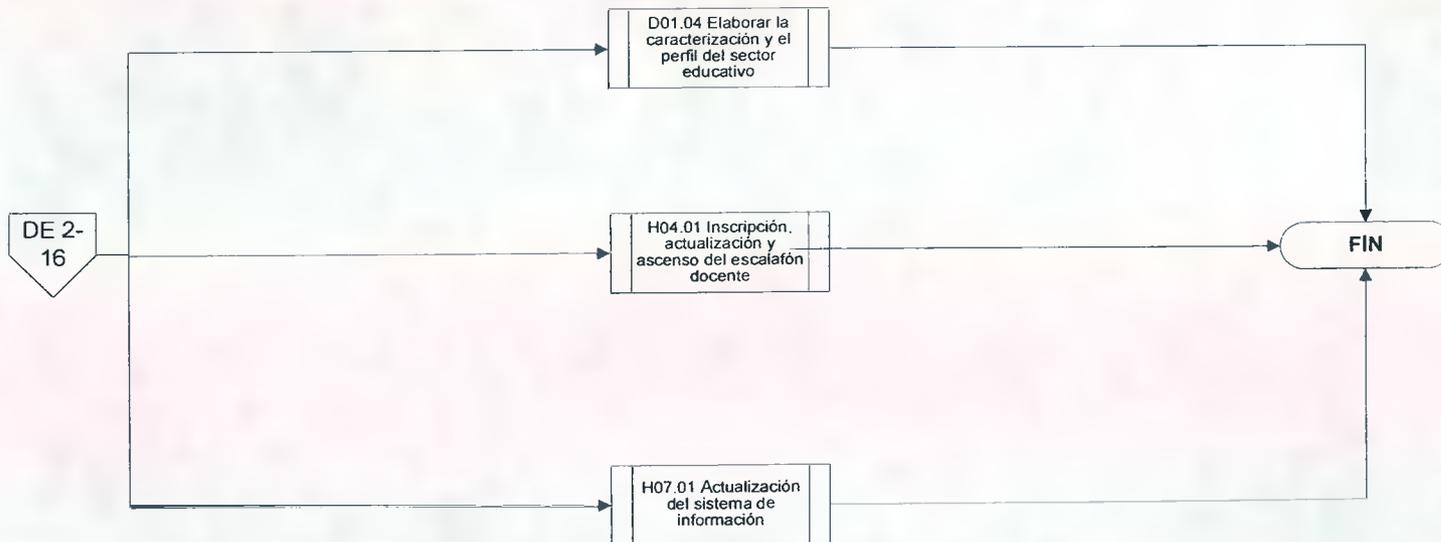
ELABORO: BLADIMIR OJEDA

Fecha: 05/2018

Página: 3/3

CALIDAD EDUCATIVA

COPIA COPIA



 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 24
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA

SUBPROCESO "D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL"

Mayo 2018

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 24
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	

1. OBJETIVO

Promover y gestionar el desarrollo de la ruta de mejoramiento institucional al interior de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales así como, responder por la consolidación de resultados, que permita verificar si los establecimientos educativos están organizados adecuadamente para cumplir con los objetivos de la gestión educativa y revisar la manera como están enfocando sus esfuerzos para el cumplimiento de metas, de acuerdo con sus fortalezas y oportunidades de mejora.

2. ALCANCE

Inicia con la revisión de los lineamientos, directrices y guías metodológicas emitidas por el MEN sobre la gestión educativa, para la implementación de la ruta de mejoramiento, por parte de la SE. Continúa con la definición de la estrategia para acompañar el desarrollo de la ruta de mejoramiento en los EE oficiales y no oficiales seleccionados y finaliza con la elaboración y análisis del informe consolidado a nivel territorial de los resultados de la autoevaluación y los planes de mejoramiento institucional.

Para el caso de los Establecimientos Educativos no oficiales, los resultados de la autoevaluación son enviados al macroproceso F. Gestión de la inspección y vigilancia de EE, para que se emita el respectivo acto administrativo relacionado con el régimen de costos para la definición de tarifas del EE.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 24
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Constitución Política de Colombia - en sus artículos 67 que la educación es un derecho de la persona y un servicio público con una función social que aporta de manera significativa en la dignificación del ser humano, la convivencia social, la justicia, la solidaridad, la participación democrática, el progreso y desarrollo económico de las comunidades. Plantea que es responsabilidad de la sociedad, la familia y el estado, velar por el ofrecimiento de una educación de calidad con equidad y 68 - determina que la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica.	Congreso de la República	06 de julio 1991
Ley 115, por la cual se expide la ley general de educación. En el artículo 84, reitera la necesidad de que en todas las instituciones educativas se lleve a cabo al finalizar cada año lectivo una evaluación de todo el personal docente y administrativo, de sus recursos pedagógicos y de su infraestructura física para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte - idoneidad ética.- En el Capítulo 4: Evaluación.	Congreso de la República	08 de Febrero de 1994
Ley 1324 de 2009. Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación	Congreso de la República	13 de Julio de 2009

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 4 de 24

de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del estado y se transforma el ICFES.		
Ley 1278. Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.	Congreso de la República	19 de junio del 2002
Ley 715. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. El artículo 5, establece que compete a la Nación definir y establecer las reglas y mecanismos generales para la evaluación y capacitación del personal docente y directivo docente - El artículo 10, establece como una parte de las funciones del rector o director de las instituciones públicas, "Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo." (Numeral 10.10). El párrafo de este artículo dispone que "El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio certificado, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio de la docencia en el grado y con asignación salarial que le	Ministerio de Educación Nacional	21 de diciembre de 2001

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 5 de 24

corresponda en el escalafón."		
Guía Metodológica No. 1 ¿Conoce usted lo que sus hijos deben saber y saber hacer con lo que aprenden?	Ministerio de Educación Nacional	2004
Guía Metodológica No. 2. Como entender las pruebas SABER y que sigue.	Ministerio de Educación Nacional	2003
Guía Metodológica No 4 Manual de evaluación y clasificación de EE privados para definición de tarifas.	Ministerio de Educación Nacional	2008
Guía Metodológica No 5 Planes de mejoramiento	Ministerio de Educación Nacional	2004
Guía Metodológica No. 6 Estándares básicos de competencias ciudadanas.	Ministerio de Educación Nacional	2004
Guía Metodológica No. 7 Estándares básicos de competencias en ciencias naturales y ciencias sociales.	Ministerio de Educación Nacional	2004
Guía Metodológica No 8 Guía para la administración de los recursos del sector educativo.	Ministerio de Educación Nacional	2004
Guía Metodológica No 10 Evaluación de período de prueba de docentes y directivos docentes.	Ministerio de Educación Nacional	2004
Guía 34 Guía para el mejoramiento institucional: de la autoevaluación al plan mejoramiento.	Ministerio de Educación Nacional	2008
Decreto 2253 de 1995, por el cual se adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros períodos,	Presidencia de la República	1995

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 7 de 24

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, revisa los lineamientos, normatividad, directrices y guías metodológicas definidas por el MEN sobre la ruta de mejoramiento institucional en los Establecimientos Educativos, con el propósito de elaborar o ajustar la estrategia de acompañamiento y seguimiento del proceso.

2. Diseñar la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la ruta de mejoramiento institucional

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, diseñan la estrategia para el acompañamiento en la ruta de mejoramiento institucional, que debe contemplar:

- Emisión directiva territorial de orientaciones para el proceso de autoevaluación institucional y elaboración de plan de mejoramiento institucional en los centros e instituciones educativas.
- Elaboración de informe de autoevaluación institucional EE y plan de mejoramiento institucional.
- Consolidación de informes de autoevaluación y planes de mejoramiento institucional por áreas de gestión: Gestión directiva, académica, administrativa, y comunidad, para cada EE (valoración cualitativa y cuantitativa).
- Consolidado territorial de autoevaluación Institucional y planes de mejoramiento institucional.
- Ejercicios de análisis, interpretación y uso de los resultados a nivel territorial e institucional.
- Entrega de resultados de las evaluaciones.

3. Verificar la alineación de la estrategia

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, verifica la alineación de las actividades contempladas en la estrategia de la ruta de

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 8 de 24

mejoramiento institucional (autoevaluación y planes de mejoramiento institucional), con el Plan de Apoyo al Mejoramiento generado en el subproceso D02.01 Gestionar al Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM; si la estrategia está alineada con alguno de los componentes del PAM se incluye como una acción dentro del mismo diligenciando el formato D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento y el subproceso continua con la actividad 21. De lo contrario se maneja como una actividad de asistencia técnica de la SE diligenciando el formato D01.01.F01 Programación de la Asistencia Técnica y el subproceso continua con la siguiente actividad.

Si la Secretaría de Educación cuenta con el sistema de información SIGCE puede realizar la programación de las acciones incluidas en la estrategia de la ruta de mejoramiento institucional (autoevaluación y planes de mejoramiento institucional) que están alineadas con el Plan de Apoyo al Mejoramiento, a través del módulo PAM de dicho sistema. O si se trata de actividad de asistencia técnica, también se pueden cargar a través del módulo PAM.

4. Capacitar a los rectores de los EE en la ruta de mejoramiento institucional

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, capacita a los rectores de los Establecimiento Educativos en los procesos de la ruta de mejoramiento institucional, como herramienta de reflexión, encaminada a superar de manera sistemática las dificultades en el alcance de los logros establecidos en el Proyecto Educativo; lo anterior, con el fin de que la autoevaluación se convierta en una práctica social capaz de generar cambios positivos en los procesos educativos, sobre la base de conocer las exigencias del país y el PMI en la herramienta mediante la cual es posible establecer acciones apropiadas para el mejoramiento de la calidad y el logro de las metas. Esta actividad se puede controlar diligenciando el formato Programación de Asistencia Técnica D01.01.F01.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar el seguimiento a esta actividad a través del programador de tareas del módulo PAM de dicho sistema.

En los talleres también se socializa la caja de herramientas de mejoramiento institucional para establecimientos educativos oficiales y la guía o el

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 6 de 24
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	

originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal y se dictan otras disposiciones.		
Decreto 529 de 2006, por el cual se establece el procedimiento para la fijación o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos para establecimientos educativos privados de educación preescolar, básica y media clasificados en el régimen de libertad regulada, y se dictan otras disposiciones.	Presidencia de la República	Febrero 21 de 2006
Resolución 4434 de 2006, por la cual se establecen las condiciones y mecanismos para la validación de los modelos de gestión de calidad de los establecimientos de educación preescolar, básica y media.	Ministerio de Educación Nacional	Agosto 8 de 2006
Resolución 4444 de 2006, por la cual se adopta el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos.	Ministerio de Educación Nacional	Agosto 9 de 2006

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

1. Revisar los lineamientos, normatividad y directrices para el desarrollo de la ruta de mejoramiento de los EE

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 24

aplicativo para los no oficiales, con el objetivo de validarlos y aclarar las inquietudes sobre el mismo.

En el caso de Establecimientos Educativos privados, la SE será responsable de la entrega de los formatos que fueron diseñados para autoevaluación institucional en establecimientos educativos privados, y que se encuentran contemplados en la guía metodológica No 4 Manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados para definición de tarifas. Para los Establecimientos Educativos oficiales se regirá la evaluación bajo los lineamientos de la guía No. 34 Guía para el mejoramiento Institucional.

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE organiza la logística de los eventos programados, lo cual incluye entre otras actividades: convocatorias, reproducción del material, consecución del salón, ayudas didácticas y una vez finalizado el evento para el control de asistentes, se diligencia el formato Control de asistencia, ver anexo instructivo D02.04.F05 Control de asistencia. Diligenciando los campos correspondientes a: Fecha, Instructor, Nombre del curso ó actividad, Identificación, Nombre del funcionario, Cargo, Área de la SE ó Establecimiento Educativo, Correo electrónico, Firma.

5. Verificar asistencia a reunión

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE revisa el listado de convocados contra el control de asistencia para determinar quiénes no asistieron a la convocatoria. En caso de no asistencia, continua con la actividad 6 de lo contrario sigue la actividad 7.

6. Enviar información sobre la ruta de mejoramiento institucional

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, envía la información del proceso de autoevaluación institucional y de la elaboración del plan de mejoramiento a los rectores de los EE que no asistieron a la capacitación, para ello diligencia el formato Actos administrativos o comunicación escrita, ver anexo instructivo M03.01.F03 Actos administrativos o comunicación escrita, recalando la importancia de la realización de la autoevaluación institucional como instrumento de mejoramiento continuo de los EE.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 10 de 24
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	

7. Seleccionar EE a los cuáles se les va a prestar asesoría

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, seleccionan los EE que se van acompañar en el proceso tanto de autoevaluación como de elaboración de plan de mejoramiento institucional, de acuerdo con los criterios definidos por el Comité de Calidad Educativa y con los resultados del proceso del año anterior.

8. Verificar viabilidad económica del acompañamiento

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, verifica que la cantidad de Establecimientos Educativos seleccionados puedan ser cubiertos con la asesoría, teniendo en cuenta los recursos disponibles por la SE. Si encuentra que no pueden ser cubiertos, se deben ejecutar las acciones correctivas de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones Correctivas, y se debe realizar una nueva verificación. El resultado de este procedimiento puede ocasionar una reducción en el número de EE seleccionados. De lo contrario el subproceso continúa.

9. Prestar asistencia técnico-pedagógica a los rectores para el desarrollo del proceso en los EE

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE acompaña el desarrollo de la ruta de mejoramiento (autoevaluación y plan de mejoramiento), resaltando los objetivos y la importancia de su aplicación a los EE seleccionados. Todas estas actividades son direccionadas y controladas por los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, diligenciando el formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica

Cada EE está en la obligación de aplicar la autoevaluación al finalizar el año por medio del instrumento de autoevaluación emitido por la SE:

- Para el caso de EE oficiales, los lineamientos de la autoevaluación están incluidos en la Guía No. 34 para el mejoramiento institucional.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 11 de 24

- Para el caso de EE privados, esta información se diligenciará en los formatos incluidos en la Guía No. 4 Manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados para definición de tarifas siguiendo la metodología definida en la misma o el aplicativo diseñado para el efecto.

Para realizar la autoevaluación institucional se debe tomar en consideración el Proyecto Educativo Institucional, los resultados de pruebas externas (ICFES y SABER), planes decenal, sectorial y de desarrollo del ente territorial

En este punto es importante que los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, orienten a los EE en cada una de las etapas del proceso. :

Autoevaluación institucional

- Revisión de identidad institucional, que implica que el EE debe realizar:
 - Una comparación entre los planteamientos del PEI y el funcionamiento del EE.
 - Un análisis de la pertinencia del PEI con relación al contexto.
 - Un análisis de la pertinencia del PEI con respecto al proceso de integración institucional.
 - Definición de acuerdos sobre la visión, la misión y los principios.
- Evaluación de cada una de las áreas de gestión teniendo en cuenta los criterios de inclusión.
 - Estudio y apropiación de las áreas, componentes y procesos de la gestión institucional.
 - Conformación de los equipos para evaluar cada una de las áreas de gestión.
 - Evaluación de los resultados del índice de inclusión.
- Elaboración del perfil institucional

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 12 de 24

- Organización de los resultados de la valoración de los procesos y componentes de las cuatro áreas de gestión en un formato completo.
- Identificación visual de los aspectos críticos de los procesos y componentes de cara área de gestión.
- Establecimiento de las fortalezas y oportunidades de mejoramiento
 - Identificación y análisis de las fortalezas institucionales.
 - Identificación y análisis de las debilidades institucionales.
 - Identificación y selección de las oportunidades de mejoramiento prioritarias y susceptibles de trabajar en un plan a tres años.

Elaboración del plan de mejoramiento institucional

- Formulación de los objetivos con criterios de inclusión. Análisis y priorización de los factores críticos
- Planteamiento de las metas del plan de mejoramiento con criterios de inclusión
- Definición de los indicadores de gestión
- Definición de las actividades y de sus responsables
- Definición de las actividades necesarias para dar cumplimiento a cada una de las metas y objetivos del plan de mejoramiento y avanzar en la calidad e inclusión educativa.
- Definición de los responsables de la realización de cada una de las actividades.
- Elaboración de cronograma de actividades.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 13 de 24

- Definición de los recursos necesarios para la ejecución del plan de mejoramiento.
- Socialización del plan.

Sistema de seguimiento y evaluación

- Montaje del sistema de seguimiento
 - Diseño de los formatos de recolección de información
 - Definición de los mecanismos de recolección de información
 - Establecimiento de formas de presentación de la información
- Revisión del cumplimiento de los objetivos y metas del plan de mejoramiento con criterios de inclusión

Se debe resaltar que la ruta de mejoramiento es liderada por el rector del Establecimiento Educativo, ya que es el principal punto de partida para el fortalecimiento institucional

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar el seguimiento de estas actividades de asistencia técnica a través del módulo PAM de dicho sistema.

10. Recibir y verificar los resultados del proceso (Autoevaluación y PMI)

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE recibe las autoevaluaciones institucionales y los PMI de los EE. Todos los EE deben entregarlas, así la Secretaría de Educación no haya realizado el ejercicio de acompañamiento. El rector es el responsable de hacer llegar la autoevaluación Institucional y el PMI a la SE.

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE verifica la entrega de los resultados por parte de todos los EE y que estén totalmente diligenciados los campos de los formatos de la autoevaluación institucional para cada una de las áreas de gestión y que se haya definido el plan de mejoramiento.

 DEPARTAMENTO DE CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 14 de 24

Si en la verificación se determina que existen Establecimientos Educativos que no han entregado la información en las fechas estipuladas, los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE realizan las acciones correctivas de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones correctivas, y se realiza una nueva verificación. De lo contrario, el subproceso continúa.

Si la Secretaría de Educación y los Establecimientos Educativos de la jurisdicción cuentan con sistema de información SIGCE, la Secretaría de Educación puede realizar la consulta de los Planes de Mejoramiento Institucional de los EE de su jurisdicción a través del módulo PMI de dicho sistema.

11. Separar los resultados de las autoevaluaciones

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE recopila la información correspondiente a los EE oficiales y la separa de los resultados de los EE privados, con el fin de realizar el tratamiento específico a cada uno de ellos.

Si la autoevaluación se realizó para un EE privado continúa con la actividad 12, de lo contrario continúa a la actividad 15.

12. Conformar equipo para verificación de información reportada

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE conforma un grupo de expertos con conocimientos en la autoevaluación institucional (gestión académica, administración y finanzas), con el objetivo de verificar la información reportada.

El funcionario de calidad educativa de la SE, puede también apoyarse en un ente externo con las competencias necesarias para garantizar el resultado del proceso, en este caso deberá solicitar la contratación de este servicio al subproceso I01.02 Manejar requisiciones. Se diligencia el formato Requisición de compra, ver anexo instructivo I01.02.F01 Requisición de compra. Se diligencia el formato Estudio de conveniencia y viabilidad, ver anexo instructivo I01.02.F02 Estudio de conveniencia y viabilidad, en caso de que no sea viable la contratación, se recibe del subproceso I01.02 Manejar requisiciones, carta u

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 15 de 24

COPIA CONTROLADA

oficio de negación de la requisición. Si no es viable la contratación se deberá conformar el equipo con funcionarios de la SE.

13. Revisar la veracidad de los resultados de las autoevaluaciones

El grupo de expertos o el ente externo, realiza la revisión de la información suministrada en cada EE no oficial en sus tres aspectos: información general, evaluación de recursos y evaluación de procesos y resultados: esto incluye la revisión de los estados financieros reportados por los EE no oficial. Si se encuentran inconsistencias en la información reportada, se solicita al Establecimiento Educativo realizar las correcciones necesarias y se realiza una nueva verificación. De lo contrario el subproceso continúa.

14. Revisar ubicación del EE en el régimen adecuado

Si el establecimiento no oficial no ha diligenciado su evaluación en el aplicativo, el funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, realiza los cálculos para su ubicación en el régimen correspondiente y la determinación de las tarifas de conformidad con la reglamentación que expide el Ministerio de Educación Nacional, con esta información verifica que el EE se haya ubicado en el régimen de acuerdo con los resultados de su autoevaluación. En el caso en que el EE no cumpla con los requisitos establecidos para estar en su actual régimen, la SE debe acompañar al EE para la definición de actividades de recuperación obligatoria, con el fin del que el EE realice los ajustes a las desviaciones presentadas.

Estos cálculos deben ser realizados teniendo en cuenta los lineamientos expuestos en la Guía No. 4 Manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados.

Una vez se realice la verificación anterior y el establecimiento cumpla o no con los requisitos establecidos para estar en su actual régimen, el funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, entrega esta información al subproceso F01.02 Realizar el proceso de evaluación para el control de los EE, para que aquí se realice la evaluación pertinente y se genere el acto administrativo de clasificación y el EE realice los ajustes a las desviaciones presentadas.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 16 de 24

Una vez ubicado el EE en el régimen adecuado pasa a la actividad 16.

15. Validar información suministrada por los Establecimientos Educativos oficiales

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, con base en los resultados de evaluaciones anteriores de los Establecimientos Educativos, realiza una comparación general de los resultados de las autoevaluaciones institucionales anteriores y actuales con el fin de identificar desviaciones; si se trata de desviaciones significativas, se debe tomar una muestra de aquellos Establecimientos Educativos y sobre ésta efectuar visitas de validación de información. En caso de encontrar inconsistencias, se solicita al Establecimiento Educativo realizar los ajustes necesarios y se realiza una nueva verificación, de lo contrario el subproceso continúa.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar la consulta de los resultados de las autoevaluaciones de los EE Oficiales a través del módulo PMI de dicho sistema.

16. Consolidar resultados a nivel territorial

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE consolida los resultados a nivel territorial diligenciando el reporte "Consolidado territorial de los resultados de la autoevaluación institucional", ver anexo instructivo formato D01.03.F01 Consolidado territorial de los resultados de la autoevaluación institucional.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede consultar los resultados consolidados de la autoevaluación institucional de los Establecimientos Educativos Oficiales a través del módulo PMI de dicho sistema.

17. Consolidar aspectos susceptibles de mejoramiento

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE elabora informe consolidado de los principales aspectos susceptibles de mejoramiento en la gestión institucional a través del formato "Aspectos a mejorar identificados en la consolidación territorial derivados de los planes de mejoramiento institucional", ver anexo instructivo formato D01.03.F02

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 17 de 24

Aspectos a mejorar identificados en la consolidación territorial derivados de los planes de mejoramiento institucional.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede identificar los aspectos susceptibles de mejoramiento de los Establecimientos Educativos Oficiales consultando los resultados consolidados del plan de mejoramiento institucional de los mismos a través del módulo PMI de dicho sistema.

18. Verificar informe consolidado

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, verifica que el informe consolidado territorial de los resultados de la ruta de mejoramiento corresponda con los resultados reportados de todos los Establecimientos Educativos de la jurisdicción. Al verificar la información, si se presentan inconsistencias en la información se deben ejecutar las acciones correctivas acorde con el subproceso N01.02 Acciones correctivas, y se realiza una nueva verificación. De lo contrario, el subproceso continúa.

19. Analizar información consolidada de los resultados de la autoevaluación institucional y planes de mejoramiento institucional

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE revisa la información contenida en:

- El Consolidado territorial resultados autoevaluación institucional (formato D01.03.F01 Consolidado territorial resultados autoevaluación institucional)
- El Consolidado de los aspectos a mejorar identificados en la consolidación de las autoevaluaciones a nivel territorial (formato D01.03.F02 Aspectos a mejorar identificados en la consolidación territorial de los resultados de los planes de mejoramiento institucional)

El propósito es tener una visión general e integrada y facilitar la identificación de los EE que presentan mayores necesidades de acompañamiento y, así mismo, los que pueden considerarse como referentes por las fortalezas y calidad institucional.

El análisis de esta información implica la interpretación de los siguientes aspectos:

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 18 de 24

- Puntaje promedio de los establecimientos de cada entidad territorial en cada una de las gestiones: directiva, académica, de la comunidad y administrativa.
- Incorporación de estándares básicos de competencias en el currículo y plan de estudio del EE; en el caso en que este aspecto no se cumpla, el funcionario responsable del área de calidad de la SE orienta las actividades de acompañamiento y asesoría para los EE que lo requieran con base en los resultados derivados de la autoevaluación institucional. Después de la asesoría al EE, se programa una nueva visita al mismo EE, la cual debe estar a cargo del funcionario responsable del área de calidad de la SE para verificar la implementación de los estándares. Si en la visita se detecta que aún no se han implementado los estándares al plan de estudios, el funcionario de calidad educativa procede a tomar las acciones correctivas ó preventivas que tengan lugar, según lo establecido en los subprocesos N01.02 Acciones correctivas y N01.03 Acciones preventivas.
- Establecimientos de la entidad territorial ubicados como bajo logro.
- Revisión de los resultados de ejecución de los planes de mejoramiento institucional.

Con esto, se debe identificar:

- Nivel general del desempeño institucional.
- Aspectos de la gestión institucional que deben ser fortalecidos.
- Municipios que requieren mayor apoyo.
- Establecimientos que requieren mayor apoyo.

Estos elementos deben ser contrastados con los resultados obtenidos a nivel territorial y por establecimiento educativo en las pruebas SABER.

Si la Secretaría de Educación tiene sistema de información SIGCE, puede consultar estos resultados consolidados de las autoevaluaciones, a través del

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 19 de 24

módulo PMI de dicho sistema como una actividad previa a la formulación del Plan de Apoyo al Mejoramiento.

El análisis de los resultados consolidados de la autoevaluación institucional y los resultados de ejecución de los planes de mejoramiento institucional son enviados a los siguientes subprocesos:

- D01.04 Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo.
- F01.02 Realizar el proceso de evaluación para el control de EE.
- D02. 03 Apoyar la gestión de los planes de mejoramiento institucional

20. Verificar el cumplimiento de la estrategia de acompañamiento

El funcionario de responsable del área de calidad educativa de la SE, verifica que las actividades de asistencia técnica programadas para asesorar la ejecución de la autoevaluación de los EE de la jurisdicción, ver formato D01.01.F01 Programación de la Asistencia Técnica; si se detecta que existen desviaciones en el desarrollo de las actividades programadas se procede a ejecutar las acciones correctivas acorde con el subproceso N01.02 Acciones Correctivas y se realiza una nueva verificación. Si no existen desviaciones en la estrategia de acompañamiento, el subproceso continua en la actividad 22.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar el seguimiento a estas actividades de asistencia técnica a través del programador de tareas de dicho sistema.

21. Hacer seguimiento a las acciones de acompañamiento en la autoevaluación institucional incluidas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE realizan seguimiento a los indicadores y tareas asociados a las acciones incluidas en el PAM que están relacionadas con acompañamiento a la autoevaluación institucional de los EE de la jurisdicción, de acuerdo con lo definido en el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento, ver formato D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 20 de 24

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE a través del módulo PAM puede realizar el respectivo seguimiento.

Una vez realizado este seguimiento el subproceso finaliza.

22. Revisar evaluación de la asistencia técnica

El responsable del área de calidad educativa de la SE, revisa la calificación de la asistencia técnica otorgada por los EE en el formato D01.01.F01 Programación de la asistencia técnica, con el fin de plantear acciones de mejora. El plazo máximo para recibir los resultados de retroalimentación debe ser de quince (15) días. Esta evaluación es enviada al subproceso E02.01 Medir la satisfacción del cliente, para que se realice el respectivo análisis de la evaluación y con esto el subproceso finaliza.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar el seguimiento de las actividades a través del módulo PAM de dicho sistema.

PROVEEDORES E INSUMOS

ÁREA / DEPENDENCIA	ROL
--------------------	-----



GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

COPIA CONTROLADA

PROCEDIMIENTO: D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA

Código: D

Versión: 3

Fecha: 30-05-2018

SUBPROCESO: D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Página: 21 de 24

<p>Calidad Educativa</p>	<p>Capacitar a los rectores de los EE en el proceso de de la ruta de mejoramiento y verificar asistencia a reunión.</p> <p>Recolectar la información de los las autoevaluaciones y los planes de mejoramiento de los EE a su cargo, y realizar el consolidado municipal.</p> <p>Llevar a cabo seguimiento al proceso de ruta de mejoramiento institucional.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la estrategia de acompañamiento en el desarrollo del proceso de ruta de mejoramiento institucional.</p> <p>Prestar asistencia técnico pedagógica a los rectores para el proceso de la ruta de mejoramiento institucional en EE oficiales y no oficiales.</p> <p>Diseñar la estrategia de acompañamiento para la ruta de mejoramiento institucional.</p> <p>Validar la información suministrada por los EE oficiales.</p> <p>Verificar informe consolidado.</p> <p>Verificar viabilidad del acompañamiento.</p> <p>Revisar la veracidad de los resultados de las autoevaluaciones recibidas de los EE no oficiales.</p> <p>Recopilar la autoevaluaciones y PMI correspondiente a los EE oficiales y separarlas de los resultados de los EE privados.</p> <p>Conformar un grupo de expertos con conocimientos en los cuatro componentes básicos que cubre la ruta de mejoramiento institucional.</p> <p>Apoyarse en un ente externo con las competencias necesarias para garantizar el resultado del proceso de mejoramiento institucional.</p> <p>Realizar los cálculos para la ubicación en el régimen que le corresponda a cada EE privada y la determinación de las tarifas de conformidad con la reglamentación que expide el Ministerio de Educación.</p> <p>Elaborar informe consolidado a nivel territorial de los resultados de la autoevaluación institucional y los planes de mejoramiento institucional</p> <p>Verificar el cumplimiento de la estrategia de acompañamiento</p>
--------------------------	---

Entes externos

Nombre del ente externo	Rol
Establecimientos Educativos	Aplicar las autoevaluaciones, consolidar y analizar los resultados obtenidos, elaboración del plan de mejoramiento institucional y enviarlos a la SE.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 22 de 24

MEN	Definición de los lineamientos y directrices para la ruta de mejoramiento institucional.
-----	--

REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
D01.01.F01 Programación Asistencia Técnica	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	En carpetas físicas ordenadas cronológicamente de manera ascendente Medio magnético	Archivo de gestión del área. Equipo de cómputo de la representación de Calidad Educativa.	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D01.03.F01 Consolidado territorial de los resultados de la autoevaluación institucional	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	En carpetas físicas ordenadas cronológicamente de manera ascendente Medio magnético	Archivo de gestión del área. Equipo de cómputo de la representación de Calidad Educativa.	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D01.03.F02 Aspectos a mejorar identificados en la consolidación territorial derivados de los planes de mejoramiento institucional	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	En carpetas físicas ordenadas cronológicamente de manera ascendente Medio magnético en back up	Archivo de gestión del área. Equipo de cómputo de la representación de Calidad Educativa.	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 23 de 24

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
M03.01.F03 Acto administrativo o comunicación escrita (resolución, decreto, circular o carta u oficio) (1)					Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso: M03.01 Revisar actos administrativos
D02.04.F05 Control de asistencia					Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso D02.03 Ejecutar planes de formación y capacitación de docentes y Directivos Docentes en EE oficiales
I01.02.F01 Requisición de compra.					Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso I01.02 Manejar requisiciones
I01.02.F02 Estudio de conveniencia y viabilidad.					Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso I01.02 Manejar requisiciones

(1) Este registro se genera en acto administrativo o comunicación escrita, que puede ser Resolución, decreto, circular o carta u oficio.

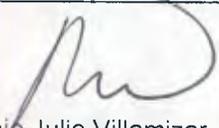
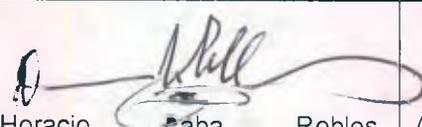
ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo D01.03 Orientar la ruta de mejoramiento institucional.

Este anexo se compone de cuatro páginas.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D01.03 ORIENTAR LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 24 de 24

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2008	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE - MEN	Cambio de normatividad Ajuste al sistema de información SIGCE
3.0	02/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE - MEN	Actualización
4.0	12/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Identificación de los procesos
5.0	05/2018	 Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		 Horacio Paba Robles, Supervisor de Educación, Secretaría de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		 Yoleine Rodríguez Granados, Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Actualización del proceso

COPIA CONTROLADA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D01. Gestión de la evaluación educativa

SUBPROCESO: D01.03 Orientar la ruta de mejoramiento institucional

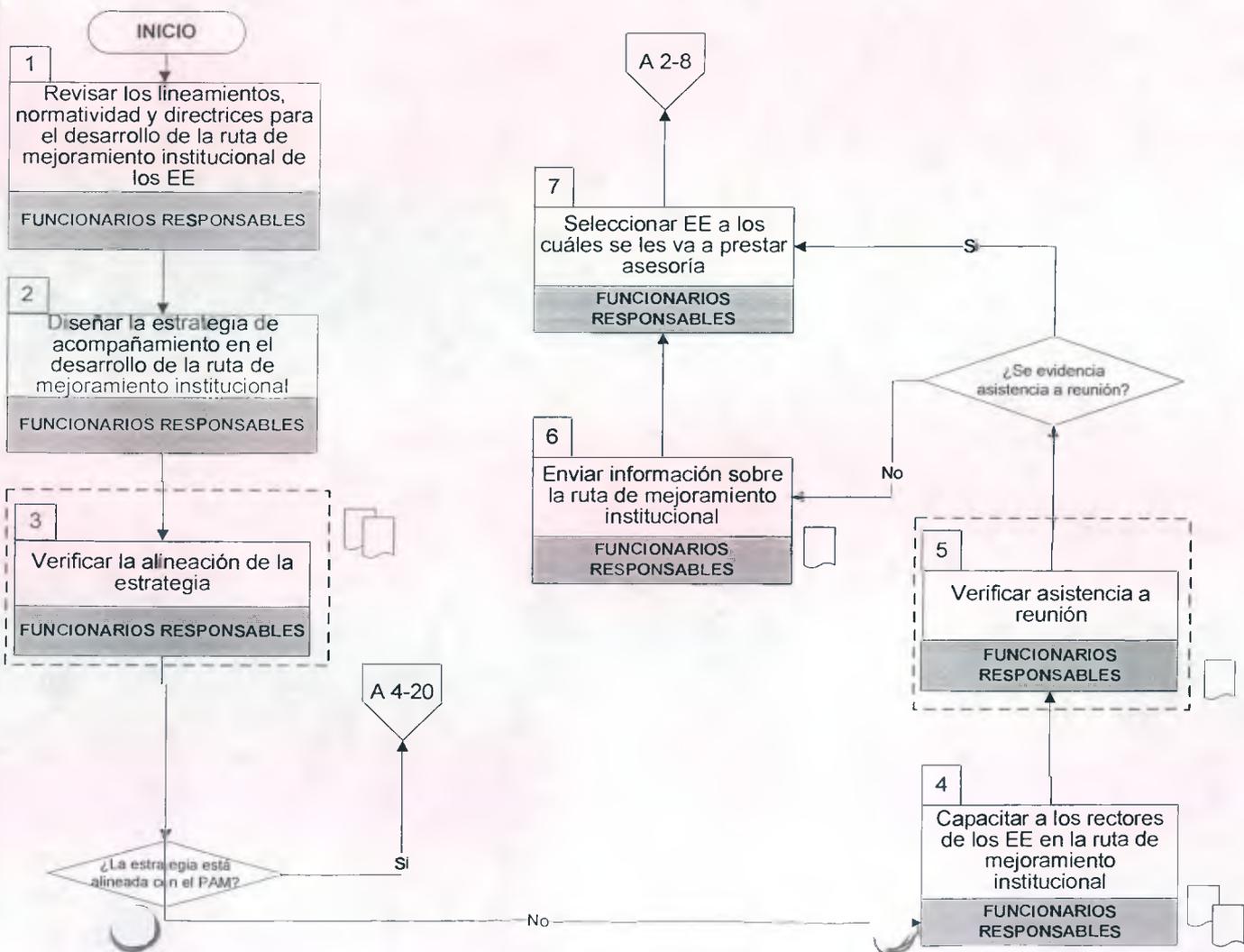
ELABORÓ: HORACIO PABA ROBLES

Fecha: 05/2018

Página: 1/4

CALIDAD EDUCATIVA

UNIDADES DESCONCENTRADAS





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D01. Gestión de la evaluación educativa

SUBPROCESO: D01.03 Orientar la ruta de mejoramiento institucional

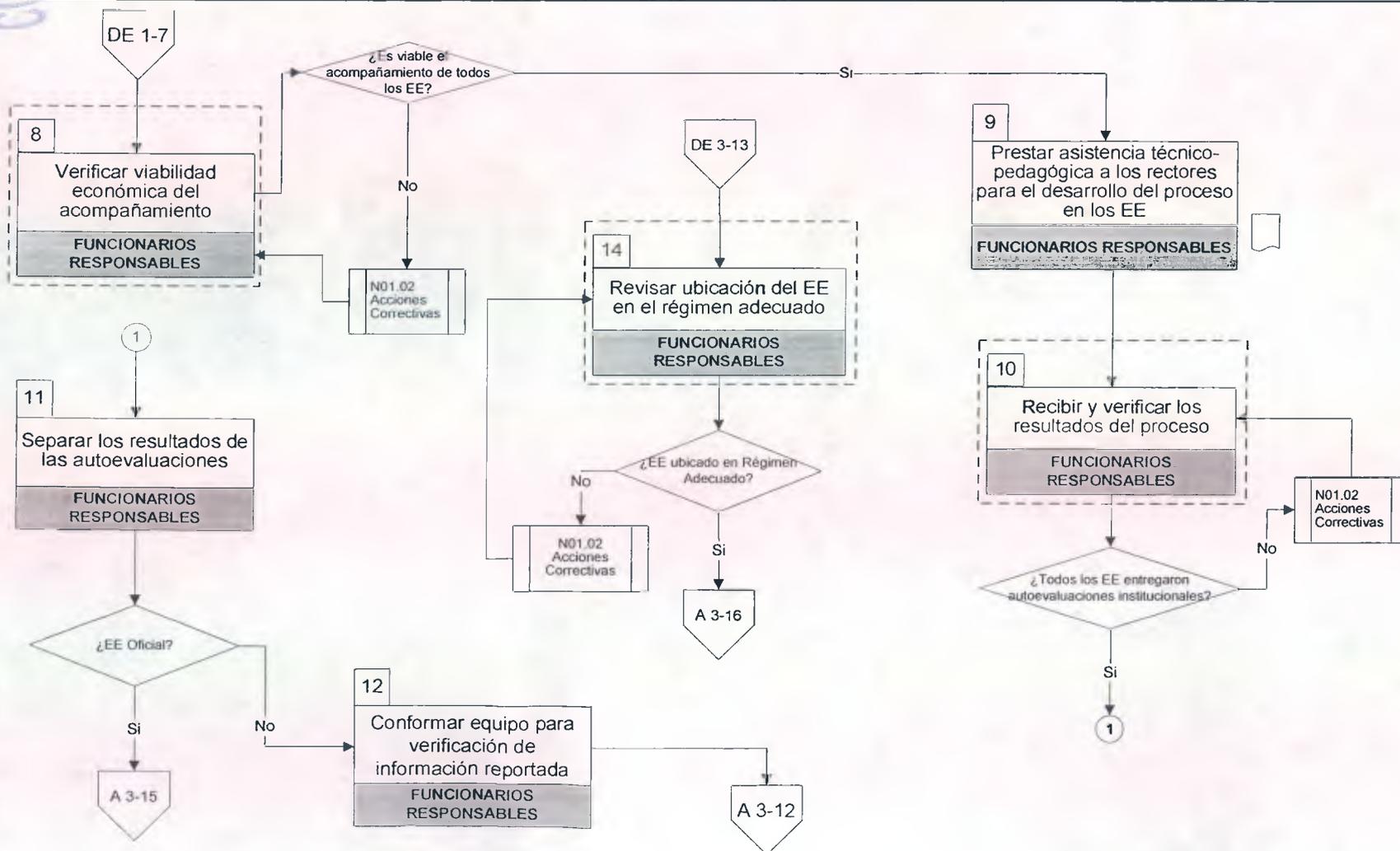
ELABORÓ: HORACIO PABA ROBLES

Fecha: 05/2018

Página: 2/4

CALIDAD EDUCATIVA

UNIDADES DESCONCENTRADAS





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D01. Gestión de la evaluación educativa

SUBPROCESO: D01.03 Orientar la ruta de mejoramiento institucional

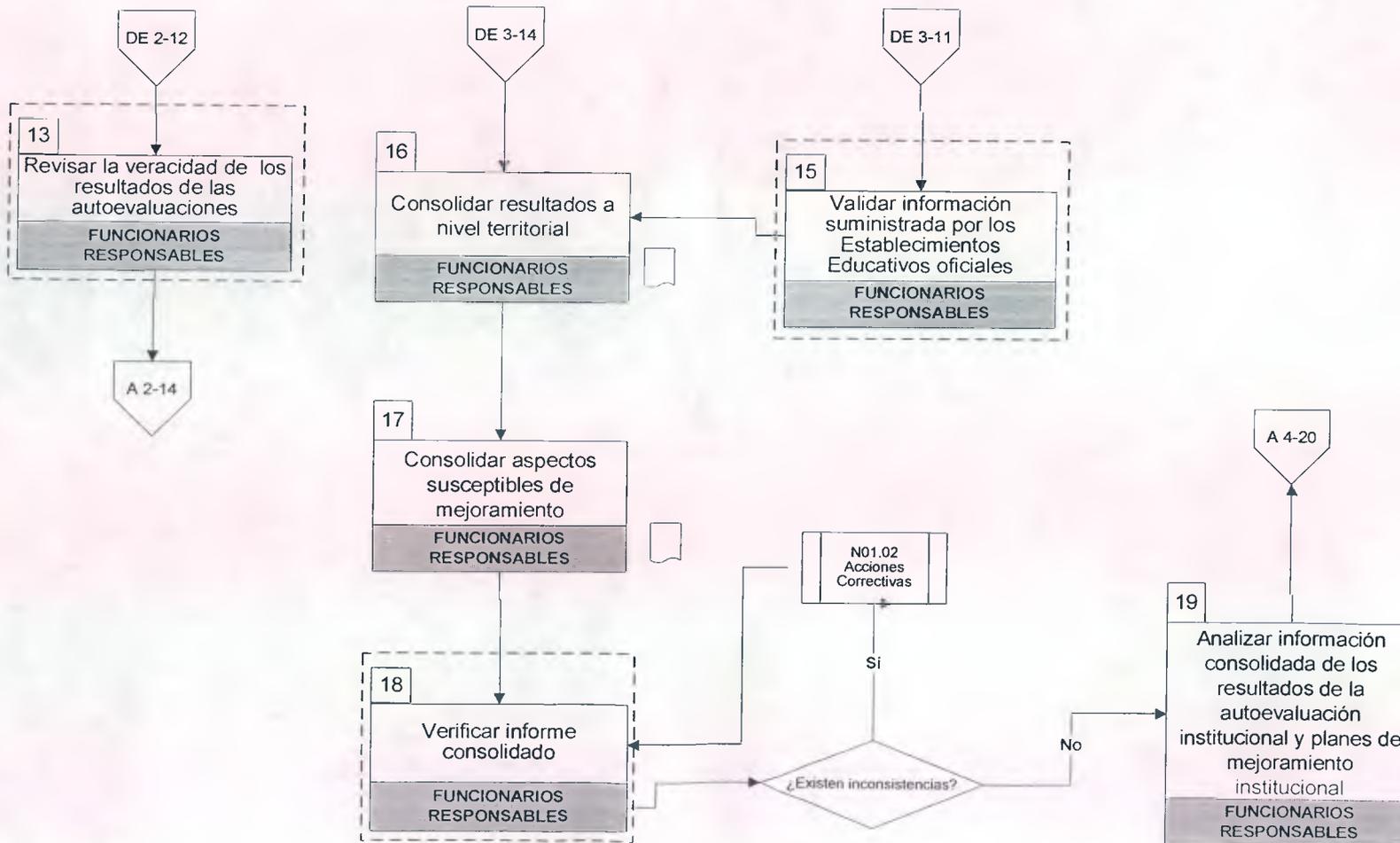
ELABORÓ: HORACIO PABA ROBLES

Fecha:05/2018

Página: 3/4

EQUIPO DE EXPERTOS

CALIDAD EDUCATIVA



CONTROL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D01. Gestión de la evaluación educativa

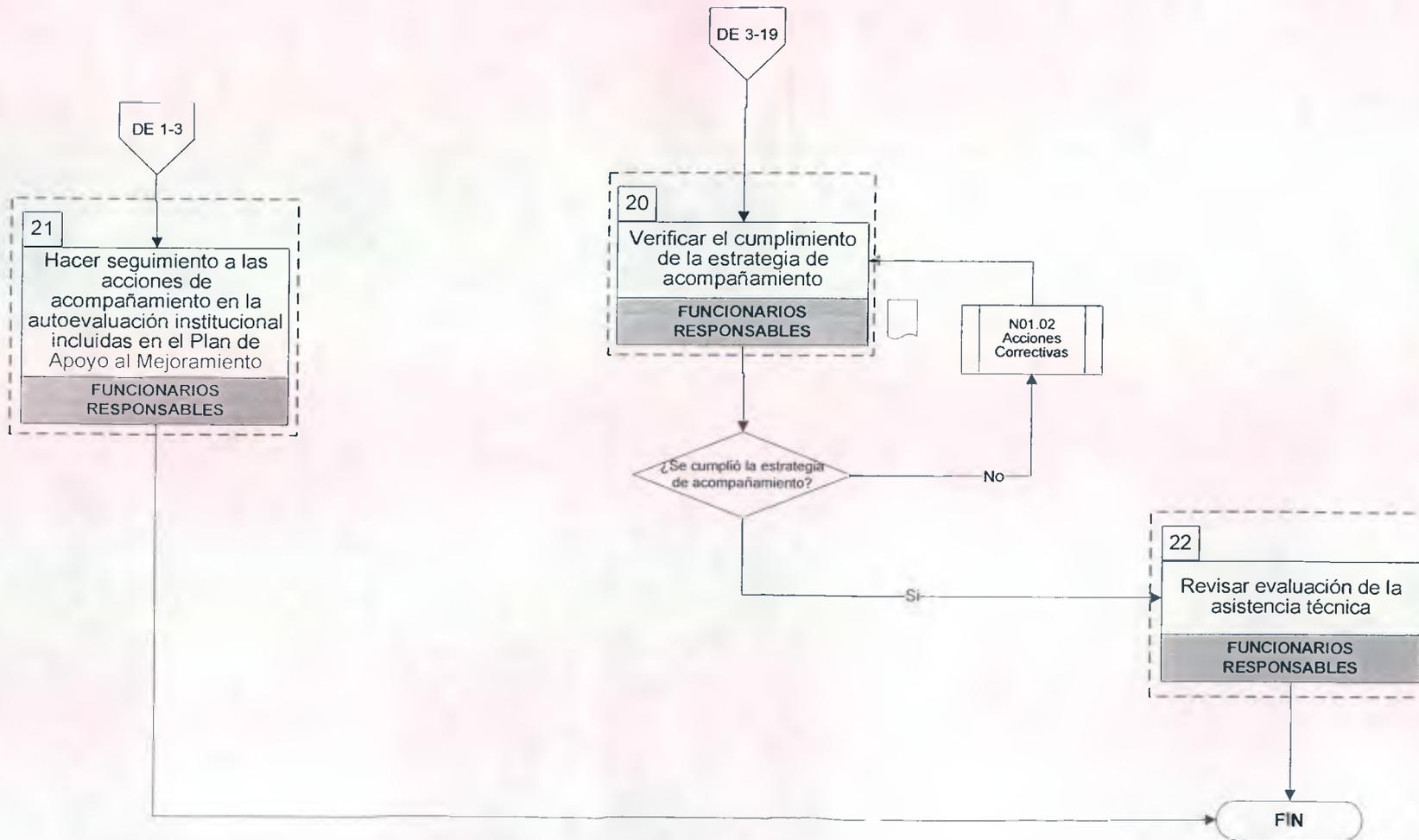
SUBPROCESO: D01.03 Orientar la ruta de mejoramiento institucional

ELABORÓ: HORACIO PABA ROBLES

Fecha: 05/2018

Página: 4/4

CALIDAD EDUCATIVA



COPIA CONTROLADA

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 15
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA

“D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO”

Mayo 2018

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

1. OBJETIVO

Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo, mediante la consolidación del análisis de los resultados del sistema de evaluación institucional de estudiantes, las pruebas externas, el análisis de resultados de las evaluaciones de desempeño de docentes y directivos docentes, la identificación de oportunidades de asistencia técnica con base en la consolidación de resultados de la ruta de Mejoramiento Institucional (Autoevaluación -PMI- seguimiento y evaluación) y el análisis de las condiciones sociales, económicas, políticas y culturales de la respectiva entidad territorial.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de informes consolidados del análisis de las evaluaciones ejecutadas en los EE: pruebas de Estado, pruebas SABER, pruebas externas, autoevaluación institucional, evaluación de docentes y directivos docentes, continúa con la elaboración de la caracterización y cierra con la identificación de las tendencias para el mejoramiento de la calidad, mediante el establecimiento del perfil educativo territorial.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 115, Art. 80, 84. Artículo 80. Evaluación de la educación, Artículo 84°.- Evaluación institucional anual.	Congreso de la República	08 de febrero de 1994

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Decreto 1290 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.	Presidencia de la Republica	16 de Abril de 2009
Lineamientos SABER	ICFES	2009
Guía Metodológica No. 2. Como entender las pruebas SABER y que sigue.	Ministerio de Educación Nacional	2003
Guía metodológica No 4 Manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados para definición de tarifas.	Ministerio de Educación Nacional	2008
Guía Metodológica No. 6. Estándares básicos de competencias ciudadanas.	Ministerio de Educación Nacional	2003
Guía Metodológica No. 7 Estándares básicos de competencias en ciencias naturales y ciencias sociales.	Ministerio de Educación Nacional	2004
Guía Metodológica No 22 Estándares básicos de competencias en lenguas extranjeras.	Ministerio de Educación Nacional	2006
Guías de Estándares Básicos de competencias en lenguaje, matemáticas y ciudadanas.	Ministerio de Educación Nacional	2006
Guía Metodológica No 30 Ser competente en tecnología: una necesidad para el desarrollo.	Ministerio de Educación Nacional	2008
Guía Metodológica No 31 Evaluación anual del desempeño laboral.	Ministerio de Educación Nacional	2008
Guía 34 Evaluación para el mejoramiento institucional.	Ministerio de Educación Nacional	2008
Decreto 3782 de 2 octubre de 2007. Por el cual se reglamenta la evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.	Ministerio de Educación Nacional	2007

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 4 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 909 del 23 de septiembre del 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República	2004
Decreto 2539 de 22 de julio de 2005. Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a la cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005.	Presidencia de la República	2005
Acuerdo No. 17 de 22 de enero de 2008. Por el cual se señalan los criterios legales y se establecen las directrices para la evaluación de desempeño laboral de los empleados de carrera y en periodo de prueba.	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	2008
Acuerdo No. 18 de 22 de enero de 2008. Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación de desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y en periodo de prueba.	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	2008
Resolución 1534 de 5 de diciembre de 2006. Por la cual se establecen las directrices para que las entidades desarrollen y adopten sistemas propios para la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera o en periodo de prueba y se establece el Sistema Tipo.	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	2006
Decreto 2035 de 16 de junio de 2005. Por el cual se reglamenta el parágrafo 1º del artículo 12 del Decreto-ley 1278 de 2002.	Presidencia de la República	2005
Decreto 760 de 17 de marzo de 2005. Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.	Presidencia de la República	2005
Agenda de competitividad nacional y territorial	DNP	2008

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 5 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D01.04. ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO

1. Revisar los referentes de política calidad y el análisis de los resultados de las evaluaciones

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación (y su equipo) revisa los referentes de calidad pertinentes, que existan tanto a nivel nacional como territorial:

- Plan Decenal de Educación (Nacional)
 - Plan de Desarrollo Nacional
 - Plan de Desarrollo Sectorial
- Perfil Educativo Territorial
- Tablero de indicadores
 - Plan de Desarrollo Territorial
- Plan Decenal de Educación (Territorial)
- Agenda de competitividad nacional y territorial
- Estándares básicos de competencias
- Lineamientos y orientaciones curriculares del MEN
- Proyectos Pedagógicos Transversales

Dichos referentes de calidad están disponibles en la documentación emitida y publicada a través de páginas Web y otros medios de comunicación del MEN y las entidades territoriales certificadas. En este punto es importante anotar que en esta revisión de referentes la SE puede incluir otros referentes de calidad – nacional o territorial – que consideren pertinentes para la consolidación de un documento integrador de la caracterización de la educación y del contexto que facilite la formulación del Plan de Apoyo al Mejoramiento, con información real y debidamente soportada.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 6 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

Además, el funcionario responsable del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación (y su equipo) revisa y organiza la siguiente información:

- Análisis de los resultados del sistema de evaluación institucional de estudiantes
- Análisis de los resultados de las pruebas de Estado, entregados por el ICFES, procesados para el nivel territorial y agregados mayores que pueden ser consultados en las páginas web del ICFES www.icfes.gov.co, y del Ministerio de Educación Nacional www.mineducacion.gov.co.
- Análisis de los resultados de pruebas internacionales a los que los están sujetos los Establecimientos Educativos, realizadas por los entes correspondientes.
- Análisis de los resultados de las pruebas SABER consolidadas a nivel territorial (departamental, sin municipios certificados), generado en el subproceso D01.01. Análisis y uso de resultados de las evaluaciones de estudiantes.
- Consolidado de los resultados de la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes a nivel territorial, generados en el subproceso D01.02. Aplicación, análisis y uso de resultados de las evaluaciones de docentes y directivos docentes.
- Consolidado territorial de resultados de la ruta de mejoramiento institucional y aspectos a mejorar identificados en la consolidación del perfil territorial de instituciones educativas, las tendencias para el mejoramiento de la gestión institucional identificadas mediante la sistematización del contenido de los planes de mejoramiento generados en el subproceso D01.03 Orientar la ruta de Mejoramiento Institucional.

Además de esta información, el funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, debe tener en cuenta lo establecido en:

- Plan de asistencia técnica, generado el año anterior en el subproceso A03.01 Programación y ejecución de la asistencia técnica.
- Plan de desarrollo educativo, generado en el subproceso A02.03 Aprobación y divulgación de plan de desarrollo educativo.
- Plan de acción, generado en el subproceso A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 7 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE¹ puede realizar la revisión de los referentes política de calidad a través del módulo PAM de dicho sistema y los referentes de calidad (lineamientos, orientaciones, estándares básicos de competencias) a través del módulo REFERENTES DE CALIDAD del sistema.

2. Verificar la información consolidada de referentes y análisis de resultados de evaluaciones

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, verifica que se haya revisado la información tanto de los referentes de calidad, como del análisis de los resultados consolidados de las evaluaciones de estudiantes y docentes, ruta de mejoramiento institucional (autoevaluaciones y planes de mejoramiento institucional).

Si en la verificación se determina que la información está incompleta, se deben revisar si la información faltante está asociada a los referentes de política de calidad y/o a los resultados de las evaluaciones, se debe gestionar y ejecutar nuevamente la actividad 1.

3. Consolidar el análisis de los resultados de las evaluaciones

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la secretaría de educación, consolidan el análisis tanto de los referentes de calidad como de los resultados de las evaluaciones de estudiantes y docentes, de la ruta de mejoramiento institucional (autoevaluaciones institucionales, PMI) y formulan posteriormente las conclusiones de los aspectos susceptibles de mejora a nivel territorial, que son el primer paso de la caracterización inicial que se debe hacer para la elaboración del Perfil educativo Territorial y la formulación del Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede diligenciar las conclusiones de los aspectos susceptibles de mejora.

4. Caracterizar la entidad territorial

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación, elabora la caracterización de la entidad territorial realizando las siguientes acciones:

¹ Sistema de información de Gestión de la Calidad Educativa, para mayor detalle consulte el manual de usuario.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 8 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

- Organiza su equipo de calidad, con base en la estructura organizacional de la secretaría de educación
- Define las respectivas categorías e indicadores, para la obtención de información, de las diferentes áreas de la Secretaría de Educación. Se puede emplear la guía de caracterización incluida en el SIGCE (ver formato D01.04.F01 Guía de Caracterización).
- Traza el proceso o ruta para la recolección y organización de la información que se requiere. Para ello es necesario:
 - Que el funcionario designado del área de Cobertura de la SE, reporte la información relacionada con el eje de política cobertura:
 - o Análisis de Oferta educativa con la información proveniente del subproceso C02.01 "Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos básicos"
 - o Informe de Modelos Flexibles para atención a los diferentes tipos de población con la información proveniente del subproceso C02.02 "Identificar estrategias de acceso y permanencia".
 - o Informe de Estrategias de atención a los diferentes tipos de poblaciones con la información proveniente del subproceso C02.02 "Identificar estrategias de acceso y permanencia".
 - o Informe de Indicadores de cobertura e indicadores de eficiencia interna para definir estrategias de retención escolar con la información proveniente del subproceso C04.01 "Registrar matrícula de alumnos antiguos y nuevos".) Diligenciando los campos correspondiente en el formato D01.04.F01 Guía de caracterización.
 - Que el funcionario designado del área de Recursos Humanos de la SE, entregue la información relacionada con el eje de política eficiencia (planta docente y administrativa aprobada, perfiles, relaciones alumno/docente y alumno/personal administrativo proveniente del subproceso H01.01 Definir o modificar la planta de personal), diligenciando los campos correspondiente en el formato D01.04.F01 Guía de caracterización.
 - Que el funcionario designado del área administrativa o financiera de la SE envíe la información relacionada con el eje de política eficiencia (financiación del sector: Asignación y ejecución de gastos de funcionamiento, de calidad y otras fuentes proveniente del subproceso J01.02 Ejecutar presupuesto) diligenciando los campos correspondiente en el formato D01.04.F01 Guía de caracterización.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

- Que el funcionario designado de la SE, entregue la información relacionada con el eje de política eficiencia (sistemas de información implementados en la entidad) diligenciando los campos correspondiente en el formato D01.04.F01 Guía de caracterización.

- Que el funcionario designado del área de Planeación de la SE o de la Entidad Territorial, envíe la información relacionada con el eje de política eficiencia (análisis del plan sectorial proveniente del subproceso A02.01 Análisis y definición de estrategias para el sector educativo y Plan Operativo Anual de Inversiones POAI proveniente del subproceso A02.06 Formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones).

- Establece las orientaciones y lineamientos para el análisis cualitativo y cuantitativos relacionados con la cobertura, calidad, eficiencia y pertinencia,
- Compila la información sobre generalidades de la entidad territorial como ubicación geográfica, aspecto socioeconómico, demográfico, entre otros, diligenciando el formato D01.04.F01 Guía de caracterización.

La caracterización de la entidad territorial resultante del desarrollo de este proceso es enviada como insumo a los siguientes subprocesos:

- D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM, ya que es un insumo para la formulación del Plan de Apoyo al Mejoramiento.
- D02.02 Apoyar la gestión del Proyecto Educativo.
- D02.03 Apoyar la gestión de los PMI.
- D02.04 Definir, ejecutar y realizar seguimiento a los Planes Territoriales de Formación Docente.
- D02.05 Orientación de estrategias pedagógicas para implementar Proyectos Pedagógicos Transversales.
- D02.06 Promover la articulación de niveles educativos.
- D02.07 Gestionar el uso y apropiación de medios y tecnologías de la información y comunicación TIC.
- D02.08 Fortalecimiento de experiencias significativas.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 10 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

Es pertinente señalar la importancia de la identificación de información de otros sectores de la entidad territorial y de educación superior, para el establecimiento de alianzas de apoyo, colaboración y gestión que faciliten la optimización de los recursos técnicos y financieros, así como la ampliación de cobertura, el desarrollo de proyectos transversales, la articulación de la educación media con la superior, etc.

El desarrollo de la caracterización del sector, se considera fundamental para el establecimiento de la línea de base en el proceso de planificación de las acciones de mejoramiento en cada uno de los aspectos que comprenden los ejes de la política de educación trazada por el MEN. La recolección de la información implica el uso de diversas estrategias, pero sobre todo el trabajo colaborativo de los diferentes equipos. Es importante a la vez que se va recopilando, ir elaborando el respectivo análisis e interpretación de la información tanto cualitativa como cuantitativa de manera que los pasos siguientes análisis y elaboración del perfil territorial, se puedan realizar de manera ágil, coherente y pertinente.

La confiabilidad y veracidad de la información son la clave para establecer, realmente, el norte hacia donde se debe orientar la gestión de la SE, el PAM y el Plan Sectorial durante el cuatrienio.

Si la Secretaría de Educación tiene sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede realizar la caracterización de la entidad territorial, como uno de los pasos previos a la formulación de dicho plan.

5. Valorar los componentes del PAM

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, realiza una valoración cuantitativa y cualitativa de la situación actual de los componentes del Plan de Apoyo al Mejoramiento (ver formato D01.04.F02 Valoración componentes del PAM). En este punto es importante aclarar que dichos componentes son definidos por el MEN.

Con base en esto, se tendrá:

- Aspectos principales a fortalecer.
- Aspectos que servirán de apoyo para mejorar.
- Aspectos a vigilar constantemente para lograr las metas planteadas.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 11 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

Si la SE tiene sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede realizar y registrar la valoración de los componentes del Plan de Apoyo al Mejoramiento.

6. Definir el perfil territorial

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, elabora con base en los resultados (cuantitativos y cualitativos) de la caracterización, el respectivo perfil educativo territorial, identificando tendencias para el mejoramiento de:

- Los aspectos que comprenden el ciclo de la calidad educativa y que se desarrollan en el proceso D02:
 - D02.02 Apoyar la gestión del Proyecto Educativo
 - D02.03 Apoyar la gestión de los PMI.
 - D02.04 Definir, ejecutar y hacer seguimiento a los Planes Territoriales de Formación Docente – PTFD
 - D02.05 Orientación de estrategias pedagógicas para implementar Proyectos Pedagógicos Transversales
 - D02.06 Promover la articulación de los niveles educativos
 - D02.07 Gestionar el uso y apropiación de medios y tecnologías de la información y comunicación TIC
 - D02.08 Fortalecimiento de experiencias significativas

- Los aspectos de cobertura, relacionados con el mejoramiento de la calidad de la educación.
- Los aspectos de eficiencia en la calidad de la prestación del servicio educativo.
- Los aspectos de pertinencia de la educación en coherencia con las necesidades y oportunidades de desarrollo del contexto territorial y del plan de vida de los y las estudiantes.

E identificando tendencias para la gestión de estrategias de articulación de la asistencia técnica del MEN.

Si la SE tiene sistema de información SIGCE, puede elaborar el perfil educativo territorial a través del módulo PAM de dicho sistema.

 DEPARTAMENTO DE CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 12 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

PROVEEDORES E INSUMOS

Área / Dependencia	Rol
Calidad Educativa	<p>Recibir y analizar los resultados del sistema institucional de evaluación de estudiantes</p> <p>Recibir y analizar los informes consolidados de las evaluaciones SABER e ICFES</p> <p>Analizar los resultados de las pruebas SABER e ICFES</p> <p>Analizar resultados de la ruta de mejoramiento institucional e identificar oportunidades de mejoramiento en las cuatro áreas de gestión y su relación con la gestión del PMI.</p> <p>Realizar seguimiento periódico a acciones planeadas y evolución de indicadores de calidad.</p> <p>Evaluar los resultados de las evaluaciones de desempeño e identificar necesidades de formación docente.</p> <p>Garantizar el análisis, promoción y socialización de los resultados de las evaluaciones, permitiendo facilitar la focalización de las acciones de apoyo a las instituciones educativas con desempeño bajo, y para identificar, así mismo, las que obtienen buenos resultado que sirvan de punto de mejoramiento para otras.</p> <p>Gestionar la consecución de información de las demás áreas de la secretaria de educación y de los sectores de la administración territorial para la elaboración de la caracterización del contexto y del sector educativo.</p> <p>Identificar las tendencias para el mejoramiento de la calidad de la educación, con base en la información cualitativa y cuantitativa del sector, para la elaboración del perfil educativo territorial.</p>
Comité Directivo	<p>Validar y apoyar la estrategia trazada, por el equipo de calidad para la recolección de información, conducente a la caracterización</p> <p>Revisar y analizar el contenido de la caracterización.</p> <p>Validar el perfil educativo territorial</p>
Comité de Calidad Educativa	<p>Trazar la ruta o proceso para la elaboración de la caracterización del contexto y del sector educativo territorial</p> <p>Definir las categorías e indicadores necesarios para la caracterización</p> <p>Establecer las tendencias para el mejoramiento de la calidad de la educación</p>



GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

COPIA CONTROLADA

PROCEDIMIENTO: D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA

Código: D

Versión: 3

Fecha: 30-05-2018

SUBPROCESO: D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO

Página: 13 de 15

Entes externos

Nombre del ente externo	Rol
Comunidad Educativa	Participar en la difusión y análisis de los resultados de las evaluaciones efectuadas a los Estudiantes, Docentes y Directivos Docentes y el cumplimiento de la gestión educativa por parte de los Establecimientos Educativos.

REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
D01.03.F01 Consolidado territorial resultados autoevaluación institucional	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Carpetas físicas ordenadas de manera cronológica de manera ascendente	Archivo de gestión del área de Calidad Educativa Equipo de computo del área de Calidad Educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D01.03.F02 Aspectos a mejorar identificados en la consolidación territorial de los resultados de la autoevaluación institucional	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Carpetas físicas ordenadas de manera cronológica de manera ascendente	Archivo de gestión del área de Calidad Educativa Equipo de computo del área de Calidad Educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
Protocolo para	Técnico	Carpetas	Archivo de	Según tabla	Archivo

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 14 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
evaluación de desempeño MEN	administrativo u operativo de calidad educativa	físicas ordenadas de manera cronológica de manera ascendente	gestión del área de Calidad Educativa Equipo de computo del área de Calidad Educativa	de retención documental del Ente Territorial	central
D01.04.F01 Guía de caracterización	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Carpetas físicas ordenadas de manera cronológica de manera ascendente	Archivo de gestión del área de Calidad Educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D01.04.F02 Valoración componentes del Plan de Apoyo al Mejoramiento	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Carpetas físicas ordenadas de manera cronológica de manera ascendente	Archivo de gestión del área de Calidad Educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central

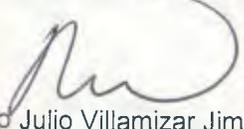
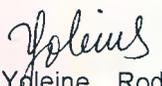
ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver anexo diagrama de Flujo D01.04 Elaborar caracterización y perfil del sector educativo.

Este anexo se compone de una página.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 15 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D01. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	
	SUBPROCESO:	D01.04 ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO	

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	01/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Elaboración del documento
4.0.	12/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Identificación de los procesos
5.0.	05/2018	 Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		 Yoleine Rodríguez Granados, Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D01. Gestión de la evaluación educativa

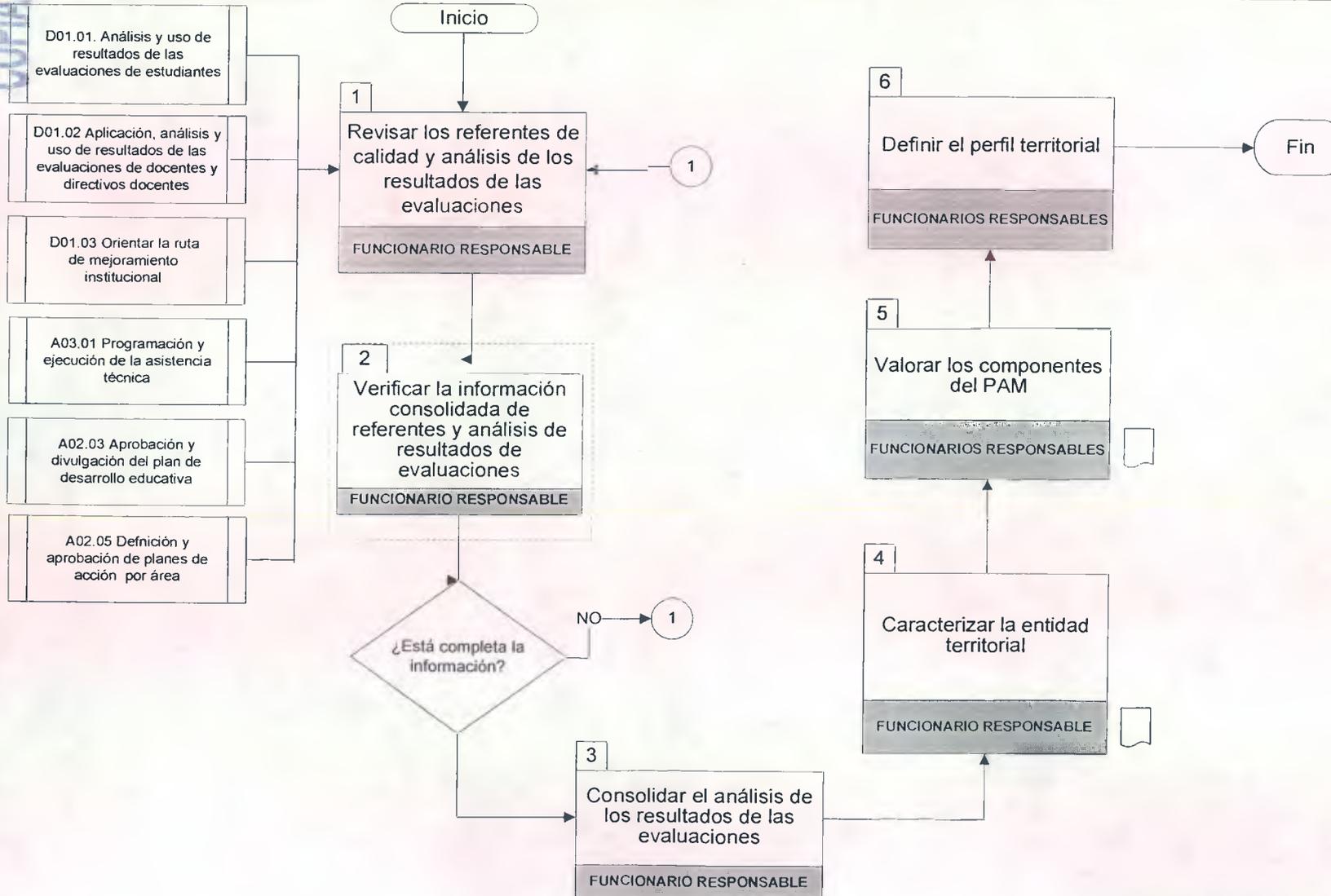
SUBPROCESO: D01.04 Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo

ELABORÓ: ANTONIO VILLAMIZAR JIMÉNEZ

Fecha: 08/2018

Página: 1/1

CALIDAD EDUCATIVA



COPIA CONTROLADA

GUÍA DE CARACTERIZACIÓN

AÑO: XXXX

CATEGORÍA GENERAL	
ASPECTOS EVALUADOS	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
ASPECTO SOCIOECONÓMICO	
ASPECTO DEMOGRÁFICO	
GENERALIDADES ORGANIZACIONALES DE LA SE	

CATEGORÍA COBERTURA	
ASPECTOS EVALUADOS	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL
OFERTA EDUCATIVA	
METODOLOGÍAS O PROYECTOS QUE ATIENDEN LA COBERTURA PARA POBLACIONES ESPECIALES	
MATRÍCULA - EFICIENCIA INTERNA	
RETENCIÓN ESCOLAR	
POBLACIONES VULNERABLES	
EDUCACIÓN CONTRATADA	

CATEGORÍA CALIDAD	
ASPECTOS EVALUADOS	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL
EVALUACIÓN	
ESTÁNDARES	
GESTIÓN	
FORMACIÓN DE DOCENTES	
MEDIOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	

GUÍA DE CARACTERIZACIÓN

AÑO: XXXX

BILINGÜISMO	
PROYECTOS TRANSVERSALES	

CATEGORÍA EFICIENCIA	
ASPECTOS EVALUADOS	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL
PLANTA DOCENTE	
PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	
FINANCIACIÓN DEL SECTOR	
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
PLAN SECTORIAL	

OTRAS CATEGORÍAS	
ASPECTOS EVALUADOS	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 21

COPIA CONTROLADA

GOVERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

PROCESO GESTIÓN EDUCATIVA

PROCEDIMIENTO “D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”

Mayo 2018

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 21

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

1. OBJETIVO

Brindar asistencia técnico pedagógica a los Establecimientos Educativos, a partir de los resultados su gestión, con el fin de alcanzar los estándares de calidad a través del mejoramiento continuo y el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes.

2. ALCANCE

El Proceso inicia con la asistencia técnico pedagógica para la elaboración actualización y ajuste de los PEI, continuando con la formulación y ejecución de los planes de mejoramiento institucional; diseño y ejecución de programas de formación y actualización permanente de Docentes y Directivos Docentes; orientación de estrategias pedagógicas para implementar ejes transversales y la articulación de los ciclos educativos; fomento al uso de medios y nuevas tecnologías y finaliza con la promoción de experiencias significativas.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia de 06 de julio de 1991- Artículo 67. Establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público con una función social que aporta de manera significativa en la dignificación del ser humano, la convivencia social, la justicia, la solidaridad, la participación democrática, el progreso y desarrollo económico de las comunidades. Plantea que es responsabilidad de la sociedad, la familia y el estado, velar por el ofrecimiento de una educación de calidad con equidad y Artículo 68 – donde se

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 21

determina que la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica.

- Ley 115 de 8 de febrero de 1994. Por la cual se expide la ley General de Educación. En el artículo 14 “Enseñanza obligatoria”. En todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatorio en los niveles de la educación preescolar, básica y media, cumplir con:
 - a) El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción, cívica, de conformidad con el artículo 41 de la Constitución Política;
 - b) El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, para lo cual el Gobierno promoverá y estimulará su difusión y desarrollo;
 - c) La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política;
 - d) La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación de los valores humanos, y
 - e) La educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.

Parágrafo 1º.- El estudio de estos temas y la formación en tales valores, salvo los numerales a) y b), no exige asignatura específica. Esta formación debe incorporarse al currículo y desarrollarse a través de todo el plan de estudios.

Parágrafo 2º.- Los programas a que hace referencia el literal b) del presente artículo serán presentados por los establecimientos educativos estatales a las Secretarías de Educación del respectivo municipio o ante el organismo que haga sus veces, para su financiación con cargo a la participación en los ingresos corrientes de la Nación, destinados por la ley para tales áreas de inversión social. Ver: Artículo 36 Decreto Nacional 1860 de 1994 (Resolución 2343 de 1996. Ministerio de Educación Nacional).

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	"D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS"	Fecha: 30-05-2018 Página: 4 de 21

En el artículo 80. ordena la creación de un Sistema Nacional de Evaluación con el fin de velar por la calidad de la educación, el cumplimiento de los fines de la educación y la mejor formación moral, intelectual y física de los estudiantes. Para ello es necesario evaluar la calidad de la enseñanza que se imparte, el desempeño profesional del docente y de los directivos docentes, los logros de los estudiantes, la eficacia de los métodos pedagógicos de los textos y materiales empleados, la organización administrativa y física de las instituciones educativas y la eficiencia en la prestación del servicio.

En el artículo 84, reitera la necesidad de que en todas las instituciones educativas se lleve a cabo al finalizar cada año lectivo una evaluación de todo el personal docente y administrativo, de sus recursos pedagógicos y de su infraestructura física para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte - En el artículo 104, define al educador como el orientador de procesos formativos de aprendizaje y enseñanza, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

En el artículo 110, dedicado al mejoramiento profesional, plantea que la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad moral, ética, pedagógica y profesional. Manifiesta que la responsabilidad de dicho mejoramiento será de los propios educadores, de la Nación, de las entidades territoriales y de las instituciones educativas. - En el artículo 119, determina que, para los educadores, el título, el ejercicio eficiente de la profesión y cumplimiento de la Ley serán prueba de idoneidad profesional. Así mismo, establece que el cumplimiento de los deberes y obligaciones forman parte de la idoneidad ética. En el Capítulo 4: Evaluación.

- Ley 715 del 21 de diciembre del 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. Artículo 5, establece que compete a la Nación definir y establecer las reglas y mecanismos generales para la evaluación y capacitación del personal docente y directivo docente.

El artículo 10, establece como una parte de las funciones del rector o director de las instituciones públicas, "Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo." (Numeral 10.10). El párrafo de este artículo dispone que "El desempeño de los rectores

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	"D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS"	Fecha: 30-05-2018 Página: 5 de 21

COPIA CONTROLADA

y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio certificado, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio de la docencia en el grado y con asignación salarial que le corresponda en el escalafón."

- Ley 1278 del 19 de junio del 2002. Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.
- Decreto 709 del 17 de abril de 1996. Por el cual se establece el reglamento general para el desarrollo de programas de formación de docentes y se crean condiciones para su mejoramiento profesional.
- Decreto 2035 del 16 junio de 2005. Por el cual se reglamenta el parágrafo 1 del artículo 12 del decreto ley 1278 de 2002.
- Decreto 1743 del 03 de agosto de 1994. Por el cual se instituye el Proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal, se fijan criterios para la promoción de la educación ambiental no formal e informal, y se establecen mecanismos de coordinación entre el MEN y el Ministerio del Medio Ambiente.
- Decreto 1850 del 13 de agosto del 2002. Por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones. Artículo 14. Atendiendo las condiciones económicas regionales, las tradiciones de las instituciones educativas y de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Decreto, las entidades territoriales certificadas expedirán cada año y por una sola vez, el calendario académico para todos los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción, que determine las fechas precisas de iniciación y finalización de las siguientes actividades:
 1. Para docentes y directivos docentes:
 - a) Cuarenta (40) semanas de trabajo académico con estudiantes, distribuido en dos períodos semestrales;
 - b) Cinco (5) semanas de actividades de desarrollo institucional; y

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 6 de 21

c) Siete (7) semanas de vacaciones.

2. Para estudiantes:

a) Cuarenta (40) semanas de trabajo académico, distribuido en dos períodos semestrales;

b) Doce (12) semanas de receso estudiantil.

Parágrafo. El calendario académico de los establecimientos educativos estatales del año lectivo siguiente, será fijado antes del 1° de noviembre de cada año para el calendario A y antes del 1° de julio para el calendario B. No obstante, para el año lectivo 2002-2003 de calendario B, el calendario académico será fijado a más tardar dos (2) semanas después de la vigencia del presente Decreto. Artículo 15. Modificación del calendario académico o de la jornada escolar. La competencia para modificar el calendario académico es del Gobierno Nacional, los ajustes del calendario deberán ser solicitados previamente por la autoridad competente de la respectiva entidad certificada mediante petición debidamente motivada, salvo cuando sobrevengan hechos que alteren el orden público, en cuyo caso la autoridad competente de la entidad territorial certificada podrá realizar los ajustes del calendario académico que sean necesarios.

- Decreto 1860 del 03 de agosto de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales. Artículo 12. Atención del servicio. El servicio público educativo se atenderá por niveles y grados educativos secuenciados, de igual manera mediante la educación no formal y a través de acciones educativas informales teniendo en cuenta los principios de integralidad y complementación.
- Decreto 3012 del 19 de Diciembre de 1997. Por el cual se adoptan disposiciones para la organización y el funcionamiento de las escuelas normales superiores.
- Resolución 03353 del 2 julio de 1993, por la cual el Ministerio de Educación Nacional establece el desarrollo de programas y proyectos Institucionales de Educación sexual en el país
- Resolución 01600 del 8 de marzo de 1994. Por la cual se establece el Proyecto de Educación para democracia en todos los niveles de la educación formal.

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 7 de 21

- Resolución 2565 del 24 de octubre de 2003. Por la cual se establecen parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la población con necesidades educativas especiales.
- Decreto 3782 de 2 octubre de 2007. Por el cual se reglamente la evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.
- Ley 909 del 23 de septiembre del 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2539 de 22 de julio de 2005. Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a la cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005.
- Acuerdo No. 17 de 22 de enero de 2008. Por el cual se señalan los criterios legales y se establecen las directrices para la evaluación de desempeño laboral de los empleados de carrera y en periodo de prueba.
- Acuerdo No. 18 de 22 de enero de 2008. Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación de desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y en periodo de prueba.
- Resolución 1534 de 5 de diciembre de 2006. Por la cual se establecen las directrices para que las entidades desarrollen y adopten sistemas propios para la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba y se establece el Sistema Tipo.
- Decreto 2035 de 16 de junio de 2005. por el cual se reglamenta el parágrafo 1º del artículo 12 del Decreto-ley 1278 de 2002.
- Decreto 760 de 17 de marzo de 2005. Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.
- Decreto 2253 de 1995, por el cual se adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros períodos, originados en la

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018
			Página: 8 de 21

prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 529 de 2006, por el cual se establece el procedimiento para la fijación o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos para establecimientos educativos privados de educación preescolar, básica y media clasificados en el régimen de libertad regulada, y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 4434 de 2006, por la cual se establecen las condiciones y mecanismos para la validación de los modelos de gestión de calidad de los establecimientos de educación preescolar, básica y media.
- Resolución 4444 de 2006, por la cual se adopta el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos.
- Guía Metodológica No 30 Ser competente en tecnología: una necesidad para el desarrollo. 2008.
- Guía Metodológica No 31. Manual de la evaluación del desempeño-2008.
- Guía Metodológica No 4 Manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados para definición de tarifas – 2008
- Guía Metodología No 5 Planes de mejoramiento 2004
- Guía Metodológica No 8 Guía para la administración de los recursos del sector educativo 2004
- Guía Metodológica No 9 Certificación de municipios menores de cien mil habitantes 2005
- Guía Metodológica No 10 Evaluación de período de prueba de docentes y directivos docentes – 2004
- Guía Metodológica No 11 Guía de Autoevaluación para el mejoramiento institucional – 2004
- Guía Metodológica No. 34 Guía de Evaluación para el mejoramiento Institucional – 2008.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 21

- Instructivo de experiencias significativas disponible el portal Colombia aprende.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Se deben tener en cuenta para la formulación de los planes de acompañamiento generados en el proceso D02 Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos, la información contenida en : a) El plan de acción por área formulado en el subproceso A02.05 Definición y aprobación de planes por área; b) El Plan de Apoyo al Mejoramiento, formulado en el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento y c) El plan de asistencia técnica formulado en el subproceso A03.01 Programación y ejecución de la asistencia técnica.
- La asignación de los funcionarios de las unidades desconcentradas a las labores de calidad de educativa debe realizar en coordinación con el profesional especializado de administrativa y financiera, el cual por medio del técnico administrativo u operativo de las unidades desconcentradas hace el control y seguimiento al cumplimiento de la programación de los profesionales universitarios de las mismas.
- La Secretaría debe acompañar a los Establecimientos Educativos en la ejecución de los planes de acompañamiento generados en el proceso D02 Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos.
- Cuando se generen modificaciones a los planes de acompañamiento formulados en el proceso D02 Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos, se debe retroalimentar al subproceso A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área, para que se tengan en cuenta las modificaciones en la actualización del plan de acción por área.
- La Secretaría debe realizar un análisis de contexto de los resultados de las evaluaciones junto con el entorno cultural de la región para garantizar el apoyo en los planes de mejoramiento a los Establecimientos Educativos que lo requieran.
- Los Proyectos Educativos Institucionales deben ser ajustados por los Establecimientos Educativos de acuerdo con los cambios y necesidades surgidas del entorno del sector.

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 10 de 21

- Se deben estimular innovaciones educativas y propuestas de utilidad científica pedagógica y social, cuya aplicación permita el mejoramiento cualitativo del proyecto educativo institucional.
- Todos los Establecimientos Educativos deben formular o ajustar sus Planes de Mejoramiento Institucional anualmente.
- La Secretaría debe propender por la investigación pedagógica a través del desarrollo de programas dirigidos a fomentar estudios científicos de la educación, con el objeto de fortalecer la formación personal y profesional de los educadores, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 709 de 1996 Capítulo III.
- La Secretaria debe definir programas de formación en educación que correspondan a un campo de acción cuya disciplina base sea la pedagogía, por cuanto ésta constituye un ámbito de reflexión a partir del cual se genera conocimiento propio y se articula interdisciplinariamente con otros saberes para explicar, comprender y resolver los problemas educativos y para orientar los procesos dirigidos a la formación del ser humano en su contexto.
- La Secretaría debe contar con un Sistema Regional de Formación y Capacitación de Docentes y Directivos Docentes que faciliten la integración del Educativo Departamental y la Articulación de la Formación de los Docentes a la Transformación de las prácticas en el aula para así aumentar los logros de los estudiantes: formación inicial sólida y actualización permanente.
- La Secretaría debe realizar el apoyo en la definición de modelos pedagógicos para poblaciones como etnias, campesinos, estudiantes con talento, discapacidades y en desplazamiento.
- La Secretaría debe definir formas más efectivas de capacitación, que junto con una adecuada relación beneficio-costos y su capacidad multiplicadora aprovechen las nuevas tecnologías educativas del momento. Esto implicará aprovechar intensivamente la educación y capacitación a distancia y las formas virtuales de autoaprendizaje
- La Secretaría coordinará el uso y adopción de nuevos medios educativos en las prácticas de aprendizaje.
- Se debe garantizar la difusión de la cultura de Mejoramiento a través de buenas prácticas, estudios de caso y promoción de experiencias exitosas, buscando

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 11 de 21

fortalecer las habilidades de planeación y seguimiento en los EE. Esto debe estar basado en un diagnóstico integral de la gestión educativa a nivel departamental, municipal e institucional.

- La verificación de los resultados de los informes de evaluación de experiencias significativas se debe realizar de preferencia in situ
- La definición, medición y seguimiento de los indicadores asociados a los procesos de la cadena de valor, como herramienta de apoyo para el mejoramiento continuo y al logro de los objetivos definidos dentro de la secretaría, debe ser desarrollado por los responsables de cada proceso. La definición de los responsables se encuentra en la hoja de vida de cada indicador
- El formato de la hoja de vida es el instrumento que se debe utilizar para la definición y seguimiento de los indicadores asociados a los procesos, en ésta se especifica la información, periodicidad y la fórmula requerida para la medición de los mismos, así como los rangos de evaluación necesarios para establecer el porcentaje de logro de las mediciones realizadas y las acciones requeridas sobre los resultados obtenidos. Existe una hoja de vida por proceso con todos los indicadores relacionados con el mismo, incluyendo los indicadores del Tablero de Indicadores. Las actividades detalladas para la definición, medición y seguimiento se encuentran descritas en el numeral 8 del manual de calidad.
- Toda correspondencia, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, tutelas y trámites, verbales y escritos, que ingresen a la Secretaría de Educación se reciben y radican en el área encargada de atención al Ciudadano y Correspondencia, por medio de los subprocesos del proceso E01. Gestionar solicitudes y correspondencia. Así mismo, las respuestas a las solicitudes y la correspondencia externa que generan las áreas de la Secretaría de Educación. Por otro lado, todas las comunicaciones institucionales de la Secretaría se planean, desarrollan, y evalúan a través del proceso G02. Gestionar comunicaciones institucionales.
- Todos los registros que se generen en cada uno de los subprocesos deben ser archivados de acuerdo con lo definido en la tabla de registros del numeral 6 del documento "diseño detallado del subproceso" y teniendo en cuenta los lineamientos del subproceso N02.01 Archivo de gestión.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 12 de 21

- Cuando se identifiquen problemas reales o potenciales ya sea durante la ejecución de los diferentes subprocesos o debido al análisis de los resultados de los indicadores asociados al proceso, el dueño del proceso debe generar acciones correctivas ó preventivas, las cuales deben ejecutarse de acuerdo con lo estipulado en los subprocesos N01.02 Acciones correctivas y N01.03 Acciones preventivas.
- La Secretaría debe contar con programas de formación de educadores (profesionalización, actualización, especialización y perfeccionamiento de los educadores) que deben comprender la formación inicial y de pre-grado, la formación de postgrado y la formación permanente o en servicio, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 709/96 Capítulo II.

PROVEEDORES E INSUMOS

PROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA ORIGEN	INSUMOS (ENTRADAS)
Establecimiento Educativo	Solicitud de asesoría para la elaboración o resignificación del Proyecto Educativo Proyecto Educativo Formato evaluación de la asesoría diligenciado PEI resignificado Informe final del PMI Formato de evaluación diligenciado Propuestas de formación Plan de estudios ajustado Propuestas de la experiencia significativa
MEN	Lineamientos de asesoría para la construcción o modificación del PEI

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 13 de 21

PROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA ORIGEN	INSUMOS (ENTRADAS)
	Estándares
A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área	Plan de acción por área
A03.01 Programación y ejecución de la asistencia técnica	Plan de asistencia técnica
D01.04 Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo	Caracterización de la entidad territorial Perfil del sector educativo territorial
C02.02 Identificar estrategias de acceso y permanencia	Solicitud de ajustes al PEI Plan de mejoramiento por implantación de nuevo modelo educativo
D01.03 Orientar la ruta de mejoramiento institucional	Consolidado departamental Autoevaluación
D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento	Plan de Apoyo al Mejoramiento
D02.03 Apoyar la gestión de los planes de mejoramiento institucional	Informe final del PMI
D02 Garantizar el mejoramiento continuo de los EE	Necesidades validadas y articuladas con la estrategia de acompañamiento con el PAM en gestión del Proyecto Educativo, Gestión de Planes de Mejoramiento Institucional PMI de los EE, Plan Territorial de Formación Docente, Articulación de Niveles, Implementación de Proyectos Pedagógicos Transversales, Uso y apropiación de Medios y TIC, y en fortalecimiento de Experiencias Significativas.
F01.02 Realizar el proceso de evaluación para el control de los EE	Informe de evaluación para la toma de decisiones
F02.01 Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial a los EE	Proyecto Educativo

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 14 de 21

PROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA ORIGEN	INSUMOS (ENTRADAS)
I01.05 Realizar seguimiento y administrar convenios y contratos	Informes de seguimiento de Interventoría
N01.02 Acciones Correctivas	Acciones Correctivas
I01.02 Manejar requisiciones	Negación de la requisición

CLIENTES Y PRODUCTOS

PROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA DESTINO	PRODUCTOS (SALIDAS)
A01.01 Análisis de la información estratégica del sector	Plan de Apoyo al Mejoramiento
D01.03 Orientar la ruta de mejoramiento institucional	Informe de estrategias Plan territorial de formación Informe de convenios vigentes Informe de canasta mínima de medios educativos Listado de los PMI más destacados
E02.01 Medir la satisfacción del cliente	Evaluación de la asesoría
F02.01 Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial a los EE	Oficio concepto técnico del PEI
H01.02 Controlar la planta de personal	Proyecto Educativo de los EE
I01.03 Administrar etapa precontractual	Necesidades de políticas y requisitos del convenio

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 15 de 21

PROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA DESTINO	PRODUCTOS (SALIDAS)
I02.04 Realizar mantenimiento de infraestructura	Resultados consolidados a nivel territorial de los PMI
N01.02 Acciones Correctivas	Acciones Correctivas
Establecimiento Educativo	Asistencia técnico pedagógica y acompañamiento en la elaboración o resignificación del Proyecto Educativo Acompañamiento para resignificación del Proyecto Educativo Formato evaluación de la asesoría Asistencia técnico pedagógica en la formulación de los PMI Acompañamiento en la formulación del PMI Seguimiento de la ejecución del PMI Criterios básicos para la formulación de propuestas Asesoría en resignificación del Proyecto Educativo Acompañamiento en la articulación Visitas de seguimiento Acompañamiento en uso y apropiación de medios y TIC Visitas de verificación Convocatoria
Instituciones de Educación superior	Convocatoria Resultado de evaluación de las propuestas
F01.02 Realizar el proceso de evaluación para el control de los EE	Oficio incumplimiento de requisitos

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 16 de 21

INDICADORES DEL PROCESO

D02.001	NÚMERO DE METAS DEL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO PAM CUMPLIDAS
D02.002	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN DEL PEI
D02.003	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PMI
D02.004	NÚMERO DE PROPUESTAS DE FORMACIÓN QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS
D02.005	PORCENTAJE DE ACOMPAÑAMIENTO EN LOS EE PARA IMPLEMENTAR EJES TRANSVERSALES
D02.006	PORCENTAJE DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS EE EN LA ARTICULACIÓN DE NIVELES EDUCATIVOS
D02.007	PORCENTAJE DE ACOMPAÑAMIENTO PARA GESTIONAR MEDIOS EDUCATIVOS
D02.008	NÚMERO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS EXITOSAS

DIAGRAMA SIPCO

Este documento permite conocer en forma gráfica y descriptiva la composición del proceso, así mismo, dentro de la caracterización se define su objetivo y alcance, la normatividad y las políticas que lo rigen.

Adicionalmente, en este documento podremos encontrar los subprocesos que conforman el proceso, a través de los cuales se ejecutan las actividades con las que se da cumplimiento a la normatividad, determinando el origen (proveedores e insumos que alimentan el proceso) y el destino (clientes y productos del proceso) de la información.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 17 de 21
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	

De igual manera se determina quien debe asegurar, “líder y/o responsable del proceso”, que lo descrito en la caracterización corresponda con la realidad. Por otra parte, se establecen los indicadores que permitirán hacer seguimiento a la evolución del proceso a fin de identificar mejoras.

Para un mayor entendimiento de la sigla SIPCO, a continuación, la desagregamos

S: Supplier, Proveedores del proceso

I: Input, Entradas al proceso

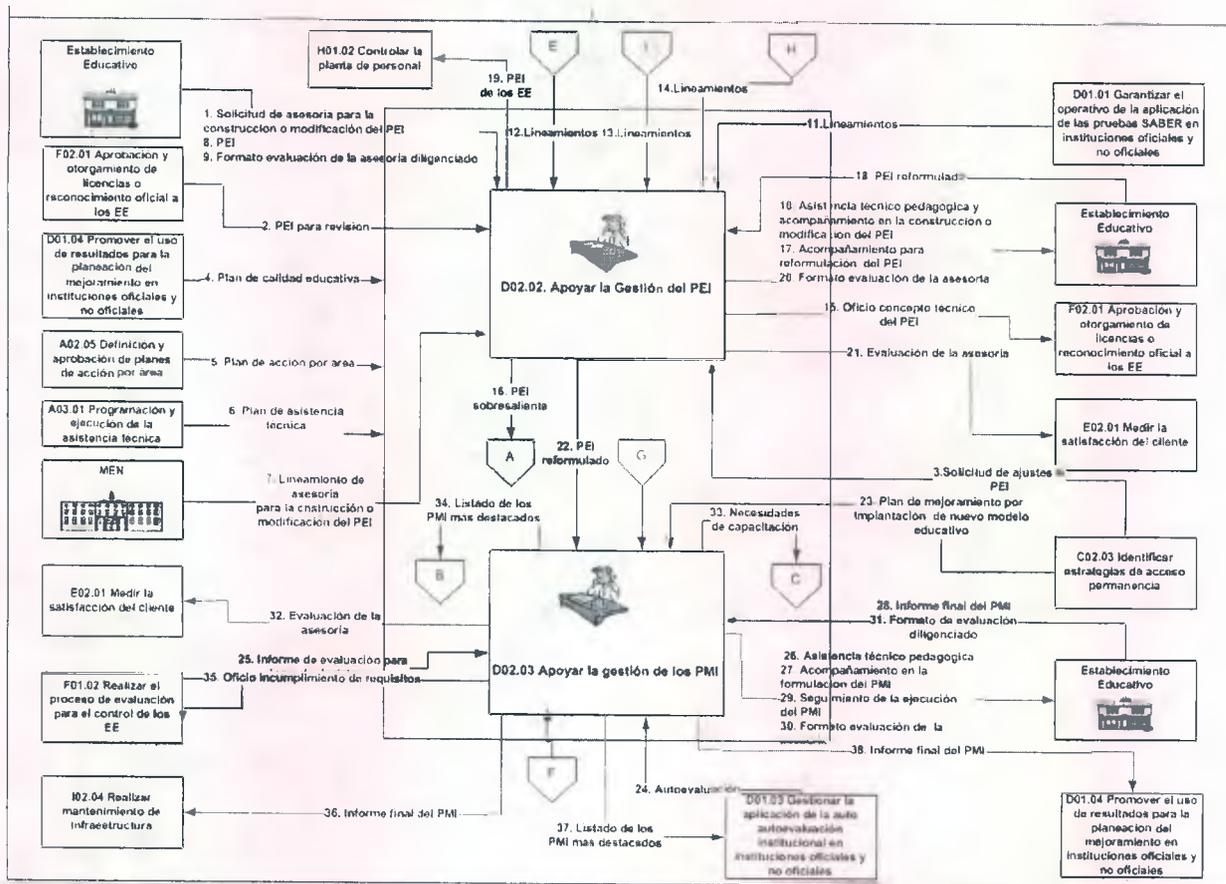
P: Process, Proceso

C: Customer, Cliente del proceso

O: Output, Salidas del proceso

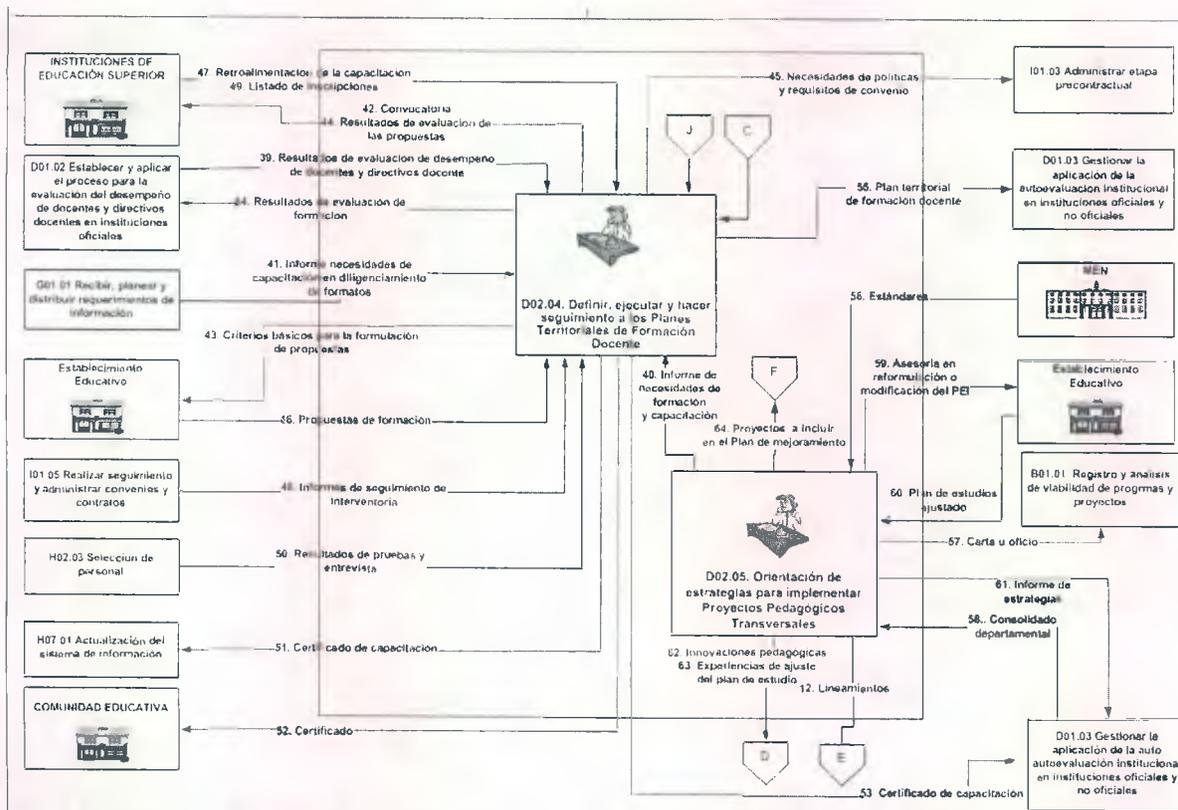
 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 18 de 21

DIAGRAMA “SIPCO” DE LOS PROCESOS
 D02.02. Apoyar la gestión del Proyecto Educativo Institucional y
 D02.03. Apoyar la gestión de los PMI



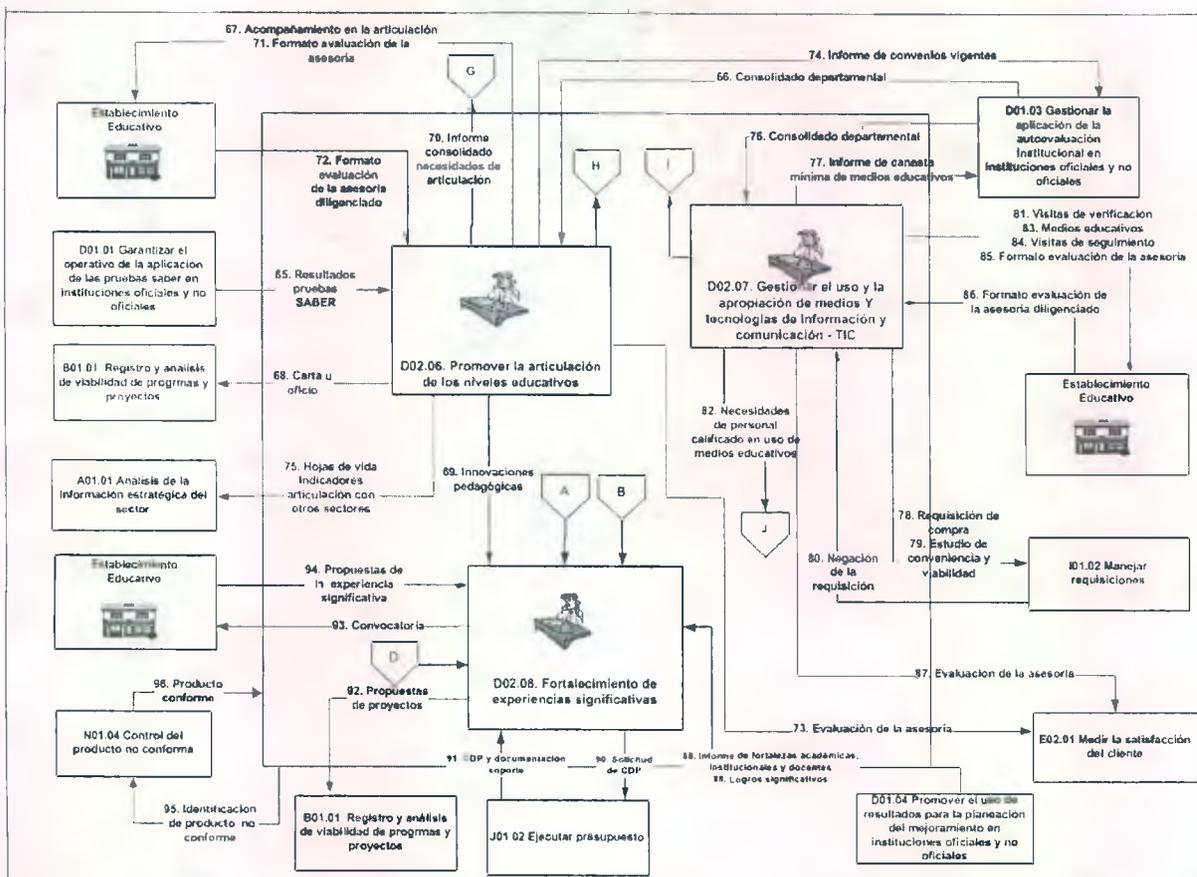
 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 19 de 21

DIAGRAMA “SIPCO” DE LOS PROCESOS
 D02.04. Definir, ejecutar y hacer seguimiento a los
 Planes Territoriales de Formación Docente y
 D02.05. Orientación de estrategias para implementar
 Proyectos Pedagógicos Transversales



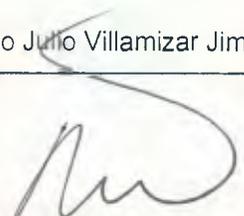
 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Fecha: 30-05-2018 Página: 20 de 21

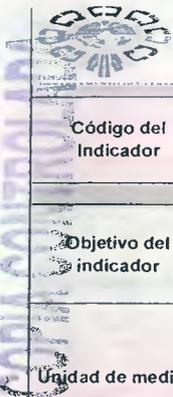
DIAGRAMA “SIPCO” DE LOS PROCESOS
 D02.06. Promover la articulación de los niveles educativos
 D02.07. Gestionar el uso y la apropiación de medios y tecnologías de información y comunicación – TIC
 D02.08. Fortalecimiento de experiencias significativas



 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	"D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS"	Fecha: 30-05-2018 Página: 21 de 21

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2008	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Cambio de normatividad Ajuste al sistema de información SIGCE
3.0	02/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Actualización
4.0.	12/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Modificación de los indicadores
5.0.	05/2018	 Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		 Yoleine Rodríguez Granados Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación de la Actualización del proceso



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CESAR
 PROCESO D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
 HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO

DEFINICIÓN DEL INDICADOR					
Código del Indicador	D02.001	Nombre del indicador	Número de metas del Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM cumplidas	Tipo de indicador Tablero Indicadores	Proceso NO
Objetivo del indicador	Medir el cumplimiento de las metas programadas en el PAM		Pertinencia del Indicador	Evidenciar el compromiso de la Secretaría de Educación con el mejoramiento de la calidad de la educación en los establecimientos educativos	
Unidad de medida	Porcentaje		Definición de variables de la Fórmula	%CA: Porcentaje de cumplimiento de acompañamiento #AECM: Actividades ejecutadas que cumplen con las metas propuestas #AP: Actividades programadas	
Fórmula para su Cálculo	%CA: AECM / AP		Aspectos metodológicos	Se debe incluir la totalidad de los Establecimientos Educativos que cuentan con acompañamiento al momento de hacer la medición	
Fuente de los datos	Registro informe final del PAM		Periodicidad / Fechas de medición	Anual	
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de mejoramiento		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional especializado de calidad educativa	
Línea de base		Meta			

COPIA CONTROLADA
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CESAR
 PROCESO D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
 HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO



SECRETARIA DE EDUCACION DE CESAR
PROCESO D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO

DEFINICION DEL INDICADOR

Código del Indicador	D02.002	Nombre del indicador	Cumplimiento del plan de acompañamiento a la gestión del PEI	Tipo de indicador	Proceso
				Tablero Indicadores	NO
Objetivo del indicador	Determinar si las actividades del programa de acompañamiento se cumplen a cabalidad, y de esta manera evidenciar la gestión de la SE en el acompañamiento a los EE		Pertinencia del Indicador	Mostrar el compromiso de la Secretaría de Educación para el cumplimiento del plan de acompañamiento a la gestión del PEI de los Establecimientos Educativos	
Unidad de medida	Porcentaje		Definición de variables de la Fórmula	%CPGPEI: Porcentaje de cumplimiento del plan de acompañamiento a la gestión del PEI AECM: Actividades ejecutadas que cumplen con las metas propuestas AP: Actividades programadas	
Fórmula para su Cálculo	CPAGPEI:(AECM/AP)*100		Aspectos metodológicos	Se deben tener en cuenta las actividades ejecutadas que cumplen con las metas propuestas, hasta la fecha en que se realiza la medición.	
Fuente de los datos	Registro plan de acompañamiento a la gestión del PEI		Periodicidad / Fechas de medición	Anual	
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de mejoramiento		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional Especializado de Calidad educativa	
Línea de base		Meta		Rangos de evaluación	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CESAR
PROCESO D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Código del Indicador	D02.003	Nombre del indicador	Cumplimiento del plan de acompañamiento a la formulación y ejecución del PMI	Tipo de indicador	Tablero Indicadores	Proceso	NO
Objetivo del indicador	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para el acompañamiento en la ejecución de los planes de mejoramiento de EE oficiales y no oficiales		Pertinencia del Indicador	Mostrar el compromiso de la Secretaría de Educación para el cumplimiento del plan de acompañamiento a la formulación y ejecución del PMI			
Unidad de medida	Porcentaje		Definición de variables de la Fórmula	%CA: Porcentaje de cumplimiento de acompañamiento AECM: Actividades ejecutadas que cumplen con las metas propuestas AP: Actividades programadas			
Fórmula para su Cálculo	%CA:(AECM/AP)*100		Aspectos metodológicos	Se deben tener en cuenta las actividades ejecutadas que cumplen con las metas propuestas, hasta la fecha en que se realiza la medición.			
Fuente de los datos	Registro informe final del plan de mejoramiento		Periodicidad / Fechas de medición	Anual			
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de mejoramiento		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional Especializado de Calidad Educativa			
Línea de base		Meta		Rangos de evaluación			



SECRETARÍA DE EDUCACION DE CESAR
 PROCESO D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
 HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO
 DEFINICION DEL INDICADOR

Código del Indicador	D02.004	Nombre del indicador	Número de propuestas de formación que cumplen con los requisitos	Tipo de indicador	Proceso
				Tablero Indicadores	NO
Objetivo del indicador	Medir el porcentaje de Propuestas de Formación presentadas por las Universidades que cumplen con los parámetros establecidos por la reglamentación del Plan de Formación Territorial.		Pertinencia del Indicador	Medir la gestión de la Secretaría de Educación en cuanto a la aprobación del plan de formación y capacitación.	
Unidad de medida	Días		Definición de variables de la Fórmula	#PFD: Número de propuestas de formación exitosas #PFDR: Número de propuestas de formación docentes y directivos docentes presentadas por las Universidades que cumplen con los requisitos de la SED #PFDP: Número de propuestas de formación docentes y directivos docentes presentadas	
Fórmula para su Cálculo	TAPF: FA - FE		Aspectos metodológicos	Se debe contemplar la fecha de radicación de las propuestas en el Sistema de Atención al Ciudadano	
Fuente de los datos	Registro de radicación de las propuestas de formación docente en el Sistema de Atención al Ciudadano		Periodicidad / Fechas de medición	Anual	
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de mejoramiento		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional especializado de calidad educativa	
Línea de base		Meta		Rangos de evaluación	

COPIA CONTROLADA



SECRETARIA DE EDUCACION DE CESAR
 PROCESO D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
 HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Codigo del indicador	D02.005	Nombre del indicador	Porcentaje de acompañamiento en los EE para implementar ejes transversales	Tipo de indicador	Proceso
				Tablero Indicadores	NO
Objetivo del indicador	Controlar el cubrimiento ejercido por la SE en el acompañamiento para la implantación de ejes transversales en los EE que obtienen resultados deficientes en la autoevaluación institucional		Pertinencia del Indicador	Evidenciar el acompañamiento brindado por la Secretaria de Educación a los Establecimientos Educativos, en la implementación de ejes transversales.	
Unidad de medida	Porcentaje		Definición de variables de la Fórmula	%AIET: Porcentaje de acompañamiento para implementar ejes transversales #EPPF: Número de EE que presentan falencias de acuerdo a la auto evaluación #EEB: Número de EE beneficiados del acompañamiento de la SE	
Fórmula para su Cálculo	%AIET: (#EEB/#EPPF)*100		Aspectos metodológicos	Se debe incluir la totalidad de los Establecimientos Educativos que cuentan con acompañamiento al momento de hacer la medición	
Fuente de los datos	Registro estrategia y seguimiento al plan de transversalidad		Periodicidad / Fechas de medición	Anual	
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de mejoramiento		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional Especializado de calidad educativa	
Línea de base		Meta		Rangos de evaluación	



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE CESAR
PROCESO D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Código del Indicador	D02.006	Nombre del indicador	Porcentaje de acompañamiento a los EE en la articulación de niveles educativos	Tipo de indicador	Proceso
				Tablero Indicadores	NO
Objetivo del indicador	Controlar el cubrimiento ejercido por la SE en el acompañamiento para la articulación de los niveles, en los EE que obtienen resultados deficientes en la autoevaluación institucional		Pertinencia del indicador	Evidenciar el acompañamiento brindado por la Secretaria de Educación a los Establecimientos Educativos, en la articulación de niveles educativos	
Unidad de medida	Porcentaje		Definición de variables de la Fórmula	%AANE: Porcentaje de acompañamiento para la articulación de niveles educativos #EPPF: Número de EE que presentan falencias de acuerdo a la auto evaluación #EEB: Número de EE beneficiados del acompañamiento de la SE	
Fórmula para su Cálculo	%AANE: $(\#EEB/\#EPPF)*100$		Aspectos metodológicos	Se debe incluir la totalidad de los Establecimientos Educativos que cuentan con acompañamiento al momento de hacer la medición	
Fuente de los datos	Registro estrategia y seguimiento al plan de articulación de niveles educativos		Periodicidad / Fechas de medición	Anual	
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de mejoramiento		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional Especializado de calidad educativa	
Línea de base		Meta		Rangos de evaluación	

COPIA CONTROLADA



SECRETARIA DE EDUCACION DE CESAR
 PROCESO D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
 HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Código del Indicador	D02.007	Nombre del indicador	Porcentaje de acompañamiento para gestionar medios educativos	Tipo de indicador	Proceso
				Tablero Indicadores	NO
Objetivo del indicador	Controlar el cubrimiento ejercido por la SE en el acompañamiento para la implantación del plan de medios educativos en los EE que obtienen resultados deficientes en la autoevaluación institucional		Pertinencia del Indicador	Evidenciar el acompañamiento brindado por la Secretaria de Educación a los Establecimientos Educativos, en la implementación del plan de medios educativos.	
Unidad de medida	Porcentaje		Definición de variables de la Fórmula	%AGUM: Porcentaje de acompañamiento para gestionar medios educativos #EPPF: Número de EE que presentan falencias de acuerdo a la auto evaluación #EEB: Número de EE beneficiados del acompañamiento de la SE	
Fórmula para su Cálculo	%AGUM: (#EEB/#EPPF)*100		Aspectos metodológicos	Se debe incluir la totalidad de los Establecimientos Educativos que cuentan con acompañamiento al momento de hacer la medición	
Fuente de los datos	Registro estrategia y seguimiento al plan de medios educativos		Periodicidad / Fechas de medición	Anual	
Responsable de generar el indicador	Profesional Universitario de gestión escolar		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional Especializado de Calidad Educativa	
Línea de base		Meta	Rangos de evaluación	INSUFICIENTE, SUFICIENTE Y ÓPTIMO	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CESAR
 PROCESO D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
 HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO
 DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Código del Indicador	D02.008	Nombre del indicador	Número de Experiencias significativas exitosas	Tipo de indicador	Proceso
				Tablero Indicadores	NO
Objetivo del indicador	Medir el porcentaje de experiencias significativas presentadas por los EE que cumplen con los parámetros establecidos por la SE para ser consideradas como significativas.		Pertinencia del Indicador	Mostrar el grado de entendimiento de los Establecimientos Educativos, frente a la aplicación de experiencias significativas en su gestión educativa.	
Unidad de medida	Porcentaje		Definición de variables de la Fórmula	#ESE: Número de experiencias significativas exitosas #ESCR: Número de experiencias significativas presentadas por los EE que cumplen con los requisitos #EP: Número de experiencias presentadas por los EE	
Fórmula para su Cálculo	#ESE: (#ESCR/EP)*100		Aspectos metodológicos	Solo deben tener en cuenta aquellas experiencias significativas presentadas con soportes de aplicación.	
Fuente de los datos	Registro de recepción y aceptación de experiencias significativas.		Periodicidad / Fechas de medición	Anual	
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de mejoramiento		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional especializado de calidad educativa	
Línea de base		Meta		Rangos de evaluación	

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 17
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	

COPIA CONTROLADA

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

PROCEDIMIENTO “D02.01. GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”

Mayo 2018

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Versión: 3
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 17

1. OBJETIVO

Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento -PAM-, herramienta que facilita a la Secretaría de Educación, definir, organizar, ejecutar y evaluar las estrategias formuladas, en cada componente del PAM, para fortalecer el mejoramiento de la calidad de la educación en los establecimientos educativos, a partir del análisis de los resultados de la caracterización y perfil del sector educativo en su respectiva entidad territorial.

2. ALCANCE

El subproceso inicia con el análisis de los documentos de caracterización y del perfil del sector educativo, recibidos del subproceso D01.04 Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo, continua con la valoración de los componentes del Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM formulado en el período anterior, y la respectiva priorización de factores o condiciones asociados a dicha valoración; posteriormente se elabora el Plan de Apoyo al Mejoramiento que implica definir la forma en que se realizará seguimiento al mismo y el establecimiento de las condiciones de sostenibilidad del PAM, finaliza con la publicación, socialización y seguimiento del PAM.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 115, Art. 80, 84. Artículo 80. Evaluación de la educación, Artículo 84°.- Evaluación institucional anual.	Congreso de la República	08 de febrero de 1994

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 17
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	

COPIA CONTROLADA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Decreto 1290 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.	Presidencia de la Republica	16 de Abril de 2009
Lineamientos SABER	ICFES	2009
Guía Metodológica No. 2. Como entender las pruebas SABER y que sigue.	Ministerio de Educación Nacional	2003
Guía metodológica No 4 Manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados para definición de tarifas.	Ministerio de Educación Nacional	2008
Guía Metodológica No. 6. Estándares básicos de competencias ciudadanas.	Ministerio de Educación Nacional	2003
Guía Metodológica No. 7 Estándares básicos de competencias en ciencias naturales y ciencias sociales.	Ministerio de Educación Nacional	2004
Guía Metodológica No 22 Estándares básicos de competencias en lenguas extranjeras.	Ministerio de Educación Nacional	2006
Guías de Estándares Básicos de competencias en lenguaje, matemáticas y ciudadanas.	Ministerio de Educación Nacional	2006
Guía Metodológica No 30 Ser competente en tecnología: una necesidad para el desarrollo.	Ministerio de Educación Nacional	2008
Guía Metodológica No 31 Evaluación anual del desempeño laboral.	Ministerio de Educación Nacional	2008
Guía 34 Evaluación para el mejoramiento institucional.	Ministerio de Educación Nacional	2008
Decreto 3782 de 2 octubre de 2007. Por el cual se reglamenta la evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.	Ministerio de Educación Nacional	2007
Ley 909 del 23 de septiembre del 2004. Por la	Congreso de la	2004

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 4 de 17
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	República	
Decreto 2539 de 22 de julio de 2005. Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a la cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005.	Presidencia de la República	2005
Acuerdo No. 17 de 22 de enero de 2008. Por el cual se señalan los criterios legales y se establecen las directrices para la evaluación de desempeño laboral de los empleados de carrera y en periodo de prueba.	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	2008
Acuerdo No. 18 de 22 de enero de 2008. Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación de desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y en periodo de prueba.	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	2008
Resolución 1534 de 5 de diciembre de 2006. Por la cual se establecen las directrices para que las entidades desarrollen y adopten sistemas propios para la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera o en periodo de prueba y se establece el Sistema Tipo.	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	2006
Decreto 2035 de 16 de junio de 2005. por el cual se reglamenta el parágrafo 1º del artículo 12 del Decreto-ley 1278 de 2002.	Presidencia de la República	2005
Decreto 760 de 17 de marzo de 2005. por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.	Presidencia de la República	2005
Agenda nacional y regional de competitividad	DNP	2008

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 5 de 17
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	

PROVEEDORES E INSUMOS

Área / Dependencia	Rol
Calidad Educativa	<p>Analizar la caracterización del contexto (municipal, departamental) y el perfil del sector educativo.</p> <p>Consolidar el análisis de los resultados de las evaluaciones de estudiantes, de docentes y directivos docentes, y de las autoevaluaciones y PMI de los EE a nivel territorial.</p> <p>Realizar seguimiento periódico a acciones planeadas y evolución de indicadores.</p> <p>Garantizar el análisis, promoción y socialización de los resultados de las evaluaciones, permitiendo facilitar la focalización de las acciones de apoyo a las instituciones educativas con desempeño bajo, y para identificar, así mismo, las que obtienen buenos resultado que sirvan de punto de mejoramiento para otras.</p> <p>Elaborar Plan de Apoyo al Mejoramiento, incluyendo actividades, recursos y responsables.</p> <p>Realizar los ajustes en metas o acciones previstas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento.</p> <p>Difundir y socializar estándares, metas, prioridades y acciones a realizar en calidad educativa.</p>
Comité Directivo	Revisar y aprobar el Plan de Apoyo al Mejoramiento.
Comité de Calidad Educativa	Priorizar los factores o condiciones asociadas a las oportunidades de mejoramiento de la calidad de la educación, detectadas con base en la valoración de los componentes del PAM y del perfil educativo territorial elaborado.

CLIENTES Y PRODUCTOS

Nombre del ente externo	Rol
Comunidad Educativa	Participar en la difusión y análisis de los resultados de las evaluaciones efectuadas a los Estudiantes, Docentes y Directivos Docentes y el cumplimiento de la gestión educativa por parte de los Establecimientos Educativos.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Versión: 3
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	Fecha: 30-05-2018
			Página: 6 de 17

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO.

1. Analizar la caracterización de la entidad territorial y el perfil del sector educativo

El funcionario responsable del área de Calidad Educativa de la SE, como un paso previo a la elaboración del Plan de Apoyo al Mejoramiento, debe analizar la información cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial y del perfil del sector educativo, revisando la información contenida en el formato D01.04.F01 Guía de caracterización. Dicho análisis permite:

- Definir la línea de base y las metas a alcanzar en cada componente que integra el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM, teniendo en cuenta lo urbano y rural, así como el índice de inclusión.
- Alinear los objetivos estratégicos de la secretaría de educación con base en las oportunidades de desarrollo del contexto político, social, económico y cultural identificadas a nivel territorial.
- Identificar las oportunidades de mejoramiento por componente: entendidas como las ventajas y posibilidades para la formación de los estudiantes en el marco de la pertinencia y la innovación para la competitividad en el sitio y contexto donde se ubique.
- Establecer las estrategias de intervención que constituyen el plan de acción, los principios y rutas fundamentales que orientarán el proceso de gestión de la secretaría de educación para alcanzar los objetivos y metas trazados hacia el mejoramiento de la calidad de la educación (estrategia de acompañamiento a establecimientos educativos, plan territorial de formación docente, plan de uso y desarrollo de contenidos educativos con apoyo en TIC, u otro que la SE y/o el MEN defina y considere pertinente).
- Definir la asistencia técnica a los establecimientos educativos: cuyo propósito es el de diseñar estrategias que faciliten y den curso a las acciones emprendidas desde el MEN, para hacer del ciclo de calidad un proceso real de mejoramiento de la calidad de la educación en las SE y en los EE, considerando las condiciones de diferenciación que puedan darse, a partir del reconocimiento del contexto (local regional) y las posibilidades y

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Versión: 3
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	Fecha: 30-05-2018
			Página: 7 de 17

mediaciones para la articulación de la asistencia técnica integral, desde los espacios de dirección del MEN, desde la dirección y coordinación de Calidad en las SE y desde los equipos de mejoramiento y de gestión de los EE.

- Determinar los recursos técnicos y financieros, el personal profesional y de apoyo que se requiere para el logro de las metas trazadas por componente. (Planta de personal de la secretaría de educación, recursos SGP y otros, apoyo logístico).
- Identificar los aliados de la estrategia de acompañamiento de la SE para mejorar la calidad de la educación en los EE de su jurisdicción, que pueden ser: otros sectores de la administración territorial, sector productivo y de educación superior con los cuales la secretaría de educación tiene alianzas o convenios firmados - o que se pueden establecer para el fortalecimiento de la formación en competencias de los estudiantes y para garantizar la permanencia en el sistema educativo -.
- Definir el sistema de trabajo: formas operativas que se establecen en tiempos y espacios reales, en la secretaría de educación y en los establecimientos educativos, que se basan en la comunicación fluida y en la cooperación para generar ventaja competitiva.
- Establecer las estrategias de calidad para el fortalecimiento a la gestión institucional y el mejoramiento de la calidad, que constituyen el contenido de la asistencia técnica en cada uno de los componentes del PAM.

Si la SE tiene sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede consultar la caracterización y el perfil del sector educativo de la entidad territorial, como uno de los pasos previos a la formulación del PAM.

2. Priorizar factores o condiciones

Los miembros del Comité de Calidad Educativa y los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación, realizan la priorización de los factores o condiciones asociadas a las oportunidades de mejoramiento detectadas con base en los resultados de la caracterización y la consolidación del perfil educativo territorial (ver formato D01.04.F02 Valoración componentes del PAM).

Dicha priorización debe asociar a cada oportunidad de mejoramiento, un factor o condición que puede ser interno o externo al sector educativo. De tal modo,

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 8 de 17
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	

que cada oportunidad de mejora puede tener asociados factores o condiciones tanto internos como externos al sector educativo.

La priorización de los factores o condiciones se debe hacer siguiendo los parámetros establecidos por el MEN, que asignan un valor entre 1 y 5 para los factores críticos denominados tendencia, urgencia e impacto, cuya calificación se presenta a continuación:

- 1 significa “poco urgente”, “con tendencia a permanecer constante” o “menor impacto”;
- 5 “muy urgente”, “con tendencia a agravarse” o “mayor impacto”.

Los puntajes totales de cada factor crítico permitirán ordenarlos de mayor a menor. El que tenga el más alto será el más prioritario.

Si la SE tiene sistema de información SIGCE puede realizar la respectiva priorización de los factores o condiciones a través del módulo PAM de dicho sistema.

3. Elaborar el Plan de Apoyo al Mejoramiento

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación, elaboran el Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM en el SIGCE, el cual debe incluir los siguientes elementos:

- **Componentes:** se refiere a reconocer los elementos o ejes que integran el PAM mediante los cuales se organizan las estrategias y acciones para el mejoramiento de la calidad de la educación, en coherencia con las políticas y orientaciones del MEN.
- **Ubicación geográfica:** permite identificar el lugar en el que se localizan los estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia, personal administrativo, con quienes se realizarán las acciones: urbano o rural.
- **Objetivo(s) estratégico(s):** facilitan precisar los resultados a alcanzar en cada uno de los componentes del PAM, es decir, el equipo de calidad define objetivos claros, tangibles y viables para cada uno de los aspectos prioritarios, teniendo en cuenta las condiciones favorables y los riesgos que pueden afectar el logro de los mismos.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 17
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	

- **Metas:** importantes para establecer la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar, en cada componente del PAM y en un tiempo señalado. El Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM debe ser formulado en coherencia con las metas de los Planes de Mejoramiento Institucional PMI de los EE a nivel territorial y las definidas en el plan sectorial. Las metas deben ser claras, tangibles y viables; asociadas con los objetivos trazados y deben facilitar la formulación de los indicadores. Igualmente deben especificar lo urbano, lo rural y la inclusión.
- **Indicadores:** facilitan el monitoreo y seguimiento de las acciones para lo cual es necesario darles su respectiva denominación, precisar las unidades de medida, (cuantitativas o cualitativas) y la forma de medición, de manera que permitan comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de los componentes del Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM, con base en las metas trazadas para cada componente. Pueden ser:
 - *Indicadores de proceso:* brindan información durante los procesos, permiten realizar el monitoreo y dan las bases para efectuar ajustes al desarrollo de las acciones previstas en el plan.
 - *Indicadores de resultado:* miden los efectos de los procesos, es decir, permiten establecer si las acciones ejecutadas sirvieron para lograr las metas y los resultados deseados.

Los indicadores deben ser claros, tangibles, viables, asociados al cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos.

- **Acciones:** determinar el conjunto de actividades que facilitan el desarrollo de las estrategias, planes, programas y proyectos trazados para el logro de los objetivos de cada componente del Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM, las cuales pueden ser identificadas con base en la ejecución de los siguientes subprocesos:
 - D02.02 Apoyar la gestión del Proyecto Educativo
 - D02.03 Apoyar la gestión de los PMI
 - D02.04 Definir, ejecutar y hacer seguimiento a los Planes Territoriales de Formación Docente - PTFD

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 10 de 17
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	

- D02.05 Orientar la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales
- D02.06 Promover la articulación de los niveles educativos
- D02.07 Gestionar el uso y apropiación de medios y tecnologías de información y comunicación TIC
- D02.08 Fortalecimiento de experiencias significativas

Las acciones y/o estrategias trazadas deben identificar, claramente, el componente con el cual están asociadas. Se debe tener en cuenta que diferentes actividades pueden apuntar a un mismo aspecto prioritario o que varios aspectos prioritarios pueden estar relacionados con una actividad.

- **Responsables:** asignar los profesionales de la secretaría de educación para liderar el cumplimiento de cada objetivo.
- **Recursos:** establecer los medios técnicos y financieros con que cuenta la secretaría de educación para la ejecución de los procesos y acciones trazadas en cada uno de los componentes del Plan de Apoyo al Mejoramiento. Pueden ser: recursos de la entidad territorial, provenientes del Sistema General de Participación, de alianzas u otros que gestiona la entidad territorial, aclarando el porcentaje de recursos que son entregados por el MEN asociados a un proyecto en particular, y cuáles son.
- **Tiempo:** precisar la fecha de inicio y finalización de las acciones, en coherencia con las metas trazadas.

Si la SE tiene sistema de información SIGCE a través del módulo PAM, puede elaborar el Plan de Apoyo al Mejoramiento.

4. Definir estrategia de seguimiento al plan de apoyo al mejoramiento

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación, definen estrategias para realizar el seguimiento periódico a la ejecución de actividades y cumplimiento de metas del Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM. Dichas estrategias pueden ser:

- Conformar el equipo responsable del seguimiento al PAM
- Establecer los indicadores objeto de seguimiento, para lo cual retoman los formulados en el PAM

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 11 de 17
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	

- Diseñar los instrumentos que se van utilizar
- Fijar los tiempos o periodicidad en que se recogerá la información: diario, semanal, mensual, bimensual u otro.
- Establecer la forma en que se van a presentar los resultados
- Definir los espacios y estrategias para la socialización de los resultados del seguimiento y la toma de decisiones.

5. Definir las condiciones de sostenibilidad del PAM

Los funcionarios responsables del área de Calidad Educativa definen las condiciones que permitan que el Plan de Apoyo al Mejoramiento sea viable financiera, técnica y administrativamente. Dichas condiciones pueden incluir las siguientes acciones:

- Consolidar y capacitar o actualizar los equipos de trabajo.
- Organizar la divulgación de seguimiento y avances en la ejecución del plan de apoyo al mejoramiento mediante el uso de medios y tecnologías de información y comunicación, locales y regionales.
- Promover el compromiso decidido y verificable de los gobernantes con la calidad de la educación, mediante la formulación de Políticas regionales o municipales definidas con visión de futuro.
- Concertar y apoyar el desarrollo de mesas regionales por la calidad y pertinencia de la educación.
- Gestionar la asignación de recursos técnicos y financieros mediante alineación la planeación estratégica de la respectiva entidad territorial (plan de desarrollo, plan sectorial, plan de acción, plan operativo anual de inversión).
- Consolidar el PAM y su estrategia de seguimiento y evaluación como herramienta de gestión continua y permanente que mejora la calidad de la educación y como instrumento de rendición de cuentas.
- Organización práctica y estratégica de actores locales, regionales e internacionales, aliados de los diferentes procesos de gestión del PAM. Si

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 12 de 17
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	

la SE cuenta con sistema de información SIGCE puede consultar esta información en el módulo PAM de dicho sistema de información.

- Análisis permanente y continuo sobre logros, eficacia, coherencia y pertinencia de las acciones para el desarrollo de la educación.

6. Verificar conformidad del plan de apoyo al mejoramiento

Los miembros del Comité Directivo de la SE, cuya conformación y roles se encuentran descritos en el documento estructura, manual de funciones y perfiles de cargos, recibe el Plan de Apoyo al Mejoramiento, con el fin de revisarlo y verificar: si está bien planteado, si se encuentra alineado con la planeación estratégica de la SE y si sus actividades cubren las necesidades y expectativas de la Secretaría de Educación en lo referente a calidad educativa.

Si el Plan de Apoyo al Mejoramiento se encuentra alineado con la planeación estratégica continúa con la actividad 8 de lo contrario continua la actividad 9.

7. Realizar los ajustes en la definición del plan de apoyo al mejoramiento

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, procederá a realizar los ajustes necesarios sobre las recomendaciones hechas al Plan de Apoyo al Mejoramiento, en orden de importancia y dependiendo del análisis de la actividad anterior, alguno de los siguientes aspectos:

1. Metas y objetivos formulados.
2. Plazos definidos para la ejecución de actividades.
3. Recursos involucrados en la ejecución de actividades críticas.
4. Acciones previstas.
5. Prioridades definidas para la formulación del Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Un ajuste del aspecto 2 o superior, solamente debe hacerse si se considera que el ajuste del aspecto 1 o inferior, no será suficiente para el logro de las metas y objetivos del plan de apoyo al mejoramiento PAM.

8. Aprobar el plan de apoyo al mejoramiento

Los miembros del Comité Directivo de la SE, cuya conformación y roles se encuentra descrito en el documento estructura, manual de funciones y perfiles

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 13 de 17
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	

de cargos, recibe el Plan de Apoyo al Mejoramiento, una vez revisado el Plan de Apoyo al Mejoramiento, procede a dar su aprobación.

9. Publicar plan de apoyo al mejoramiento

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, debe entregar el Plan de Apoyo al Mejoramiento para que sea publicado a través de los diferentes medios de comunicación utilizados por la SE.

El Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM es enviado a los siguientes subprocesos:

- F01.01 Organizar las actividades de control para los EE.
- D02.02 Apoyar la gestión del Proyecto Educativo
- D02.03 Apoyar la gestión de los Planes de Mejoramiento Institucional
- D02.04 Definir, ejecutar y hacer seguimiento a los Planes Territoriales de Formación Docente - PTFD
- D02.05 Orientación de estrategias pedagógicas para implementar Proyectos Pedagógicos Transversales
- D02.06 Promover la articulación de los niveles educativos
- D02.07 Gestionar el uso y apropiación de medios y tecnologías de información y comunicación TIC
- D02.08 Fortalecimiento de experiencias significativas
- A03.01 Programación y ejecución de la asistencia técnica
- A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área
- A01.01 Análisis de la información estratégica del sector

10. Difundir y socializar el plan de apoyo al mejoramiento

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la secretaría de educación, una vez definido el Plan de Apoyo al Mejoramiento, con el apoyo del equipo de calidad, debe proceder a difundirlo y socializarlo en toda la comunidad educativa del municipio y/o Departamento como parte del criterio de participación comunitaria. Esto se debe realizar a través de:

- Encuentros, mesas regionales por la calidad y pertinencia de la educación.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 14 de 17
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	

- Reuniones de multiplicación con los diferentes rectores.
- Creación de un foro de discusión sobre el Plan de Apoyo al Mejoramiento dentro de la Página Web de la secretaria de educación.

En la socialización se dará a conocer el contenido del Plan de Apoyo al Mejoramiento el cual incluye: todos los componentes estratégicos, las actividades y proyectos establecidos para el mejoramiento de la calidad de la educación en los establecimientos educativos a través de estrategias de acompañamiento institucional y en aula para el seguimiento y ajuste del proyecto educativo institucional, el desarrollo permanente y continuo de la ruta de mejoramiento institucional, la gestión del plan territorial de formación docente y de directivos docentes, el desarrollo de los proyectos transversales, la estrategia de articulación de niveles educativos, el uso de TIC y desarrollo de contenidos educativos, el fortalecimiento, desarrollo y sostenibilidad de experiencias significativas.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE puede programar estos eventos de asistencia técnica a través del módulo PAM.

11. Realizar seguimiento al Plan de Apoyo al Mejoramiento

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, debe realizar un seguimiento periódico a la ejecución de actividades y cumplimiento de metas del Plan de Apoyo al Mejoramiento. Para esto se debe:

- Medir el nivel de ejecución de las diferentes actividades del Plan de Apoyo al Mejoramiento.
- Identificar diferencias entre el logro obtenido y el esperado.
- Medir el nivel de los riesgos y su impacto sobre el cumplimiento de las metas.
- Identificar aspectos que presentan mayor diferencia o brecha entre lo planeado y lo ejecutado.
- Identificar causas de las diferencias (positivas y negativas) entre los logros obtenidos y los planeados.

Si luego de la evaluación realizada, se requiere hacer ajustes, se debe pasar a la actividad 7. Si no se requiere hacer ajustes, el subproceso finaliza.

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 15 de 17
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	

Si la SE tiene sistema de información SIGCE a través del módulo PAM, puede realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de Apoyo al Mejoramiento revisando los resultados de los indicadores definidos y el estado de avance de las tareas incluidas como asistencia técnica por la entidad con base en la disponibilidad de recursos con que cuente.

REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Carpetas físicas ordenadas de manera cronológica de manera ascendente	Archivo de gestión del área de Calidad Educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D02.01.F02 Seguimiento al Plan de Apoyo al Mejoramiento	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Carpetas físicas ordenadas de manera cronológica de manera ascendente	Archivo de gestión del área de Calidad Educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D01.04.F01 Guía de caracterización Caracterización - perfil del sector educativo	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Carpetas físicas ordenadas de manera cronológica de manera ascendente	Archivo de gestión del área de Calidad Educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D01.04.F02 Valoración componentes del Plan de Apoyo al	Técnico administrativo u operativo de calidad	Carpetas físicas ordenadas de manera	Archivo de gestión del área de Calidad	Según tabla de retención documental del Ente	Archivo central

COPIA CONTROLADA

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Versión: 3
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	Fecha: 30-05-2018 Página: 16 de 17

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
Mejoramiento	educativa	cronológica de manera ascendente	Educativa	Territorial	

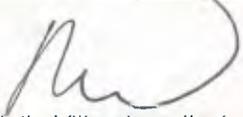
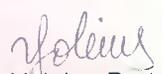
ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver anexo diagrama de Flujo D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Este anexo se compone de dos páginas.

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”	Versión: 3
	SUBPROCESO:	“D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM”	Fecha: 30-05-2018 Página: 17 de 17

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2008	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Cambio de normatividad Ajuste al sistema de información SIGCE
3.0	01/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Actualización
4.0.	08/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Identificación de los procesos
5.0.	05/2018	 Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		 Yoleine Rodríguez Granados Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso D02.01 GESTIONAR EL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM

COPIA CONTROLADA

Código: D02.01.F01



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR
Evaluación del servicio asistencia técnica

Versión: 2

Fecha: Agosto 2012

OBJETIVO

Conocer su opinión acerca de la asistencia técnica prestada por la Secretaría de Educación Departamental, con el fin de mejorar el servicio.

DATOS BÁSICOS

Fecha de evaluación de la asistencia técnica:
Municipio:
Establecimiento Educativo
Nombre de la asistencia técnica:
Nombre del prestador de la asistencia técnica y cargo:

INSTRUCCIONES

Diligencie el siguiente instrumento, con la orientación de las personas de la Entidad Territorial.
Marque con una X la opción que considere la más adecuada, dentro de un rango de 1 (menor puntaje) a 5 (mayor puntaje)

EVALUACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

ASPECTO A EVALUAR	1	2	3	4	5
A. Oportunidad. La asistencia técnica fue programada y ejecutada oportunamente.					
B. Eficacia. Cumplimiento del objetivo de la asistencia técnica					
C. Pertinencia. Contenido de la asistencia técnica adecuado a las necesidades de los Establecimientos Educativos.					
D. Calidad conceptual. La asistencia técnica es coherente con las políticas del Establecimiento Educativo, tiene conceptos y contenidos adecuados. es fácilmente replicable.					

OBSERVACIONES

Si alguna de las características es evaluada con calificación menor o igual a 3, diligencie sus observaciones, con el fin de mejorar este servicio. Su opinión es muy importante para nosotros.

Puntaje total de la evaluación:	
Firma del Evaluador: _____	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D01 Gestión de la evaluación educativa

SUBPROCESO: D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento

ELABORÓ: ANTONIO JULIO VILLAMIZAR JIMÉNEZ

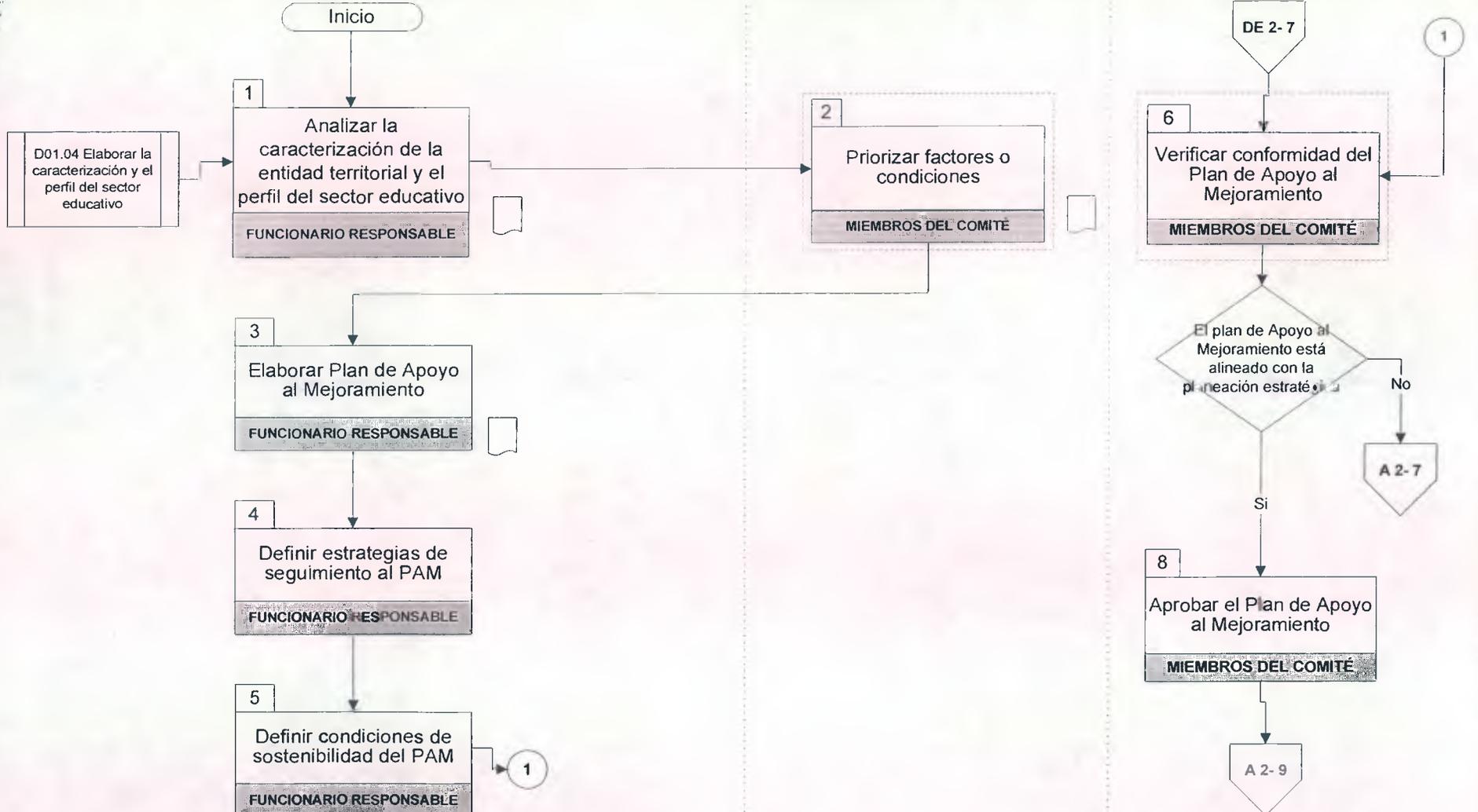
Fecha: 05/2018

Página: 1/2

CALIDAD EDUCATIVA

COMITÉ DE CALIDAD EDUCATIVA

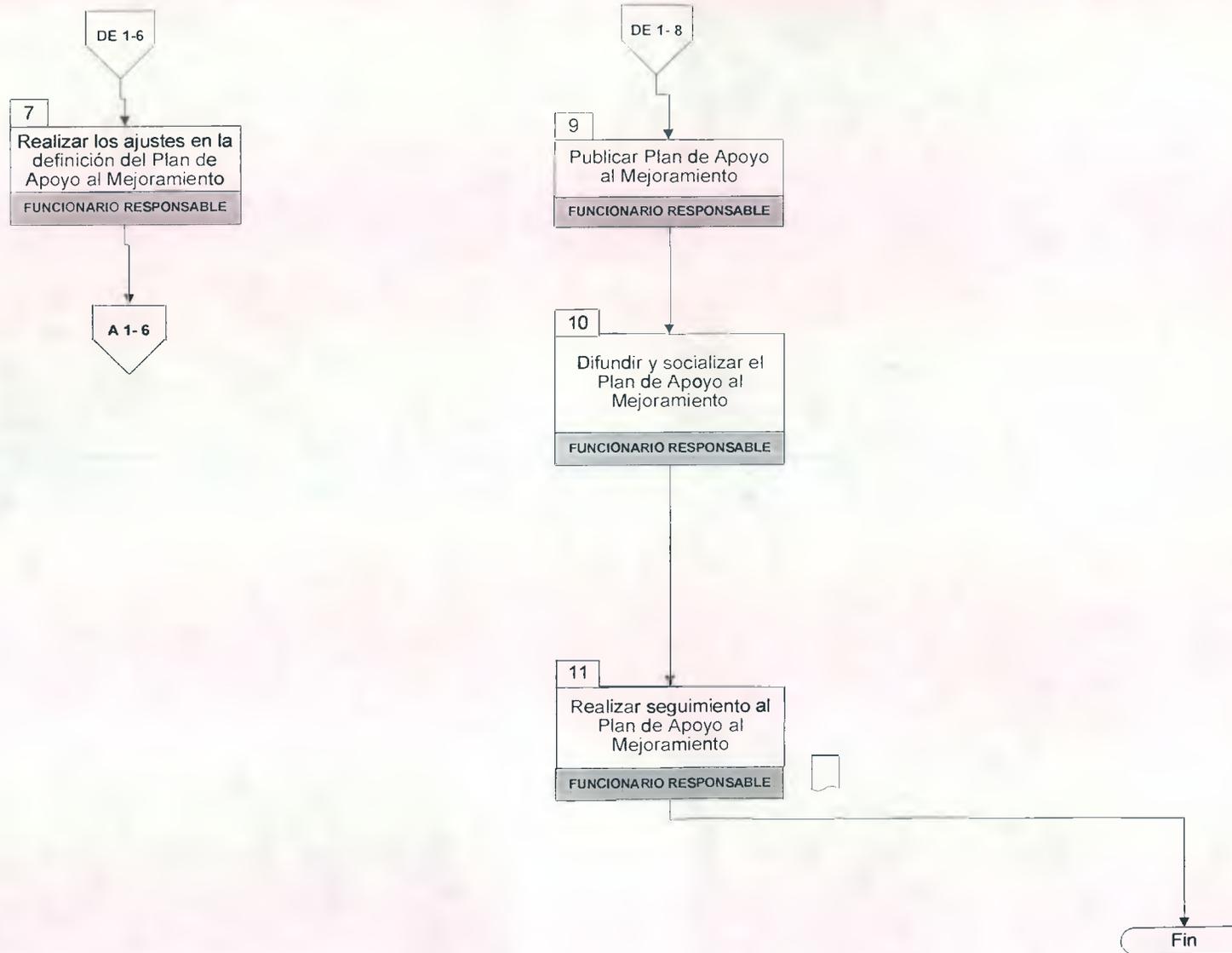
COMITÉ DIRECTIVO



COPIA CONTROLADA



CALIDAD EDUCATIVA



 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 24
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

PROCEDIMIENTO “D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO”

Mayo 2018

 DEPARTAMENTO DE CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3 Fecha: 30-05-2018
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Página: 2 de 24

1. OBJETIVO

Apoyar la gestión del Proyecto Educativo (Proyecto Educativo Institucional – PEI-, Proyecto Etnoeducativo, Proyecto Institucional de Educación Rural – PIER) en los Establecimientos Educativos Oficiales y No Oficiales; según la población que atiende, las necesidades de la comunidad educativa, las de la región los hallazgos de la caracterización y perfil del sector educativo del ente territorial, los resultados de la de la ruta de mejoramiento institucional (Autoevaluación y Plan de Mejoramiento Institucional), los aspectos pertinentes contenidos en el Plan de Apoyo al Mejoramiento –PAM- y los contemplados en la articulación de niveles, proyectos pedagógicos transversales, experiencias significativas y uso de medios educativos.

2. ALCANCE

El subproceso inicia con el análisis de la caracterización y el perfil del sector educativo y con la revisión de lineamientos, continua con la identificación de necesidades de asesoría para la elaboración o ajuste del Proyecto Educativo y la definición de la estrategia de acompañamiento a la gestión del Proyecto Educativo, y finaliza con la evaluación de la asistencia técnica para la elaboración o ajuste del PEI. Cuando se trata de legalización de establecimientos nuevos, este subproceso actúa paralelamente con el subproceso F02.01 Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial a los EE.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 115, por la cual se expide la ley general de educación.	Congreso de la República	8 de febrero de 1994

COPIA CONTROLADA

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 3 de 24

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 715, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.	Congreso de la República	21 de diciembre de 2001
Decreto 1860, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.	Congreso de la República	3 de agosto de 1994
Decreto 366 de 2009 por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades excepcionales en el marco de la educación inclusiva.	Ministerio de Educación Nacional	9 de febrero de 2009
Decreto 3012, por el cual se adoptan disposiciones para la organización y el funcionamiento de las escuelas normales superiores.	Congreso de la República	19 de Diciembre de 1997
Decreto 1290, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media	Presidencia de la República	16 de abril de 2009
PEI LINEAMIENTOS. MEN	Ministerio de Educación Nacional	1996
Reflexiones sobre PEI. MEN	Ministerio de Educación Nacional	1994
Cartilla Colombia aprende	Ministerio de Educación Nacional	1996

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: 5 Version: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 4 de 24
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Instructivo experiencias significativas (www.colombiaaprende.edu.co opción punto de encuentro/experiencias significativas)	Ministerio de Educación Nacional	2007
Ley 749 de 2002 Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República	19 de julio de 2002
Guía 34 para el mejoramiento institucional	Ministerio de Educación Nacional	2008
Guía 35 para la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.	Ministerio de Educación Nacional	Enero de 2009
Orientaciones para la articulación de la educación media. Documento de trabajo. Primera versión.	Ministerio de Educación Nacional	Junio de 2009

PROVEEDORES E INSUMOS

Área / Dependencia	Rol
Calidad Educativa	<p>Recibir y estudiar las solicitudes de los EE para que la SE asesore en la elaboración o modificación del PEI y elaborar el plan de acompañamiento.</p> <p>Alinear la estrategia de apoyo a la gestión del PEI con la Ruta de Mejoramiento y el Plan de Apoyo al Mejoramiento.</p> <p>Diseñar la metodología de apoyo técnico en la construcción o modificación del PEI.</p> <p>Revisar la evaluación de la asistencia técnica</p>

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión 3 Fecha: 30-05-2018
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Página: 5 de 24

Área / Dependencia	Rol
	<p>Verificar la alineación del plan de acompañamiento.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las actividades planificadas en el plan de acompañamiento.</p>
Unidades Desconcentradas o Calidad Educativa	<p>Analizar la gestión de los EE una vez sea ejecutada la implementación del PEI.</p> <p>Identificar que EE necesitan acompañamiento.</p> <p>Liderar la asesoría, asistencia técnica, acompañamiento a los EE en la formulación ó modificación del PEI acorde con su contexto.</p> <p>Dar soporte en la formulación ó modificación del PEI y analizar la gestión de los EE, una vez se ha implementado el PEI.</p> <p>Recibir y revisar los PEI de los EE.</p> <p>Revisar el PEI resultante o sus modificaciones</p>

CLIENTES Y PRODUCTOS

Nombre del ente externo	Rol
Establecimiento Educativo	<p>Elaborar el PEI de acuerdo con los lineamientos transmitidos por la SE y la normatividad vigente.</p> <p>Evaluar la asesoría.</p>
Comunidad Educativa	Participar en la construcción del PEI de los establecimientos educativos de su región.

REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
D01.01.F01 Programación de la	Técnico administrativo u operativo de	Medio Físico en carpetas identificadas por el	Archivo de gestión del área	Según tabla de retención documental	Archivo Central

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 6 de 24

Asistencia Técnica	calidad educativa	año de aplicación del acompañamiento y medio magnético en back up de seguridad	Calidad educativa	del Ente Territorial	
D02.02.F01 Comparación del PEI y el funcionamiento del EE	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio Físico en carpetas identificadas por el año de aplicación del acompañamiento y medio magnético en back up de seguridad	Archivo de gestión del área Calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D02.02.F02 Evaluación de la asesora	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio Físico en carpetas identificadas por el año de aplicación del acompañamiento y medio magnético en back up de seguridad	Archivo de gestión del área Calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
M03.01.F03 Acto administrativo o comunicación escrita (1)	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso M03.01 Revisar actos administrativos.				

(1) Este registro se genera en acto administrativo o comunicación escrita, que puede ser Resolución, decreto, circular o carta u oficio.

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 7 de 24

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

Analizar la caracterización de la entidad territorial y el perfil del sector educativo

El funcionario responsable del área de Calidad Educativa de la SE, como un paso previo a la definición de la estrategia de acompañamiento para el apoyo a la gestión del Proyecto Educativo, debe analizar la información cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial y del perfil del sector educativo. Dicho análisis permite:

- Establecer la pertinencia del Proyecto Educativo Institucional. En este sentido, los resultados de las pruebas externas permiten identificar oportunidades de mejoramiento y de acompañamiento por parte del área de calidad de la secretaría y que deben hacer parte de apoyo en la Gestión de los Planes de Mejoramiento Institucional realizado en el subproceso D02.03 Apoyar la gestión de los PMI.
- Identificar el marco de referencia, adoptado por los Establecimientos en sus currículos y Planes de Estudios en el apoyo a la gestión del Proyecto Educativo Institucional, del Proyecto Etnoeducativo o del Proyecto Institucional de Educación Rural, según sea el caso; tanto para su formulación como para su ajuste cuando este sea pertinente.
- Tener una visión general e integrada y facilitar la identificación de los EE que presentan mayores necesidades de apoyo a la gestión de su Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Etnoeducativo o Proyecto Institucional de Educación Rural.
- Identificar experiencias significativas que requieren sostenibilidad ya que están asociadas al apoyo a la gestión del Proyecto Educativo.
- Priorización de apoyo a la gestión del Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Etnoeducativo, Proyecto Institucional de Educación Campesina o de Educación Rural de Establecimientos Educativos con desempeño insuficiente.
- Definir la asistencia técnica a los establecimientos educativos: cuyo propósito es el de diseñar estrategias que faciliten y den curso a las acciones emprendidas desde el MEN, para hacer del ciclo de calidad un

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 8 de 24
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	

proceso real de mejoramiento de la calidad de la educación en las SE y en los EE, considerando las condiciones de diferenciación que puedan darse, a partir del reconocimiento del contexto (local regional), y las posibilidades y mediaciones para la articulación de la asistencia técnica integral, desde los espacios de dirección del MEN, desde la dirección y coordinación de Calidad en las SE y desde los equipos de mejoramiento y de gestión de los EE.

- Determinar los recursos técnicos y financieros, el personal profesional y de apoyo que se requiere para el logro de las metas trazadas en el tema. (planta de personal de la secretaría de educación, recursos SGP y otros, apoyo logístico).
- Definir el sistema de trabajo: formas operativas que se establecen en tiempos y espacios reales, en la secretaría de educación y en los establecimientos educativos, que se basan en la comunicación fluida y en la cooperación para generar ventaja competitiva.
- Establecer las estrategias de calidad para el fortalecimiento a la gestión institucional y el mejoramiento de la calidad.
- Revisar los lineamientos, normatividad y directrices para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Identificar los aliados del sector educativo que estén acompañando EE para concertar aspectos fundamentales que le dan la identidad territorial y le permiten la obtención del mejoramiento de la calidad educativa.

Si la SE tiene sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede consultar la caracterización y el perfil del sector educativo de la entidad territorial.

1. Identificar las necesidades de asistencia técnica para la elaboración o ajuste del Proyecto Educativo

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, identifican las necesidades de asistencia técnica de los EE para la elaboración o resignificación ajuste del Proyecto Educativo, con base en:

- Las necesidades de acompañamiento integral concebidas como un proceso contextualizado incluidas en el Apoyo a la Gestión de los Planes de Mejoramiento provenientes del subproceso D0203 Apoyar la gestión de los PMI.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 9 de 24

- Solicitudes de los Establecimientos Educativos para apoyo en la elaboración o ajuste del Proyecto Educativo Institucional, que son realizadas a través del área de Atención al Ciudadano de la SE o directamente ante los funcionarios responsables de unidades desconcentradas.
- La información proveniente del subproceso F02.01. Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial a los EE.
- Las solicitudes de modificación del Proyecto Educativo Institucional recibidas del subproceso C02.02 Identificando estrategias de acceso y permanencia, generadas por la implementación de un nuevo modelo educativo.
- La inclusión dentro del Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM de un componente relacionado con acompañamiento en la elaboración o resignificación del Proyecto Educativo Institucional de los EE de la jurisdicción.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar la identificación de las necesidades de asistencia técnica de los EE Oficiales de su jurisdicción a través del módulo PAM de dicho sistema.

2. Elaborar estrategia de apoyo a la gestión del Proyecto Educativo

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, revisa:

- La priorización de solicitudes derivadas de la actividad anterior.
- Las actividades generales para la asesoría y acompañamiento a los EE oficiales y no oficiales en el desarrollo del PEI que hacen parte del Plan de Apoyo al Mejoramiento, el cual fue generado en el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM.
- Las necesidades de acompañamiento integral concebidas como un proceso contextualizado incluidas en el Apoyo a la Gestión de los Planes de Mejoramiento provenientes del subproceso D0203 Apoyar la gestión de los PMI.
- Los lineamientos de los siguientes subprocesos: D02.05 Orientación de estrategias pedagógicas para implementar Proyectos Pedagógicos Transversales, D02.06 Promover la articulación de los niveles

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO CONTROLADA Código: 5 Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 10 de 24
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	

educativos, D02.07 Gestionar el uso y apropiación de medios y tecnologías de la información y la comunicación.

- El plan de acción, generado en el subproceso A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área.
- El plan de asistencia técnica, generado en el subproceso A03.01 Programación y ejecución de la asistencia técnica.
- Los lineamientos y metodología del MEN: "Serie de documentos de trabajo PEI LINEAMIENTOS" (MEN, mayo 1996), las "Reflexiones sobre PEI" (MEN, 1994), acreditación de calidad y desarrollo de las Escuelas Normales Superiores, orientaciones curriculares, disposiciones legales vigentes y los documentos de ayuda generados en el Módulo del SIGCE, crea la estrategia metodológica y material necesario para poder brindar apoyo técnico en la construcción ó actualización del PEI a los Establecimientos Educativos.

Con base en esta información se elabora la estrategia de acompañamiento para apoyar la gestión del Proyecto Educativo en la elaboración, ajuste o modificación del Proyecto Educativo de los EE de la jurisdicción, se diligencia el formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica en donde se incluyen las actividades organizadas por la SE para el apoyo a la gestión del Proyecto Educativo Institucional para los EE territoriales que lo requieran.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar la programación de la asistencia técnica en el módulo PAM de dicho sistema.

3. Verificar la alineación de la estrategia

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, verifica si las acciones definidas en la programación de asistencia técnica ver formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica relacionadas con la estrategia de acompañamiento a la gestión del PEI están alineadas con alguno de los componentes definidos en el Plan Apoyo al Mejoramiento PAM. Si el resultado de la verificación es que dichas acciones sí están alineadas, se deben incluir en el Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM, y el subproceso continúa en la actividad 12.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar en a través del módulo PAM la inclusión de las acciones de acompañamiento en elaboración y ajuste de Proyectos Educativos

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 11 de 24

Institucionales que se encuentran alineadas con el Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Si las actividades no están alineadas con alguno de los componentes del Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM, se deben gestionar como asistencia técnica y el subproceso continua con la siguiente actividad.

4. Brindar asistencia técnica a los EE

El funcionario de unidades desconcentradas o el funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE asesora al EE en la formulación del Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Etnoeducativo, Proyecto Institucional de Educación Rural (PEI, PE, PEC, PIER), asegurándose que esté acorde con la ley y tenga en cuenta las condiciones específicas de su entorno. Para lo cual se debe hacer énfasis en que la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI, PE, PEC, PIER) es una actividad en la que debe participar toda la Comunidad Educativa.

En el caso de comunidades étnicas (indígenas, Rom, afrodescendientes y afrocolombianas) la normatividad prevé mesas de concertación; en las que las autoridades tradicionales tienen un rol de liderazgo y de toma de decisiones al lado de los Comités étnoeducativos territoriales (los cabildos son autoridades tradicionales). Para la atención de población con Necesidades Educativas Especiales, la norma Decreto 366 de 2009 prescribe su atención diferenciada desde la inclusión en los EE enfatizando los aspectos particulares en el Proyecto Educativo, Plan de Mejoramiento (desde luego en el componente académico)

En este aspecto es importante que la SE aclare lo siguiente:

El Proyecto Educativo Institucional –PEI- es una acción social en la que participa toda la comunidad educativa de manera organizada, abierta, deliberante reflexiva, crítica, autoevaluativa e histórica, con el fin de explicitar la intencionalidad que la comunidad educativa tiene acerca del tipo de educación que se espera alcanzar. Los miembros de esa comunidad deberán apropiarse del desarrollo de la ciencia, la tecnología, la conservación del medio ambiente, las manifestaciones culturales regionales y locales, del manejo integral de la salud y de la sexualidad, de los derechos y deberes ciudadanos, de los valores éticos, morales, políticos y en especial de la responsabilidad en la toma de decisiones colectivas, para que una mejor educación se refleje en el mejoramiento de la calidad de vida.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 12 de 24

PE: Proyecto Etnoeducativo, se define como la guía conceptual, pedagógica, metodológica y operativa de los procesos educativos decididos por un grupo étnico con el fin de orientar la formación de sus nuevas generaciones de acuerdo con sus propios intereses, propósitos culturales, contextos históricos y territoriales. Engloba saberes, procedimientos y expectativas para la formación integral de la persona y de la sociedad en sus relaciones internas (Educación Propia) y con la sociedad mayoritaria (Educación Intercultural)¹. El Proyecto Etnoeducativo agrupa los lineamientos sobre los procesos educativos decididos por un grupo étnico o complejo sociocultural para ser desarrollados en la práctica comunitaria, la cual hace realidad la educación que se quiere. Así el Proyecto Etnoeducativo es el pensamiento, el marco de acción, los objetivos y los procesos metodológicos de la educación que se quiere (el qué, el porqué y el cómo de la etnoeducación).²

El Proyecto Etnoeducativo se caracteriza por:

- Desarrollar el Plan de Vida de un grupo étnico en su dimensión formativa y educativa.
- Ser un proceso de participación social y colectiva de toma de decisiones.
- Identificar procesos educativos del grupo étnico y definir los lineamientos para su aplicación social y comunitaria (incluyendo la definición de una política lingüística).
- Reconocer la tradición, los conocimientos, la ciencia, la tecnología y la cultura del grupo étnico incluyendo los aspectos interculturales que se consideren relevantes para el desarrollo de su proceso educativo.
- Implementar ejercicios de prospectiva social para planear los procesos educativos a futuro.
- Generar las orientaciones para la prestación del servicio educativo y una atención diferenciada para el fortalecimiento de la identidad cultural.³

¹ MEN, Lineamientos para la Construcción Social de Proyectos Etnoeducativos y su Aplicación Pedagógica Comunitaria. Mimeo. Bogotá, 2009. Pág: 19

² Idem. Pág. 31

³ Idem. Pág. 21

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 13 de 24
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	

COPIA CONTROLADA

El Proyecto Educativo Institucional, sus componentes y la Gestión escolar

Teniendo en cuenta el sentido que tiene el PEI en los establecimientos educativos como norte de su desarrollo institucional la gestión escolar articula cuatro áreas que articulan los procesos y sus respectivos componentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La gestión educativa es un proceso orientado al fortalecimiento de los proyectos educativos Institucionales, que ayuda a mantener la autonomía institucional en el marco de las políticas públicas, y que enriquece los procesos pedagógicos con el fin de responder a las necesidades educativas locales, regionales y mundiales y garantizar el desarrollo de competencias de los estudiantes.

La gestión busca alcanzar unas intencionalidades o metas, que se derivan del horizonte institucional e involucra sistemas de relaciones para conseguir cambios continuos mediante acciones recurrentes en la perspectiva de la calidad de la educación como derecho, más allá de la prestación como servicio. Pozner (2000, Módulos UNESCO), respecto del concepto de gestión escolar, plantea que puede ser entendida como *“el conjunto de acciones, articuladas entre sí, que emprende el equipo directivo en una escuela, para promover y posibilitar la consecución de la intencionalidad pedagógica en y con la comunidad educativa”*, más allá de la ejecución de reglamentaciones, la gestión escolar procura la calidad y la pertinencia de los aprendizajes que se produzcan en la institución educativa.

A continuación, se presentan las áreas de gestión en relación con los componentes del Proyecto Educativo Institucional:

- a. Componente conceptual donde se definen los fundamentos antropológicos (Qué tipo de persona se quiere formar), sociológicos (para qué tipo de sociedad), pedagógico (sustento teórico de las tendencias y teorías pedagógicas) y teleológico, entendido como principios y fines del Proyecto Educativo Institucional. Básicamente presenta el horizonte institucional, es decir Misión, Visión y principios institucionales
- b. Gestión Directiva como desarrollo del componente directivo del PEI, que a partir del liderazgo se encarga del mantenimiento del horizonte institucional como referente para el desarrollo de los procesos, de la proyección de la institución en el tiempo, su organización, articulación con el contexto local y nacional conduciéndola al cumplimiento de los objetivos propuestos en el PEI, se preocupa por la consolidación de un

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 14 de 24

equipo con capacidad de liderazgo, sentido de pertenencia, participación y comunicación. En este componente directivo del PEI, se consideran los siguientes procesos: el direccionamiento estratégico y horizonte institucional, la gestión estratégica, el gobierno escolar, la cultura institucional, el clima escolar, las relaciones con el entorno.

- c. Gestión Académica como desarrollo del componente pedagógico del PEI y razón de ser del establecimiento educativo, área misional que se centra en el aprendizaje de los estudiantes, en su desarrollo integral; es la esencia del trabajo de un establecimiento educativo, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional. Esta área de la gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de aula y seguimiento académico poniendo el componente pedagógico del PEI y su componente. El Componente pedagógico debe implicar la creación de un ambiente escolar propicio para el aprendizaje, el diseño del currículo flexible basado en principios como la interdisciplinariedad, transversalidad e interculturalidad; el diseño del plan de estudios, proyectos pedagógicos y del sistema de evaluación y formación de docentes. Esto incluye: el enfoque pedagógico institucional, las didácticas, los modelos educativos y los cruces de áreas para el plan de estudios.

En este último aspecto es necesario que la organización de los planes de estudio incluya la definición de criterios y desempeños fundamentales para la evaluación del educando, acorde con lo definido en el Decreto 1290 de 2009 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

- d. Gestión Administrativa y financiera como desarrollo del componente administrativo, esta área da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano, y el apoyo financiero y contable. Se preocupa por el uso óptimo de los recursos. En el PEI corresponde a lo propuesto por la norma como componente administrativo y financiero involucrando calendario académico del establecimiento educativo, participación del establecimiento educativo en proyectos externos, convenios del establecimiento educativo, el Manual de convivencia, los horarios de trabajo, manual de funciones, la administración de recursos, las relaciones interinstitucionales.

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 15 de 24

e. Gestión de Comunidad como desarrollo del componente de comunidad está constituido por los procesos de participación y convivencia, inclusión, prevención de riesgos; es el componente vital para garantizar la atención a la diversidad.

Quando el establecimiento educativo que presenta el Proyecto Educativo Institucional (PEI, PE, PEC, PIER) haya sido seleccionado por el Ente territorial para prestar el servicio educativo a las poblaciones con necesidades educativas especiales, deberá incluirlas en el componente correspondiente, las orientaciones para la adecuada atención a este tipo de estudiantes, los programas educativos que respondan a sus particularidades y necesidades, los apoyos especializados con que contará, y el personal docente y profesional de apoyo que requerirá. Esta dimensión debe ser explícita en el PEI, en el índice de inclusión de la ruta de mejoramiento.

La articulación de dichos componentes se logra a través de: la integración institucional por la articulación de niveles y ciclos, por la resignificación y contextualización del Proyecto Educativo Institucional; lo que implica desarrollar los siguientes aspectos estructurales y fundamentales:

- Estructura académica de formación y plan de estudios que vincule explícitamente los estándares de calidad, la formación desde competencias básicas, competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos (en los entes territoriales en donde se vienen desarrollando estas experiencias asociadas a contextos de violencia y violencia en el aula) -En el caso de Educación Media Técnica se articulan las competencias laborales específicas, al igual que en aquellos establecimientos en donde existan los ciclos propedéuticos propuestos por la Ley 749 de 2002.
- Propuesta investigativa que se constituya en el eje transversal de los procesos y actividades de formación y del quehacer de las Escuelas Normales Superiores.
- Proyección, interacción, posicionamiento e impacto de centros e instituciones educativas en el desarrollo de competencias de los estudiantes, de acuerdo con las propuestas de formación.
- Transversalidad educativa: Educación ambiental, educación para la sexualidad, educación en derechos humanos, manejo del tiempo libre.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3 Fecha: 30-05-2018
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Página: 16 de 24

- Identificación de participación del Establecimiento Educativo en el Plan De Educación Rural para garantizar el acceso, permanencia y continuidad de los estudiantes, vinculándola al PEI o haciendo las modificaciones pertinentes. Igualmente, en el caso de desarrollar proyectos intersectoriales o proyectos pedagógicos productivos.

Tiempo en el marco del Proyecto Educativo Institucional

Jornada Escolar. La Ley 115 de 1994 y el Decreto 1850 de 2002, conciben el tiempo escolar como el tiempo diario que dedica el EE a sus estudiantes en la prestación directa del servicio educativo de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y se relaciona de manera directa con el plan de estudios.

Jornada Escolar complementaria. Está previsto por la Ley 789 de 2002 para que los estudiantes utilicen el tiempo adicional al horario escolar en actividades pedagógicas, lúdicas, deportivas y culturales.

Tiempo Extraescolar. Está considerado por la Constitución Nacional en su artículo 52, la Ley 115 de 1994, la ley 181 de 1995, la ley 375 de 1997 y la Ley 934 de 2004; para el desarrollo de acciones pedagógicas en el marco de la no obligatoriedad, es decir de libre adhesión durante el tiempo libre para contribuir en la formación integral y el desarrollo de las competencias, se relaciona con las potencialidades del entorno, las apuestas regionales de diversos sectores y su oferta, con el escenario regional, departamental, distrital o del municipio

Tanto los componentes como los aspectos estructurales y fundamentales deben tenerse en cuenta para el diseño del Proyecto Educativo (PEI, PE, PEC, PIER), por lo que se reciben lineamientos de los siguientes subprocesos:

- D02.05 Orientación de estrategias pedagógicas para implementar Proyectos Pedagógicos Transversales.
- D02.06 Promover la articulación de los niveles educativos.
- D02.07 Gestionar el uso y apropiación de medios y tecnologías de la información y la comunicación.

Proyecto Etnoeducativo y sus dimensiones. Este se construye a través de las prácticas pedagógicas comunitarias. En este se identifican las siguientes dimensiones:

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3 Fecha: 30-05-2018
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Página: 17 de 24

- La *Dimensión Pedagógica* recoge las orientaciones producidas en los ensayos de práctica escolar comunitaria, a través de la formación de etnoeducadores en los desarrollos curriculares propuestos por el proyecto etnoeducativo.
- La *Dimensión Administrativa* se construye en los enunciados del Proyecto etnoeducativo y en los procesos de participación institucional, se realizan concertaciones de acciones para su aplicabilidad considerando los procedimientos adecuados a dicho proyecto y las particularidades comunitarias del grupo étnico. Ello se manifiesta en la adecuación de la prestación del servicio y se protocoliza en el acto administrativo de incorporación del proyecto Etnoeducativo por la Entidad Territorial.
- La *Dimensión Formativa* se ha establecido en los componentes pedagógicos y comunitario del proyecto etnoeducativo, para el modelo esta dimensión se vuelve práctica y operativa a través del trabajo comunitario de socialización del Proyecto Etnoeducativo y los compromisos de las comunidades para su aplicación. En cuanto a la formación de etnoeducadores, se considera que debe ser concertada con la entidad territorial para su aplicación efectiva.
- La *Dimensión Comunitaria*, es el compendio de los escenarios y momentos de participación que se han explicitado en el Proyecto Etnoeducativo bajo los compromisos comunitarios establecidos en la socialización del mismo.

Es abierto, flexible y dinámico permitiendo su ajuste a cualquier contexto del mismo grupo étnico es un requisito fundamental para la escolarización de la población del grupo étnico. El ajuste comunitario es permanente de acuerdo con los intereses comunitarios.⁴

Tanto en el Proyecto Educativo Institucional como en el Proyecto Etnoeducativo, se debe tener en cuenta, la inclusión de los estándares básicos de competencias, dentro de los currículos y plan de estudios de los establecimientos educativos, para lo cual la Secretaría de Educación asume la responsabilidad de difundir las orientaciones y herramientas distribuidas por el MEN, las orientaciones etnoeducativas y de atención a Necesidades

⁴MEN. Lineamientos para la Construcción Social de Proyectos Etnoeducativos y su Aplicación Pedagógica Comunitaria. Mimeo. Bogotá. 2009. Pág. 61

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 18 de 24

Educativas Especiales con el fin de garantizar una atención diferenciada e incluyente. Es pertinente y además constituir comités interdisciplinarios e interinstitucionales, redes pedagógicas, o comunidades académicas, interactuar con los comités etnoeducativos territoriales para discernir la pertinencia de los estándares y lineamientos, su incorporación y cumplimiento como factor clave de la calidad educativa. Esto se realiza mediante la integración curricular, el establecimiento de acuerdos pedagógicos el diálogo entre grados áreas y niveles, la definición de los tiempos para el aprendizaje, el uso pedagógico de los medios educativos y de los resultados.

De acuerdo con la asistencia técnica brindada por la SE, el rector o Director del EE construye colectivamente con el liderazgo de los órganos del gobierno escolar, con las autoridades tradicionales y etnoeducadores en el caso del Proyecto Etnoeducativo, ajusta, modifica y resignifica el Proyecto Educativo Institucional (PEI, PE, PEC, PIER) con el apoyo de la comunidad educativa, convirtiéndose en una acción de reflexión colectiva, que otorga identidad, vigencia y continuidad a la institución. Una vez sea formulado o ajustado el PEI debe ser remitido a la SE para su revisión y registro.

El funcionario de unidades desconcentradas o del área de calidad educativa de la SE puede hacer la programación de esta asistencia técnica diligenciando el formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE puede programar esta asistencia técnica a través del módulo PAM de dicho sistema.

La Asistencia Técnica brinda Apoyo a la implementación de los convenios en el marco del Proyecto Educativo Institucional

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE apoya a los rectores y Directores de Centros Educativos de los Establecimientos Educativos y a los Consejos Directivos en la implementación de convenios, con el fin de:

- Contribuir al desarrollo de competencias en los estudiantes de la educación básica y media.
- Promover alternativas de acercamiento entre los Establecimientos Educativos y diferentes instituciones, sectores y organizaciones sociales y productivas.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 19 de 24

El funcionario de unidades desconcentradas o del área de calidad educativa de la SE puede hacer la programación de esta asistencia técnica diligenciando el formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE puede programar esta asistencia técnica a través del módulo PAM de dicho sistema.

5. Recibir, revisar y registrar los PEI de los Establecimientos Educativos

El funcionario de unidades desconcentradas o el funcionario de calidad educativa de la SE de unidades desconcentradas de la SE en las fechas programadas recibe los Proyectos Educativos Institucionales (PEI, PE, PEC, PIER) de los EE de la jurisdicción.

Posteriormente el funcionario de unidades desconcentradas o el funcionario de calidad educativa de la SE revisa la coherencia y pertinencia de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI, PE, PEC, PIER) en especial de aquellos EE que recibieron asistencia técnica de la Secretaría de Educación, y envía retroalimentación al EE acerca de los resultados de dicha revisión, las observaciones de este seguimiento se pueden incluir en el formato D02.02.F01 Comparación del PEI y el funcionamiento del EE. Si se encuentran incongruencias la Secretaría debe brindar acompañamiento al Establecimiento Educativo para sugerir los ajustes respectivos al PEI.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE puede revisar y retroalimentar a los EE Oficiales a través del módulo PEI de dicho sistema. Esta evaluación la pueden consultar los EE Oficiales a través del módulo PMI cuando está realizando el proceso de Ruta de Mejoramiento.

Si el PEI está bien formulado y es un EE que requiere apertura o ampliación de la oferta educativa, se envía retroalimentación sobre el concepto técnico (dando aprobación al PEI), para que se proceda con los trámites legales que se encuentran detallados en el subproceso F02.01. Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial a los EE; para lo cual debe diligenciar el formato oficio, ver anexo instructivo M03.01.F03 Acto administrativo o comunicación escrita. Y se continúa con la actividad 11.

Si el PEI ajustado y resignificado está bien formulado el subproceso continua con la actividad 11.

Si el PEI no está bien formulado se procede a efectuar las observaciones y la devolución del documento para que el EE lo reformule, y el subproceso continua en la actividad 7.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 20 de 24

COPIA CONTROLADA

Para EE Oficiales, se reduce el riesgo de la mala formulación del PEI al ingresar cada institución su Proyecto Educativo Institucional en el sistema de información SIGCE, ya que la herramienta le permite validar el cumplimiento de unos requisitos mínimos exigidos; todo en la opción Procesos PEI del módulo Proyecto Educativo Institucional.

6. Programar actividades de acompañamiento

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, programa las actividades de acompañamiento para los establecimientos que necesitan acompañamiento en el ajuste del Proyecto Educativo Institucional (PEI, PE, PEC, PIER), para lo cual se diligencia el formato Programación de Asistencia Técnica, ver formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar la programación de estas actividades de asistencia técnica a través del módulo PAM de dicho sistema.

7. Acompañar a los EE en el ajuste del PEI

El funcionario de unidades desconcentradas o el funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE acompaña a los EE seleccionados en el ajuste/resignificación del Proyecto Educativo.

Este acompañamiento es un proceso que contiene un enfoque de trabajo, una metodología para atender las necesidades en contexto a partir de la caracterización territorial y de la caracterización del EE. Dentro del acompañamiento la SE puede programar:

- Actividades de formación.
- Acompañamiento In Situ o Presencial.
- Acompañamiento a Distancia (telefónico y por vía electrónica).
- Acompañamiento Virtual a partir del uso de herramientas web 2.0 que permiten el trabajo y aprendizaje colaborativo. Esto es fundamental para instalar una cultura del uso de la tecnología en donde sea viable.

El resultado final del acompañamiento, será un PEI resignificado y ajustado por la comunidad educativa, coherente con las condiciones económicas, sociales y culturales del EE, cumpliendo con la normatividad vigente y con los referentes de calidad establecidos por el MEN.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3 Fecha: 30-05-2018
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Página: 21 de 24

El PEI diseñado, modificado o ajustado servirá de insumo para:

- Alinear el plan de mejoramiento del Establecimiento Educativo.
- Modificar el plan de acción, generado en el subproceso A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área.

El seguimiento de estas actividades se puede realizar diligenciando el formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar la programación de esta asistencia técnica a través del módulo PAM de dicho sistema.

8. Revisar ajustes al PEI

El funcionario de unidades desconcentradas o el funcionario de calidad educativa de la SE recibe las modificaciones o ajustes al Proyecto Educativo por EE como resultado de la asistencia técnica proporcionada por la SE y la adopción legítima hecha por el Consejo Directivo, expresa en Acto Administrativo en uso de la autonomía institucional conferida por la ley a los EE. En esta revisión se debe evidenciar además de la coherencia, pertinencia y proyección a la comunidad del Proyecto Educativo Institucional su articulación con el funcionamiento del EE, que evidencia al compararlo con su Plan de Mejoramiento Institucional - PMI.

Es importante hacer seguimiento de la articulación entre el Plan de Atención integral de primera Infancia, su proyecto Educativo y su interacción con el PEI.

Si los ajustes al Proyecto Educativo resignificado no son coherentes con el funcionamiento del EE se devuelve a la institución educativa para su ajuste, y se realiza una nueva revisión; de lo contrario el subproceso continua con la siguiente actividad.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE a través del módulo PMI puede consultar los Proyectos Educativos Institucionales por EE Oficial y compararlos con el funcionamiento del EE Oficial.

9. Realizar seguimiento al desarrollo de los ajustes al PEI

El funcionario de calidad de la SE o el funcionario de unidades desconcentradas, en donde estas existan de la SE, realiza seguimiento al nivel de legitimidad y apropiación del Proyecto Educativo Institucional (PEI, PE, PEC, PIER) por parte de la comunidad educativa del EE. Dicho seguimiento se

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 22 de 24

puede realizar a través de acompañamiento in situ o presencial, a distancia o virtual; o de acciones puntuales de asistencia técnica. En el caso de los Proyectos Etnoeducativos se realiza a través de mesas de concertación con las autoridades tradicionales y Comités Etnoeducativos Territoriales.

Como control se diligencia el formato D01.01.F01 Programación de la Asistencia Técnica en el respectivo campo de seguimiento en donde se presentan las observaciones del acompañamiento realizado.

Se debe constatar la veracidad y consistencia de la información presentada, el desarrollo de las fases previstas del Proyecto Educativo Institucional (PEI, PE, PEC, PIER), el nivel de conocimiento y apropiación del equipo del Establecimiento Educativo para asumir los procesos y los mínimos requeridos. De este acompañamiento quedará un reporte que formará parte del expediente o ficha técnica de la institución.

En el caso de que la SE cuente con el sistema de información SIGCE, puede realizar seguimiento al desarrollo de los ajustes al Proyecto Educativo en el módulo PEI, o si se trata de Proyectos Etnoeducativos, se consultará el módulo de Etnoeducación de dicho sistema de información.

Después de realizado el seguimiento se envían los Proyectos Educativos Institucionales de los Establecimientos Educativos, al subproceso H01.02 Controlar la planta de personal, para que la requisición de personal de los establecimientos educativos este acorde con los establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI, PE, PEC, PIER). En el caso de Proyectos Etnoeducativos y Proyectos Institucionales de Educación Rural, se asumirán además las orientaciones técnicas específicas emitidas por el MEN

10. Verificar el cumplimiento de las actividades programadas

El funcionario de responsable del área de calidad educativa de la SE, verifica que las actividades de asistencia técnica programadas para acompañamiento en la elaboración o ajuste/resignificación de los Proyectos Educativos de los EE se hayan cumplido a cabalidad, ver formato D01.01.F01 Programación de la Asistencia Técnica; si se detecta que existen desviaciones en el desarrollo de las actividades programadas se procede a ejecutar las acciones correctivas acorde con el subproceso N01.02 Acciones Correctivas y se realiza una nueva verificación. Si en la revisión periódica que se realiza, se evidencia cumplimiento de las actividades programadas, el subproceso continua con la actividad 13.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 23 de 24

11. Hacer seguimiento a las acciones de apoyo a la gestión del PEI incluidas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE realizan seguimiento a los indicadores y tareas asociados a las acciones incluidas en el PAM que están relacionadas con acompañamiento en la elaboración o ajuste/resignificación, de acuerdo con lo definido en el subproceso D0201 Generar y hacer seguimiento al Plan de Apoyo al Mejoramiento, ver formato D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE a través del módulo PAM puede realizar el respectivo seguimiento.

12. Revisar evaluación de la asistencia técnica

El responsable del área de calidad educativa de la SE, revisa la valoración de la asistencia técnica otorgada por los EE en el formato D01.01.F01 Programación de la asistencia técnica, con el fin de plantear acciones de mejora. El plazo máximo para recibir los resultados de retroalimentación debe ser de quince (15) días hábiles. Esta evaluación es enviada al subproceso E02.01 Medir la satisfacción del cliente, para que se realice el respectivo análisis de la evaluación y con esto el subproceso finaliza.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar seguimiento de las actividades a través del módulo PAM de dicho sistema.

ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo D02.02 Apoyar la Gestión del Proyecto Educativo en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales en el desarrollo del PEI. Este anexo se compone de dos páginas.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3 Fecha: 30-05-2018
	SUBPROCESO:	D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Página: 24 de 24

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2008	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Cambio de normatividad Ajuste al sistema de información SIGCE
3.0	02/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Actualización
4.0	08/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Identificación de los procesos
5.0.	05/2018	Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		Yoleine Rodríguez Granados Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso

COPIA CONTROLADA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D02. Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos

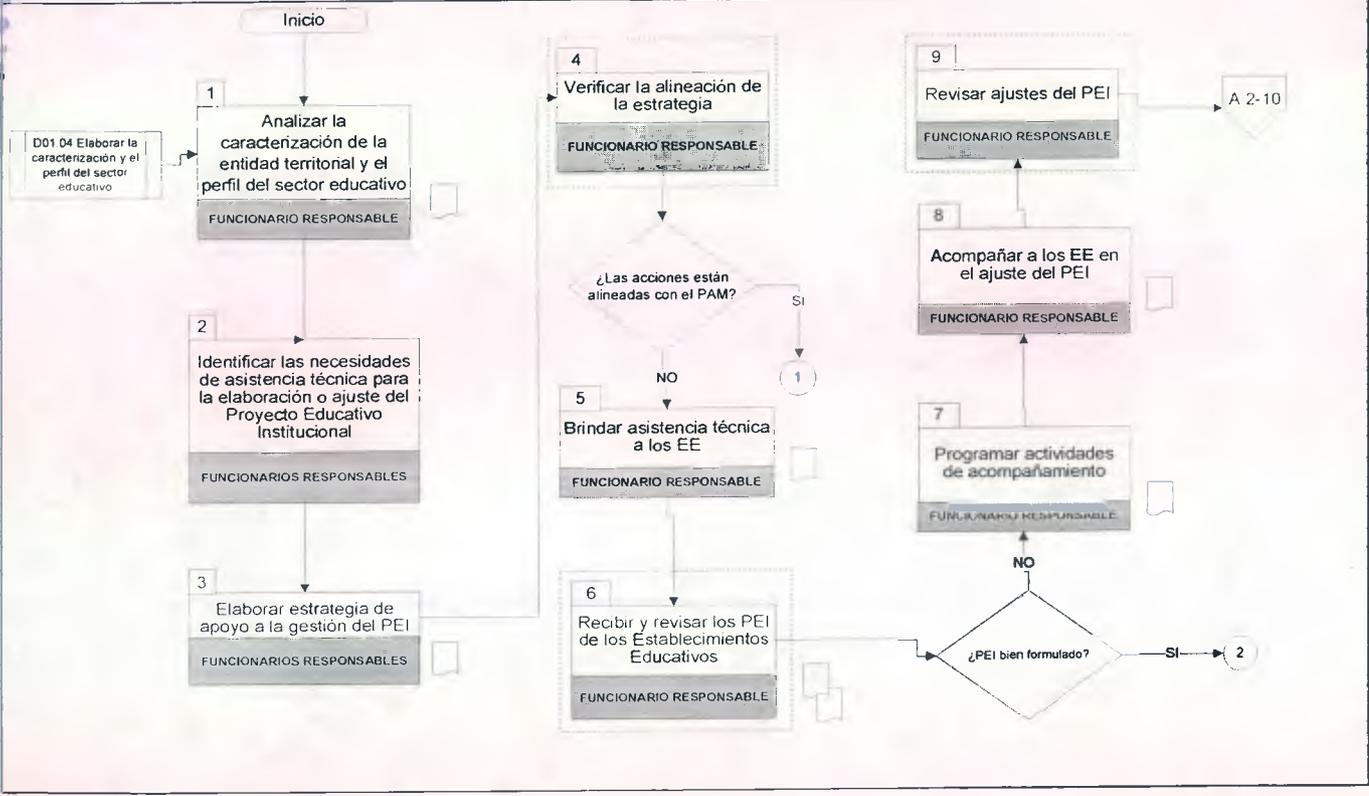
SUBPROCESO: D02.02 Apoyar la Gestión del Proyecto Educativo

ELABORÓ: ANTONIO JULIO VILLAMIZAR JIMÉNEZ

Fecha: 05/2018

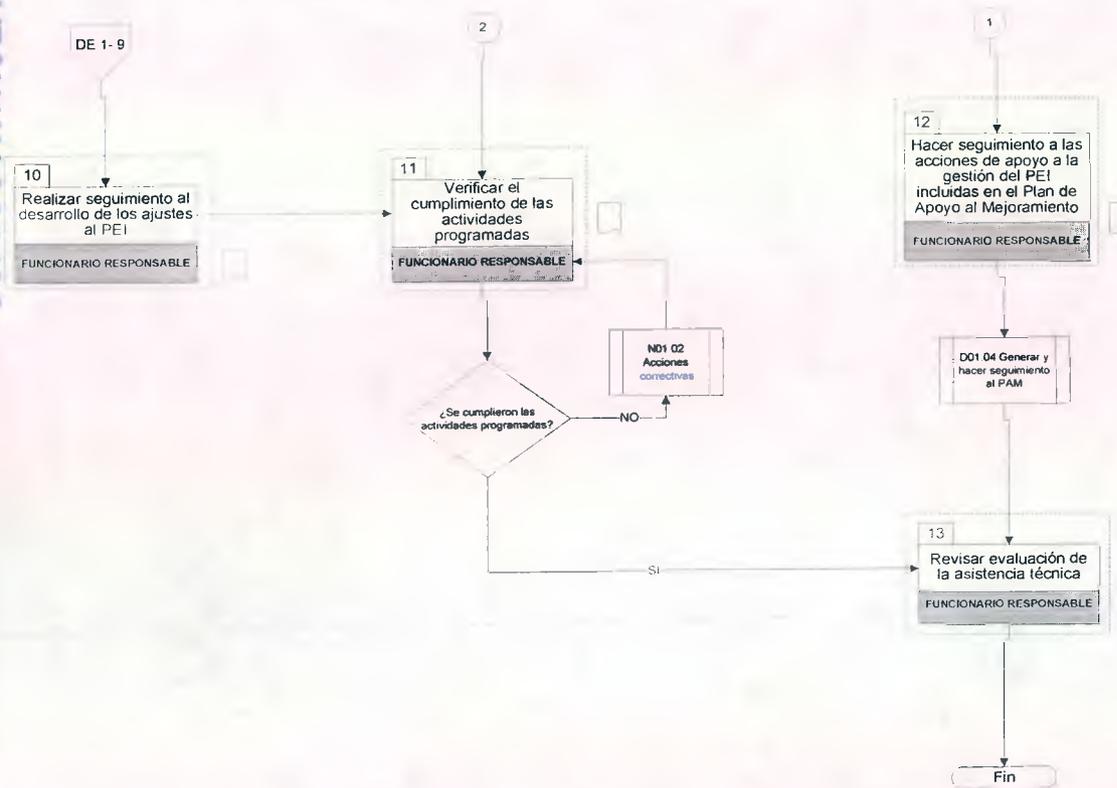
Página: 1/2

CALIDAD EDUCATIVA – UNIDADES DESCONCENTRADAS





COPIA CONTROLADA



 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	"D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI"	

COPIA CONTROLADA

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

PROCEDIMIENTO "D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI"

Mayo 2018

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI”	

1. OBJETIVO

Realizar acompañamiento a la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento institucional de los EE de su jurisdicción, con el fin de garantizar que incidan en el mejoramiento de la calidad de la educación.

2. ALCANCE

El subproceso inicia con el análisis de la caracterización y del perfil del sector educativo, continúa con la definición de la estrategia de acompañamiento a los establecimientos Educativos en la ejecución y seguimiento de los PMI, y con la verificación de la alineación de dicha estrategia. Con base en lo anterior, define las acciones y actividades orientadas al acompañamiento del mejoramiento de los establecimientos educativos. Continúa con la ejecución de las actividades enfocadas a la asesoría en ejecución y seguimiento de los Planes de Mejoramiento Institucional a los EE, y la definición de acciones para corregir las desviaciones de los EE frente a los PMI. Finaliza con la consolidación, por parte de la SE, de los resultados y la evaluación del cumplimiento de la programación de actividades de acompañamiento - asistencia técnica de la SE a sus EE.

3. RESPONSABLE

4. Secretario de Educación Departamental del Cesar
5. Profesional Especializado de Calidad Educativa
6. Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
7. Profesional Universitario de Evaluación Educativa
8. Profesional Universitario de Mejoramiento
9. Profesional Universitario de Gestión Escolar
10. Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 715. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01	Congreso de la República	21 de diciembre de 2001

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	"D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI"	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.		
Ley 115. Por la cual se expide la ley general de educación.	Congreso de la República	8 de febrero de 1994
Decreto 1290, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media	Presidencia de la República	16 de abril de 2009
Guía metodológica No. 5, Planes de mejoramiento.	Ministerio de Educación Nacional	Enero de 2004
Guía 34 Evaluación para el mejoramiento institucional.	Ministerio de Educación Nacional	2008

PROVEEDORES E INSUMOS

Área / Dependencia	Rol
Calidad Educativa	<p>Identificar las principales oportunidades de mejoramiento de los EE en la formulación del PMI y en su gestión, y plantear alternativas de solución ó estrategias para subsanar dichas carencias.</p> <p>Recibir y revisar los planes de mejoramiento institucional.</p> <p>Estudiar, analizar y consolidar los PMI.</p> <p>Formular la estrategia de acompañamiento a los EE frente a la, ejecución y seguimiento de los PMI.</p> <p>Verificar la conformidad de plan de acompañamiento.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las actividades programadas.</p> <p>Estudiar, analizar los PMI.</p>



DEPARTAMENTO DEL CESAR
GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SUBPROCESO: "D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI"

Código: D

Versión: 3

Fecha: 30-05-2018

Página: 4 de 13

COPIA CONTROLADA

	<p>Verificar el cumplimiento de las metas fijadas en los PMI.</p> <p>Recibir y registrar los informes finales del Plan de Mejoramiento Institucional.</p> <p>Verificar el cumplimiento de metas fijadas.</p> <p>Evaluar la calidad de la asesoría prestada.</p>
--	---

Entes externos

Nombre del ente externo	Rol
Establecimiento Educativo	<p>Encargado de formular los planes de mejoramiento con el acompañamiento de la SE.</p> <p>Evaluar la asesoría prestado por la SE.</p>
Ministerio de Educación	Recibe los resultados de gestión de formulación de los planes de mejoramiento.

REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
D01.01.F01 Programación de la Asistencia Técnica	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico en carpetas ordenadas alfabéticamente orden ascendente/ medio magnético en back up	Archivo de gestión del área de Calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo Central
D02.01.F01 Plan de Apoyo al	Técnico administrativo u operativo de	Medio físico en carpetas ordenadas	Archivo de gestión del área de	Según tabla de retención documental	Archivo Central

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 5 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	"D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI"	

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
Mejoramiento	calidad educativa	alfabéticamente orden ascendente/ medio magnético en back up	Calidad educativa	del Ente Territorial	
D02.03.F01 Revisión de los PMI	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico en carpetas ordenadas alfabéticamente orden ascendente/ medio magnético en back up	Archivo de gestión del área de Calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo Central
D02.03.F02 Seguimiento de los PMI.	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico en carpetas ordenadas alfabéticamente orden ascendente/ medio magnético en back up	Archivo de gestión del área de Calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo Central
D02.04.F04 Control de asistencia	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso D02.04 Definir, ejecutar y hacer seguimiento a los Planes Territoriales de Formación Docente				
D02.02.F03 Evaluación de asesoría	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM				

(1) Este registro se genera en acto administrativo o comunicación escrita, que puede ser resolución, decreto, circular o carta u oficio.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	“D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI”	Fecha: 30-05-2018
			Página: 6 de 13

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

1. Analizar la caracterización de la entidad territorial y el perfil del sector educativo

El funcionario responsable del área de Calidad Educativa de la SE, como un paso previo a la definición de la estrategia de acompañamiento para el apoyo a la gestión de los Planes de Mejoramiento Institucional, debe analizar la información cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial y del perfil del sector educativo, ver formato D01.04.F01 Caracterización de la entidad territorial. Dicho análisis permite:

- Identificar oportunidades de mejoramiento y de acompañamiento por parte del área de calidad de la secretaría hacia los EE a nivel territorial, con base en los resultados de las pruebas externas.
- Definir la asistencia técnica a los establecimientos educativos: cuyo propósito es el de diseñar estrategias que faciliten y den curso a las acciones emprendidas desde el MEN, para hacer del ciclo de calidad un proceso real de mejoramiento de la calidad de la educación en las SE y en los EE, considerando las condiciones de diferenciación que puedan darse, a partir del reconocimiento del contexto (local regional), las posibilidades y mediaciones para la articulación de la asistencia técnica integral, desde los espacios de dirección del MEN, desde la dirección y coordinación de Calidad en las SE y desde los equipos de mejoramiento y de gestión de los EE.
- Determinar los recursos técnicos y financieros, el personal profesional y de apoyo que se requiere para el logro de las metas trazadas en el tema. (planta de personal de la secretaría de educación, recursos SGP y otros, apoyo logístico).

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 7 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	"D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI"	

- Definir el sistema de trabajo: formas operativas que se establecen en tiempos y espacios reales, en la secretaría de educación y en los establecimientos educativos, que se basan en la comunicación fluida y en la cooperación para generar ventaja competitiva.
- Establecer las estrategias de calidad para el fortalecimiento a la gestión institucional y el mejoramiento de la calidad.
- Revisar los lineamientos, normatividad y directrices para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Identificar los aliados del sector educativo que estén acompañando EE para concertar aspectos fundamentales que le dan la identidad territorial y le permiten la obtención del mejoramiento de la calidad educativa.

Si la SE tiene sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede consultar la caracterización y el perfil del sector educativo de la entidad territorial.

2. Identificar las necesidades de apoyo a la gestión de los planes de mejoramiento institucional

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, identifican las necesidades de apoyo a la gestión de los planes de mejoramiento institucional, con base en:

- Solicitudes de los Establecimientos Educativos para apoyo en la gestión de los Planes de Mejoramiento Institucional, que son realizadas a través del área de Atención al Ciudadano de la SE o directamente ante los funcionarios responsables de unidades desconcentradas.
- La inclusión dentro del Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM de un componente relacionado con acompañamiento en la elaboración o resignificación del Proyecto Educativo Institucional de los EE de la jurisdicción.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 8 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI”	

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar la identificación de las necesidades de asistencia técnica de los EE Oficiales de su jurisdicción a través del módulo PAM de dicho sistema.

3. Definir estrategia de acompañamiento a los establecimientos Educativos en la ejecución y seguimiento de los PMI

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE define la estrategia de acompañamiento tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Lineamientos para el diseño de la estrategia de acompañamiento a establecimientos educativos
- Estrategia de acompañamiento de establecimientos educativos

Dichos criterios están disponibles en la documentación emitida y publicada a través de páginas Web y otros medios de comunicación del MEN y de las entidades territoriales certificadas.

También, el funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE revisa la siguiente información:

Consolidado territorial de resultados de la autoevaluación institucional y planes de mejoramiento, y aspectos a mejorar identificados en la consolidación territorial derivados de la autoevaluación Institucional, generados en el subproceso D01.03 Orientar la ruta de mejoramiento institucional.

Además de esta información, el funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, debe tener en cuenta lo establecido en:

- Las modificaciones en los planes de mejoramiento institucional de los EE de la jurisdicción por implantación de nuevo modelo educativo, generado en el subproceso C02.02 Identificar estrategias de acceso y permanencia.
- Los resultados de los informes de evaluación para la toma de decisiones, generado en el subproceso F01.02 Realizar el proceso de evaluación para el control de los EE, con las acciones correctivas y/o preventivas que deben incluir los EE de la jurisdicción dentro de los PMI.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI”	

- Proyectos Educativos Institucionales (PEI, PEC, PIER) resignificados generados en el subproceso D02.02 Apoyar la Gestión del Proyecto Educativo.
- Cambios en el Plan de Estudios generados en el subproceso D02.05 Orientación de Estrategias Pedagógicas para implementar Proyectos Pedagógicos Transversales.

4. Verificar la alineación de la estrategia

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, verifica si las acciones definidas en la programación de asistencia técnica ver formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica relacionadas relacionadas con el acompañamiento a la ejecución y seguimiento de los PMI de los EE de la jurisdicción, están alineadas con alguna de las metas definidas en el Plan Apoyo al Mejoramiento PAM. Si el resultado de la verificación es que dichas acciones sí están alineadas, se deben incluir en el Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM, y el subproceso continúa en la actividad 8.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar en a través del módulo PAM la inclusión de las acciones de apoyo a la gestión de los planes de mejoramiento institucional que se encuentran alineadas con el Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Si las acciones no están alineadas con alguno de los componentes del PAM, la SE debe gestionar su articulación como acompañamiento / asistencia técnica diligenciando el formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica y el subproceso continúa con la siguiente actividad.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar la programación de la asistencia técnica enunciada en el párrafo anterior a través del módulo PAM de dicho sistema.

5. Definir actividades para apoyar la elaboración de los planes de mejoramiento

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, define, con el equipo de acompañamiento, las actividades a realizar para al apoyo a la gestión

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 10 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI”	

de los PMI de los EE a nivel territorial, en su ejecución y seguimiento; para ello debe contemplar lo siguiente:

- Establecimientos objetivo. Es muy importante dar prioridad a aquellos definidos como de desempeño insuficiente como resultado de las pruebas Saber.
- Identificación y formulación de los problemas y las causas por cada uno de los componentes de gestión de los EE (Directiva, Académica, Administrativa y Financiera y de la comunidad), tomando en consideración metodologías como la matriz DOFA, la planeación por objetivo, entre otras.
- Formulación de metas.
- Actividades a realizar.
- Cronograma de trabajo.
- Recurso a utilizar (personal, materiales, viáticos).
- Responsables.
- Estrategia de difusión

Las actividades definidas se pueden programar como asistencia técnica diligenciando el formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar la programación de esta asistencia técnica en el módulo PAM de dicho sistema.

6. Apoyar en la ejecución de planes de mejoramiento y pactar compromisos de mejora

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE junto con el equipo de acompañamiento, deben asesorar y acompañar a los Establecimientos Educativos de su jurisdicción, seleccionados en la actividad anterior, durante el proceso de ejecución y seguimiento de su plan de mejoramiento institucional.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 11 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	"D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI"	

Esta asesoría debe estar enfocada en:

- Apoyo al seguimiento del plan de mejoramiento institucional, orientando en el entendimiento y el cómo ejecutar cada una de las actividades planteadas, acompañando a los responsables de estas actividades y realizando la verificación de la correcta ejecución de las actividades.
- Apoyo en la definición de acciones correctivas del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Para hacer seguimiento a la formulación del PMI se considera la autoevaluación la cual se recibe del subproceso D01.03 Orientar la ruta de mejoramiento institucional.
- El funcionario responsable del área de calidad educativa de de la secretaría de educación y el equipo de acompañamiento deben realizar seguimiento periódico a los indicadores y tareas definidos en los PMI de los EE seleccionados previamente, diligenciando el formato D02.03.F02 Seguimiento de los PMI.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional de los EE seleccionados a través del módulo PMI de dicho sistema.

7. Verificar el cumplimiento de las actividades programadas

El funcionario de responsable del área de calidad educativa de la SE, verifica que las actividades de asistencia técnica programadas para asesorar la ejecución y seguimiento de los Planes de Mejoramiento Institucional de los EE se hayan cumplido a cabalidad, ver formato D01.01.F01 Programación de la Asistencia Técnica; si se detecta que existen desviaciones en el desarrollo de las actividades programadas se procede a ejecutar las acciones correctivas acorde con el subproceso N01.02 Acciones Correctivas y se realiza una nueva verificación. Si en la revisión periódica que se realiza, se evidencia cumplimiento de las actividades programadas, el subproceso continua con la actividad 9.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 12 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI”	

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar el seguimiento de las actividades a través del módulo PAM de dicho sistema.

8. Hacer seguimiento a las acciones de apoyo en la gestión de los PMI incluidas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE realizan seguimiento a los indicadores y tareas asociados a las acciones incluidas en el PAM que están relacionadas con el apoyo a la gestión de los PMI de los EE, de acuerdo con lo definido en el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento, ver formato D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento. Con este seguimiento el subproceso finaliza.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE a través del módulo PAM puede realizar el respectivo seguimiento.

9. Revisar evaluación de la asistencia técnica

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, revisa la valoración de la asistencia técnica otorgada por los EE en el formato D01.01.F01 Programación de la asistencia técnica, con el fin de plantear acciones de mejora. El plazo máximo para recibir los resultados de retroalimentación debe ser de quince (15) días. Esta evaluación es enviada al subproceso E02.01 Medir la satisfacción del cliente, para que se realice el respectivo análisis de la evaluación y con esto el subproceso finaliza.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar el seguimiento de la valoración de la asistencia técnica proporcionada, a través del módulo PAM de dicho sistema.

Los resultados consolidados de los Planes de Mejoramiento Institucional, ver formato D02.03.F01 Revisión de los PMI son enviados a los siguientes subprocesos:

- D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento.
- D02.02 Apoyar la Gestión del Proyecto Educativo.
- F01.02 Realizar el proceso de evaluación para el control de EE.
- I02.04 Realizar mantenimiento de infraestructura.

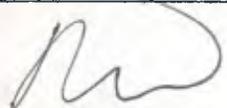
 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 13 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	"D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI"	

ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo D02.02 Apoyar la ejecución de los planes de mejoramiento de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales

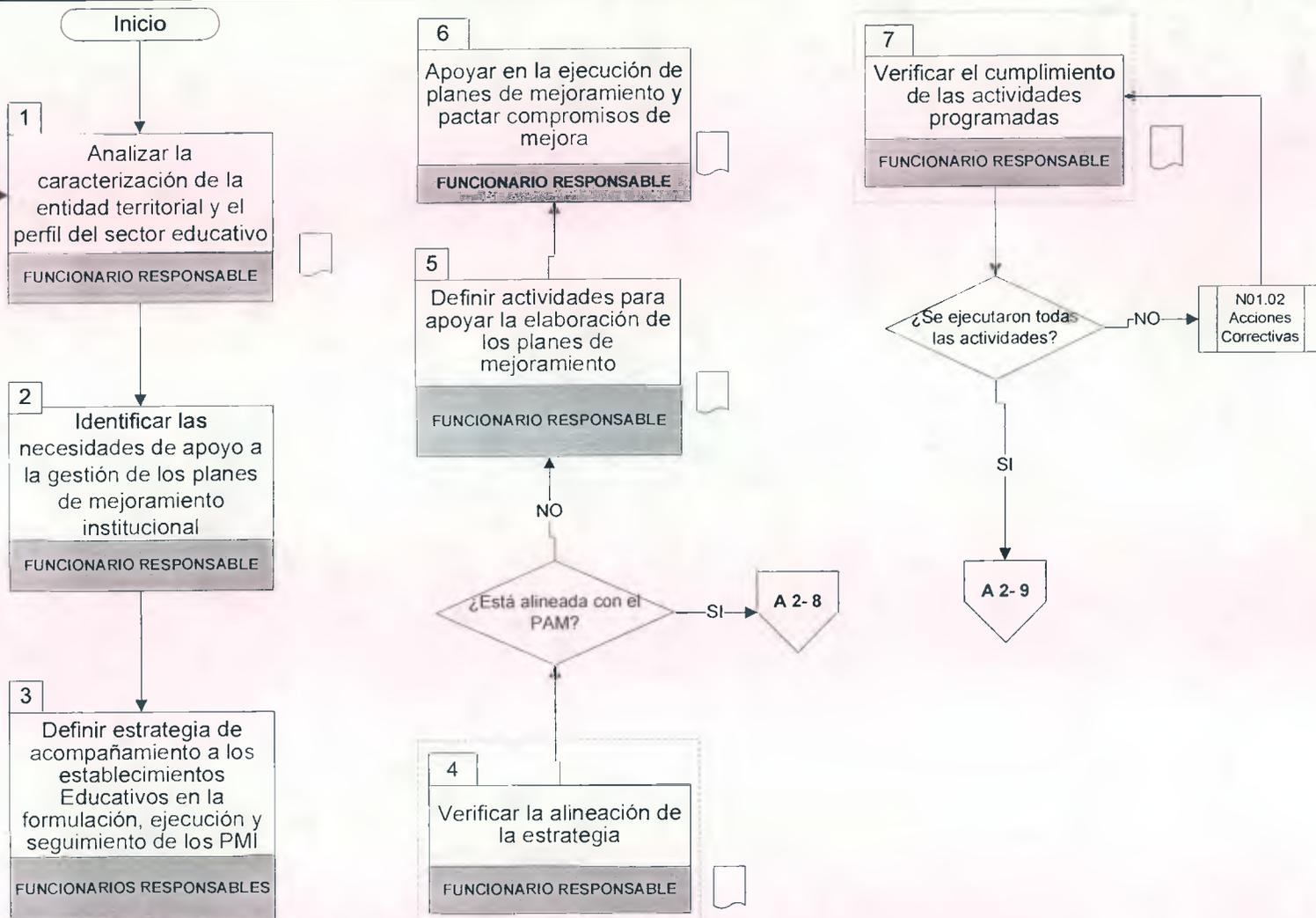
Este anexo se compone de dos páginas.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2008	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Cambio de normatividad Ajuste al sistema de información SIGCE
3.0	02/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Actualización
4.0.	08/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Identificación de los procesos
5.0.	05/2018	 Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		 Yoleine Rodríguez Granados Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso

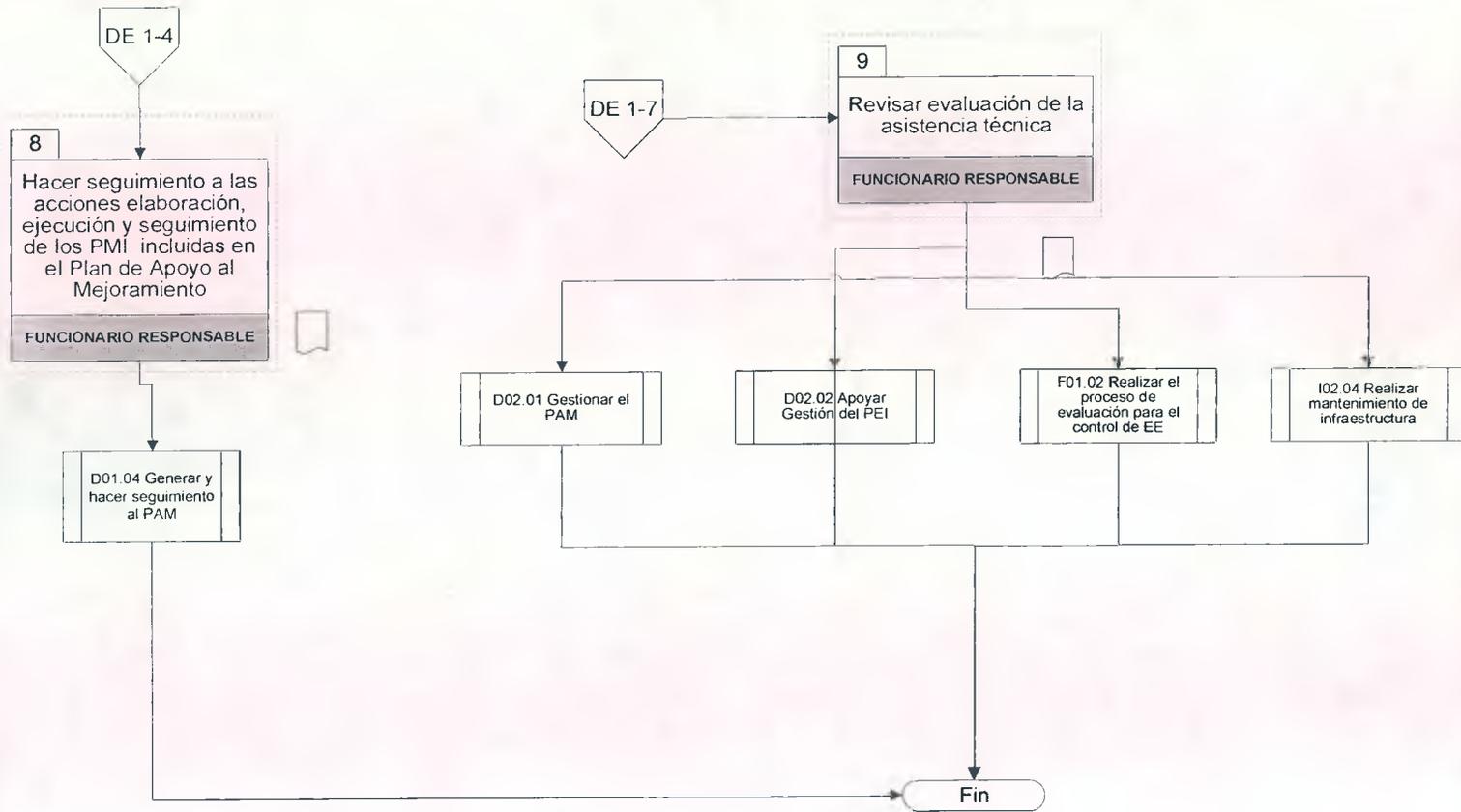
CALIDAD EDUCATIVA

COPIA CONTROLADA





COPIA CONTROLADA



COPIA CONTROLADA

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	"D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE"	

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

PROCEDIMIENTO D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE

Mayo 2018

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	"D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE"	

1. OBJETIVO

Formular, desarrollar y hacer seguimiento del Plan Territorial de Formación Docente, con el fin de mejorar la calidad de la educación en los EE de la jurisdicción.

2. ALCANCE

Inicia con la revisión y análisis de los referentes de política de calidad y los resultados de las evaluaciones, continua con la caracterización de la entidad territorial y de sus docentes, con el fin de identificar las necesidades de formación y capacitación, continúa con la formulación, ejecución y el seguimiento del plan de formación y capacitación.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 115. Por la cual se expide la ley general de educación. Artículo 109. Finalidades de la formación de educadores. Artículo 110. Mejoramiento profesional Artículo 111. Profesionalización. Artículo 112. Instituciones formadoras de docentes. Artículo 113. Programas para la formación de docentes. Artículo 114. Función asesora de las instituciones de	Congreso de la República	8 de Febrero de 1994

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	"D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE"	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
formación de educadores. Artículo 133. Año sabático		
Decreto 709. Por el cual se establece el reglamento general para el desarrollo de programas de formación de docentes y se crean condiciones para su mejoramiento profesional.	Congreso de la República	17 de Abril de 1996
Ley 812. Plan Nacional de Desarrollo.	Congreso de la República	26 de junio 2003
Decreto Ley 1278. Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.	Congreso de la República	19 de junio de 2002
Decreto 2035. Por el cual se reglamenta el parágrafo 1º del artículo 12 del Decreto-ley 1278 de 2002.	Congreso de la República	16 de junio del 2005
Decreto 3012. Por el cual se adoptan disposiciones para la organización y el funcionamiento de las escuelas normales superiores.	Congreso de la República	19 de diciembre de 1997
Decreto 366. Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.	Presidencia de la República	9 de febrero de 2009
Decreto 2582. Por el cual se establecen reglas y mecanismos generales para la evaluación del desempeño de los docentes y directivos docentes que laboran en los establecimientos educativos estatales	Presidencia de la República	12 de septiembre de 2003
Decreto 620. Por el cual se establecen reglas y criterios para la evaluación de docentes en ejercicio, al servicio del estado y se dictan otras disposiciones.	Presidencia de la República	5 de abril del 200
Guía para la elaboración del Plan Territorial de Formación Docente - Orientaciones generales	Ministerio de Educación Nacional	Diciembre de 2008

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 4 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	

PROVEEDORES E INSUMOS

Área / Dependencia	Rol
Comité Territorial de Formación Docente	Identificar las necesidades de formación de los docentes de la región, y alinearlas con la caracterización de la SE, el análisis de las evaluaciones a estudiantes y docentes, la evaluación de los PMI, y la caracterización de los docentes, posteriormente evaluar y aprobar las propuestas de formación presentadas por las instituciones de educación superior y realizar seguimiento a la ejecución del plan territorial de formación de docentes. Realizar seguimiento de la ejecución del plan territorial de formación docente. Evaluar los resultados del plan territorial de formación docente.
Calidad Educativa	Identificar las necesidades de formación de los docentes de la región, y alinearlas con la caracterización de la SE, el análisis de las evaluaciones a estudiantes y docentes, la evaluación de los PMI, y la caracterización de los docentes, posteriormente evaluar y aprobar las propuestas de formación presentadas por las instituciones de educación superior y realizar seguimiento a la ejecución del plan territorial de formación de docentes. Realizar seguimiento de la ejecución del plan territorial de formación docente. Evaluar los resultados del plan territorial de formación docente. Elaborar el plan territorial de formación de docentes.

Entes externos

Nombre del ente externo	Rol
Instituciones de Educación Superior	Generar propuestas para programas de formación y capacitación permanente. Expedir certificado de capacitación y formación docente.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	Fecha: 30-05-2018 Página: 5 de 16

Nombre del ente externo	Rol
Docentes	Prepararse por medio de los programas. Generar propuestas de investigación. Servir como medio para generar acciones de mejora en los PEI y planes de mejoramiento institucional para el desarrollo profesional de Directivos Docentes y Docentes.
Establecimientos Educativos	Informar a la Secretaría de Educación de las necesidades de capacitación que requieran los docentes.

REGISTRO

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
D02.04.F01 Formulario para la recepción de propuestas de oferta educativa	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico Medio magnético	Archivo de gestión del área de calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D02.04.F02 Seguimiento y control de los planes de formación, capacitación e investigación	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico Medio magnético	Archivo de gestión del área de calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico Medio magnético	Archivo de gestión del área de calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D02.04.F03 Retroalimentación	Técnico administrativo	Medio físico	Archivo de gestión del	Según tabla de retención	Archivo central

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 6 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
de la capacitación, formación e investigación	u operativo de calidad educativa	Medio magnético	área de calidad educativa	documental del Ente Territorial	
B02.03.F01.Acta de reunión	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso: B02.03 Control y seguimiento a la ejecución de programas y proyectos				

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 7 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE

1. Analizar la caracterización de la entidad territorial

Los miembros del Comité Territorial de Formación Docente (reglamentado en el art. 20 del Decreto 709 de 1996) y los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, una vez que se han identificado las principales fortalezas y oportunidades de mejora a nivel territorial, analizan la caracterización de la entidad territorial proveniente del subproceso D01.04 Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo (revisando el formato D01.04.F01 Guía de Caracterización), en donde debe analizar aspectos cualitativos y cuantitativos relacionados con la cobertura, calidad, eficiencia, además de presentar generalidades tales como ubicación geográfica, aspecto socioeconómico, demográfico y organizacional de la SE, entre otros. Lo anterior, entendiendo que el Plan Territorial de Formación Docente debe ser coherente con las necesidades sociales y culturales de la región donde la SE presta el servicio educativo

Si la SE tiene sistema de información SIGCE¹, a través del módulo PAM puede realizar la caracterización de la entidad territorial, como uno de los pasos previos a la formulación de dicho plan.

2. Identificar, analizar y priorizar las necesidades de formación

Los miembros del Comité Territorial de Formación Docente (reglamentado en el art. 20 del Decreto 709 de 1996) y los funcionarios responsables del área

¹ Cuando se hace referencia al sistema de información SIGCE, se debe entender que las funcionalidades del mismo y sus instructivos no son alcance de este documento.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 8 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	

COPIA CONTROLADA

de calidad educativa de la SE, con base en el análisis de los insumos anteriores deben identificar, analizar y priorizar las necesidades de formación docente de la jurisdicción

Las acciones que se consideren no prioritarias, se dejarán registradas para el siguiente período, o como opcionales en caso de sobrar tiempo o recursos. Se diligencia el formato Acta de reunión, ver anexo instructivo B02.03.F01. Acta de reunión.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE la priorización de las necesidades de formación se realiza en el módulo PAM a través del análisis de los referentes y de los resultados de las evaluaciones de estudiantes y docentes, y de la autoevaluación institucional.

3. Elaborar el Plan Territorial de Formación Docente

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, elaboran el Plan Territorial de Formación Docente, en el cual se debe definir:

- La política territorial de formación docente en la que formulen las pautas y criterios de acción organizados para el mejoramiento de la formación docente, la cual debe estar alineada con todos los insumos analizados: caracterización de la entidad territorial, resultados de evaluaciones de estudiantes, de docentes, autoevaluaciones institucionales y planes de mejoramiento institucional sistematizados.
- Los objetivos territoriales de formación que deben definir de forma concreta la forma en que se dará cumplimiento a la política territorial de formación docente. Dichos objetivos deben ser medibles, razonables, claros y coherentes con la realidad de la entidad territorial.
- Las estrategias territoriales de formación que determinan la forma o los medios en que se llevará a cabo la política territorial de formación.

 DEPARTAMENTO DE CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	

Una vez se ha definido la política, los objetivos y las estrategias territoriales de formación docente, los funcionarios responsables del área de calidad de la SE deben verificar que exista coherencia con las necesidades de formación identificadas previamente y entre los mismos. Si no existe coherencia se deben realizar las acciones correctivas de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones correctivas, y se realiza una nueva verificación.

Además, dichos funcionarios deben analizar la pertinencia entre las estrategias territoriales de formación docente formuladas y las necesidades de formación definidas. Si no existe coherencia se deben realizar las acciones correctivas de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones correctivas, y se realiza una nueva verificación.

Si la Secretaría de Educación cuenta con el aplicativo de los Comités Territoriales para la Formación de Educadores, puede elaborar el Plan Territorial de Formación Docente, a través del módulo PLAN DE FORMACIÓN de dicho aplicativo.

Una vez se han analizado la política, los objetivos y las estrategias, se deben formular las metas e indicadores que permitan hacerle seguimiento al cumplimiento del mismo en el plazo determinado.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE dichos objetivos, metas, indicadores y acciones se incluyen en el proceso de elaboración del PAM, a través del mismo módulo.

4. Socializar el plan territorial de formación docente

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, una vez se ha elaborado el Plan Territorial de Formación Docente, deben socializar el plan territorial de formación en el siguiente orden:

- En primera instancia, en el Comité Territorial de Formación Docente en donde verificará nuevamente la alineación del plan con la caracterización de la SE, con la caracterización de los docentes, con los

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Código: D Versión: 3
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	Fecha: 30-05-2018 Página: 10 de 16

resultados de las evaluaciones y con los lineamientos nacionales, regionales y locales en materia de política educativa.

- En segunda instancia, con las demás áreas de la SE.
- Y finalmente, con la comunidad en general.

Estas acciones permiten garantizar la viabilidad del plan territorial de formación docente.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE, las actividades especiales de socialización pueden ser programadas como eventos en el módulo PAM.

5. Evaluar viabilidad económica del plan territorial de formación docente

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, deben realizar un estudio técnico en donde evalúe lo siguiente:

- Plan plurianual de inversiones y del presupuesto, acorde con el plan sectorial de educación y el plan de desarrollo territorial, para definir la asignación de recursos que se requieren o son posibles para su ejecución.
- Recursos humanos y administrativos, y requerimientos necesarios para llevar a cabo el plan.

En este caso, la SE tiene la autonomía de definir los instrumentos o herramientas necesarios para evaluar la viabilidad del plan.

Si el análisis concluye que el plan es viable el subproceso continua, de lo contrario se deben realizar las acciones correctivas al mismo de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones Correctivas y realizar una nueva revisión.

 DEPARTAMENTO DE CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 11 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	

6. Convocar propuestas de formación docente (capacitación docente o investigación)

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, realizan la convocatoria a las Instituciones de Educación Superior que ofrezcan programas de formación y capacitación acorde con las necesidades de formación identificadas y los objetivos definidos en el Plan Territorial de Formación Docente.

Se establecen los parámetros de calidad y requisitos que deben presentar dichas instituciones para poder ofrecer los programas, se diligencia el formato Formulario para recepción de propuestas de oferta educativa, ver anexo instructivo D02.04.F02 Formulario para recepción de propuestas de oferta educativa, diligenciando los campos correspondientes a: Nombre de la Institución, Nombre del programa, Justificación, Objetivos generales y específicos, Marco legal, Marco teórico, Ejes temáticos, Etapas de la propuesta, Criterios de evaluación, Población objetivo, Número de créditos (si aplica), Recurso físicos, didácticos y talento humano, Presupuesto discriminado, Bibliografía, Currículo Vitae de cada uno de los docentes que va a ejecutar la propuesta, Duración de la ejecución de la propuesta, Período para ofrecer programas de formación permanente, Área geográfica donde se desarrollará la propuesta, Fecha de recepción, Funcionario responsable de la recepción, Número de folios recibidos. Este formato debe ser diligenciado por parte de las instituciones educativas de educación superior y anexa los documentos y requisitos solicitados.

El marco legal para esta actividad es el artículo 3, y capítulos II, III y IV del decreto 709/96 y la resolución emitida por la Secretaría de Educación para reglamentar el funcionamiento del Comité Territorial de Formación Docente, en donde se establecen los criterios generales para la presentación de las propuestas y los aspectos formales particulares de las propuestas en donde se delimitan los aspectos que debe contener como mínimo. Para recibir las propuestas se utilizará formulario para recepción de propuestas de oferta educativa.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Código: D Versión: 3
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	Fecha: 30-05-2018 Página: 12 de 16

7. Evaluar propuestas de formación docente (capacitación docente o investigación)

Los miembros del Comité Territorial de Formación Docente (reglamentado en el art. 20 del Decreto 709 de 1996) y los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, evalúan las propuestas de formación en los siguientes aspectos: Identificación del Establecimiento Educativo, coherencia interna con la propuesta, metodología de trabajo propuesta, calidad académica de la misma, sistema evaluativo, fortalezas de la institución, las cuales están identificadas en el formulario para recepción de propuestas de oferta educativa, ítems que deben estar respaldados con documentos soportes.

Los resultados de la evaluación de las propuestas son publicadas a través de los diferentes medios de divulgación de la SE y se envía notificación a los oferentes sobre los resultados de la evaluación de las propuestas de formación y capacitación.

Una vez se ha evaluado la propuesta se envía las necesidades de políticas y requisitos hacia el subproceso I01.03 Administrar etapa precontractual, para que realice el convenio con la Institución de Educación Superior seleccionada. En el caso de convenio entre la Institución y el beneficiario del programa de investigación, debe establecer los compromisos, definir los alcances de cada parte, los resultados esperados de la investigación, así como la fecha de entrega y entregas parciales. La normatividad que rige esta actividad es el Capítulo III de la ley 709/96.

8. Ejecutar u operativizar el plan territorial de formación docente

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, deben hacer realizables los objetivos incluidos en el Plan Territorial de Formación Docente a través de la definición de acciones específicas y responsables que se incluyen en el Plan Operativo Anual el cual debe estar alineado con el Plan de Apoyo al Mejoramiento. En este aspecto es importante resaltar que existen responsabilidades asociadas al área de calidad educativa y otras

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Código: D Versión: 3
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	Fecha: 30-05-2018 Página: 13 de 16

asociadas a otras áreas de la SE como planeación, presupuesto, talento humano, entre otras.

Como una acción complementaria, las IES deben remitir a la SE el listado de docentes inscritos en las acciones de formación que hacen parte del plan, y con esta información la SE debe actualizar la caracterización de los docentes en este punto es importante resaltar que si la SE cuenta con sistema de información de recursos humanos HUMANO R, el funcionario responsable de la SE debe actualizar esta información en el módulo de capacitación y bienestar del sistema.

A través del sistema de información SIGCE, la SE en el programador de tareas del módulo Plan de Apoyo al Mejoramiento puede registrar actividades y programas de formación docente a los cuales deben asistir los docentes y directivos docentes conforme al plan territorial de formación docente; y dar a conocer los eventos relacionados con formación docente, en la opción Procesos PAM del mismo módulo. Esta información puede ser consultada por los EE Oficiales.

9. Seguimiento a la ejecución del plan territorial de formación docente

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE realizan seguimiento a los indicadores y tareas asociados a las acciones incluidas en el PAM que están relacionadas con el Plan Territorial de Formación Docente, de acuerdo con lo definido en el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento, ver formato D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, deben hacer seguimiento al avance del plan territorial de formación docente, y corregir si es pertinente las desviaciones o distorsiones en el cumplimiento de objetivos y metas definidas. El resultado del seguimiento puede presentarse de las siguientes formas:

- Informe específico: dedicado a presentar el estado de avance de un componente o factor específico del plan.

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 14 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	

- Informe periódico: presenta el estado de avance del plan a una fecha de corte específica.
- Informe final: presenta la evaluación global de la implementación del plan.

En este punto es importante aclarar que en el marco del concepto de evaluación para mejorar, existen espacios o mecanismos que la SE puede utilizar para realizar la evaluación final del Plan Territorial de Formación Docente²:

- Evaluación de acciones: la SE puede realizar esta evaluación a través de foros o acompañamientos a EE, entre otros.
- Evaluación externa: realizada por un tercero contratado por la SE.
- Evaluación mixta: es realizada por el Secretario de Despacho, el equipo de calidad de la SE y por los miembros del Comité Territorial de Formación Docente.

Para complementar este ejercicio de seguimiento se revisan los informes de seguimiento de interventoría provenientes del subproceso I01.05 Realizar seguimiento y administrar convenios y contratos. En caso de incumplimiento de actividades, en el seguimiento mensual que realiza la SE, se procede a ejecutar las acciones correctivas de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones Correctivas, y se realiza una nueva verificación. Si las actividades se ejecutaron de forma satisfactoria el subproceso finaliza.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE a través del módulo PAM puede realizar el respectivo seguimiento.

Si la SE no tiene conectividad puede realizar el seguimiento y control de los planes de formación, capacitación e investigación diligenciando el formato

² Para mayor detalle se puede remitir al documento Guía para la elaboración del Plan Territorial de Formación Docente elaborada por el MEN. Diciembre 2008.

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Código: D Versión: 3
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	Fecha: 30-05-2018 Página: 15 de 16

D02.04.F03 Seguimiento y control de los planes de formación, capacitación e investigación.

Si la SE lo considera pertinente, puede incluir en el seguimiento realizar una revisión del nivel de satisfacción de los docentes con las acciones de formación en las que participaron, enviando a los EE el formato D02.04.F04 Retroalimentación de la capacitación, formación e investigación.

ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo D02.04 Definir, ejecutar y hacer seguimiento a los planes territoriales de formación docente.

Este anexo se compone de una página.

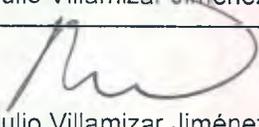
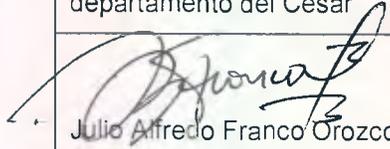
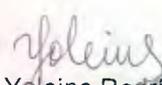
FORMATOS

- D02.04.F01 Formulario para recepción de propuestas de oferta
- D02.04.F02 Seguimiento y control de los planes de formación, capacitación e investigación
- D02.04.F03 Retroalimentación de la capacitación, formación e investigación
- D02.04.F04 Control de asistencia

 DEPARTAMENTO DE CALIDAD GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 16 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	“D02.04 DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACIÓN DOCENTE”	

COPIA CONTROLADA

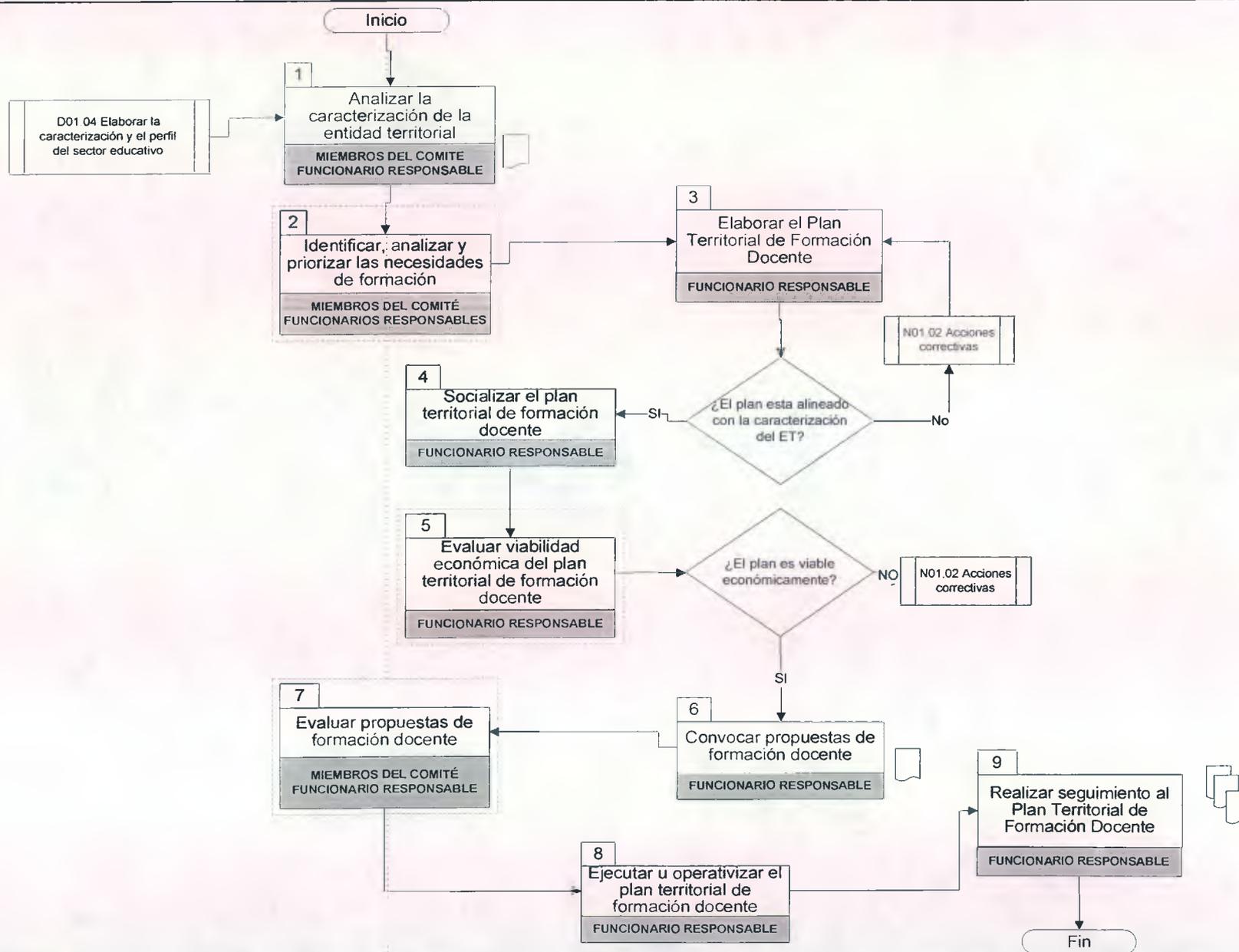
CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2008	Ana María Hitscherich, Gestiontek Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Ajuste al sistema de información SIGCE Cambio de normatividad
3.0	01/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Actualización
4.0.	08/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Identificación de los procesos
5.0.	05/2018	 Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		 Julio Alfredo Franco Orozco, Profesional Universitario	Actualización del proceso
		 Yoleine Rodríguez Granados Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso



COMITÉ TERRITORIAL FORMACIÓN DOCENTE

CALIDAD EDUCATIVA



COPIA CONTROLADA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

CÓDIGO: D02.04.F01
VERSIÓN: 1

FORMULARIO PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DE OFERTA
EDUCATIVA

FECHA: 01/08/2012

ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFERENTE

ASPECTO A DEFINIR	DESCRIPCIÓN
Nombre de la Institución oferente del programa	
Nombre del programa	
Justificación	
objetivos generales y Especificos	
Marco legal	
Marco teórico	
Ejes temáticos	
Etapas de la propuesta	
Criterios de evaluación	
Población objetivo	
Número de créditos	
Recurso físicos, didácticos y talento humano	
Presupuesto discriminado	
Bibliografía	
Currículo Vitae de cada uno de los docentes que va a ejecutar la propuesta	
Duración de la ejecución de la propuesta	
Período para ofrecer programas de formación permanente.	
Área geográfica donde se desarrollará la propuesta	

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR LA SE

FECHA DE RECEPCIÓN:
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN:
NÚMERO DE FOLIOS RECIBIDOS:

COPIA CONTROLADA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR
RETROALIMENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN
FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: D02.04.F03
VERSIÓN: 1

FECHA: 01/08/2012

Fecha:
Nombre del participante:
Nombre de la capacitación:

Por favor diligencie este formato, colocando una "X" en la casilla correspondiente de acuerdo con la siguiente escala de calificación

Deficiente (D)	Acceptable (A)	Bueno (B)	Muy Bueno (MB)	Excelente (E)
1	2	3	4	5

FACILITADOR

Nombre:

ASPECTOS A CALIFICAR

1. Posee Dominio del tema desarrollado
2. Presenta los temas con claridad, agilidad y precisión
3. Estimula la participación de asistentes
4. Verifica la interiorización de conceptos por parte de los asistentes
5. Posee manejo de grupo, dirigiendo adecuadamente la realización de talleres y presentación de temas
6. Como percibe la actitud del conferencista

OBSERVACIONES:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CESAR
PROCESO D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Código del Indicador	D02.004	Nombre del indicador	Número de propuestas de formación que cumplen con los requisitos	Tipo de indicador	Proceso
				Tablero Indicadores	NO
Objetivo del indicador	Medir el porcentaje de Propuestas de Formación presentadas por las Universidades que cumplen con los parámetros establecidos por la reglamentación del Plan de Formación Territorial.		Pertinencia del Indicador	Medir la gestión de la Secretaría de Educación en cuanto a la aprobación del plan de formación y capacitación.	
Unidad de medida	Días		Definición de variables de la Fórmula	#PFD: Número de propuestas de formación exitosas #PFDR: Número de propuestas de formación docentes y directivos docentes presentadas por las Universidades que cumplen con los requisitos de la SED #PFDP: Número de propuestas de formación docentes y directivos docentes presentadas	
Fórmula para su Cálculo	TAPF: FA - FE		Aspectos metodológicos	Se debe contemplar la fecha de radicación de las propuestas en el Sistema de Atención al Ciudadano	
Fuente de los datos	Registro de radicación de las propuestas de formación docente en el Sistema de Atención al Ciudadano		Periodicidad / Fechas de medición	Anual	
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de mejoramiento		Responsable del seguimiento del indicador	Profesional especializado de calidad educativa	
Línea de base		Meta		Rangos de evaluación	

COPIA CONTROLADA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CESAR
PROCESO D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO

SEGUIMIENTO AL INDICADOR								
Fecha	Meta	Logro	% Logro	Observaciones del Resultado	Acciones de mejoramiento requeridas	Responsable	Fecha Limite	Estado Acciones
01/12/2010	24	7	29.17	De 24 propuestas sólo siete (7) cumplieron	Incentivar a las Universidades para que se acojan a la reglamentación del Comité de Formación Docente	Ruth Romero de Lavado	Permanente	No Cumplido
01/12/2011	8	0	0.00%	De las 8 propuestas de formación presentadas, ninguna cumplió.	Incentivar a las Universidades para que se acojan a la reglamentación del Comité de Formación Docente	Ruth Romero de Lavado	Permanente	No Cumplido
01/07/2012	10	2	20.00%	De las 10 propuestas de formación presentadas, sólo dos cumplen con los requisitos.	Difundir el diagnóstico actual de formación docente del Departamento del Cesar. Incentivar a las Universidades para que se acojan a la reglamentación del Comité de Formación Docente y hacer énfasis en la inducción de los funcionarios nuevos encargados de presentar propuestas de formación	Ruth Romero de Lavado	01/12/2012	En desarrollo
30/01/2014	8	2		En 2013 se presentaron 8 propuestas y se aprobaron 2	Docentes actualizados	José Manuel Gómez Vargas		

 DEPARTAMENTO DE CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 14
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

PROCEDIMIENTO “D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES”

Mayo 2018

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 14
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	

COPIA CONTROLADA

1. OBJETIVO

Garantizar la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales de: Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía, Educación para el Ejercicio de los Derechos Humanos y Educación Ambiental, dentro del Proyecto Educativo Institucional de los Establecimientos Educativos, contribuyendo a la globalización del conocimiento y la integralidad de las disciplinas, de manera que la formación del ser humano no sea solamente de conocimiento intelectual, sino que trascienda a los valores y perfeccionamiento integral de la persona.

2. ALCANCE

Inicia con el análisis y adopción de orientaciones y lineamientos de las estrategias para la implementación de proyectos pedagógicos transversales definidas por el MEN, acordes a los contextos locales y regionales en el marco de la política educativa; continúa con la planeación de la asistencia técnica y operativa a los Establecimientos Educativos para la apropiación e incorporación de las estrategias al currículo y al plan de estudios. Finaliza con la evaluación del cumplimiento de las actividades planificadas.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 14
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 115 Por la cual se expide la ley General de Educación	Congreso de la República	8 de febrero de 1994.
Decreto 1743: Por el cual se instituye el Proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal, se fijan criterios para la promoción de la educación ambiental no formal e informal, y se establecen mecanismos de coordinación entre el MEN y el Ministerio del Medio Ambiente.	Congreso de la República	3 de agosto de 1994
Decreto 1860 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.	Congreso de la República	03 de agosto de 1994
Decreto 3012. Por el cual se adoptan disposiciones para la organización y el funcionamiento de las escuelas normales superiores.	Congreso de la República	19 de diciembre de 1997
Resolución 03353, por la cual el Ministerio de Educación Nacional establece el desarrollo de programas y proyectos Institucionales de Educación sexual en el país	Congreso de la República	2 julio de 1993
Resolución 01600: Por la cual se establece el Proyecto de Educación para democracia en todos los niveles de la educación formal.	Congreso de la República	8 de marzo de 1994



GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SUBPROCESO: D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES

Código: D

Versión: 3

Fecha: 30-05-2018

Página: 4 de 14

COPIA CONTROLADA

PROVEEDORES E INSUMOS

Área / Dependencia	Rol
Calidad Educativa	<p>Adoptar las orientaciones y lineamientos conceptuales y operativos para la implementación de proyectos pedagógicos transversales definidas por el MEN.</p> <p>Verificar que las acciones definidas para la implementación de proyectos pedagógicos transversales estén formuladas en concordancia con el plan de apoyo al mejoramiento y demás estrategias relacionadas.</p> <p>Formular Proyectos Pedagógicos Transversales.</p> <p>Identificar las principales debilidades de los EE en la incorporación de Proyectos pedagógicos transversales y en su gestión, y plantear alternativas de solución ó estrategias para subsanar dichas carencias.</p> <p>Analizar la gestión de los EE una vez se han incorporado las estrategias para la implementación de proyectos pedagógicos transversales.</p> <p>Adoptar las orientaciones y lineamientos conceptuales y operativos para la implementación de proyectos pedagógicos transversales definidas por el MEN.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las actividades para gestionar la incorporación de Proyectos Pedagógicos transversales.</p> <p>Garantizar por medio de asesorías, seguimiento y acompañamiento, que el EE involucre las estrategias para la incorporación de los proyectos pedagógicos transversales en su currículo, plan de estudios y en general en su PEI.</p> <p>Recibir el Plan de Estudios Modificado, incorporando los Proyectos Pedagógicos transversales en el currículo y planes de estudio y verificar su ajuste.</p> <p>Identificar proyecto a incluir en el Plan de Mejoramiento.</p>

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	Fecha: 30-05-2018 Página: 5 de 14

COPIA CONTROLADA

Comité de Calidad Educativa	Realizar el análisis de las orientaciones y lineamientos conceptuales y operativos para la implementación de proyectos pedagógicos transversales definidas por el MEN y definir alternativas de acción intersectorial y estrategia de acompañamiento y seguimiento
-----------------------------	--

Entes externos

Nombre del ente externo	Rol
MEN	Definir la política, y las orientaciones conceptuales y operativas para implementar los Proyectos Pedagógicos transversales en los establecimientos educativos y las Entidades Territoriales .
Establecimiento Educativo	Implementar los proyectos pedagógicos transversales en el currículo y planes de estudio en el marco de las políticas nacionales y locales y las orientaciones del Ministerio de Educación.
Comunidad Educativa	Impulsar la discusión sobre el currículo para que puedan implementarse las estrategias pedagógicas transversales por medio de una comprensión humana integral del proceso.

REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
D01.01.F01 Programación de la Asistencia Técnica	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio Físico en carpetas ordenadas por el año de la estrategia y medio magnético en back up de seguridad	Archivo de gestión del área de Calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo Central

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 6 de 14
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES

1. Analizar la caracterización de la entidad territorial y el perfil del sector educativo

El funcionario responsable del área de Calidad Educativa de la SE, como un paso previo a la definición de la estrategia de acompañamiento para la implementación de Proyectos Pedagógicos Transversales, debe analizar la información cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial y del perfil del sector educativo. Dicho análisis permite:

- Revisar las orientaciones técnicas y operativas de los Proyectos Pedagógicos Transversales.
- Definir la asistencia técnica a los establecimientos educativos: cuyo propósito es el de diseñar estrategias que faciliten y den curso a las acciones emprendidas desde el MEN, para hacer del ciclo de calidad un proceso real de mejoramiento de la calidad de la educación en las SE y en los EE, considerando las condiciones de diferenciación que puedan darse, a partir del reconocimiento del contexto (local regional) y las posibilidades y mediaciones para la articulación de la asistencia técnica integral, desde los espacios de dirección del MEN, desde la dirección y coordinación de Calidad en las SE y desde los equipos de mejoramiento y de gestión de los EE.
- Determinar los recursos técnicos y financieros, el personal profesional y de apoyo que se requiere para el logro de las metas trazadas en el tema. (planta de personal de la secretaría de educación, recursos SGP y otros, apoyo logístico).
- Identificar los aliados de la estrategia de acompañamiento de la SE para mejorar la calidad de la educación en los EE de su jurisdicción, que pueden ser: otros sectores de la administración territorial, sector productivo y de educación superior con los cuales la secretaría de educación tiene alianzas o convenios firmados - o que se pueden establecer para la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los EE de la jurisdicción.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 7 de 14
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	

COPIA CONTROLADA

- Complementario a lo anterior, definir criterios con las demás dependencias de la entidad territorial que se encuentren trabajando en Proyectos Pedagógicos Transversales que faciliten armonizar las estrategias y acciones orientadas a fortalecer el tema en los EE que hacen parte de la jurisdicción de la entidad territorial.
- Definir el sistema de trabajo: formas operativas que se establecen en tiempos y espacios reales, en la secretaría de educación y en los establecimientos educativos, que se basan en la comunicación fluida y en la cooperación para generar ventaja competitiva.
- Establecer las estrategias de calidad para el fortalecimiento a la gestión institucional y el mejoramiento de la calidad.

Si la SE tiene sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede consultar la caracterización y el perfil del sector educativo de la entidad territorial.

2. Identificar las necesidades de asistencia técnica para la implementación de Proyectos Pedagógicos Transversales en los establecimientos educativos y las entidades territoriales; en coordinación con otras instituciones y sectores con compromiso en las temáticas transversales.

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, en coordinación con otras instituciones y sectores con compromiso en el tema, identifican las necesidades de asistencia técnica de los EE para implementar proyectos pedagógicos transversales, con base en la siguiente información:

- Caracterización territorial
- La revisión del componente pedagógico del Proyecto Educativo Institucional de cada uno de los EE de su jurisdicción.
- Las solicitudes de asistencia técnica presentadas por los EE para fortalecer la articulación de niveles educativos, con el fin de garantizar la continuidad de los estudiantes en el servicio educativo.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 8 de 14
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	

COPIA CONTROLADA

Si la Secretaría de Educación cuenta con el sistema de información SIGCE puede realizar la identificación de las necesidades de articulación de los EE de su jurisdicción a través de la revisión del componente pedagógico del Proyecto Educativo, en el módulo PEI de dicho sistema.

Así mismo, en caso de contar con el sistema de información, puede realizar la programación de la asistencia técnica en el módulo PAM de dicho sistema.

3. Establecer las estrategias técnicas y operativas, para orientar la implementación de Proyectos Pedagógicos Transversales en los EE y la Entidad Territorial

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, en coordinación con otras instituciones y sectores con compromiso en el tema, una vez definido el marco conceptual, proceden a definir los aspectos prioritarios para la formulación, implementación y seguimiento de los proyectos pedagógicos transversales que deben ser incidir en el currículo y el plan de estudios, describiendo lineamientos para aspectos como:

- Estrategias pedagógicas.
- Contenidos.
- Didáctica.
- Uso de medios y recursos.
- Evaluación, logros y competencias.
- Indicadores de evaluación del Plan de estudios.
- Proyectos pedagógicos, incluyendo los proyectos pedagógicos transversales.

La Secretaría de Educación, orienta la implementación de los proyectos pedagógicos transversales en sus establecimientos educativos en coordinación y de manera concertada con otras instituciones y sectores con compromiso en las temáticas (Secretarías de Salud, Defensorías del Pueblo, Secretarías de Gobierno, Corporaciones Autónomas, entre otros).

Así mismo, mediante los resultados de la autoevaluación institucional, verifica la incorporación de las estrategias en sus planes de estudio y realiza seguimiento y acompañamiento a los EE con mayores debilidades,

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 14
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	

COPIA CONTROLADA

identificando las principales necesidades frente a su implementación para ser incluidas en los planes de mejoramiento.

4. Definir instancias y mecanismos de concertación y coordinación intersectorial para la implementación de los proyectos pedagógicos transversales.

Los miembros del Comité de Calidad Educativa de la SE, en coordinación con otras instituciones y sectores con compromiso en el tema, una vez definidas las estrategias técnicas y operativas, deben establecer los mecanismos de concertación y coordinación intersectorial para la definición de acciones que permitan alcanzar propósitos comunes y garantizar la sostenibilidad de los programas en las entidades territoriales.

5. Verificar la alineación de la estrategia

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, verifica si las acciones definidas en la programación de asistencia técnica (ver formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica) relacionadas con la implementación de los proyectos pedagógicos transversales están alineadas con alguno de los componentes definidos en el Plan Apoyo al Mejoramiento PAM. Si el resultado de la verificación es que dichas acciones sí están alineadas, se deben incluir en el Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM, y el subproceso continúa en la actividad 10.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar en a través del módulo PAM la inclusión de las acciones de acompañamiento en implementación de proyectos pedagógicos transversales que se encuentran alineadas con el Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Si las acciones no están alineadas con alguno de los componentes del PAM, la SE los debe gestionar como asistencia técnica y el subproceso continua con la siguiente actividad.

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 10 de 14
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	

COPIA CONTROLADA

6. Asesorar al establecimiento en reformulación o modificación del plan de estudios

El funcionario encargado del área de calidad de la SE, con base en el análisis de las autoevaluaciones institucionales realizado en el subproceso D01.03. *Orientar la ruta de mejoramiento institucional*, procede a asesorar a los Establecimientos educativos que lo requieran, teniendo en cuenta el contexto cultural y socioeconómico en el que se encuentran, en la reformulación o modificación de su plan de estudios.

Esta asesoría tiene en cuenta la incorporación de los proyectos transversales en el plan de estudios de los Establecimientos Educativos, tomando como base lo consignado en el formato D01.01.F01 Programación de la asistencia técnica donde se incluyeron las actividades relacionadas con la implementación de proyectos pedagógicos transversales.

En la asesoría debe participar la comunidad educativa, para que sea ésta quien incorpore las estrategias para implementar proyectos pedagógicos transversales dentro del Plan de Estudio de los Establecimientos Educativos. Para esto se debe tener en cuentas aspectos como:

- Adopción de los estándares básicos de competencias
- Adopción de contenidos de de cada área .
- Articulación entre los planes de cada área.
- Articulación entre los diferentes grados y niveles. A partir de los estándares y los lineamientos curriculares, procede a reformular el plan de estudio de cada grado a partir del grado 11 hacia atrás, procurando establecer “prerrequisitos” o un progreso acumulativo en los logros a obtener en cada grado y al final de cada ciclo.
- Coherencia de la metodología y los contenidos con el modelo pedagógico definido dentro del Proyecto Educativo Institucional, de tal forma que los contenidos, la didáctica, las actividades de aprendizaje y evaluación y el uso de recursos, estén todos coherentemente enmarcados dentro de ese modelo pedagógico.
- Formulación adecuada de los proyectos pedagógicos transversales, en los que participan docentes de distintas áreas a partir de la lectura de contexto local , regional y nacional

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: COPIA CONTROLADA Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 11 de 14
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	

- Definición clara de metas, indicadores y procedimiento para la evaluación anual del Plan de Estudios.

7. Verificar Plan de Estudios modificado, donde se evidencie la incorporación de los proyectos pedagógicos transversales en el currículo.

El funcionario encargado del área de calidad de la SE, recibe y verifica la formulación del plan de estudios. Esta verificación pretende evaluar el plan de estudios respetando la autonomía de cada Establecimiento promulgada por la Ley 115 de 1994.

Durante la evaluación, el funcionario debe tener en cuenta criterios tales como:

- Coherencia con los lineamientos nacionales y regionales (estándares, lineamientos curriculares, metodología de evaluación).
- Proyecto Educativo Institucional. Coherencia interna del plan con el modelo pedagógico escogido por la Institución, incluyendo metodología, contenidos, didáctica y uso de recursos y medios educativos.
- Claridad en la formulación de metas, indicadores y procedimiento de evaluación del Plan de Estudios.
- Articulación entre los diferentes grados y niveles.
- Cruce de áreas con proyectos pedagógicos transversales.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede verificar esta información, consultando el módulo de PEI de dicho sistema.

Si el ajuste al plan de estudios se considera satisfactorio, el subproceso continua con la actividad 8, de lo contrario se debe realizar las acciones correctivas de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones Correctivas, y se debe realizar una nueva verificación.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 12 de 14
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	

COPIA CONTROLADA

8. Recomendar acciones a incluir en el Plan de Mejoramiento

El funcionario encargado del área de calidad de la SE acompaña al directivo docente, del Establecimiento Educativo, a identificar aquellos cambios en el Plan de Estudios que impliquen la inclusión de actividades o proyectos particulares dentro del Plan de Mejoramiento institucional. La ejecución de esta actividad permite al funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, verificar el compromiso de los actores en la implementación de los proyectos pedagógicos transversales en el plan de estudios.

Una vez que el EE ha identificado los proyectos o actividades a incluir en el plan de mejoramiento institucional, debe proceder a su formulación, ejecución y seguimiento.

La información relacionada con el nuevo plan de estudios y los proyectos y estrategias para el plan de mejoramiento debe servir de insumo para la autoevaluación institucional anual que debe realizar el Establecimiento Educativo, para que se verifique en el punto de medición del área de gestión académica.

9. Verificar el cumplimiento de las actividades programadas

El funcionario de responsable del área de calidad educativa de la SE, verifica que las actividades de asistencia técnica programadas para asesorar la implementación de proyectos pedagógicos transversales de los EE que generan la reformulación o modificación del plan de estudios se hayan cumplido a cabalidad, *ver formato D01.01.F01 Programación de la Asistencia Técnica*; si se detecta que existen desviaciones en el desarrollo de las actividades programadas se procede a ejecutar las acciones correctivas acorde con el subproceso N01.02 *Acciones Correctivas* y se realiza una nueva verificación. Si en la revisión periódica que se realiza, se evidencia cumplimiento de las actividades programadas, el subproceso continua con la actividad 11.

 DEPARTAMENTO DE CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 13 de 14
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	

10. Hacer seguimiento a las acciones de implementación de Proyectos Transversales incluidas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE realizan seguimiento a los indicadores y tareas asociadas a las acciones incluidas en el PAM que están relacionadas con implementación de proyectos transversales, de acuerdo con lo definido en el subproceso D02.01 *Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento*, ver formato D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE a través del módulo PAM puede realizar el respectivo seguimiento.

11. Revisar evaluación de la asistencia técnica

El responsable del área de calidad educativa de la SE, revisa la calificación de la asistencia técnica otorgada por los EE en el formato D01.01.F01 *Programación de la asistencia técnica*, con el fin de plantear acciones de mejora. El plazo máximo para recibir los resultados de retroalimentación debe ser de quince (15) días. Esta evaluación es enviada al subproceso E02.01 *Medir la satisfacción del cliente*, para que se realice el respectivo análisis de la evaluación y con esto el subproceso finaliza.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar el seguimiento de las actividades a través del módulo PAM de dicho sistema.

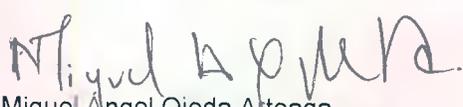
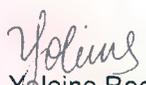
ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo, D02.05 Orientación de estrategias pedagógicas para implementar Proyectos Pedagógicos Transversales. Este anexo se compone de dos páginas.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 14 de 14
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.05 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES	

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2008	Ana María Hitscherich, Gestiontek Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Ajuste al sistema de información SIGCE Cambio de normatividad
3.0	01/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Actualización
4.0.	08/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Identificación de los procesos
5.0.	05/2018	 Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		 Miguel Angel Ojeda Arteaga, Profesional Universitario	Actualización del proceso
		 Yoleine Rodríguez Granados Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso

COPIA CONTROLADA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D02. Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos

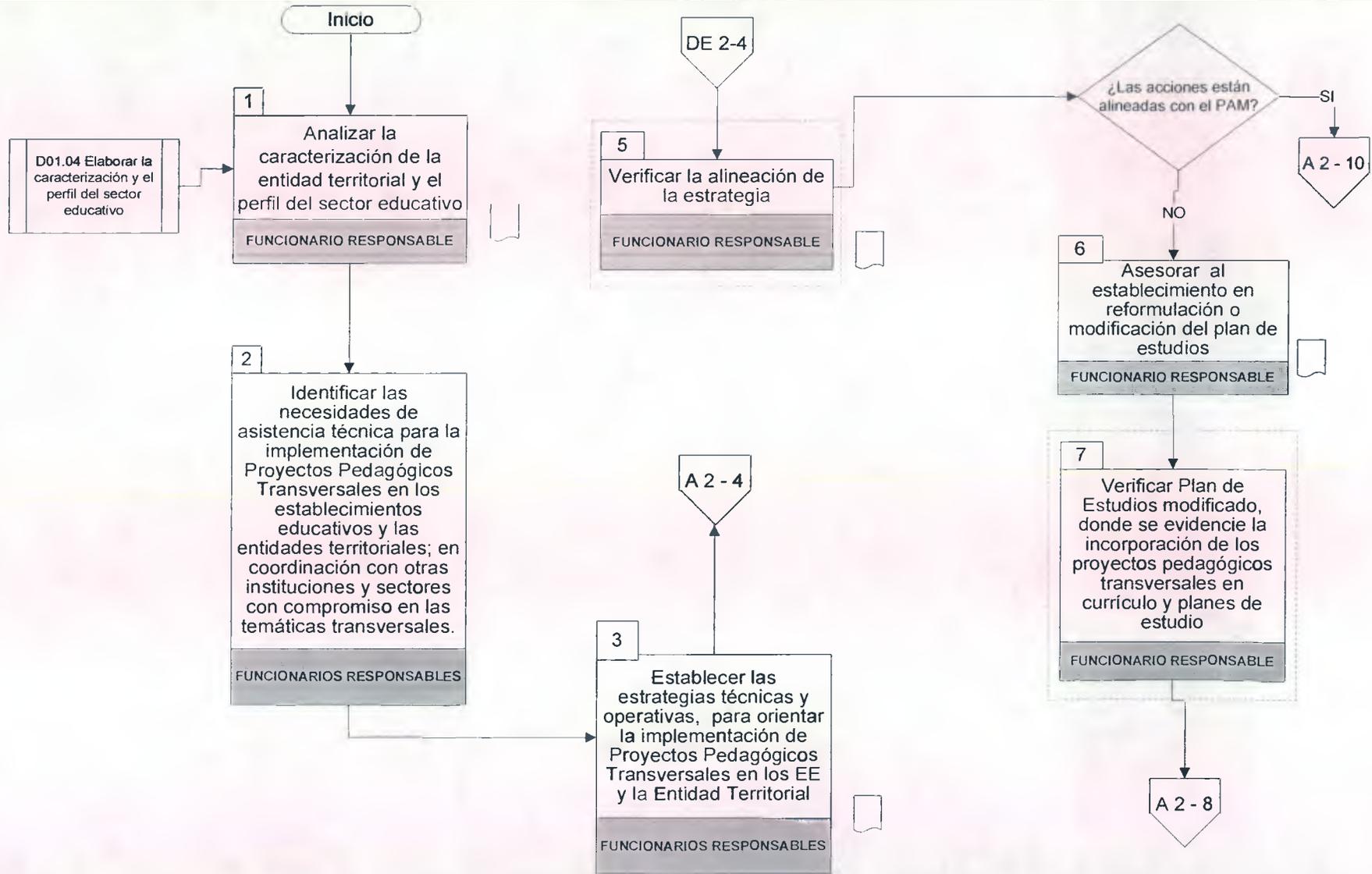
SUBPROCESO: D02.05 Orientación de estrategias para promover proyectos pedagógicos transversales

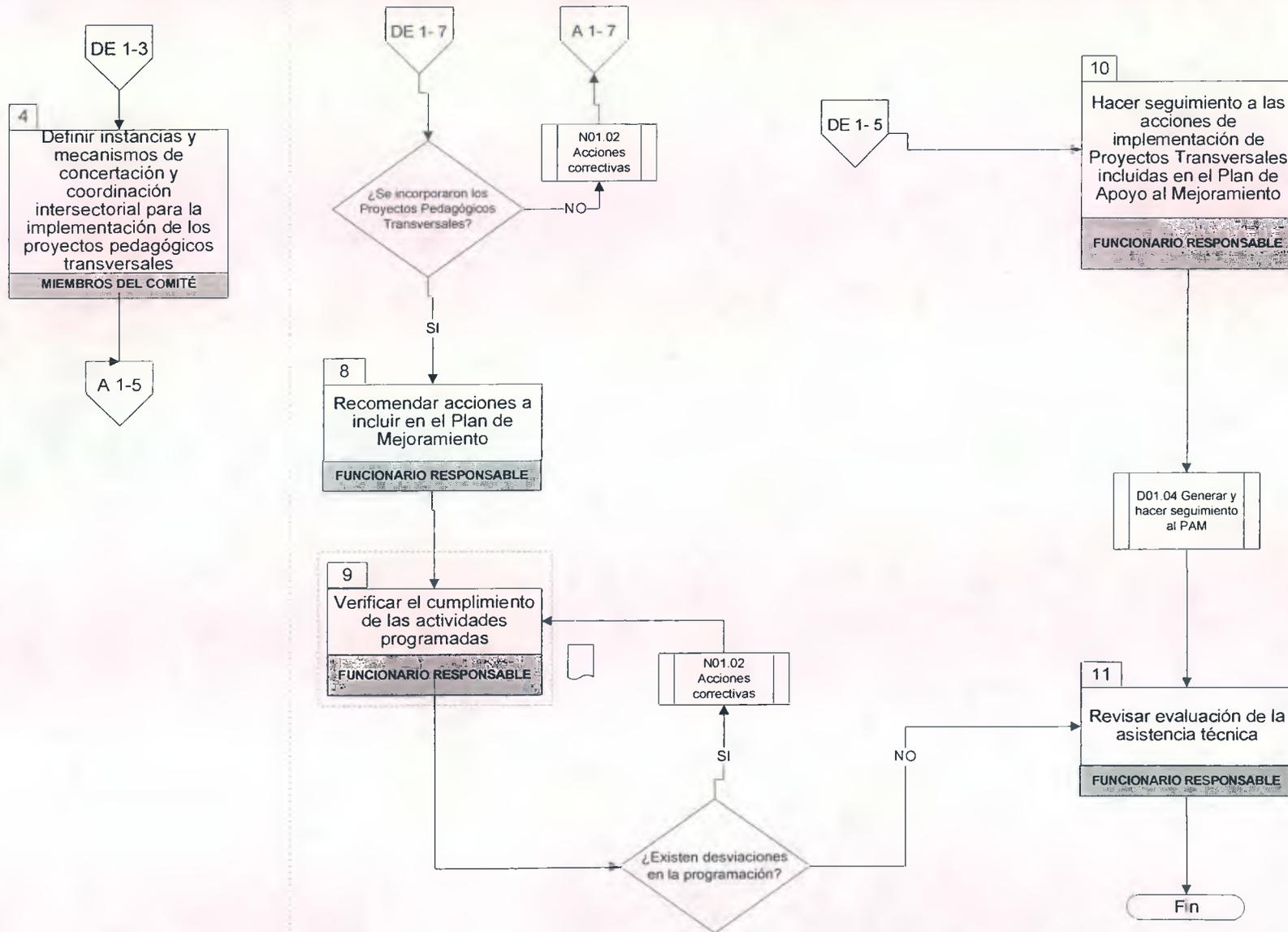
ELABORÓ: MIGUEL ÁNGEL OJEDA ARTEAGA

Fecha: 05/2018

Página: 1/2

CALIDAD EDUCATIVA





 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SUBPROCESO “D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS”

Mayo 2018

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	

COPIA CONTROLADA

1. OBJETIVO

Planificar y gestionar acciones que promuevan la articulación institucional entre los diferentes niveles educativos y que permitan la integración con otros sectores.

2. ALCANCE

Inicia con el análisis de los resultados de la caracterización de la situación actual de los EE (Establecimientos Educativos) y el ente territorial; promueve la formulación, implementación y seguimiento de estrategias de gestión y acompañamiento a los EE y termina con la evaluación del cumplimiento de las actividades planificadas.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 115, por la cual se expide la ley general de educación.	Congreso de la República	08 de Febrero de 1994
Ley 715, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la	Congreso de la República	21 de diciembre de 2001

COPIA CONTROLADA

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.		
Decreto 1860 Art. 12 Atención del servicio. El servicio público educativo se atenderá por niveles y grados educativos secuenciados, de igual manera mediante la educación no formal y a través de acciones educativas informales teniendo en cuenta los principios de integralidad y complementación.	Congreso de la República	03 de Agosto de 1994
Decreto 2247. Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República	11 de septiembre de 1997
Directiva 15 del MEN Orientaciones para la organización de las plantas de cargos docentes, directivos y administrativos de los establecimientos educativos.	Ministerio de Educación Nacional	23 de abril de 2002
Registro de civil	Registraduría del Estado Civil	
Certificado de vacunación	Secretaría de Salud	

PROVEEDORES E INSUMOS

Área / Dependencia	Rol
Calidad educativa	<p>Determinar la situación actual en el tema de la articulación de los niveles educativos.</p> <p>Organizar la logística de los eventos programados.</p> <p>Identificar las principales debilidades de los EE en la articulación</p>



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS

Código: D
 Versión: 3
 Fecha: 30-05-2018
 Página: 4 de 15

COPIA CONTROLADA

	<p>de los niveles educativos, y plantear alternativas de solución ó estrategias para subsanar dichas carencias.</p> <p>Identificar programas y proyectos necesarios para la articulación de los niveles educativos.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de las actividades planificada para la articulación de niveles educativos.</p> <p>Verificar la articulación de los niveles educativos.</p> <p>Evaluar la gestión del equipo de acompañamiento.</p> <p>Asesorar y acompañar en la articulación de los niveles a los EE que lo requieran.</p> <p>Verificar avances de la articulación de los niveles educativos.</p> <p>Coordinar las asesorías en la articulación de los niveles educativos, fomentar los convenios con entidades externas, hacer seguimiento a los convenios y las actividades planificadas.</p> <p>Gestionar convenios con entidades externas, fomentar su ejecución desde los EE, hacer seguimiento a los convenios y las actividades planificadas.</p>
Comité de Calidad Educativa	Diseñar la estrategia para promover la articulación de niveles educativos. El Equipo Directivo de la SE adopta la estrategia de articulación de la entidad territorial

Entes externos

Nombre del ente externo	Rol
Establecimiento Educativo	Gestionar la articulación de los niveles educativos. Implementar convenios con otros establecimientos y con otros entes de atención educativa para la primera infancia, educación superior, educación para el trabajo.
Instituciones de Educación Superior y de Educación para el Trabajo y el desarrollo humano, ICBF, sector productivo, SENA	Participar en la articulación entre los niveles educativos ofreciendo continuidad de la oferta educativa y laboral.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 5 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	

REGISTROS

Registro	Responsable	Cómo conservarlo	Dónde conservarlo	Tiempo de conservación	Qué se hace después
D01.01.F01 Programación de la asistencia técnica	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico / Medio magnético	Archivo de gestión del área de calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo Central

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS

1. Analizar la caracterización de la entidad territorial y el perfil del sector educativo

El funcionario responsable del área de Calidad Educativa de la SE, como un paso previo a la formulación y adopción de una estrategia para fortalecer la articulación de los niveles educativos en la SE analiza la información cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial y del perfil del sector educativo. Dicho análisis permite:

- Formular las conclusiones de los aspectos susceptibles de mejora a nivel territorial asociados a debilidades en la articulación entre la atención educativa para la primera infancia y los niveles educativos en los EE de la jurisdicción. Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede diligenciar las conclusiones de los aspectos susceptibles de mejora.
- Definir la asistencia técnica a los establecimientos educativos: cuyo propósito es el de diseñar estrategias que faciliten y den curso a las acciones emprendidas desde el MEN, para hacer del ciclo de calidad un proceso real de mejoramiento de la calidad de la educación en las SE y en los EE, considerando las condiciones de diferenciación que puedan darse, a partir del reconocimiento del contexto (local regional) y las posibilidades y

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 6 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	

COPIA CONTROLADA

mediaciones para la articulación de la asistencia técnica integral, desde los espacios de dirección del MEN, desde la dirección y coordinación de Calidad en las SE y desde los equipos de mejoramiento y de gestión de los EE.

- Determinar los recursos técnicos y financieros, el personal profesional y de apoyo que se requiere para el logro de las metas trazadas en el tema. (Planta de personal de la secretaría de educación, recursos SGP y otros, apoyo logístico).
- Identificar los aliados de la estrategia de acompañamiento de la SE para mejorar la calidad de la educación en los EE de su jurisdicción, que pueden ser: otros sectores de la administración territorial, sector productivo y de educación superior con los cuales la secretaría de educación tiene alianzas o convenios firmados - o que se pueden establecer para la articulación de niveles educativos en los EE de la jurisdicción.
- Definir el sistema de trabajo: formas operativas que se establecen en tiempos y espacios reales, en la secretaría de educación y en los establecimientos educativos, que se basan en la comunicación fluida y en la cooperación para generar ventaja competitiva.
- Establecer las estrategias de calidad para el fortalecimiento a la gestión institucional y el mejoramiento de la calidad.

Si la SE tiene sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede consultar la caracterización y el perfil del sector educativo de la entidad territorial, como uno de los pasos previos a la formulación del PAM.

2. Identificar necesidades y oportunidades de articulación educativa en la entidad territorial

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE, identifican las necesidades y oportunidades de articulación de los establecimientos educativos, para garantizar el acceso de los estudiantes a ofertas educativas pertinentes que favorezcan el desarrollo de las competencias, desde su primera infancia hasta la educación superior o la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

La articulación debe garantizar la continuidad y permanencia desde la atención educativa a la primera infancia y su paso al preescolar; entre el grado transición y 1; del grado 5 al 6; del grado 11 a educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano. Para tal efecto es pertinente considerar las diversas ofertas

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 7 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	

de educación inicial, las experiencias de fortalecimiento e integración curricular y proyectos que buscan garantizar el acceso a la educación superior, con programas y proyecciones adaptadas a la realidad territorial como los CERES y las Alianzas estratégicas creadas en el marco del fortalecimiento de la educación técnica y tecnológica, entre otros.

Para identificar las necesidades y oportunidades de articulación es pertinente revisar los siguientes aspectos:

- El análisis consolidado de las evaluaciones y autoevaluaciones institucionales y los indicadores de cobertura, eficiencia y calidad educativa de la entidad
- Las zonas de la entidad y los EE con mayores necesidades de fortalecimiento y articulación educativa, tanto interna como externa.
- El análisis consolidado de los Planes de Mejoramiento Institucional
- El análisis consolidado de los Proyectos Educativos Institucionales y sus necesidades de resignificación y ajuste.
- Análisis de la oferta de atención integral para la primera infancia (educación, protección, salud y recreación) y sus posibilidades de continuidad en la educación formal.
- Análisis de las estrategias pertinentes para la formación, evaluación y certificación de competencias laborales específicas desde la educación media en articulación las instituciones de educación superior, el SENA, educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Si la SE tiene sistema de información SIGCE puede realizar la identificación de las necesidades de articulación de los EE de su jurisdicción a través de la revisión del componente administrativo del Proyecto Educativo, en el módulo PEI de dicho sistema.

3. Definir la estrategia para promover la articulación educativa

Los miembros del equipo de calidad, en coordinación con las áreas de planeación, cobertura y administración de la SE, en consulta con delegados regionales de rectores y con funcionarios de unidades desconcentradas - cuando la secretaría cuenta con ellos - con base en la información analizada previamente, diseñan una estrategia que satisfaga las necesidades identificadas y potencie las

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 8 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	

oportunidades disponibles en el entorno para fortalecer la articulación educativa en la entidad territorial.

Tales acciones implican la participación de la SE en las diversas instancias de planificación y concertación territorial de política social y económica (Ej.: mesas de concertación para atención integral a la primera infancia; comités de competitividad; etc.). Comprenden también la gestión y formalización de alianzas estratégicas y convenios marco entre la entidad territorial y el ICBF, el SENA, las universidades, instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, Cámara de Comercio y sector productivo, entre los principales.

Cuando las circunstancias lo requieran, la estrategia de la SE puede implicar la reorganización de establecimientos educativos, a modo de ajustes en la integración institucional existente o en los convenios de continuidad entre establecimientos educativos.

Para fortalecer la articulación desde los establecimientos educativos la estrategia ha de contemplar asistencia técnica orientada a asegurar su integración curricular, pedagógica y organizativa, en el marco de la consolidación, unificación o resignificación del PEI.

Todas estas estrategias y plan de acción deben quedar consolidados en una estrategia territorial de articulación de niveles educativos.

4. Verificar la alineación de la estrategia

El equipo directivo de la SE, verifica que la estrategia y acciones definidas para dar respuesta a las necesidades de articulación de niveles educativos son coherentes con el Plan de Apoyo al Mejoramiento, PAM, y con el Plan de Acción de la SE, puesto que pueden desarrollarse acciones integrales entre las áreas misionales de planeación, calidad, cobertura y administración. Si las acciones definidas están alineadas con algún componente del PAM, o del plan de acción se procede a incluirlas, asociándolas al respectivo componente y definiendo responsables, recursos, y duración, y el subproceso continúa con la actividad 9.

En caso de no estar alineada la estrategia, estas acciones para realizar acompañamiento en la articulación de niveles educativos, deben ser gestionadas como asistencia técnica que presta la SE, ver formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica, con lo que el subproceso continúa con la actividad 5.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	

Si la Secretaría de Educación tiene sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede realizar la programación de dicha asistencia técnica.

5. Proporcionar asistencia técnica a los EE de la entidad territorial

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE definen las acciones que permitan a la SE brindar asistencia técnica a los establecimientos educativos para garantizar la prestación del servicio en los niveles de educación preescolar, básica y media, y su articulación con la primera infancia y con la educación superior o la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Esta asistencia técnica puede comprender orientación, formación, asesoría y acompañamiento a directivos, docentes y agentes educativos del entorno institucional del establecimiento educativo, sobre temáticas como:

- Políticas, orientaciones y normatividad para la articulación educativa.
- Gestión e implementación de los convenios entre EE o con entidades como ICBF, instituciones de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano, SENA.
- Gestión de proyectos: planificación, seguimiento, evaluación.
- Procesos de cambio, reordenamiento e integración institucional.
- Resignificación del Proyecto Educativo Institucional.
- Referenciación, acompañamiento y consolidación de experiencias significativas.

En el asesoramiento de la integración escolar se deben tener en cuenta las fases que implica para el EE:

- Conformación y fortalecimiento de los equipos de gestión
- Preparación a la comunidad educativa para el cambio
- Administración de la nueva institución
- Definición del horizonte institucional
- Adopción de un plan de estudios pertinente para las poblaciones que atiende el EE
- Adopción del manual de convivencia
- Aprobación por Consejo Directivo de los ajustes de PEI adoptados

Esta asistencia técnica se puede controlar diligenciando el formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 10 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	

Si la Secretaría de Educación tiene sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede realizar la programación de dicha asistencia técnica.

En consideración a que la integración escolar también tiene implicaciones sobre otros procesos internos de la SE, se envía al subproceso D02.02 Apoyar la gestión del Proyecto Educativo, el informe del acompañamiento realizado por la SE en el tema de articulación a los EE territoriales que se fusionan, y que como consecuencia deben:

- Resignificar el PEI, para la construcción y adopción de un PEI común para el nuevo EE.
- Crear o modificar los EE oficiales y lo que compete a ello desde las áreas de planeación, con la asignación de un único nombre y código DANE.
- Adoptar la planta del nuevo EE y asignar la planta física y demás recursos para el nuevo EE integrado.

6. Fomentar en la comunidad educativa las alianzas

Los funcionarios designados del área de calidad educativa de la SE, fomentan las alianzas gestadas mediante la suscripción de convenios para facilitar articulación de niveles educativos. Para esto se organizan talleres, foros y conversatorios con la comunidad educativa, madres comunitarias, docentes, estudiantes y los representantes de las entidades externas, con el ánimo de definir planes regionales y a nivel de cada establecimiento, para que las alianzas se consoliden y operen con acciones concretas. Dichas actividades de asistencia técnica se pueden controlar diligenciando el registro D01.01.F01 Programación de la asistencia técnica.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede realizar la programación de los talleres, foros y conversatorios como parte de la asistencia técnica prestada por la entidad a los EE de su jurisdicción.

También aquí se tiene en cuenta que cuando no se pueda garantizar la continuidad en un mismo EE se deben buscar alianzas con otras instituciones para alcanzar el objetivo de la continuidad. La gestión de la articulación educativa y sus alianzas ha de estar alineada con el PMI del EE. Cuando los procesos de articulación educativa impliquen cambios significativos en el PEI se procede a la resignificación y ajuste del componente involucrado por parte del establecimiento

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 11 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	

educativo y la SE puede ofrecer apoyo a su gestión desde los subproceso correspondientes.

El análisis de la información de los convenios vigentes es enviado al subproceso D01.03 Orientar la ruta de mejoramiento institucional, ya que es un aspecto que hace parte de la autoevaluación del componente administrativo institucional.

7. Apoyar la implementación de los convenios en cada EE

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE apoya a los rectores de los Establecimientos Educativos, de acuerdo con la capacitación recibida y los convenios establecidos, en la implementación de los mismos. Los estudiantes, padres de familia, docentes y la comunidad educativa en general, llevan a cabo la implementación de los convenios con el apoyo de la misma secretaría de educación, otros establecimientos educativos, las instituciones de educación superior, las entidades que prestan servicios de educación inicial y de otros organismos públicos y privados territoriales procedentes.

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE debe asesorar a los EE en la difusión e implementación de la política de articulación de niveles educativos con el fin de:

- a) Fomentar el desarrollo de competencias en los estudiantes de la educación básica y media.
- b) Promover alternativas de acercamiento entre las instituciones prestadoras de educación inicial y atención integral en la primera infancia, instituciones educativas, la educación superior, la educación para el trabajo.
- c) Fomentar en los EE el desarrollo Proyectos Educativos Institucionales que integren el establecimiento educativo en torno a propuestas curriculares, acordes con las características de sus estudiantes y con las necesidades y oportunidades del contexto
- d) Mejorar la calidad y pertinencia de la educación media mediante la revisión de la calidad y pertinencia de las ofertas de educación superior y de educación para el trabajo con la participación del sector productivo.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 12 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	

8. Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE revisa periódicamente el cumplimiento de las actividades de asistencia técnica programadas en el formato D01.01.F01 Programación de la Asistencia Técnica, si se detectan desviaciones en dicha programación se ejecutan las acciones correctivas y preventivas de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones correctivas, y se realiza una nueva verificación. Si las actividades ya finalizaron y se ejecutaron acorde con lo planeado, el subproceso continúa en la actividad 10.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar el seguimiento de las actividades a través del módulo PAM de dicho sistema.

9. Hacer seguimiento a las acciones de articulación incluidas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE realizan seguimiento a los indicadores y tareas asociados a las acciones incluidas en el PAM y en el Plan de Acción de la SE que están relacionadas con articulación de niveles educativos, de acuerdo con lo definido en el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento, ver formato D02.01. F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE a través del módulo PAM puede realizar el respectivo seguimiento.

10. Revisar evaluación de la asistencia técnica

El responsable del área de calidad educativa de la SE, revisa la calificación de la asistencia técnica otorgada por los EE en el formato D01.01.F01 Programación de la asistencia técnica, con el fin de plantear acciones de mejora. El plazo máximo para recibir los resultados de retroalimentación debe ser de quince (15) días. Esta evaluación es enviada al subproceso E02.01 Medir la satisfacción del cliente, para que se realice el respectivo análisis de la evaluación y con esto el subproceso finaliza.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar el seguimiento de las actividades a través del módulo PAM de dicho sistema.



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS

Código: D
 Versión: 3
 Fecha: 30-05-2018
 Página: 13 de 15

COPIA CONTROLADA

ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo, D02.06 Promover la articulación de los niveles educativos.

Este anexo se compone de dos páginas.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2006	Ana María Hitscherich, Gestiontek Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Ajuste al sistema de información SIGCE Cambio de normatividad
3.0	01/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Actualización
4.0.	08/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Identificación de los procesos

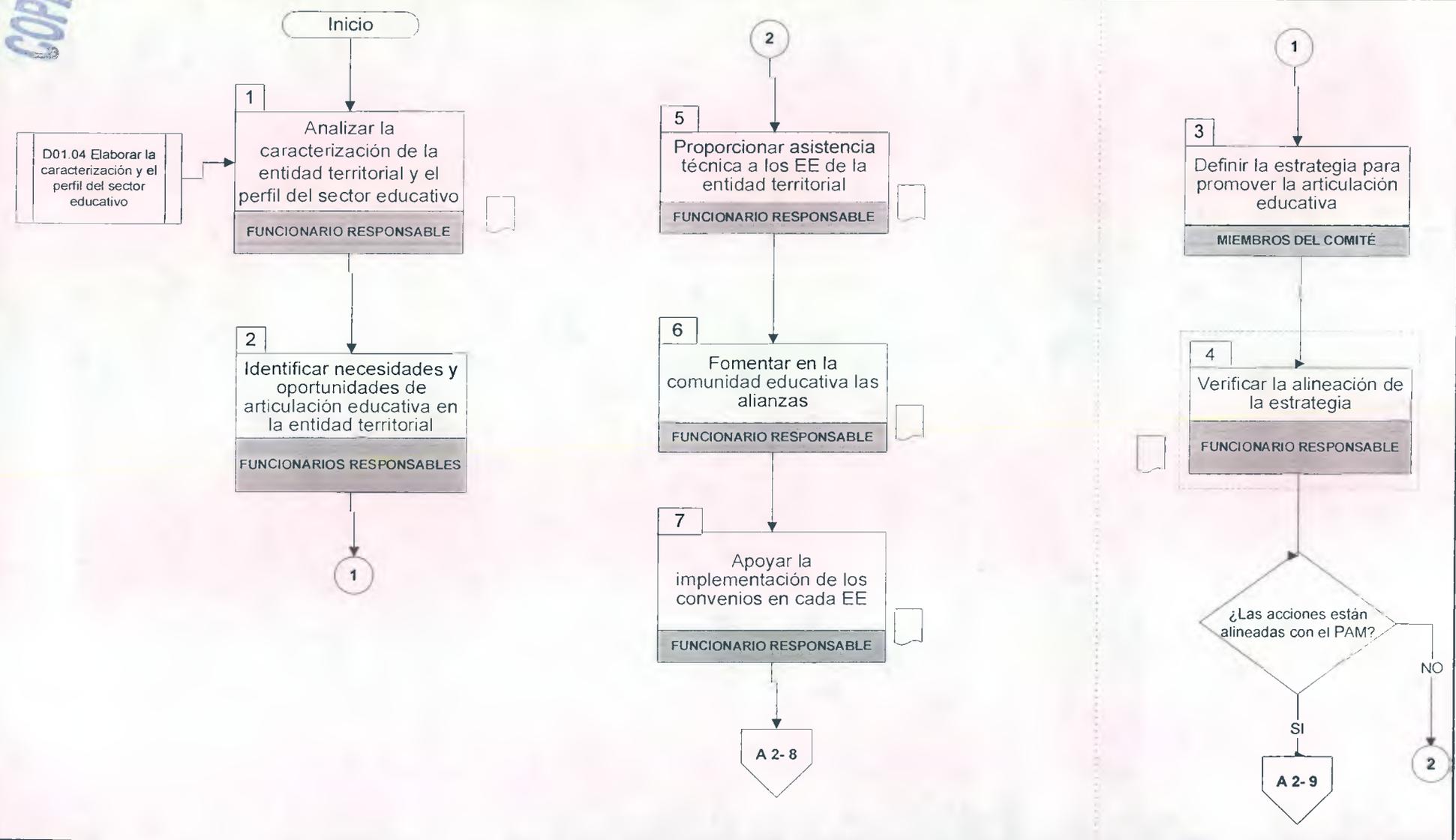
 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 14 de 15
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.06 PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	

COPIA CONTROLADA

5.0.	05/2018	 Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaria de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		 Yoleine Rodríguez Granados, Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso

CALIDAD EDUCATIVA

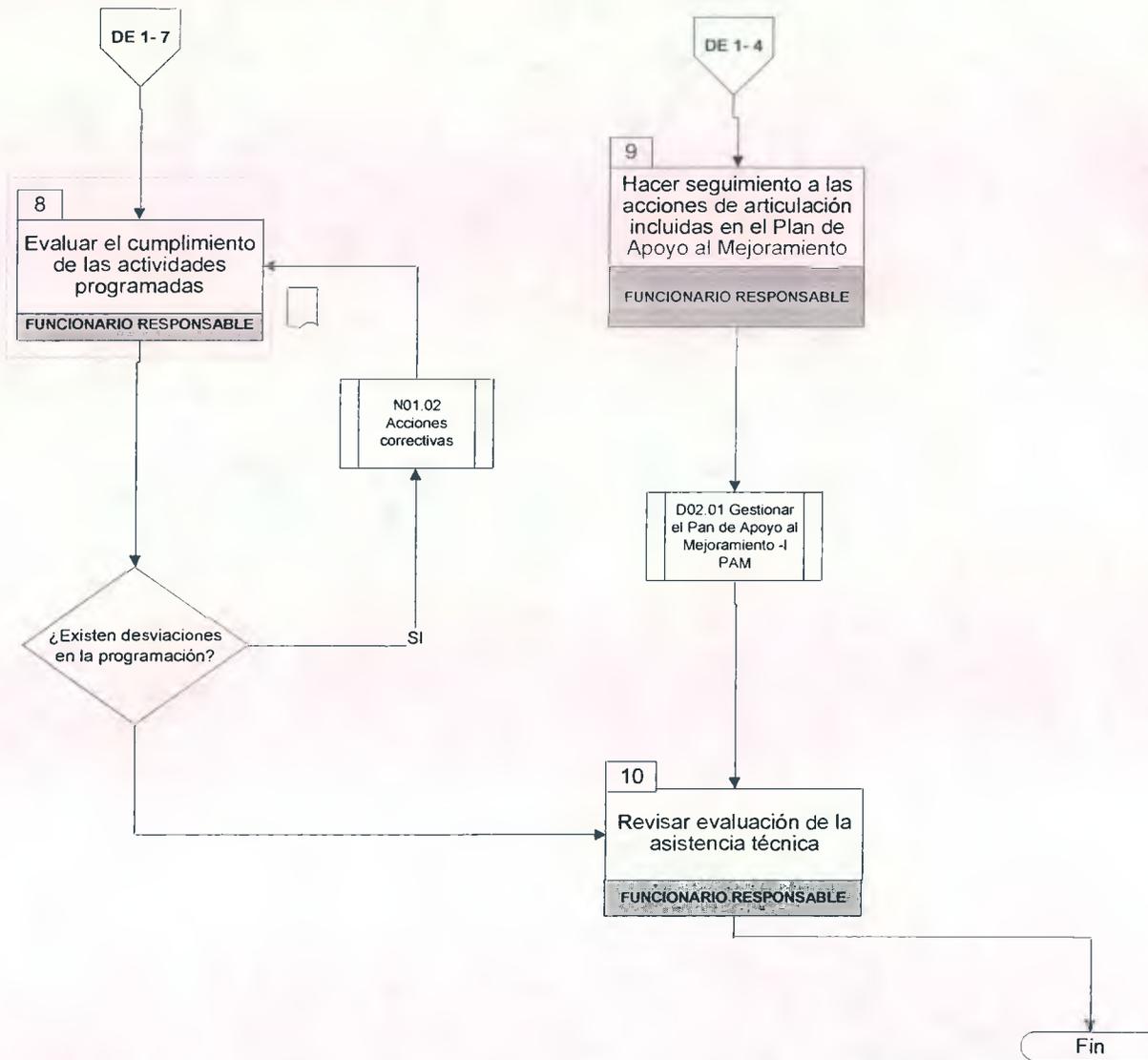
COMITÉ DE CALIDAD EDUCATIVA





CALIDAD EDUCATIVA

COPIA CONTROLADA



 DEPARTAMENTO DE CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SUBPROCESO “D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC”

Mayo 2018

 DEPARTAMENTO DE CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

1. OBJETIVO

Garantizar que en los Establecimientos Educativos existan ambientes y medios de aprendizaje apropiados, que estimulen la creatividad, el auto aprendizaje y el desarrollo de competencias que aseguren el mayor uso del potencial de los estudiantes.

2. ALCANCE

El subproceso inicia con la revisión de la caracterización de la entidad territorial; continúa con el diagnóstico del uso y la apropiación de medios y TIC de los EE y define las acciones y actividades orientadas al fortalecimiento institucional que faciliten el desarrollo de competencias a través del uso y la apropiación de medios y TIC en los establecimientos educativos, e identifica cuáles de estas acciones están alineadas con el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM. Continúa con la ejecución de las actividades de fomento del uso y apropiación de medios y TIC de los EE. Finaliza con la consolidación, por parte de la SE, de los resultados y la evaluación del cumplimiento de la programación de actividades de acompañamiento - asistencia técnica de la SE a sus EE.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 115. En el artículo 80, la Ley General de Educación ordena la creación de un Sistema Nacional de Evaluación con el fin de velar por la calidad de la educación, el cumplimiento de los fines de la educación y la mejor formación moral, intelectual y física de los estudiantes. Para ello es necesario evaluar la calidad de la enseñanza que se imparte, el desempeño profesional del docente y de los directivos docentes, los logros de los estudiantes, la eficacia de los métodos pedagógicos de los textos y materiales empleados, la organización administrativa y física de las instituciones educativas y la eficiencia en la prestación del servicio.	Congreso de la República	8 de Febrero de 1994
Guía Metodológica No 30 Ser competente en tecnología: una necesidad para el desarrollo. 2008.	Ministerio de Educación Nacional	2008

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 4 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

COPIA CONTROLADA

PROVEEDORES E INSUMOS

Área / Dependencia	Rol
Calidad Educativa	<p>Elaborar el informe consolidado de Uso y apropiación de Medios y TIC de los Establecimientos Educativos.</p> <p>Identificar las necesidades de medios y TIC de los EE y generar estrategia para la provisión y manejo de los mismos.</p> <p>Elaborar el plan de acompañamiento en el uso de medios educativos.</p> <p>Evaluar la gestión del equipo de acompañamiento.</p> <p>Establecer las necesidades de formación de directivos y docentes en el uso y apropiación de medios y tecnologías de información y comunicación.</p> <p>Identificar medios educativos y nuevas tecnologías así como metodologías de aprendizaje que puedan aportar para transformar las prácticas pedagógicas y propiciar la innovación educativa.</p> <p>Verificar la alineación de la estrategia de acompañamiento para uso y apropiación de los medios y TIC con el plan de calidad educativa.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las actividades programadas para el acompañamiento para uso y apropiación de los medios y las TIC.</p> <p>Garantizar por medio de asesorías y acompañamiento, que el EE haga un uso pedagógico de los medios y las TIC articulado a las áreas de gestión institucional.</p>

Entes externos

Nombre del ente externo	Rol
Establecimientos Educativos	Recibir acompañamiento por parte de la Secretaría de Educación en el uso pedagógico y la apropiación de Medios y

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 5 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

COPIA CONTROLADA

	TIC.
--	------

REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico en carpeta identificadas con el año del seguimiento Medio magnético en back up de seguridad	Archivo de gestión del área de Calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo Central
D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico en carpeta identificadas con el año del seguimiento Medio magnético en back up de seguridad	Archivo de gestión del área de Calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo Central
D02.02.F03 Evaluación de la asesoría	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento detalle del subproceso D02.01. Gestión del Proyecto Educativo				
D02.04.F05 Control de Asistencia	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso: D02.04 Definir, ejecutar y hacer seguimiento a los Planes Territoriales de Formación Docente				
Informe consolidado de medios educativos (1)	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico en carpeta identificadas con el año del seguimiento Medio	Archivo de gestión del área de Calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo Central

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 6 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

COPIA CONTROLADA

		magnético en back up de seguridad		
--	--	-----------------------------------	--	--

(1) Este formato es suministrado por el Ministerio de Educación Nacional.

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO: D02.07 GESTIONAR EL USO Y APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

1. Analizar la caracterización de la entidad territorial y el perfil del sector educativo

El funcionario responsable del área de Calidad Educativa de la SE, como un paso previo a la definición de la estrategia de acompañamiento de la SE para el uso y apropiación de medios y tecnologías de información y comunicación, debe analizar la información cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial y del perfil del sector educativo. Dicho análisis permite:

- Formular las conclusiones de los aspectos susceptibles de mejora a nivel territorial asociados a debilidades en el uso y apropiación de Medios y TIC de los EE de la jurisdicción. Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede diligenciar las conclusiones de los aspectos susceptibles de mejora.
- Definir la asistencia técnica a los establecimientos educativos: cuyo propósito es el de diseñar estrategias que faciliten y den curso a las acciones emprendidas desde el MEN, para hacer del ciclo de calidad un proceso real de mejoramiento de la calidad de la educación en las SE y en los EE, considerando las condiciones de diferenciación que puedan darse, a partir del reconocimiento del contexto (local regional) y las posibilidades y mediaciones para la articulación de la asistencia técnica integral, desde los espacios de dirección del MEN, desde la dirección y coordinación de Calidad en las SE y desde los equipos de mejoramiento y de gestión de los EE.
- Determinar los recursos técnicos y financieros, el personal profesional y de apoyo que se requiere para el logro de las metas trazadas en el tema.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 7 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

(Planta de personal de la secretaría de educación, recursos SGP y otros, apoyo logístico).

- Identificar los aliados de la estrategia de acompañamiento de la SE para mejorar la calidad de la educación en los EE de su jurisdicción, que pueden ser: otros sectores de la administración territorial, sector productivo y de educación superior con los cuales la secretaría de educación tiene alianzas o convenios firmados - o que se pueden establecer para fomentar el uso y apropiación de medios y tecnologías de la información y comunicación TIC en los EE de la jurisdicción.
- Complementario a lo anterior, definir criterios con las demás dependencias de la entidad territorial que se encuentren trabajando en uso y apropiación de medios y TIC que faciliten armonizar las estrategias y acciones orientadas a fortalecer el tema en los EE que hacen parte de la jurisdicción de la entidad territorial.
- Definir el sistema de trabajo: formas operativas que se establecen en tiempos y espacios reales, en la secretaría de educación y en los establecimientos educativos, que se basan en la comunicación fluida y en la cooperación para generar ventaja competitiva.
- Establecer las estrategias de calidad para el fortalecimiento a la gestión institucional y el mejoramiento de la calidad.

Si la SE tiene sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede consultar la caracterización y el perfil del sector educativo de la entidad territorial, como uno de los pasos previos a la formulación del PAM.

2. Realizar diagnóstico del uso y apropiación de Medios y TIC de los EE

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, realiza el diagnóstico territorial de la situación actual en el uso y apropiación de Medios y TIC con la revisión de los resultados de la autoevaluación institucional de medios y TIC definidos por el MEN. Dicha revisión implica el análisis de la evaluación realizada por los EE del estado de desarrollo de las dimensiones y categorías de acción asociadas a TIC de los componentes de gestión institucional (dichos

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 8 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

COPIA CONTROLADA

componentes asociados a TIC pueden ser el direccionamiento estratégico, el currículo, la infraestructura, la formación docente, el uso y apropiación, los contenidos educativos, y la evaluación y monitoreo tanto del apoyo que brinda la SE a los EE en el tema, como del impacto que la estrategia tiene en el EE a nivel de formación docente, infraestructura y fomento en el uso de las TIC, entre otros).

3. Definir estrategia de uso y apropiación de Medios y TIC

El funcionario del área de calidad educativa de la SE define las acciones necesarias para mejorar el uso y apropiación de Medios y TIC de los EE de la jurisdicción, con base en las necesidades identificadas en el diagnóstico. Dichas acciones deben contemplar mínimo lo siguiente:

- Definición del tipo de acompañamiento en los EE de la jurisdicción de acuerdo con el estado de desarrollo en la gestión de Medios y TIC a nivel territorial.
- Identificación y priorización de EE a los que se realizará acompañamiento in situ y cuales cuentan con las condiciones de realizar acompañamiento virtual.
- Programas de formación de competencias para docentes en el uso de Medios y TIC, entre otros.
- Estrategia para dotar a los EE de la jurisdicción de Medios y TIC acorde con el modelo educativo definido para los mismos.
- Estrategia para fomentar el uso y producción de contenidos educativos digitales y audiovisuales, radiales y escritos por parte de los docentes y de los estudiantes.
- Diseño de estrategias para el fortalecimiento institucional con la llegada de proyectos transversales al EE con uso de medios y tic.
- Acompañamiento para el diseño y la implementación de estrategias institucionales de uso de medios y TIC en los establecimientos educativos vinculadas a las áreas de gestión institucional.
- Identificación de experiencias de uso y apropiación de Medios y TIC que muestren innovación en las prácticas pedagógicas y en los ambientes de aprendizaje.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

- Fomentar espacios de participación y construcción de conocimiento a partir de la constitución de comunidades de aprendizaje sobre y con el uso de medios y TIC.

Estas actividades deben ser programadas diligenciando el formato Programación de Asistencia Técnica, ver anexo instructivo D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar la programación de estas actividades de asistencia técnica, a través del módulo PAM de dicho sistema.

La estrategia definida debe además tomar en consideración:

- El Plan de Apoyo al Mejoramiento generado en el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM.
- El Plan de Acción, generado en el subproceso A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área.
- El Plan de Asistencia Técnica, generado en el subproceso A03.01 Programación y ejecución de la asistencia técnica.

4. Verificar la alineación de la estrategia con el Plan de Apoyo al Mejoramiento

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE verifica si la estrategia definida está alineada con el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM. Si las acciones definidas están alineadas con algún componente del PAM, se procede a incluirlas, asociándolas al respectivo componente del PAM y definiéndole responsables, recursos, y duración, y el subproceso continúa con la actividad 7.

Si la Secretaría de Educación tiene sistema de información SIGCE, puede incluir estas acciones a través del módulo PAM de dicho sistema.

En caso de no estar alineada la estrategia, las acciones para mejorar el uso y apropiación de Medios y TIC de los EE de la jurisdicción, deben ser gestionadas como asistencia técnica que presta la SE, ver formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica, con lo que el subproceso continúa con la actividad 5.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 10 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

Si la Secretaría de Educación tiene sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM puede realizar la programación de dicha asistencia técnica.

5. Brindar asistencia técnica sobre el uso y la apropiación de Medios y TIC para los EE a nivel territorial

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE acorde con la estrategia de acompañamiento definida por la Secretaría de Educación brinda asistencia técnica a los EE de la jurisdicción. Esta asistencia técnica puede ser realizada in situ para los EE definidos en este tipo de acompañamiento, mediante talleres de socialización en donde se convocan grupos de docentes de los EE a nivel regional o a través de mecanismos virtuales.

En la Asistencia Técnica realizada el funcionario debe:

- Promover el uso pedagógico y la apropiación de los medios y las TIC con los que se cuente en el EE para generar ambientes de aprendizaje innovadores y el fortalecimiento institucional.
- Informar al EE de las estrategias y acciones que desarrolla la Secretaría de educación para fomentar e incentivar el uso y la apropiación de los medios y las TIC
- Orientar sobre el autodiagnóstico de Medios y TIC al EE de tal manera que permitan establecer estrategias institucionales de uso y apropiación de medios y TIC incorporadas en el PMI.

Dado que se trata de actividades orientadas a mejorar la calidad de la educación en los EE a nivel territorial, mediante un reforzamiento de las competencias de los docentes en el uso de Medios y TIC; el funcionario de responsable del área de calidad educativa de la SE debe controlar la asistencia de los docentes a estos eventos diligenciando el formato D02.04.F05 Control de Asistencia.

En cuanto a las actividades de asistencia técnica se deben controlar diligenciando el formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar el seguimiento a estas actividades a través del módulo PAM de dicho sistema.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 11 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

COPIA CONTROLADA

6. Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE revisa periódicamente el cumplimiento de las actividades de asistencia técnica programadas en el formato D01.01.F01 Programación de la Asistencia Técnica, si se detectan desviaciones en dicha programación se ejecutan las acciones correctivas y preventivas de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones correctivas, y se realiza una nueva verificación. Si las actividades ya finalizaron y se ejecutaron acorde con lo planeado, el subproceso continúa en la actividad 8.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar el seguimiento de las actividades a través del módulo PAM de dicho sistema.

7. Hacer seguimiento a las acciones de uso y apropiación de Medios y TIC incluidas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE realizan seguimiento a los indicadores y tareas asociados a las acciones incluidas en el PAM que están relacionadas con el uso y la apropiación de Medios y TIC, de acuerdo con lo definido en el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento, ver formato D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE a través del módulo PAM puede realizar el respectivo seguimiento.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 12 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

COPIA CONTROLADA

8. Revisar evaluación de la asistencia técnica

El responsable del área de calidad educativa de la SE, revisa la calificación de la asistencia técnica otorgada por los EE en el formato D01.01.F01 Programación de la asistencia técnica, con el fin de plantear acciones de mejora. El plazo máximo para recibir los resultados de retroalimentación debe ser de quince (15) días. Esta evaluación es enviada al subproceso E02.01 Medir la satisfacción del cliente, para que se realice el respectivo análisis de la evaluación y con esto el subproceso finaliza.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE, puede realizar la seguimiento de las actividades a través del módulo PAM de dicho sistema.

Los resultados consolidados de la caracterización en el uso y apropiación de Medios y TIC a nivel territorial, son enviados a los siguientes subprocesos:

- D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento.
- D02.02 Gestión del Proyecto Educativo

ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

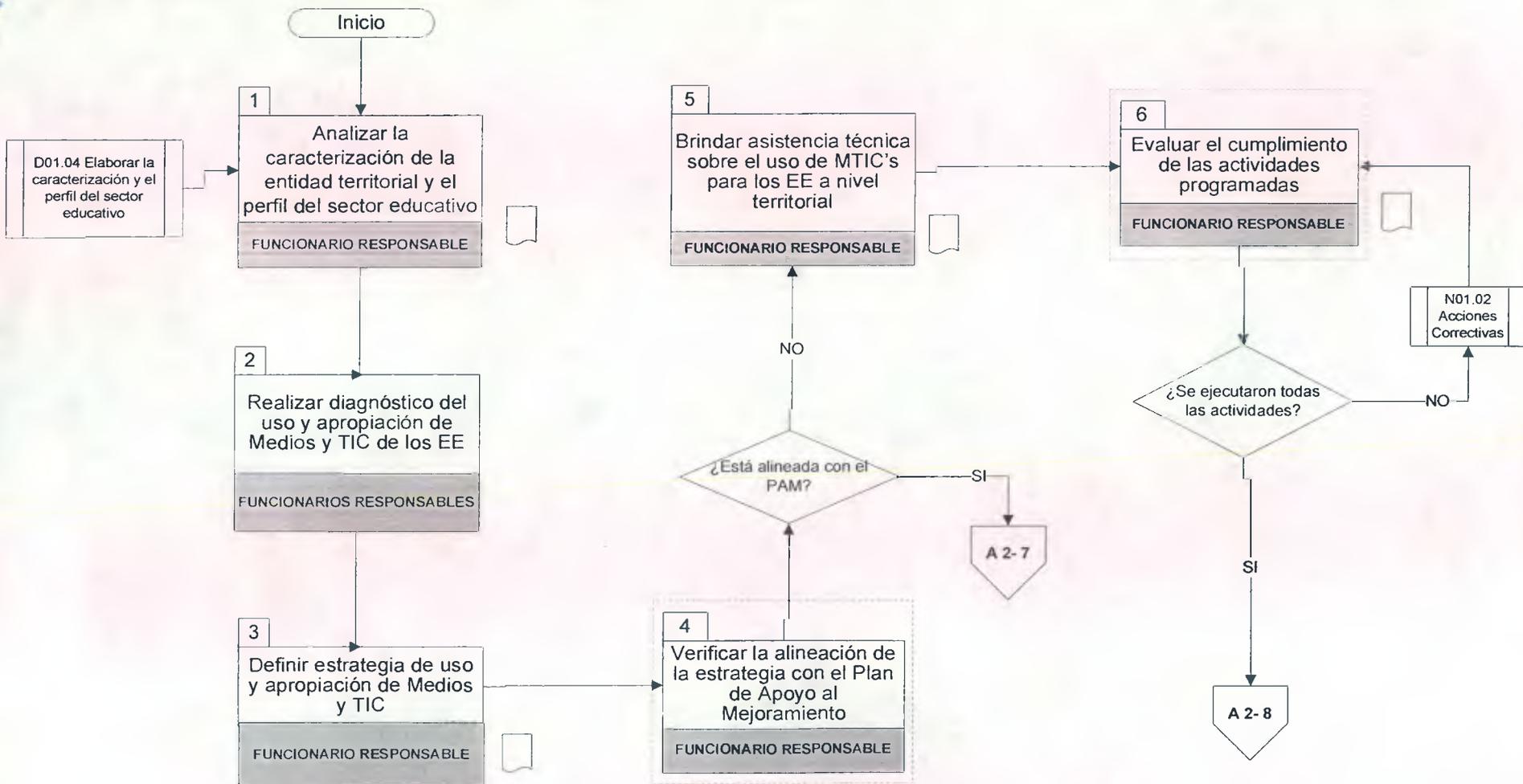
Ver Anexo Diagrama de Flujo D02.07 Gestionar el uso y la apropiación de medios y tecnologías de información y comunicación - TIC.

Este anexo se compone de dos páginas.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 13 de 13
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.07. GESTIONAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC	

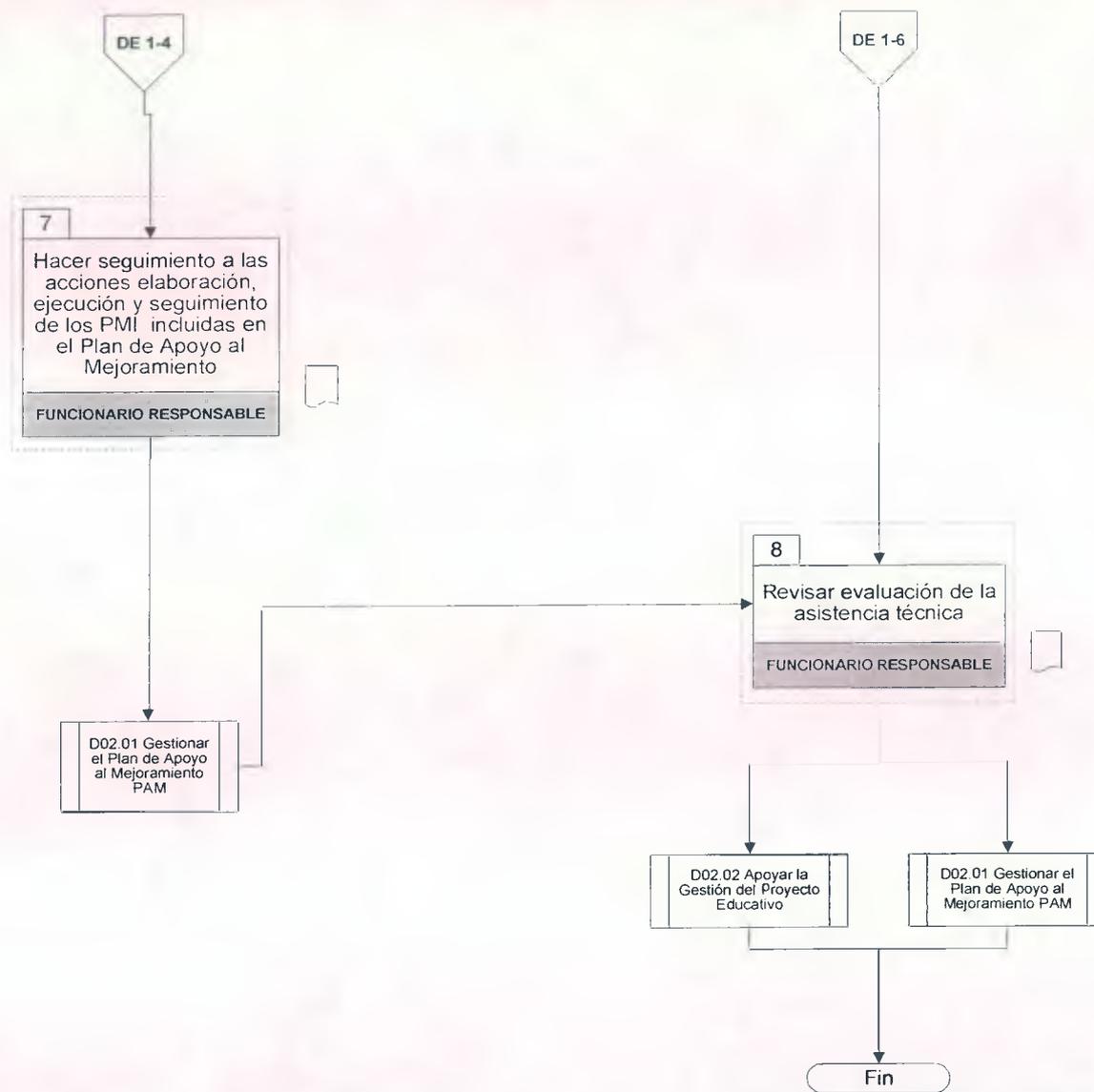
CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2008	Ana María Hitscherich, Gestiontek Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Ajuste al sistema de información SIGCE Cambio de normatividad
3.0	01/2010	Cristina Losada Sáenz, Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Actualización
4.0.	08/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Identificación de los procesos
5.0.	05/2018	Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		 Yoleine Rodríguez Granados, Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso





COPIA CONTROLADA



 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Fecha: 30-05-2018
			Página: 1 de 16

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SUBPROCESO D02.08 FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS

Mayo 2018

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3 Fecha: 30-05-2018
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Página: 2 de 16

1. OBJETIVO

Alineado con el sistema nacional de acompañamiento a experiencias significativas, incluir dentro del plan de apoyo al mejoramiento de la SE las estrategias de apoyo a las experiencias pedagógicas significativas y de gestión para los EE de su jurisdicción, con el fin de mejorar la calidad de la educación preescolar, básica y media, fortalecer la gestión de sus instituciones, hacer un reconocimiento y dignificación a la labor docente y fortalecer el desarrollo de las competencias de los estudiantes.

2. ALCANCE

Inicia con la inclusión del proceso en el Plan de Apoyo al Mejoramiento por parte de la SE, sigue con la identificación de experiencias de la entidad territorial, asignación de evaluadores para dichas experiencias, revisión de los resultados de evaluación a través de visita in situ o jornada de socialización, gestión para la publicación de la experiencia y asignación de acompañantes asesores de acuerdo con el estado de desarrollo de la experiencia significativa. Dicho estado de desarrollo se determina, una vez la experiencia se haya evaluado. Para todo lo anterior, es requisito que la experiencia se haya registrado en el aplicativo. La Secretaría de Educación determina la respectiva publicación de las experiencias evaluadas y la socialización de las mismas a través de diferentes eventos que la SE programe realizar: foros, jornadas masivas de socialización, entre otros.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Fecha: 30-05-2018
			Página: 3 de 16

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Decreto 1743. Por el cual se instituye el Proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal, se fijan criterios para la promoción de la educación ambiental no formal e informal, y se establecen mecanismos de coordinación entre el MEN y el Ministerio del Medio Ambiente.	Congreso de la República	3 de agosto de 1994
Ley 115, por la cual se expide la ley general de educación.	Congreso de la República	8 de Febrero de 1994
Resolución 3353. Por la cual se establece el desarrollo de programas y proyectos institucionales de educación sexual en la educación básica del país.	Ministerio de Educación Nacional	2 de Julio de 1993
Resolución 016000. Por el cual se establece el proyecto de educación para la democracia en todos los niveles de la educación formal.	Ministerio de Educación Nacional	8 de marzo de 1994
Guía No 34. para el mejoramiento institucional.	Ministerio de Educación Nacional	2008
Cartilla "las rutas del saber hacer – experiencias significativas que transforman la vida escolar" Orientaciones para autores y establecimientos educativos. Documento borrador	Ministerio de Educación Nacional	2009
"Las rutas del saber hacer – experiencias significativas que transforman la vida escolar" Manual del Evaluador. Documento borrador.	Ministerio de Educación Nacional	2009
Documento de apoyo para las secretarías de educación. Documento borrador.	Ministerio de Educación Nacional	2009

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: 0 Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 4 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	

PROVEEDORES E INSUMOS

Área / Dependencia	Rol
Calidad Educativa	<p>Verifica la alineación de las actividades de acompañamiento a experiencias significativas.</p> <p>Revisar los resultados de la evaluación inicial de las experiencias significativas.</p> <p>Socializar los resultados de las experiencias significativas.</p> <p>Publicar las experiencias significativas.</p> <p>Realizar acompañamiento a las experiencias significativas.</p> <p>Gestionar alianzas con entidades que apoyen el acompañamiento a experiencias significativas.</p> <p>Realizar seguimiento al sistema de acompañamiento de experiencias significativas de la SE.</p> <p>Verificar el cumplimiento de objetivos y actividades programadas.</p>
Comité de Calidad Educativa	<p>Coordinar el Sistema Nacional de Acompañamiento a las Experiencias Significativas.</p> <p>Definir y capacitar equipo evaluador de experiencias significativas.</p> <p>Asignar evaluadores de experiencias significativas.</p> <p>Revisar resultados de evaluación de experiencias significativas.</p> <p>Definir ruta de acompañamiento y asesor acompañante de experiencias significativas.</p>

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 5 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	

Entes externos

Nombre del ente externo	Rol
Establecimiento Educativo	Presentar sus experiencias de mejoramiento para que sirvan como instrumento a los demás EE.
Comunidad Educativa	Compartir experiencias de mejoramiento con el fin de mejorar el servicio educativo constantemente hacia la calidad.
MEN	Organizar los foros nacionales. Definir políticas de incentivos para las experiencias educativas. Brindar asistencia técnica para orientar sobre los procesos de gestión de experiencias.

REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
D01.01.F01 Programación de asistencia técnica	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico en carpetas identificadas con el año lectivo	Archivo de gestión área de Calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo Central
Ficha estándar para registro de Experiencias Significativas (1)	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico en carpetas identificadas con el año lectivo Media magnética página Web de Colombia aprende.	Archivo de gestión área de Calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo Central
D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Medio físico en carpetas identificadas con el año lectivo	Archivo de gestión área de Calidad educativa	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo Central

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Fecha: 30-05-2018
			Página: 6 de 16

COPIA CONTROLADA

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D02.08 FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS

1. Incluir en el Plan de Apoyo al Mejoramiento las actividades anuales de acompañamiento a experiencias significativas de los EE de la jurisdicción

Con base en las experiencias significativas identificadas en la región, y la revisión de las experiencias disponibles en el aplicativo¹ del portal Colombia Aprende, los miembros del Comité de Calidad Educativa de la SE, generan a comienzos de cada año un listado de actividades a incluir en el Plan de Apoyo al Mejoramiento, que hagan parte de la estrategia de acompañamiento a experiencias significativas de los EE de la jurisdicción, con el fin de mejorar las prácticas pedagógicas y de gestión de dichos EE en la región. También hacen parte de dichas actividades de acompañamiento los eventos a realizar o participar tales como: foros municipales, departamentales, nacionales, internacionales, premios, concursos, promoción de becas, jornadas de socialización y retroalimentación de experiencias, visitas in situ, entre otras. El diseño de la estrategia debe tener en cuenta los objetivos y metas establecidos en:

- El plan de acción generado en el subproceso A02.05 Definición y aprobación de planes acción por área.
- El Plan de Asistencia Técnica, generado en el subproceso A03.01 Programación y ejecución de asistencia técnica.

¹ Para el Ministerio de Educación Nacional y las Secretarías de Educación sólo se considerarán para fines de evaluación, promoción y divulgación las experiencias significativas que se registran a través de la ficha técnica disponible en el aplicativo del portal Colombia Aprende. Aquellas experiencias que no hayan sido registradas en el aplicativo, no participarán del proceso de evaluación dentro del sistema nacional de acompañamiento a experiencias significativas.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Fecha: 30-05-2018 Página: 7 de 16

COPIA CONTROLADA

- El Plan de Apoyo al Mejoramiento, generado en el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Con estos insumos, y teniendo presentes los procesos descritos en el Sistema Nacional de Acompañamiento a las Experiencias Significativas, se definen las actividades de acompañamiento a las experiencias significativas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento, estableciendo metas a alcanzar, recursos a asignar, cronograma de actividades y responsables, entre otros.

Las actividades de acompañamiento se registran diligenciando el formato Plan de apoyo al mejoramiento, ver instructivo de formato D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento. A estas actividades, se les debe hacer seguimiento con la periodicidad definida de acuerdo con la metodología de medición de los indicadores establecidos. Cada vez que una actividad no se cumpla, se procede a tomar las acciones correctivas de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones Correctivas acorde con lo establecido en el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE se pueden incluir estas actividades al elaborar el Plan de Apoyo al Mejoramiento en el módulo PAM de dicho sistema.

2. Verificar la alineación de las actividades de acompañamiento a experiencias significativas de los EE

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE verifica que las estrategias de acompañamiento a experiencias significativas definidas estén alineadas con las metas y objetivos definidos en:

- El Plan de Apoyo al Mejoramiento de la SE, generado en el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento.
- El Plan de Acción, generado en el subproceso A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área.
- El Plan de Asistencia Técnica, generado en el subproceso A03.01 Programación y ejecución de la asistencia técnica.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3 Fecha: 30-05-2018
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Página: 8 de 16

COPIA CONTROLADA

Si verifica que las acciones de acompañamiento definidas no están alineadas con dichos planes, se deben ejecutar las acciones correctivas de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones Correctivas y se realiza una nueva verificación. De lo contrario, el subproceso continúa con la siguiente actividad.

3. Definir equipo evaluador de experiencias significativas

Los miembros del Comité de Calidad Educativa de la SE, definen y convocan los integrantes del grupo de apoyo, compuesto por personas conocedoras de la temática: Docentes, Académicos, Investigadores, representantes de los Establecimientos Educativos, del sector productivo, otros estamentos gubernamentales y expertos académicos. Se debe tener en cuenta la experiencia pedagógica e investigativa de los funcionarios llamados a conformar el grupo, el cual tendrá como función principal apoyar al Comité de Calidad Educativa a emitir un informe evaluativo sobre las experiencias significativas desarrolladas.

4. Capacitar a los evaluadores en el sistema de acompañamiento a experiencias significativas

Los miembros de Comité de Calidad Educativa de la SE realizan el proceso de capacitación a equipo de evaluadores, teniendo en cuenta como mínimo lo siguiente: la aproximación conceptual, técnica y metodológica del proceso y en el uso del módulo de evaluación del aplicativo de experiencias significativas disponible en el portal Colombia Aprende. Esta actividad puede ser programada como Asistencia Técnica diligenciando el formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar la programación de este evento de capacitación a través del módulo PAM de dicho sistema.

5. Asignar el(los) evaluador(es) de la experiencia significativa

Una vez registrada la experiencia en el aplicativo, el Comité de Calidad Educativa de la SE, debe asignar el evaluador correspondiente, quien debe

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 16

COPIA CONTROLADA

ser una persona con trayectoria en educación, y afinidad y experiencia con el tema trabajado en la experiencia significativa.

Se debe tener en cuenta que las etapas de la evaluación tienen unos tiempos determinados establecidos por el Sistema Nacional de Acompañamiento a las Experiencias Significativas.

6. Revisar los resultados de la evaluación inicial de experiencias significativas

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE revisa, los resultados de la evaluación inicial de la experiencia significativa, realizada por el evaluador asignado, en la cual éste debe incluir el análisis inicial del desarrollo de la experiencia con el fin de identificar sus fortalezas y oportunidades de mejora.

En este punto, es importante anotar que los resultados de la evaluación inicial pueden ser: **no superada** o **superada**, con base en el cumplimiento de los siguientes criterios:

- ✓ Si la experiencia cumple con el tiempo mínimo de desarrollo que es un año lectivo.
- ✓ Si la experiencia se encuentra relacionada en uno o varios aspectos con el PEI o PEC y el PMI
- ✓ Si la experiencia responde a una necesidad institucional y del contexto.
- ✓ Si la experiencia cuenta con y ha puesto a prueba su propuesta teórica y metodológica.

Si la experiencia no cumple con los criterios mínimos de desarrollo es considerada como una experiencia Aspirante, recibe una retroalimentación por parte del evaluador asignado que le permite tener claridad sobre sus oportunidades de mejora, e ingresa en la ruta de la sensibilización que básicamente es un acompañamiento por parte de la SE con el fin de llevar a las experiencias y a sus autores a conocer el Sistema de Acompañamiento, en especial el proceso de registro dentro de las rutas del saber hacer, y que el autor de la experiencia se concientice de la importancia de sistematizar su experiencia y darla a conocer, para iniciar su recorrido en el camino de la significación.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Fecha: 30-05-2018
			Página: 10 de 16

COPIA CONTROLADA

Por el contrario, si cumple con estos criterios continúa su proceso de evaluación.

Los resultados de la evaluación llegan al correo electrónico del funcionario de la SE que ha sido delegado como administrador del Aplicativo de Experiencias Significativas, una vez, el evaluador ha terminado su proceso de evaluación y ha enviado al MEN el informe a través del sistema.

7. Revisar los resultados de la evaluación de las experiencias significativas

Los miembros del Comité de Calidad Educativa de la SE, cuya conformación y roles se encuentran descritos en el documento estructura, manual de funciones y perfiles de cargos, los resultados del análisis realizado por el evaluador asignado por la SE a las experiencias registradas. Con base en esta revisión, definen si el resultado se debe validar o no, a través de una visita in situ a la experiencia o de la realización de la “Jornada de socialización y retroalimentación de experiencias”; lo anterior con el objeto de analizar las experiencias desde su realidad, interactuar con los sujetos involucrados y verificar que el concepto emitido por el evaluador sea coherente y justo con lo realizado por el líder de la experiencia. En estos espacios, el autor o líder de la experiencia pondrá a disposición de los funcionarios de la secretaría, la información que sea requerida y les brindará apoyo con el fin de que verifique, valide y entregue las recomendaciones y observaciones de retroalimentación. Esta actividad se puede programar y realizar seguimiento diligenciando el formato D01.01.F01 Programación de Asistencia Técnica.

Si la Secretaría de Educación cuenta con sistema de información SIGCE puede realizar la programación de esta asistencia técnica a través del módulo PAM de dicho sistema.

Dependiendo de los resultados de la visita o la jornada de socialización, el funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, deberá:

- Realizar ajustes a los resultados de la evaluación, en caso de ser necesario.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Fecha: 30-05-2018
			Página: 11 de 16

COPIA CONTROLADA

- Reportar al Ministerio de Educación Nacional el estado de desarrollo de la experiencia una vez lo haya validado y enviar el respectivo informe de evaluación

Una vez, la SE ha hecho la validación del resultado de la evaluación, éste es comunicado al autor de la experiencia, de forma escrita y personal, explicándole la justificación y sus implicaciones en el proceso.

8. Socializar los resultados de las experiencias significativas

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, socializa el resultado de la evaluación de la experiencia significativa con el autor o líder de la experiencia a partir de la matriz de análisis para el mejoramiento de las experiencias, diseñada para la presentación de los resultados de la evaluación. En dicha socialización, se deben establecer compromisos para adelantar las acciones de mejora de la experiencia a partir de la ruta de acompañamiento correspondiente al estado de desarrollo en la que se ubica la experiencia.

En caso de que la experiencia significativa haya sido clasificada en una etapa de desarrollo equivocada, la SE debe proporcionar en esta socialización la información que le permita reclasificarla temáticamente. La entrega de los resultados de evaluación a los autores o líderes de experiencias cuenta con un tiempo máximo de 15 días hábiles, posterior al momento de validación de los mismos. En caso de no recibir este informe en el tiempo planteado, el autor o líder de la experiencia contará con la posibilidad de presentar la queja y la SE estará en la responsabilidad de atender la solicitud teniendo en cuenta los tiempos estipulados en sus políticas de atención al ciudadano.

9. Definir la ruta de acompañamiento a experiencias significativas

Los miembros del Comité de Calidad Educativa de la SE, cuya conformación y roles se encuentran descritos en el documento estructura, manual de funciones y perfiles de cargos, con base en el estado de desarrollo de las experiencias significativas, definen la ruta de acompañamiento a las mismas.

Cabe anotar que los estados de desarrollo de las experiencias significativas son los siguientes: experiencia aspirante, experiencia aprendiz, experiencia practicante, experiencia guía, experiencia maestra. Dichos estados de desarrollo son producto de la calificación cuantitativa y cualitativa de las

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3 Fecha: 30-05-2018
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Página: 12 de 16

COPIA CONTROLADA

experiencias con base en 10 criterios: fundamentación, pertinencia, consistencia, madurez, empoderamiento, evaluación y seguimiento, resultados, transferencia, sostenibilidad e innovación.

En ese orden de ideas, las rutas de acompañamiento² son las siguientes:

- Ruta de la sensibilización: diseñada para experiencias calificadas como aspirantes. Esta ruta lleva a las experiencias y a sus autores a conocer el Sistema de Acompañamiento, en especial el proceso de registro dentro de las rutas del saber hacer. Busca que el autor de la experiencia se concientice de la importancia de registrar su experiencia y darla a conocer, para iniciar su recorrido en el camino de la significación.
- Ruta del Fomento: diseñada para experiencias calificadas como aprendiz. Esta ruta lleva a las experiencias y a sus autores por el camino de la autorreflexión, para que conozcan y se concienticen sobre los atributos propios de una experiencia significativa, además de concentrar la atención en el proceso de sistematización de la misma. En esta ruta, el acompañamiento va dirigido a: informar al autor sobre el sistema y el proceso de su experiencia, autorreflexionar, planear y sistematizar la experiencia.
- Ruta del autorreconocimiento: para las experiencias practicantes. Esta ruta lleva a las experiencias y a sus autores por el camino de la autoevaluación y el análisis, para que identifique sus fortalezas y trabaje para lograr conquistar su establecimiento educativo. En esta ruta, el acompañamiento va dirigido a: autoevaluar, revisar y analizar el desarrollo de la experiencia hasta el momento, para así identificar las oportunidades de mejora, decidir y ejecutar las acciones a realizar para fortalecerla.
- Ruta de la consolidación: para experiencias guía. Esta ruta lleva a las experiencias y a sus autores por el camino de la institucionalización, para que la experiencia se convierta en una práctica cotidiana y compartida en el establecimiento educativo. En esta ruta, el acompañamiento va dirigido a: fortalecer el empoderamiento de la experiencia dentro de la comunidad

² MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. “Las rutas del saber hacer – experiencias significativas que transforman la vida escolar” Manual del evaluador, documento borrador, Junio de 2009.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 3 Fecha: 30-05-2018 Página: 13 de 16
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	

educativa a través de actividades de socialización y construcción de acuerdos con el personal directivo del establecimiento que permitan la institucionalización de la experiencia.

- Ruta de la divulgación: para las experiencias maestras. Esta ruta lleva a las experiencias y a sus autores por el camino de la proyección, pues estas experiencias deben trascender su establecimiento educativo y enseñar a otros lo que han aprendido. En esta ruta, el acompañamiento va dirigido a: divulgar, proyectar, transferir, adaptar la experiencia en otros escenarios educativos.

10. Publicar las experiencias significativas

Cuando las experiencias significativas han sido evaluadas y se ha identificado su estado de desarrollo, se publican. Una vez, las experiencias han sido evaluadas, el funcionario responsable del área de calidad educativa asignado al tema de experiencias significativas de la Secretaría de Educación, debe ingresar al aplicativo en el portal Colombia Aprende, cambiar la etapa y colocar el estado de la experiencia según el resultado de evaluación.

Para las experiencias significativas clasificadas en estados de desarrollo practicante, guía y maestra además de este medio de publicación en el aplicativo, las SE, pueden definir otros medios de publicación de las mismas, tales como: canales de TV, emisoras radiales, periódicos, revistas y sitios Web regionales y locales a través de los cuales debe gestionar la publicación de experiencias. La disponibilidad y gestión de publicación en estos espacios depende de las particularidades de cada secretaría de educación³.

11. Realizar acompañamiento a la experiencia significativa

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE (designados por el comité de calidad educativa de la SE), deben definir el acompañamiento a las experiencias significativas de acuerdo con el estado de desarrollo de las mismas, y teniendo en cuenta las siguientes seis estrategias: comunicativa, tecnológica, formativa, seguimiento, monitoreo y evaluación,

³ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Documento de apoyo para las SE. Documento borrador. Junio de 2009.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Fecha: 30-05-2018
			Página: 14 de 16

reconocimiento y proyección. Además de estas estrategias, existen unas actividades transversales que son un denominador común a las rutas de acompañamiento definidas, y en las que la SE puede apoyarse: participación en redes virtuales como el Portal Colombia Aprende, asesorías de carácter formativo, gestión de recursos y alianzas estratégicas, seguimiento y control al avance de las experiencias significativas y la elaboración del Plan de Mejoramiento de las Experiencias.

Estas actividades de acompañamiento están incluidas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM.

12. Designar asesor acompañante de la experiencia significativa

Para el acompañamiento descrito en el punto 11, los miembros de comité de calidad de la SE, asignan un asesor acompañante de la experiencia. Es responsabilidad de la SE, generar un proceso de seguimiento a estas asesorías y solicitar a cada asesor informes sobre el trabajo realizado con la experiencia.

13. Gestionar alianzas con entidades que apoyen el acompañamiento a experiencias significativas

Una vez que se ha realizado acompañamiento a las experiencias significativas de los EE de la jurisdicción, el funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE presenta para revisión y aprobación de los miembros del comité de calidad educativa de la SE las potenciales alianzas entre los diferentes organismos de educación e investigación a nivel municipal, departamental, nacional e internacional, así como la comunidad educativa, con el fin de que se formulen y desarrollen proyectos de investigación, desarrollo e innovación del sector educativo en el departamento.

Una vez, el comité las aprueba, el funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE debe proceder a formalizarlas por medio de un acuerdo de voluntad, acta de compromiso, convenio, contratos; precisando el tipo de apoyo que se recibirá: académico, económico, material y de mediación y definiendo la metodología de seguimiento a dichos acuerdos de cooperación.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Fecha: 30-05-2018
			Página: 15 de 16

COPIA CONTROLADA

Lo anterior, con el objeto de asegurar la sostenibilidad del sistema de acompañamiento a experiencias significativas de la SE.

14. Realizar seguimiento al sistema de acompañamiento de la SE

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la SE, realiza seguimiento a las actividades de acompañamiento programadas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM. Si encuentra actividades sin ejecutar, se procede a ejecutar las acciones correctivas acorde con el subproceso N01.02 Acciones correctivas y realiza una nueva verificación.

Este seguimiento también incluye la revisión de la ejecución de cada una de las rutas de acompañamiento, para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora en la implementación, además de verificar si se está cumpliendo con los objetivos propuestos. El seguimiento se puede realizar por medio de indicadores del proceso, y con base en los resultados, tomar las acciones de mejora a que haya lugar. Una guía de indicadores para este proceso de acompañamiento se puede consultar el documento de apoyo para las SE elaborado por el MEN.

Este seguimiento incluye la revisión de los indicadores y tareas asociados a las acciones incluidas en el PAM que están relacionadas con acompañamiento a experiencias significativas, de acuerdo con lo definido en el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento, ver formato D02.01.F01 Plan de Apoyo al Mejoramiento.

Si la SE cuenta con sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM, puede realizar el respectivo seguimiento.

ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

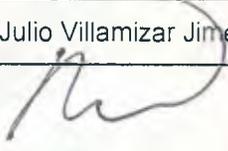
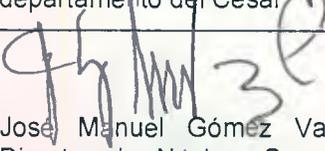
Ver Anexo Diagrama de Flujo D02.08 Fortalecimiento de experiencias significativas

Este anexo se compone de dos páginas.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCEDIMIENTO:	D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTÍNUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 3
	SUBPROCESO:	D02.08. FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	Fecha: 30-05-2018
			Página: 16 de 16

CONVA CONTROLADA

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2006	Ana María Hitscherich, Gestiontek Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Ajuste al sistema de información SIGCE Cambio de normatividad
3.0	01/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Actualización
4.0.	08/2012	Antonio Julio Villamizar Jiménez	Identificación de los procesos
5.0.	05/2018	 Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaría de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		 José Manuel Gómez Vargas, Director de Núcleo, Secretaría de Educación departamento del Cesar	Actualización del proceso
		 Yoleine Rodríguez Granados, Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: D02. Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos

SUBPROCESO: D02.08 Fortalecimiento de experiencias significativas

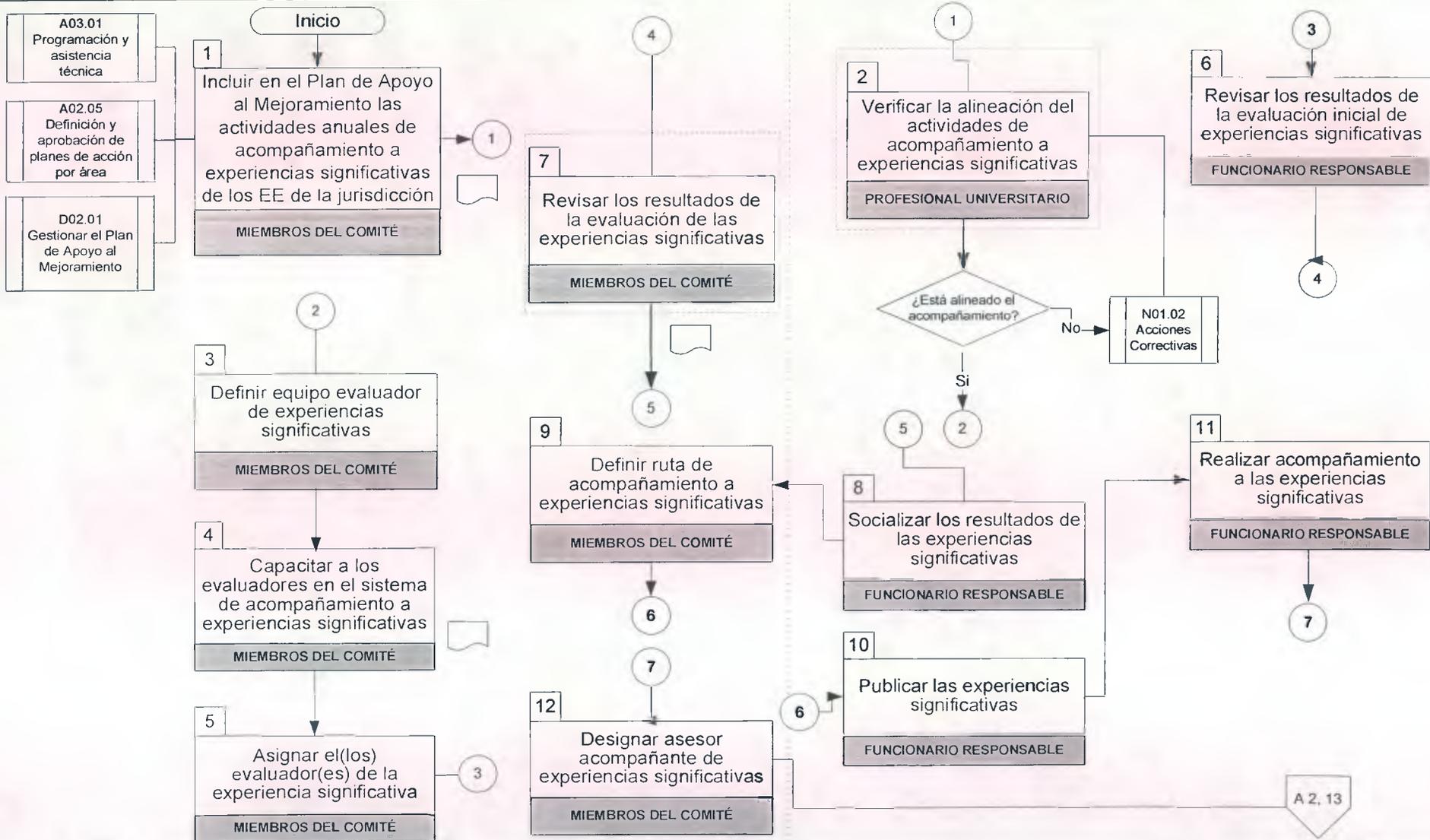
ELABORÓ: JOSÉ MANUEL GÓMEZ VARGAS

Fecha: 05/2018

Página: 1/2

COMITÉ CALIDAD EDUCATIVA

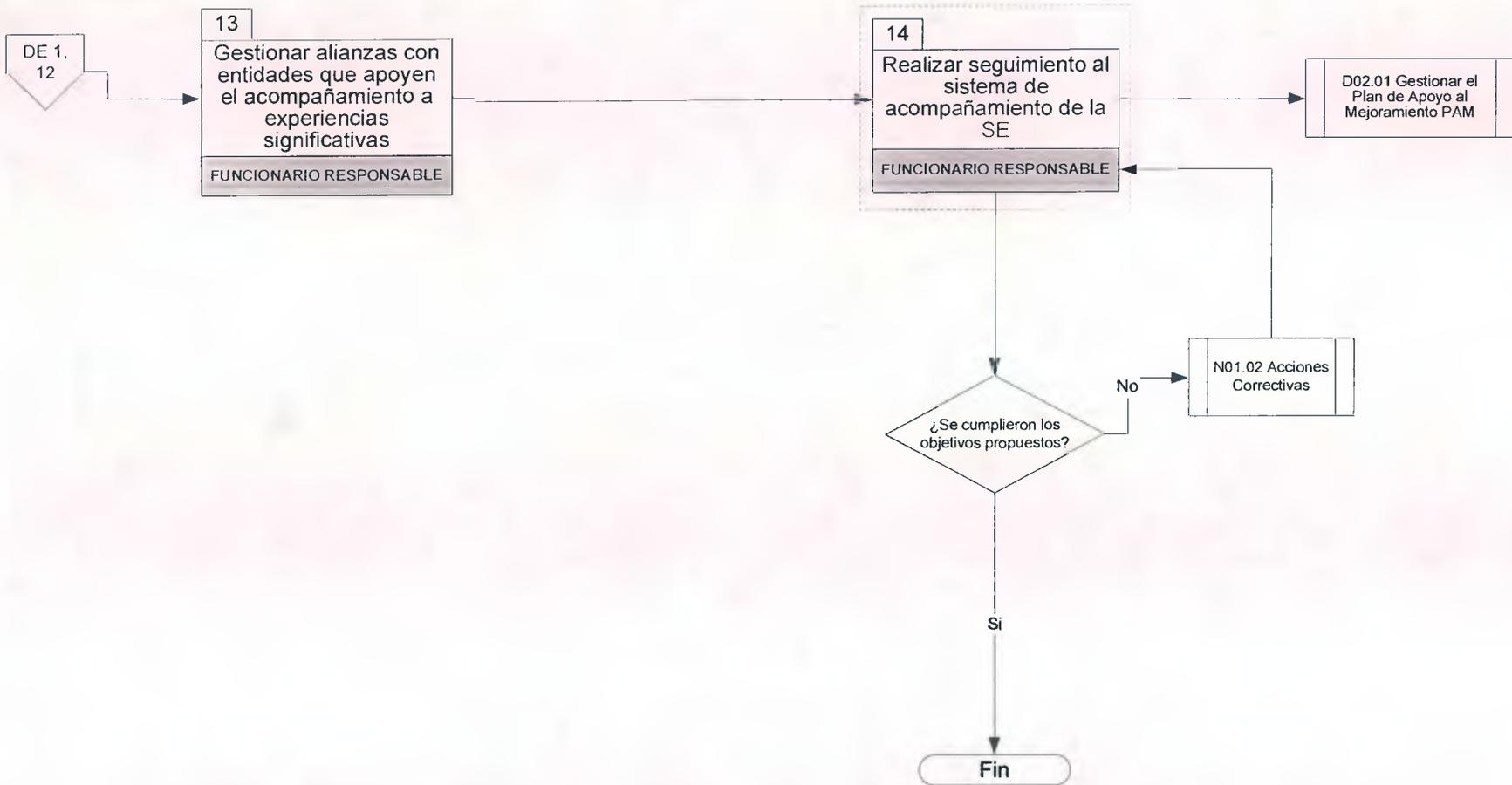
CALIDAD EDUCATIVA





CALIDAD EDUCATIVA

COPIA CONTROLADA





GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL
SUBPROCESO: D03.03. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN
EDUCACIÓN INICIAL

Código: D03.03
Versión: 1
Fecha: 18-05-2018
Página: 1 de 8

COPIA CONTROLADA

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

**SUBPROCESO D03.03. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN
EDUCACIÓN INICIAL**

Mayo 2018

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D03.03 Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 2 de 8
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.03. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EDUCACIÓN INICIAL	

1. OBJETIVO

Fortalecer las unidades del servicio de educación inicial para el cumplimiento de las condiciones de calidad.

2. ALCANCE

Inicia con las solicitudes de acompañamiento provenientes del sistema de atención al ciudadano (SAC) y de inspección, vigilancia y control, continuando con el acompañamiento, seguimiento y fortalecimiento de las acciones que contribuyan a una educación inicial con calidad y finaliza con la consolidación de los resultados.

3. RESPONSABLE

- Profesional Especializado de Calidad Educativa
- Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
- Profesional Universitario del proceso de Evaluación Educativa
- Profesional Universitario del proceso de Mejoramiento
- Profesional Universitario de Gestión Escolar
- Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Constitución Política de Colombia de 06 de julio de 1991. Art. 44. Establece que son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada... serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, abuso sexual, laboral, explotación económica y trabajos riesgosos... los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás". Art. 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público con una función social que aporta de manera significativa en la dignificación del ser humano, la convivencia social, la justicia, la solidaridad, la participación democrática, el progreso y desarrollo económico de las comunidades. Plantea que es responsabilidad de la sociedad, la familia y el estado, velar por el ofrecimiento de una educación de calidad con equidad y Art. 68. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica.	Congreso de la República	06 de julio de 1991



GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL
SUBPROCESO: D03.03. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EDUCACIÓN INICIAL

Código: D03.03
Versión: 1
Fecha: 18-05-2018
Página: 3 de 8

COPIA CONTROLADA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 1098 de 2006, Código de infancia y adolescencia, artículo 29, reconoce la educación inicial como uno de los derechos impostergables de los niños y las niñas de 0 a 6 años. Art.204, consagra la obligación de diseñar, ejecutar y evaluar políticas públicas en materia de protección y atención a la infancia, adolescencia y la juventud.	Congreso de la República	08 de noviembre de 2006
Ley 1804 de 2016. Por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre y se dictan otras disposiciones. Artículo 13. Funciones del Ministerio de Educación Nacional... b) Definir la línea técnica para la educación inicial como derecho fundamental de los niñas y niños en primera infancia en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. d) Orientar y dar directrices frente a los procesos de cualificación y formación del talento humano en atención integral a la primera infancia.	Congreso de la República	02 de agosto de 2016
Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral. Ministerio de Educación Nacional, Viceministerio de PBM, Dirección de primera infancia. Año 2014	MEN	2014
Transiciones en el entorno educativo - MEN	MEN	2014
Cualificación del talento humano que trabaja con la Primera Infancia - MEN	MEN	2014
Ruta Integral de Atenciones	Mesa Departamental de Primera Infancia	2016

PROVEEDORES E INSUMOS INTERNOS

Área / Dependencia	Rol
Calidad Educativa	Definir acciones, para programar periódicamente acompañamiento técnico a los actores o interesados en Educación Inicial. Fortalecer el desarrollo de capacidades de los prestadores del servicio de Educación Inicial, para la implementación de los referentes técnicos, y el cumplimiento de las condiciones de calidad de acuerdo con las particularidades del contexto y las modalidades del servicio. Desarrollar capacidades en los actores territoriales relacionados con la educación inicial para mejorar la calidad de la atención integral a la primera infancia.
Unidad de Cobertura y Sistemas de Información	Recopilar y revisar el cronograma de visitas de acompañamiento técnico a las unidades de servicio de educación inicial.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D03.03 Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 4 de 8
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.03. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EDUCACIÓN INICIAL	

Área / Dependencia	Rol
	Apropiar los referentes técnicos para determinar las estrategias para promover la gestión de referentes técnicos. Ejecutar el cronograma de visitas de acompañamiento técnico a las unidades de servicio de educación inicial.
Unidad Administrativa y Financiera	Suministrar recurso financiero para gastos de visitas d acompañamientos técnicos.
Área de Planeación	Suministrar información estadística, Plan de Desarrollo, metas asignadas, presupuesto y plan de acción aprobado. Reportar el avance de las metas del plan de desarrollo a la administración central.

ENTES EXTERNOS

Nombre del ente externo	Rol
Prestador de Educación Inicial.	Elaborar y entregar a la Secretaría de Educación el Plan de Mejoramiento acorde a las visitas de acompañamiento realizadas Elaborar y entregar a la Secretaría de Educación el Plan de gestión de la calidad a la Secretaría de Educación. Tener la disponibilidad de las personas de las unidades de servicio de educación inicial que requieren acompañamiento. Dar el consentimiento por parte del representante legal o responsable de la unidad de servicio que recibe el acompañamiento. Informar a la Secretaría de Educación de aspectos externos que impidan la realización del acompañamiento y que constituyan fuerza mayor
Gobierno Nacional	Emitir la política pública nacional de primera infancia y referentes relacionados con la atención integral a la primera infancia. Emitir normatividad aplicable a la Educación inicial.
Comisión Intersectorial de Primera Infancia	Coordinar y armonizar las políticas, planes, programas y acciones necesarias para la ejecución de la atención integral a la primera infancia.
MEN	Orientar la política educativa. Establecer la línea técnica para la educación inicial a través de referentes conceptuales, pedagógicos y metodológicos. Generar instrumentos que orienten las visitas de acompañamiento técnico.
Entidad territorial	Instituir la política pública territorial de Primera Infancia y emitir orientaciones e instrumentos de política, relacionados con enfoque diferencial en el territorio. Decretar el plan de desarrollo departamental, estableciendo metas, programas y proyectos.
ICBF	Suministrar información sobre la prestación del servicio de educación inicial en el territorio.
Mesa Departamental de Primera Infancia	Suministrar información de resultados del seguimiento y monitoreo de la política pública de infancia y niñez. Propiciar y liderar espacios de articulación y gestión intersectorial e interinstitucional que promuevan la inclusión de la educación inicial en las políticas



GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

COPIA CONTROLADA

PROCEDIMIENTO: D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL
SUBPROCESO: D03.03. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EDUCACIÓN INICIAL

Código: D03.03
Versión: 1
Fecha: 18-05-2018
Página: 5 de 8

Nombre del ente externo	Rol
	públicas y la provisión de recursos para la implementación de las estrategias y acciones planteadas.

REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
Cronograma de visitas de acompañamiento técnico (formato que maneje la SEM)	Funcionario responsable de Fomento de la Educación Inicial	En carpeta y escaneado.	Archivo Fomento de la Educación Inicial	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
Informe que indiquen las acciones y resultados del acompañamiento (formato que maneje la SEM)	Funcionario responsable de Fomento de la Educación Inicial	En carpeta y escaneado.	Archivo	Funcionario responsable de Fomento de la Educación Inicial	En carpeta y escaneado.
D03.0.F01 Plan de Trabajo MGEI	Profesional Universitario de Educación Inicial	En medio magnético en la carpeta X	En medio magnético en el computador del profesional universitario de Educación Inicial.	Según tablas de retención documental del ET	Archivo central

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO: D03.03 ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EDUCACIÓN INICIAL.

1. Analizar y programar las solicitudes de acompañamiento:

El servidor o persona responsable del acompañamiento técnico en Educación Inicial recibe las solicitudes provenientes de los subprocesos: Otorgamiento de licencias de funcionamiento, visitas de verificación de condiciones de calidad o de algún requerimiento que llegue desde el sistema de atención al ciudadano (SAC) del proceso E. Atención al ciudadano o del medio que disponga la Secretaría de Educación.

Se deberá actualizar las solicitudes de acompañamiento técnico en el cronograma previamente establecido, el cual deberá tener como mínimo los siguientes aspectos: identificación de la unidad de servicio, identificación del tipo de acompañamiento técnico, fecha de programación del

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D03.03 Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 6 de 8
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.03. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EDUCACIÓN INICIAL	

acompañamiento, persona designada para la realización de la misma y de su seguimiento, entre otros que la entidad determine como necesarios; para esta actualización se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ Priorización por vencimiento
- ✓ Solicitud de licencias de funcionamiento
- ✓ Proceso verificación de las condiciones de calidad
- ✓ Acciones para el fortalecimiento de capacidades de las Unidades de Servicio de educación inicial.

En los casos que requiera traslado se deberá solicitar al Macroproceso J: Gestión financiera de Modernización la aprobación de la comisión para la realización de acompañamiento técnico.

En caso que el requerimiento no obedezca a una consulta sobre referentes técnicos elevada por un prestador del servicio de Educación Inicial, el servidor o persona responsable de acompañamiento técnico, devuelve el requerimiento o petición al sistema de atención al ciudadano (SAC) o del medio que disponga la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada para su reasignación.

2. Realizar acompañamiento técnico al prestador y unidad de servicio de educación inicial:

El servidor o persona responsable de realizar el acompañamiento técnico en la unidad de servicio o lugar determinado previamente en el cronograma. Deberá evaluar con anticipación la realización del acompañamiento los siguientes factores:

Externos:

- ✓ Disponibilidad de las personas de las unidades de servicio de educación inicial que requieren acompañamiento.
- ✓ Consentimiento por parte del representante legal o responsable de la unidad de servicio que recibe el acompañamiento.
- ✓ Alteraciones de orden público.
- ✓ Otros aspectos externos que impidan la realización del acompañamiento y que constituyan fuerza mayor.

Internos:

- ✓ Disponibilidad de la persona o equipo requerido para realizar el acompañamiento
- ✓ Aprobación de comisión para realizar el acompañamiento en el caso que se requiera.
- ✓ Cualquier dificultad administrativa al interior de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada que impida la autorización o realización del acompañamiento.

Si el acompañamiento técnico en educación inicial se realiza a las unidades de servicio donde se presta el servicio de Educación inicial (situ), el servidor o persona responsable del acompañamiento debe orientar a la persona o personas sobre el cumplimiento de las condiciones de calidad, planes de mejoramiento, planes de gestión o acciones complementarias que surjan del acompañamiento.

 DEPARTAMENTO DE CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D03 0 Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 7 de 8
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.03. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EDUCACIÓN INICIAL	

Para lo anterior se deberá tener en cuenta la guía de fortalecimiento institucional y kit de herramientas para su implementación e instrumento de registro de acompañamiento.

En caso que:

No se pueda realizar el acompañamiento técnico se registrará la situación por medio del sistema de información o del medio de comunicación disponible en la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y regresa a la actividad 1

De lo contrario continua en la actividad 3.

3. Realizar seguimiento a las acciones de acompañamiento técnico:

El servidor o persona responsable deberá registrar los resultados por medio del sistema de información o del medio disponible en la Secretaría de Educación. Identificando aquellas Unidades de Servicio en donde no se haya avanzado en el cumplimiento de las condiciones de operación o desarrollo de procesos de fortalecimiento institucional, a través del seguimiento a los planes de gestión, con el fin de realizar un trabajo más personalizado que permita promover en las unidades del servicio el uso de la guía técnica de fortalecimiento institucional.

4. Elaborar documento en el que se indiquen las acciones y resultados del acompañamiento:

El servidor o persona responsable deberá consolidar todas las acciones y resultados del acompañamiento realizado a los prestadores y unidades del servicio de educación inicial, con el fin de realizar un balance de las estrategias o acciones realizadas.

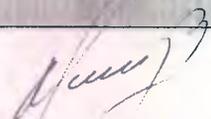
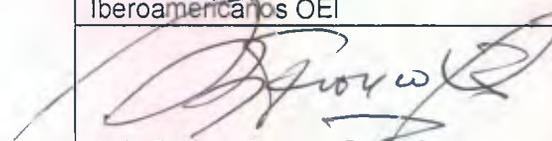
Dicho documento debe contener como mínimo las acciones y resultados de cada acompañamiento, la identificación de los principales temas o aspectos sobre los cuales se solicita acompañamiento técnico, las necesidades de fortalecimiento identificadas, las dificultades presentadas, y las propuestas de mejora, además de lo considerado por la entidad territorial como necesario.

ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver anexo diagrama de Flujo D03.03 Acompañamiento técnico en Educación Inicial.
Este anexo se compone de dos páginas.

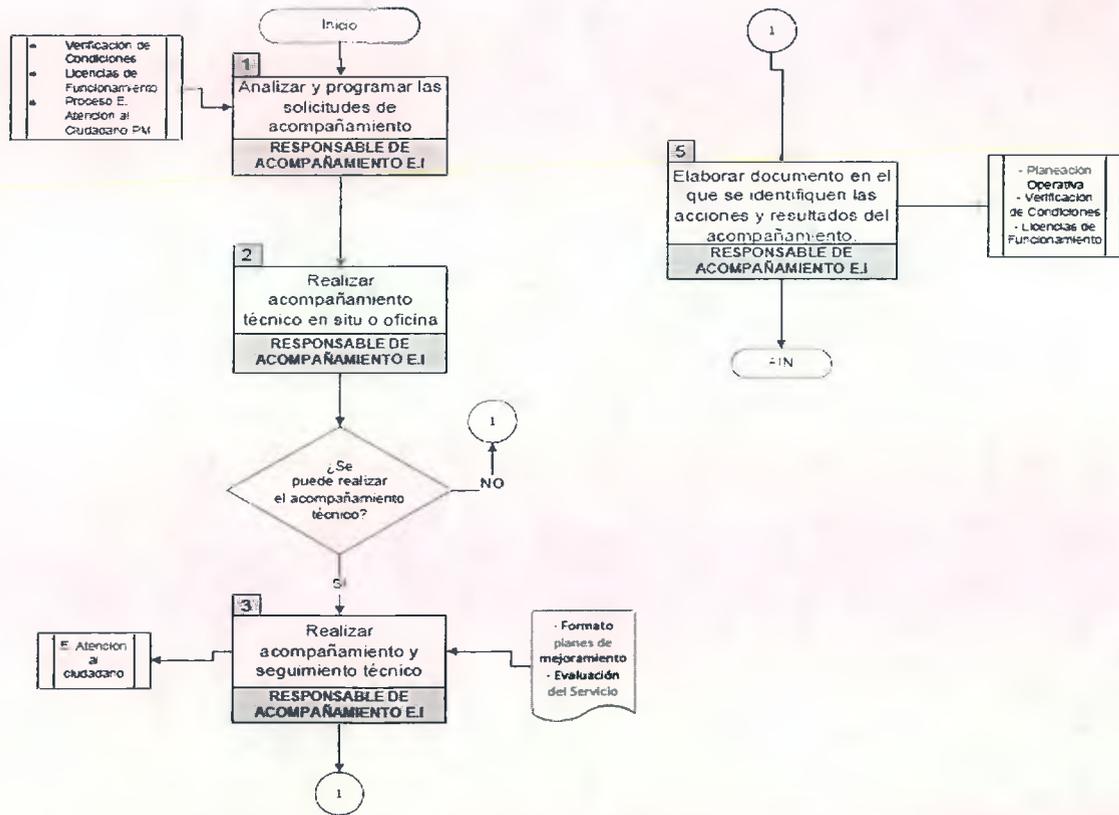
 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D03.03 Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 8 de 8
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.03. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EDUCACIÓN INICIAL	

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0.	30/05/2018	 Octavio Enrique Gnecco Palacio, Consultor Organización de los Estados Iberoamericanos OEI	Elaboración del proceso D03. Fomento de la Educación inicial
		 Julio Franco Orozco, Profesional Universitario Calidad Educativa	Inclusión del proceso D03. Fomento de la Educación inicial
		 Yoleine Rodriguez Granados, Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso D03. Fomento de la Educación inicial



ÁREA DE CALIDAD EDUCATIVA SE



COMUNICACIÓN CONTROLADA



**GOBERNACIÓN DEL CESAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

CÓDIGO: D03.003
VERSIÓN: 1
EMISIÓN: 18/05/2018
PÁGINA: 1 de 1

**HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO
PROCESO D03 FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL**

Nombre del indicador	Porcentaje de prestadores del servicio de educación inicial que han recibido acompañamiento técnico	Tipo de indicador	Proceso
Objetivo del indicador	Determinar el porcentaje de prestadores del servicio de educación inicial que han recibido acompañamiento técnico, para verificar la efectividad de la gestión de la SE en el apoyo a los prestadores del servicio.	Pertinencia del Indicador	Mostrar el resultado de los acompañamientos técnicos realizados a los prestadores de educación inicial con respecto a la habilitación obtenida.
Unidad de medida	Porcentaje	Definición de variables de la Fórmula	% PHAR: Porcentaje de Prestadores de EI habilitados con respecto a los acompañamientos realizados. NPH: Número de prestadores de EI habilitados TAR: Total acompañamientos técnicos realizados
Fórmula para su Cálculo	$\%PHAR.(NPH/TAR)*100$	Aspectos metodológicos	Se deben tener en cuenta el total de acompañamientos técnicos realizados y el total de prestadores del servicio de educación inicial que han sido habilitados, hasta la fecha en que se realiza la medición.
Fuente de los datos	Registro de acompañamientos técnicos realizados a los prestadores de EI. Registro de prestadores de EI habilitados	Periodicidad / Fechas de medición	Mensual
Responsable de generar el indicador	Profesional responsable de acompañamiento técnico	Responsable del seguimiento del indicador	Profesional especializado de Calidad educativa
Línea de base	Meta	Rangos de evaluación	

COPIA CONTRA FIRMADA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CÓDIGO: D03.004
 VERSIÓN: 1
 EMISIÓN: 18/05/2018
 PÁGINA: 1 de 1

HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO
 PROCESO D03 FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

Nombre del indicador	Nivel de calidad de los acompañamientos realizados	Tipo de indicador	Proceso
Objetivo del indicador	Medir la satisfacción del cliente con respecto al acompañamiento técnico prestado, con el fin de identificar la calidad del servicio ofrecido por la Secretaría de Educación.	Pertinencia del indicador	Medir la calidad de la gestión de la Secretaría de Educación en cuanto a la atención y ejecución de acompañamientos técnicos.
Unidad de medida	Porcentaje	Definición de variables de la Fórmula	%NCAR: Nivel de Calidad de los acompañamientos realizados. TAECS: Total de acompañamientos evaluadas con calificación igual o superior a 4. TAR: Total Acompañamientos evaluados.
Fórmula para su Cálculo	$NCAR:(TAECS/TAR)*100$	Aspectos metodológicos	Se debe contemplar el total de Acompañamientos técnicos evaluados por los prestadores de educación inicial a la fecha de cierre mensual y la cantidad de esos acompañamientos calificados como buenos y excelentes.
Fuente de los datos	Informe de Acompañamientos Técnicos realizados Evaluaciones de los Acompañamiento técnicos realizados	Periodicidad / Fechas de medición	Mensual
Responsable de generar el indicador	Profesional responsable de acompañamiento técnico	Responsable del seguimiento del indicador	Profesional especializado de Calidad educativa
Línea de base	Meta	Rangos de evaluación	

COPIA CONTROLADA

1. DATOS POBLACIONALES

 TOTAL DE HABITANTES **577,985**

 TOTAL NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA (0 A 6 AÑOS DE EDAD) **78,929**

NUMERO DE NIÑAS DE 0 A 11 MESES	6,588	NÚMERO DE NIÑOS DE 0 A 11 MESES	6,894
NÚMERO DE NIÑAS DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES	6,509	NÚMERO DE NIÑOS DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES	6,823
NÚMERO DE NIÑAS DE 2 AÑOS A 2 AÑOS 11 MESES	6,443	NÚMERO DE NIÑOS DE 2 AÑOS A 2 AÑOS 11 MESES	6,761
NÚMERO DE NIÑAS DE 3 AÑOS A 3 AÑOS 11 MESES	6,378	NÚMERO DE NIÑOS DE 3 AÑOS A 3 AÑOS 11 MESES	6,706
NÚMERO DE NIÑAS DE 4 AÑOS A 4 AÑOS 11 MESES	6,321	NÚMERO DE NIÑAS DE 4 AÑOS A 4 AÑOS 11 MESES	6,658
NÚMERO DE NIÑAS DE 5 AÑOS A 5 AÑOS 11 MESES	6,257	NÚMERO DE NIÑOS DE 5 AÑOS A 5 AÑOS 11 MESES	6,591

 TASA DE NATALIDAD **20,567**

 TASA DE MORTALIDAD INFANTIL** **19.43**

*Proyección Censo DANE 2005

** Estimación DANE 2013

2. OFERTA EXISTENTE EN LA ENTIDAD TERRITORIAL

MUNICIPIO	QUÉ TIPO DE OFERTA EN EDUCACIÓN INICIAL TIENE LA ENTIDAD TERRITORIAL	QUÉ TIPO DE OFERTA PÚBLICA SE BRINDA EN LA ENTIDAD TERRITORIAL A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA	ENTIDAD OPERADORA DEL SERVICIO	OTRA ENTIDAD ¿CÚAL?
Aguachica				
Agustín Codazzi				
Astrea				
Becerril				
Bosconia				
Chimichagua				
Chiriguana				
Curumani				
El Copey				
El Paso				
Gamarra				
Gonzalez				
La Gloria				
La Jagua De Ibirico				
Manaure				
Pailitas				
Pelaya				
Pueblo Bello				



ANEXO 1. FORMATO DE ACCIONES DE EDUCACIÓN INICIAL DESARROLLADAS EN EL TERRITORIO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

Código: D03.01.F02.

Versión: 1

Fecha: 05/2018

Elaboró: _____

Dependencia: _____

Identificar las acciones que actualmente la entidad territorial desarrolla en relación con la educación inicial, de acuerdo con las siguientes preguntas:		Si	No	Describa las acciones
1	¿El plan de desarrollo de la entidad territorial cuenta con acciones de educación inicial?			
2	¿Cuenta con una caracterización del estado de la educación inicial en su territorio?			
3	¿Cuenta con un plan de formación y cualificación para el talento humano que trabaja con educación inicial?			
4	¿Ha realizado procesos de cualificación del talento humano que trabaja con educación inicial?			
5	¿Ha diseñado estrategias para la socialización e implementación de referentes técnicos pedagógicos para la educación inicial en su entidad territorial?			
6	¿Ha diseñado e implementado propuestas y estrategias que favorezcan las transiciones de los niños y niñas en primera infancia?			
7	¿Ha realizado asesorías o acompañamientos técnicos a prestadores del servicio de educación inicial u otros actores relacionados con la educación inicial?			
8	¿Cuenta con lineamientos, orientaciones o normatividad que organice el servicio de educación inicial en su territorio?			
9	¿Ha identificado e implementado estrategias para gestionar la asignación de cupos a niños y niñas en educación inicial?			
10	¿Ofrece servicios de educación inicial en su territorio, directamente o a través de un tercero?			
11	¿Ha realizado verificación de condiciones de calidad a prestadores de servicio de educación inicial de acuerdo con los referentes técnicos establecidos por el MEN?			
12	¿Cuenta con información de la oferta de prestadores del servicio de educación inicial público y privado de su territorio? ¿En que medio de almacenamiento?			
13	¿En la cadena de valor actual de su SE existen procesos de educación inicial?			
14	¿Si existen, a que macroprocesos y procesos se encuentran articulados?			
15	¿Cuenta con talento humano asignado para la ejecución de los procesos de educación inicial que tiene implementados?			
16	¿Cuenta con talento humano exclusivo asignado para la ejecución de los procesos de educación inicial que tiene implementados?			

De las respuestas anteriores identifique:

Fortalezas:

Debilidades:

Nota: Esta valoración constituye un insumo para elaborar su plan de trabajo.

COPIA CONTROLADA

 DEPARTAMENTO DE CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 1 de 9
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.02 GESTION DE LOS REFERENTES TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INICIAL	

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

SUBPROCESO D03.02 GESTION DE LOS REFERENTES TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INICIAL

Mayo 2018



GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

COPIA CONTROLADA

PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL
SUBPROCESO:	D03.02 GESTION DE LOS REFERENTES TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INICIAL

Código: D
Versión: 1
Fecha: 18-05-2018
Página: 2 de 9

1. OBJETIVO

Implementar los referentes técnicos de educación inicial con los actores involucrados en la atención integral a la primera infancia a nivel departamental.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de las necesidades de la entidad territorial en lo relacionado con la educación inicial, continúa con la construcción de estrategias de gestión de referentes técnicos nacionales, y finaliza con la implementación, seguimiento y evaluación de las mismas.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
Profesional Especializado de Calidad Educativa
Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
Profesional Universitario del proceso de Evaluación Educativa
Profesional Universitario del proceso de Mejoramiento
Profesional Universitario de Gestión Escolar
Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Constitución Política de Colombia de 06 de julio de 1991. Art. 44. Establece que son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada... serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, abuso sexual, laboral, explotación económica y trabajos riesgosos... los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás". Art. 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público con una función social que aporta de manera significativa en la dignificación del ser humano, la convivencia social, la justicia, la solidaridad, la participación democrática, el progreso y desarrollo económico de las comunidades. Plantea que es	Congreso de la República	06 de julio de 1991

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 3 de 9
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.02 GESTION DE LOS REFERENTES TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INICIAL	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
responsabilidad de la sociedad, la familia y el estado, velar por el ofrecimiento de una educación de calidad con equidad y Art. 68. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica.		
Ley 1098 de 2006, Código de infancia y adolescencia, artículo 29, reconoce la educación inicial como uno de los derechos impostergables de los niños y las niñas de 0 a 6 años. Art.204, consagra la obligación de diseñar, ejecutar y evaluar políticas públicas en materia de protección y atención a la infancia, adolescencia y la juventud.	Congreso de la República	08 de noviembre de 2006
Ley 1804 de 2016. Por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre y se dictan otras disposiciones. Artículo 13. Funciones del Ministerio de Educación Nacional... b) Definir la línea técnica para la educación inicial como derecho fundamental de los niñas y niños en primera infancia en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. d) Orientar y dar directrices frente a los procesos de cualificación y formación del talento humano en atención integral a la primera infancia.	Congreso de la República	02 de agosto de 2016
Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral. Ministerio de Educación Nacional, Viceministerio de PBM, Dirección de primera infancia. Año 2014	MEN	2014
Transiciones en el entorno educativo - MEN	MEN	2014
Cualificación del talento humano que trabaja con la Primera Infancia - MEN	MEN	2014
Ruta Integral de Atenciones	Mesa Departamental de Primera Infancia	2016

PROVEEDORES E INSUMOS INTERNOS

Área / Dependencia	Rol
Calidad Educativa	Generar acciones que promuevan la apropiación de los referentes técnicos nacionales de educación inicial, con los actores involucrados en la atención integral a la primera infancia en departamentos, ciudades o municipios.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 4 de 9
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.02 GESTION DE LOS REFERENTES TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INICIAL	

Área / Dependencia	Rol
	<p>Promover la transición armónica de los niños y las niñas de primera infancia en el entorno educativo.</p> <p>Propiciar y liderar espacios de articulación y gestión intersectorial e interinstitucional que promuevan la inclusión de la Educación inicial en las políticas públicas y la provisión de recursos para la implementación de las estrategias y acciones planteadas.</p> <p>Ofrecer información y orientación sobre los referentes técnicos de la Educación Inicial a entidades territoriales, personas naturales y jurídicas que brindan el servicio de Educación Inicial o están interesados en prestarlo y a la comunidad en general.</p> <p>Fortalecer el desarrollo de capacidades de los prestadores del servicio de Educación Inicial, para la implementación de los referentes técnicos, y el cumplimiento de las condiciones de calidad de acuerdo con las particularidades del contexto y las modalidades del servicio.</p> <p>Desarrollar capacidades en los actores territoriales relacionados con la educación inicial para mejorar la calidad de la atención integral a la primera infancia.</p>
Unidad de Cobertura y Sistemas de Información	<p>Recopilar y revisar la documentación del estado del servicio de educación inicial en el territorio.</p> <p>Apropiar los referentes técnicos para determinar las estrategias para promover la gestión de referentes técnicos. Ejecutar el plan de implementación de referentes técnicos, hacer seguimiento y evaluación.</p>
Unidad Administrativa y Financiera	Suministrar información del recurso humano oficial
Área de Planeación	<p>Suministrar información estadística, Plan de Desarrollo, metas asignadas, presupuesto y plan de acción aprobado.</p> <p>Reportar el avance de las metas del plan de desarrollo a la administración central.</p>

ENTES EXTERNOS

Nombre del ente externo	Rol
Gobierno Nacional	Emitir la política pública nacional de primera infancia y referentes relacionados con la atención integral a la primera infancia. Emitir normatividad aplicable a la Educación inicial.
Comisión Intersectorial de Primera Infancia	Coordinar y armonizar las políticas, planes, programas y acciones necesarias para la ejecución de la atención integral a la primera infancia.
MEN	Orientar la política educativa.



GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

COPIA CONTROLADA

PROCEDIMIENTO: D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

Código: D
Versión: 1
Fecha: 18-05-2018
Página: 5 de 9

SUBPROCESO: D03.02 GESTIÓN DE LOS REFERENTES TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INICIAL

Nombre del ente externo	Rol
	Establecer la línea técnica para la educación inicial a través de referentes conceptuales, pedagógicos y metodológicos. Generar instrumentos que guíen la elaboración de la caracterización del estado de la educación inicial.
Entidad territorial	Instituir la política pública territorial de Primera Infancia y emitir orientaciones e instrumentos de política, relacionados con enfoque diferencial en el territorio. Decretar el plan de desarrollo departamental, estableciendo metas, programas y proyectos.
ICBF	Suministrar información sobre la prestación del servicio de educación inicial en el territorio.
Mesa Departamental de Primera Infancia.	Suministrar información de resultados del seguimiento y monitoreo de la política pública de infancia y niñez. Propiciar y liderar espacios de articulación y gestión intersectorial e interinstitucional que promuevan la inclusión de la educación inicial en las políticas públicas y la provisión de recursos para la implementación de las estrategias y acciones planteadas.

REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
D03.02.F01 Construcción plan de formación y cualificación (1) (donde se encuentra el formato)	Profesional de la Educación Inicial / Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada.				
Plan de gestión de referentes técnicos	Funcionario responsable de Fomento de la Educación Inicial	En carpeta y escaneado.	Archivo Fomento de la Educación Inicial	Según tabla de retención documental del Ente Territorial	Archivo central
D03.02.F01 Preguntas de acciones de la Educación Inicial	Profesional Universitario de Educación Inicial	En medio magnético en la carpeta X	En medio magnético en el computador del profesional universitario de Educación Inicial	Según tablas de retención documental del ET	Archivo central

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 6 de 9
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.02 GESTION DE LOS REFERENTES TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INICIAL	

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO: D03.02 GESTION DE LOS REFERENTES TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INICIAL.

1. Revisar y consolidar los insumos requeridos para gestionar los referentes técnicos de educación inicial producidos por el Ministerio de Educación:

El servidor o persona responsable revisa que se cuente con todos los elementos de entrada identificados en la caracterización del subproceso y otros que considere pertinentes para su desarrollo. "Conjunto de referentes técnicos: Orientaciones pedagógicas, condiciones de calidad, Transiciones en el entorno educativo y cualificación del talento humano"

Si hace falta información o documentos, se solicita a la instancia o persona responsable de suministrar la información y pasa a la actividad 2.

Si está completa la información, se debe realizar la consolidación de los documentos con base en la Normatividad nacional vigente y documentos técnicos, aplicables a la Educación Inicial en el marco de la Atención Integral y pasa a la actividad 3.

2. Solicitar información faltante:

El servidor o persona responsable solicita la información faltante al área o responsable de suministrarla y se remite a la actividad 3.

3. Apropiar conceptual y metodológicamente la línea técnica establecida en los referentes técnicos para la educación inicial:

El servidor o persona responsable deberá de manera autónoma o a través de la asistencia técnica que brinda el MEN, realizar una apropiación de los referentes técnicos de educación inicial y sus instrumentos, con el fin de contar con el conocimiento conceptual para diseñar estrategias que apropien los referentes técnicos en su territorio.

4. Diseñar estrategias de acuerdo a los problemas, necesidades y potencialidades identificadas en documento de análisis del estado de la educación inicial:

El servidor o persona responsable, deberá construir estrategias que permitan gestionar los referentes técnicos de educación inicial de educación inicial en su territorio, teniendo en cuenta el conjunto de referentes técnicos: Orientaciones pedagógicas, condiciones de calidad, Transiciones en el entorno educativo y cualificación del talento humano.

A través de algunas de las siguientes acciones:

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 7 de 9
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.02 GESTION DE LOS REFERENTES TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INICIAL	

- ✓ Desarrollar acciones de información y sensibilización dirigidas a todos los actores involucrados en educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia.
- ✓ Trabajar en espacios como: simposios, encuentros académicos, grupos de estudio y comunitarios, foros, obras de teatro, campañas en beneficio de la Educación Inicial, feria de servicio, consultas a la comunidad, a niñas, niños y sus familias; encuentros de experiencias significativas, documentación de prácticas y lecciones aprendidas en educación inicial, piezas comunicativas (afiches, volantes, cuñas radiales etc.), entre otras que la Secretaría de Educación considere pertinentes.
- ✓ Propiciar acuerdos, convenios o alianzas con los diferentes sectores públicos y privados que promuevan la inclusión de la Educación inicial en las políticas públicas y la provisión de recursos para la implementación de las estrategias de participación y movilización social.
- ✓ Desarrollar procesos de cooperación horizontal y articulación con otras Secretarías de Educación y promover la participación y liderazgo de las no certificadas.

El servidor o persona responsable del diseño de las estrategias para gestionar los referentes técnicos de educación inicial, deberá definir los siguientes elementos:

- ✓ Objetivo para cada una de las estrategias.
- ✓ Tiempo en el que se ejecutarán las estrategias.
- ✓ Periodicidad de las estrategias.
- ✓ Recursos específicos para el desarrollo de las estrategias.
- ✓ Temas específicos a desarrollar en cada una de las estrategias.
- ✓ Características de la población con la que se desarrollarán las estrategias.
- ✓ Número de participantes o beneficiarios de las estrategias diseñadas.
- ✓ Riesgos en la implementación de las estrategias.
- ✓ Seguimiento a las estrategias implementadas.

El profesional responsable deberá registrar las estrategias de acuerdo con las orientaciones e instrumentos establecidos para cada referente técnico de educación inicial – MEN o ETC.

5. Estructurar el marco estratégico para la gestión de la educación inicial para cada territorio:

El Servidor o persona responsable deberá consolidar en un documento las estrategias que fueron identificadas en la actividad anterior, teniendo en cuenta la problemática, necesidad, fortalezas y oportunidades identificadas en el territorio, de acuerdo con el conjunto de referentes técnicos: orientaciones pedagógicas, condiciones de calidad, transiciones en el entorno educativo y cualificación del talento humano.

6. Implementar las estrategias establecidas para la gestión de la educación inicial:

El Servidor o persona responsable implementa las estrategias contenidas en el marco estratégico anual para el territorio, teniendo en cuenta lo siguiente:

COPIA CONTROLADA

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 8 de 9
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.02 GESTION DE LOS REFERENTES TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INICIAL	

- ✓ Registro de las estrategias implementadas en los diferentes escenarios relacionados con la educación inicial, logradas mediante diversos métodos: relatorías, video y/o fotografías, grabación etc.
- ✓ Evaluación conjunta de las estrategias implementadas.
- ✓ Socialización (en los medios disponibles por parte de la Secretaría de Educación) de los avances alcanzados en esta movilización social o participación.

El servidor o persona responsable de la implementación de estrategias de educación inicial, de acuerdo con lo encontrado en el seguimiento, realiza los ajustes necesarios (frente a la convocatoria, la pertinencia de los temas abordados y la metodología, alcance de los objetivos del plan de acción, recursos, tiempos, responsables entre otros).

7. Realizar seguimiento a cada una de las estrategias implementadas:

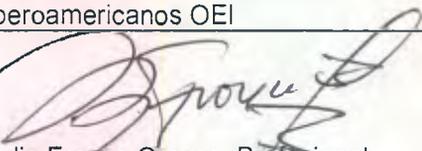
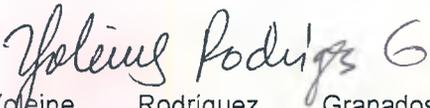
El Servidor o persona responsable de implementar las estrategias contenidas en el marco estratégico, deberá definir estrategias de seguimiento y control sobre la ejecución de los recursos asignados para el desarrollo de las estrategias.

ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver anexo diagrama de Flujo D03.02 Gestión de los referentes técnicos en Educación Inicial. Este anexo se compone de dos páginas.

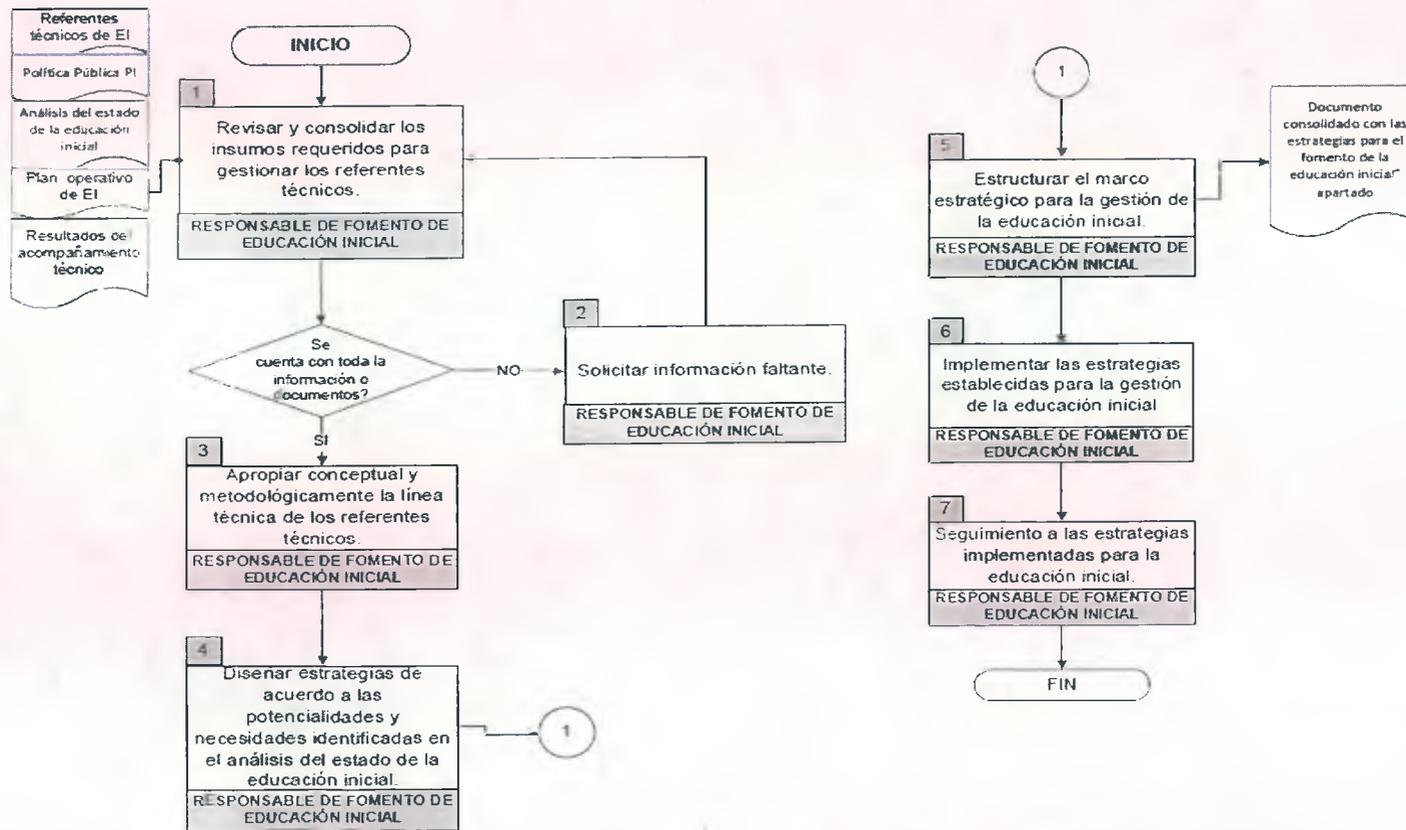
 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 9 de 9
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.02 GESTIÓN DE LOS REFERENTES TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INICIAL	

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0.	30/05/2018	 Octavio Enrique Gnecco Palacio, Consultor Organización de los Estados Iberoamericanos OEI	Elaboración del proceso D03. Fomento de la Educación inicial
		 Julio Franco Orozco, Profesional Universitario Calidad Educativa	Inclusión del proceso D03. Fomento de la Educación inicial
		 Yoleine Rodríguez Granados, Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso D03. Fomento de la Educación inicial



ÁREA DE CALIDAD EDUCATIVA SE



 GOVERNACIÓN DEL CESAR	FORMATO DE FORMACION Y CUALIFICACION DEL TALENTO HUMANO QUE TRABAJA CON PRIMERA INFANCIA	Versión: D03.02.F01
	GESTION DE REFERENTES TECNICOS PERTENECIENTE AL PROCESO	Fecha: 18/05/2018
	FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	Página:

ANALISIS DEL CONTEXTO: EVIDENCIAR LA SITUACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRA EL TALENTO HUMANO QUE TRABAJA CON PRIMERA INFANCIA EN EL DEPARTAMENTO

1. ¿Qué acciones de formación y/o cualificación al talento humano que trabaja con primera infancia, se han desarrollado en el Departamento? (Incluir acciones realizadas desde el Municipio, el Departamento y la Nación, por entidades gubernamentales y no gubernamentales).

JUSTIFICACION DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN A IMPLEMENTAR EN EL DEPARTAMENTO

2. A partir de la revisión de los ejes temáticos nucleares y de los ejes temáticos particulares planteados en el Documento N° 19 Referente de Cualificación al Talento Humano, sumado a la revisión de la RIA del Departamento y a la identificación de las necesidades de formación y cualificación del talento humano en cada uno de los entornos, identificar y organizar los retos que tiene el Departamento.

OBJETIVOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

3. Con el desarrollo de los puntos anteriores, revisar que transformaciones se quieren lograr a corto, mediano y largo plazo, esto se traducirá en objetivos concretos y allí se harán explícitos los procesos de formación y/o cualificación que se requieren en el Departamento, en este ítem es importante indicar perfiles y número de personas a formar o cualificar en cada proceso.

IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES OFERENTES

4. ¿Cuáles son las entidades idóneas, con las que podemos realizar las acciones identificadas? En este ítem se deben definir las capacidades, conocimientos y competencias pedagógicas que deben tener las entidades oferentes.

 DEPARTAMENTO DE CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 1 de 13

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

PROCESO GESTIÓN EDUCATIVA

PROCEDIMIENTO “D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL”

Mayo 2018

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 2 de 13

1. OBJETIVO

Desarrollar estrategias que promuevan la calidad de la educación inicial en condiciones de equidad, según las características individuales y poblacionales de las niñas y los niños de cada territorio.

2. ALCANCE

Inicia con la planeación de las actividades para el reconocimiento del estado de la educación inicial y la identificación de las estrategias de acuerdo con las características individuales y poblacionales para gestionar la implementación de los referentes técnicos a través del acompañamiento técnico, y finaliza con las acciones necesarias para contribuir al acceso y permanencia de los niños y las niñas de educación inicial al entorno educativo.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar
 Profesional Especializado de Calidad Educativa
 Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Evaluación Educativa
 Profesional Universitario del proceso de Mejoramiento
 Profesional Universitario de Gestión Escolar
 Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Que el artículo 44 de la Constitución Política establece la prevalencia de los derechos de las niñas y los niños frente a los derechos de los demás, y dispone que corresponde a la familia, a la sociedad y al Estado asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

Que el artículo 67 de la Carta establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; que el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la misma, y que corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia con el fin de velar por su calidad, garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 3 de 13

COPIA CONTROLADA

Que conforme al artículo 13 de la Ley 489 de 1998, el Presidente de la República puede delegar algunas de sus funciones entre las que se encuentran la de ejercer la inspección y vigilancia de la enseñanza y la de los servicios públicos en los gobernadores y alcaldes de las entidades territoriales.

Que la Ley 1098 de 2006 "Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia", en su artículo 29, establece que la educación inicial es un derecho impostergable de la primera infancia que hace parte del derecho al desarrollo integral; que la primera infancia debe ser entendida como el momento del ciclo vital que comprende la franja poblacional que va de los cero (0) hasta los seis (6) años de edad, en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano, y desde la cual las niñas y los niños son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales y en la Constitución Política.

Que en el mismo sentido, el artículo 56 de la Ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, "Todos por un nuevo país" establece que el Gobierno nacional reglamentará la articulación de la educación inicial con el servicio educativo en el marco de la atención integral, considerando como mínimo el desarrollo del sistema de gestión de la calidad, la definición del proceso de tránsito de la educación inicial al grado de preescolar, los referentes técnicos y pedagógicos de la educación inicial, el desarrollo del sistema de seguimiento al desarrollo integral de la primera infancia, y los procesos para la excelencia del talento humano.

Que la Ley 1804 de 2016 "Por la cual se establece la Política de Estado para el desarrollo integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones", establece en su artículo 5 que la orientación política y técnica de la educación inicial, así como su reglamentación, está a cargo del Ministerio de Educación Nacional, como sector competente para direccionar la política educativa, en el marco de los principios de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.

Que el inciso segundo del artículo 5 de la Ley 1804 de 2016 estipuló que el Gobierno nacional debía reglamentar los aspectos relativos a la inspección, vigilancia y control de la educación inicial y conforme a la misma norma, la educación inicial es un derecho que se concibe como un proceso educativo y pedagógico por lo que las funciones de inspección, vigilancia y control deben recaer en autoridades territoriales que cuenten con la organización administrativa para este fin y que conozcan de este proceso.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión 3
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	Fecha 30-05-2018
			Página: 4 de 13

De acuerdo con lo definido en el artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, la educación inicial es un derecho de las niñas y niños menores de seis (6) años de edad. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual las niñas y los niños desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, las expresiones artísticas, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso.

Por lo anterior y en el marco de las competencias asignadas, el Ministerio de Educación Nacional como ente rector de la política educativa, a través de la Dirección de Primera Infancia, desarrolló las orientaciones y lineamientos para alcanzar la calidad en Colombia, a través del (MGEI), que tiene como propósito fortalecer la gestión de la Educación Inicial en cada territorio, para asumir de manera progresiva las funciones específicas que establece la política nacional para la atención integral a la primera infancia y la política educativa del país.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Al proceso le aplica legislación nacional e internacional asociada, como los diez principios consagrados en la Convención de los Derechos del Niño.
- La Mesa de infancia, adolescencia y familia, es la instancia de articulación intersectorial e interinstitucional en la cual se articulan las acciones.
- La Secretaría de Educación del Cesar deberá anualmente realizar la caracterización del estado actual de la educación inicial del territorio.
- La Secretaría de Educación del Cesar deberá anualmente generar estrategias en un plan de acción que permitan implementar los referentes técnicos de educación inicial con los actores involucrados en la atención integral a la primera infancia a nivel territorial.
- Definir estrategias de seguimiento y control sobre la efectividad del plan de acción de gestión de referentes técnicos, como también sobre la ejecución de los recursos asignados para el desarrollo del plan de acción.
- La Secretaría de Educación del Cesar programará y realizará acompañamientos técnicos con el objetivo de fortalecer las unidades de

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 5 de 13

servicio de educación inicial para el cumplimiento de las condiciones de calidad de acuerdo a la Guía de Fortalecimiento Institucional y al kit de Herramientas.

- La Secretaría de Educación del Cesar debe elaborar documento en el que se indiquen las acciones y resultados del acompañamiento.
- Toda correspondencia, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, tutelas y trámites, verbales y escritos, que ingresen a la Secretaría de Educación se reciben y radican en el área de Servicio de atención al ciudadano y Correspondencia. Gestionar solicitudes y correspondencia. Las respuestas a las solicitudes y la correspondencia externa que generan las áreas de la Secretaría de Educación, se tramitan a través de la oficina de correspondencia del Ente territorial.
- Todos los registros que se generen en cada uno de los subprocesos deben ser archivados de acuerdo con lo definido la tabla de retención documental.
- Cuando se identifiquen problemas reales o potenciales ya sea durante la ejecución de los diferentes subprocesos o debido al análisis de los resultados de los indicadores asociados al proceso, el dueño del proceso debe generar acciones correctivas o preventivas, las cuales deben ejecutarse de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento de Mejoramiento.

PROVEEDORES E INSUMOS

PROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA ORIGEN	INSUMOS (ENTRADAS)
Gobierno Nacional	Política Pública Nacional de Primera Infancia. Referentes relacionados con la atención integral a la primera infancia. Documentos de inversión en primera infancia.
Ministerio de Educación Nacional	Normatividad aplicable a la Educación inicial. Referentes técnicos de educación inicial.
Sistemas de información	Reporte de los niños y las niñas vinculados a la educación inicial. Reporte de los niños y las niñas que transitan al grado obligatorio de preescolar. Reporte de los niños y las niñas no vinculados a la educación inicial
Entidad Territorial	Política pública territorial de Primera Infancia. Ruta integral de atenciones. Plan de atención integral.



DEPARTAMENTO DEL CESAR
GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO:

GESTIÓN EDUCATIVA

PROCEDIMIENTO:

D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

Código: D

Versión: 3

Fecha: 30-05-2018

Página: 6 de 13

COPIA CONTROLADA

PROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA ORIGEN	INSUMOS (ENTRADAS)
	Instrumentos propios de gobierno relacionados con el enfoque diferencial Plan de desarrollo. Informes de rendición de cuentas y Documentos de política complementarios. Datos sociodemográficos de la entidad territorial de los niños y las niñas en primera infancia. Inventario de instituciones de educación presentes en el territorio que abordan temas relacionados con educación para la primera infancia. Documentación relacionada con experiencias significativas en educación inicial.
Proyecto de Modernización subproceso A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área.	Plan operativo aprobado de Educación Inicial.
Proyecto de Modernización Subproceso D01.04 Elaborar la caracterización y perfil del sector educativo.	Caracterización y perfil del sector educativo.
Subproceso acompañamiento técnico en educación inicial.	Resultados del acompañamiento técnico a los prestadores del servicio de educación inicial.
Subproceso Estado de la Educación Inicial.	Análisis del estado de la Educación Inicial de la vigencia anterior.
Subproceso gestión de referentes técnicos.	Informe de resultados de las estrategias para la implementación de los referentes técnicos para la educación inicial (Orientaciones pedagógicas, condiciones de calidad, Transiciones en el entorno educativo y cualificación del talento humano) y otros que defina el MFN
Subproceso gestión de referentes técnicos	Resultado de las estrategias de gestión para los referentes técnicos implementados en la vigencia anterior (Orientaciones pedagógicas, condiciones de calidad, Transiciones en el entorno educativo y cualificación del talento humano).
Macroproceso E. atención al ciudadano, del Proyecto Modernización	Solicitudes de acompañamiento técnico radicadas por (SAC) o el sistema con el que cuente la Secretaría de Educación.
Prestador de gestión. Educación Inicial.	Plan de gestión de la calidad.
Subproceso verificación de las Condiciones de Calidad.	Solicitudes de acompañamiento técnico.
Prestador de Educación Inicial.	Plan de mejoramiento

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 7 de 13

PROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA ORIGEN	INSUMOS (ENTRADAS)
Subproceso Acompañamiento Técnico en Educación Inicial.	Informes de seguimiento sobre la ejecución de los planes de mejoramiento de la vigencia anterior.
Planeación Operativa de educación inicial.	Resultados del Plan Operativo de la vigencia anterior.

PRODUCTOS

PROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA DESTINO	PRODUCTOS (SALIDAS)
Proyecto de Modernización Macro proceso A. Gestión Estratégica. Proceso de Modernización A04 Evaluación de resultados. Proyecto de Modernización subproceso 01.04 Elaborar la caracterización y perfil del sector educativo. Subproceso gestión de referentes técnicos de educación inicial. Subproceso acompañamiento técnico en educación inicial. Proceso Inspección, vigilancia y control de la educación inicial.	Análisis del estado de la educación inicial.
Proyecto de Modernización Macro proceso A. Gestión Estratégica. Proceso de Modernización A04 Evaluación de resultados. Subproceso de acompañamiento técnico en educación inicial. Proceso Inspección, vigilancia y control de la educación inicial.	Plan de acción para la implementación de las estrategias de gestión de referentes técnicos de educación inicial. (Orientaciones pedagógicas, condiciones de calidad, Transiciones en el entorno educativo y cualificación del talento humano) y otros que defina el MEN. Informe de la implementación del plan de acción de las estrategias.
Prestador del servicio de Educación Inicial. Proceso de Inspección, Vigilancia y Control.	Plan de acción de acompañamiento para el cumplimiento de las condiciones de calidad.
Macroproceso A04 Evaluación de resultados, del Proyecto Modernización. Subproceso de Acompañamiento Técnico en Educación Inicial.	Informe de seguimiento sobre la ejecución de los planes de mejoramiento. Evaluación del acompañamiento técnico en Educación Inicial.

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión:
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	Fecha: 30-05-2018
			Página: 8 de 13

PROCESO / DEPENDENCIA / ÁREA DESTINO	PRODUCTOS (SALIDAS)
	Informe de seguimiento a los planes de gestión

INDICADORES

D03.001	DOCUMENTO DEL ESTADO Y ANÁLISIS DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN LA ENTIDAD TERRITORIAL DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES.
D03.002	PORCENTAJE DE PRESTADORES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL ASESORADOS CON RESPECTO A LA CANTIDAD DE PRESTADORES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DEL MUNICIPIO/DEPARTAMENTO.
D03.003	PORCENTAJE DE PRESTADORES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL QUE HAN RECIBIDO ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO.
D03.004	NIVEL DE CALIDAD DE LOS ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS

DIAGRAMA "SIPCO" DEL PROCESO

Para un mayor entendimiento de la sigla SIPCO, a continuación, la desagregamos.

S: Supplier, Proveedores del proceso

I: Input, Entradas al proceso

P: Process, Proceso

C: Customer, Cliente del proceso

O: Output, Salidas del proceso



GOBERNACIÓN DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO:

GESTIÓN EDUCATIVA

PROCEDIMIENTO:

D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

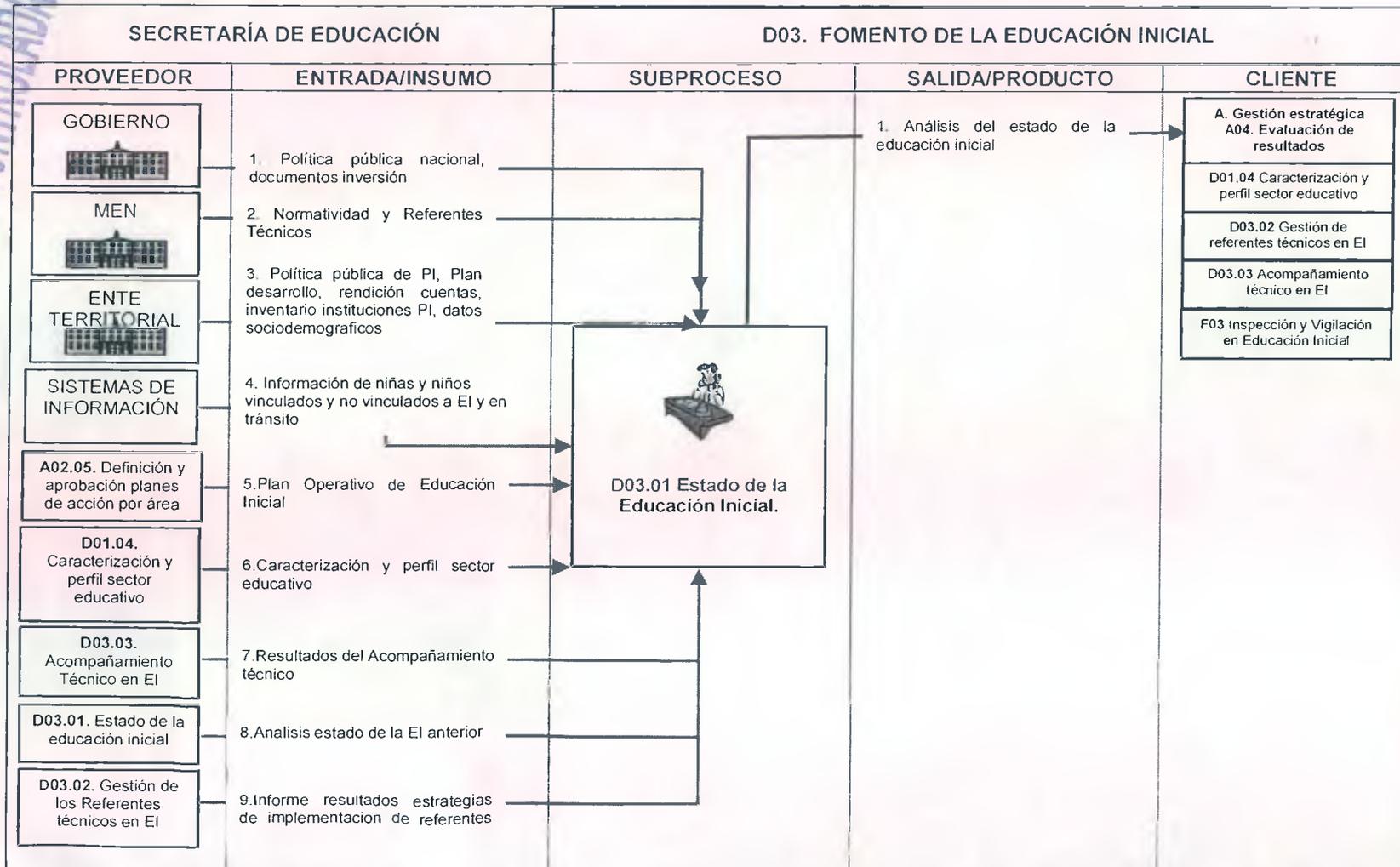
Código: D

Versión: 3

Fecha: 30-05-2018

Página: 6 de 13

COPIA CONTROLADA





GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Código: D

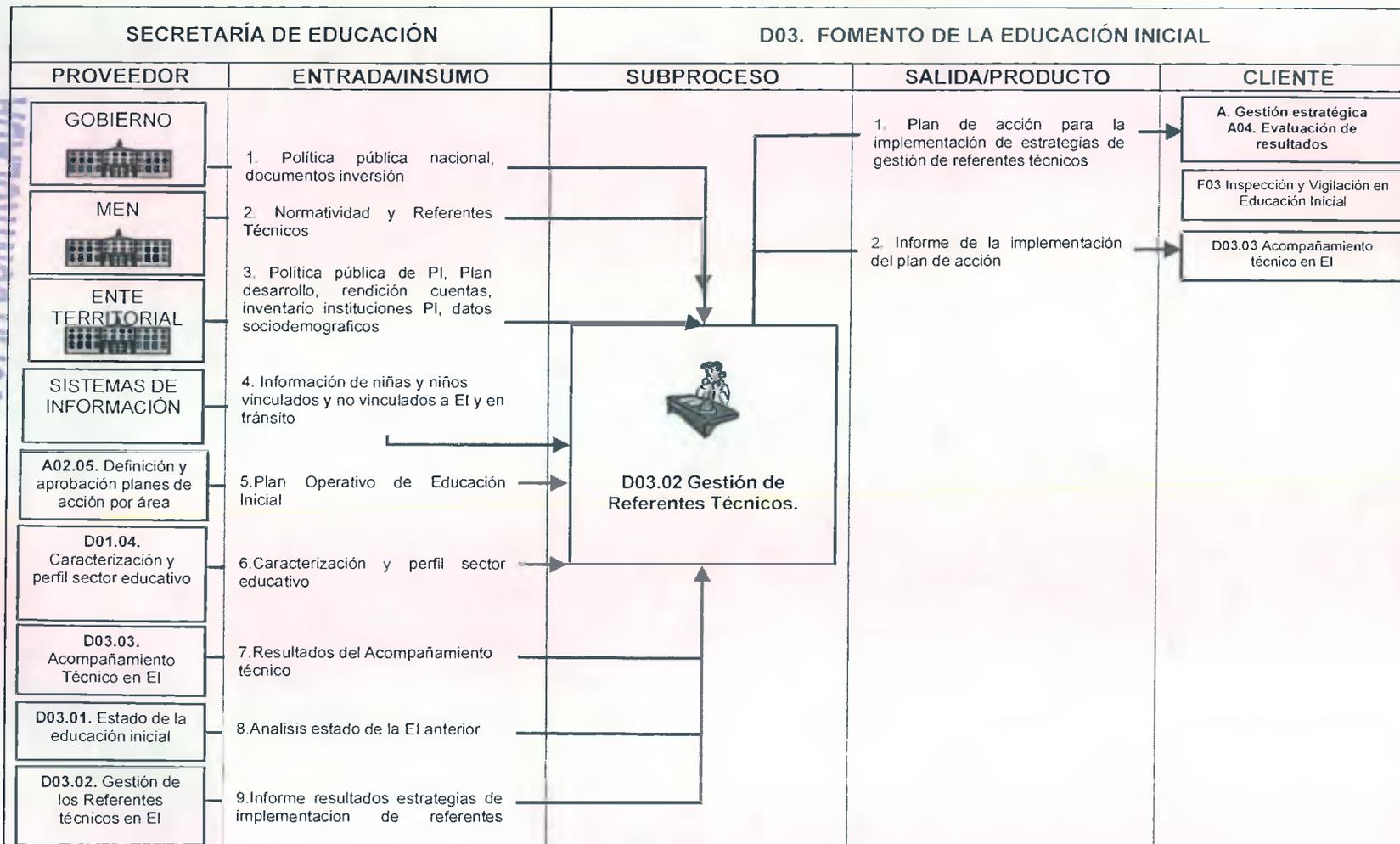
PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA

Versión: 3

PROCEDIMIENTO: D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

Fecha: 30-05-2018

Página: 7 de 13



COPIA CONTROLADA



GOBERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO:

GESTIÓN EDUCATIVA

PROCEDIMIENTO:

D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

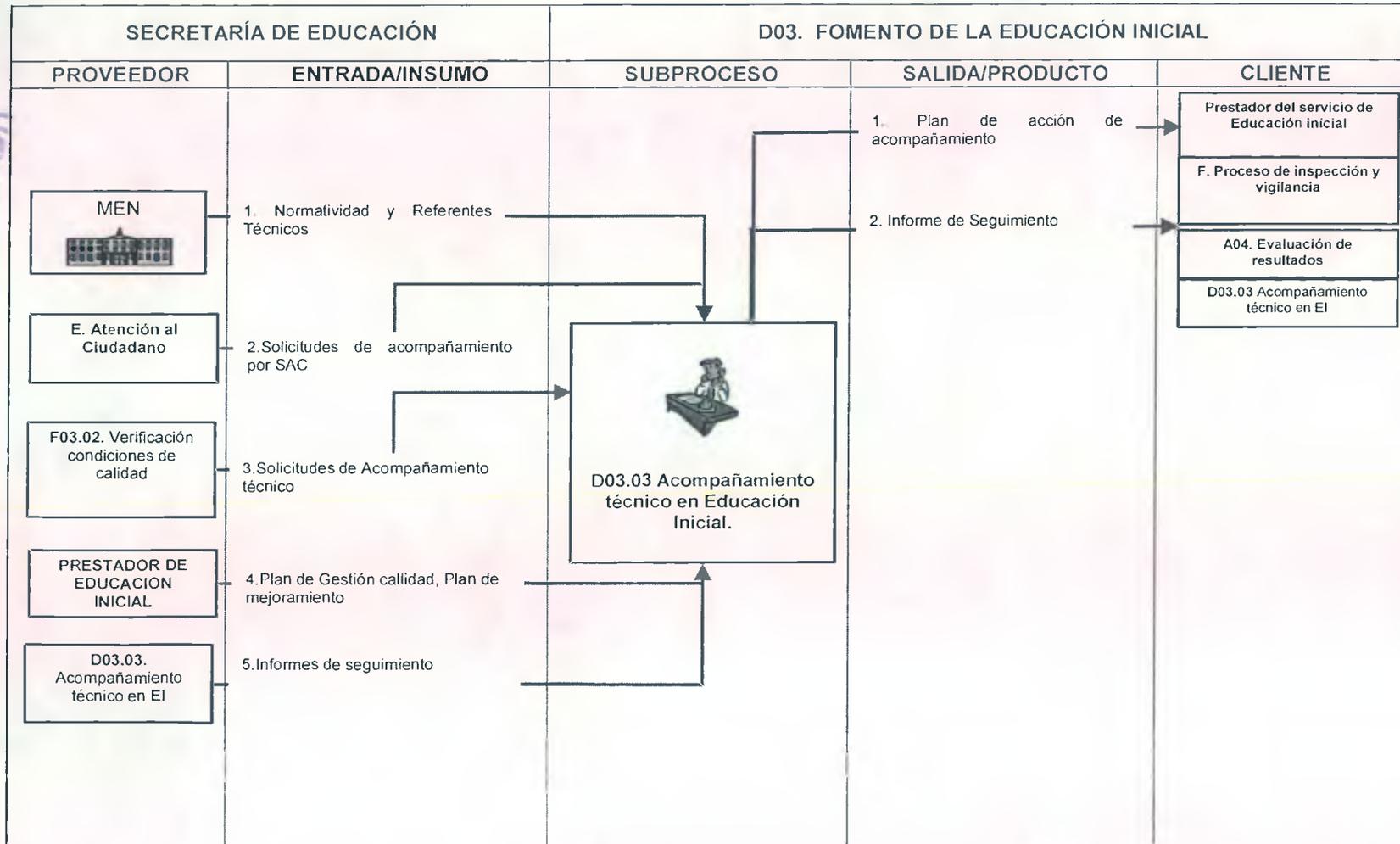
Código: D

Versión: 3

Fecha: 30-05-2018

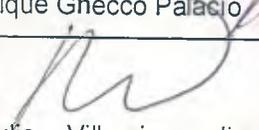
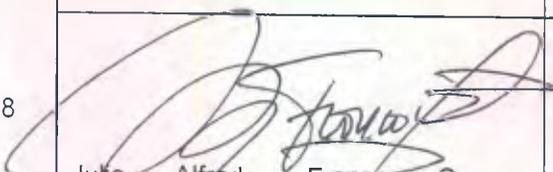
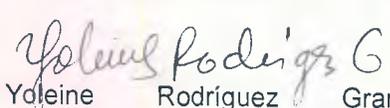
Página: 8 de 13

COPIA CONTROLADA



 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D
	PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	Fecha: 30-05-2018 Página: 9 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	18/05/2018	 Octavio Enrique Gnecco Palacio	Elaboración del documento
		 Antonio Julio Villamizar Jiménez, Supervisor de Educación Secretaria de Educación departamento del Cesar	Aprobación del proceso
		 Julio Alfredo Franco Orozco, Profesional Universitario, Secretaria de Educación departamento del Cesar	Aprobación del proceso
		 Yoleine Rodríguez Granados, Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso

COPIA CONTROLADA

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 1 de 8
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.01. ESTADO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	

GOBERNACIÓN DEL CESAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CESAR

D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

SUBPROCESO "D03.01. ESTADO DE LA EDUCACIÓN INICIAL"

Mayo 2018

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 2 de 8
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.01. ESTADO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	

1. OBJETIVO

Identificar la situación actual del derecho de las niñas y los niños a la educación inicial en la entidad territorial.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación del estado actual de la Educación Inicial en el marco de la atención integral en la entidad territorial a través de la recolección de la información local, continúa con el análisis y finaliza con consolidación y socialización de las necesidades existentes.

3. RESPONSABLE

Secretario de Educación Departamental del Cesar

Profesional Especializado de Calidad Educativa

Técnico Administrativo u Operativo de Calidad Educativa

Profesional Universitario del proceso de Evaluación Educativa

Profesional Universitario del proceso de Mejoramiento

Profesional Universitario de Gestión Escolar

Profesional Universitario de Apoyo a Unidades Desconcentradas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Constitución Política de Colombia de 06 de julio de 1991. Art. 44. Establece que son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada... serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, abuso sexual, laboral, explotación económica y trabajos riesgosos... los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás". Art. 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público con una función social que aporta de manera significativa en la dignificación del ser humano, la convivencia social, la justicia, la solidaridad, la participación democrática, el progreso y	Congreso de la República	06 de julio de 1991

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 3 de 8
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.01. ESTADO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
desarrollo económico de las comunidades. Plantea que es responsabilidad de la sociedad, la familia y el estado, velar por el ofrecimiento de una educación de calidad con equidad y Art. 68. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica.		
Ley 1098 de 2006, Código de infancia y adolescencia, artículo 29, reconoce la educación inicial como uno de los derechos impostergables de los niños y las niñas de 0 a 6 años. Art.204, consagra la obligación de diseñar, ejecutar y evaluar políticas públicas en materia de protección y atención a la infancia, adolescencia y la juventud.	Congreso de la República	08 de noviembre de 2006
Ley 1804 de 2016. Por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre y se dictan otras disposiciones. Artículo 13. Funciones del Ministerio de Educación Nacional... b) Definir la línea técnica para la educación inicial como derecho fundamental de los niñas y niños en primera infancia en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. d) Orientar y dar directrices frente a los procesos de cualificación y formación del talento humano en atención integral a la primera infancia.	Congreso de la República	02 de agosto de 2016
Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral. Ministerio de Educación Nacional, Viceministerio de PBM, Dirección de primera infancia. Año 2014	MEN	2014
Transiciones en el entorno educativo - MEN	MEN	2014
Cualificación del talento humano que trabaja con la Primera Infancia - MEN	MEN	2014
Ruta Integral de Atenciones	Mesa Departamental de Primera Infancia.	2016

PROVEEDORES E INSUMOS INTERNOS

Área / Dependencia	Rol
Calidad Educativa	<p>Identificar el estado actual de la educación inicial en la entidad territorial con el fin de priorizar y planear acciones que favorezcan una educación inicial de calidad.</p> <p>Liderar la construcción, gestión, implementación y actualización permanente del Plan de Formación y Cualificación departamental de agentes educativos que trabajan con niños y niñas de Primera Infancia</p>

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 4 de 8
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.01. ESTADO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	

Área / Dependencia	Rol
	Propiciar y liderar espacios de articulación y gestión intersectorial e interinstitucional que promuevan la inclusión de la Educación inicial en las políticas públicas y la provisión de recursos para la implementación de las estrategias y acciones planteadas
Área de Cobertura y Sistemas de Información	Recopilar la información, consolidarla en los instrumentos definidos, realizar el análisis del estado de la educación inicial en el Departamento, definir estado de la educación inicial, identificar necesidades, problemas y potencialidades de la educación inicial en el territorio y socializar el documento.
Área de Administrativa y Financiera	Suministrar información del talento humano oficial
Área de Planeación	Suministrar información estadística, Plan de Desarrollo, metas asignadas, presupuesto y plan de acción aprobado

Entes externos

Nombre del ente externo	Rol
Entidades vinculadas con la Educación inicial	Reportar la información a la Secretaría de Educación de los niños y las niñas vinculados a la educación inicial. Reportar la información a la Secretaría de Educación de los niños y las niñas que transitan al grado obligatorio de preescolar. Reportar la información a la Secretaría de Educación de los niños y las niñas no vinculados a la Educación Inicial
Gobierno Nacional	Emitir la política pública nacional de primera infancia.
Comisión Intersectorial de Primera Infancia	Coordinar y armonizar las políticas, planes, programas y acciones necesarias para la ejecución de la atención integral a la primera infancia.
MEN	Orientar la política educativa. Establecer la línea técnica para la educación inicial a través de referentes conceptuales, pedagógicos y metodológicos. Generar instrumentos que guíen la elaboración de la caracterización del estado de la educación inicial.
ICBF	Suministrar información sobre la prestación del servicio de educación inicial en el territorio.
Mesa Departamental de Primera Infancia	Suministrar información de resultados del seguimiento y monitoreo de la política pública de infancia y niñez. Propiciar y liderar espacios de articulación y gestión intersectorial e interinstitucional que promuevan la inclusión de la educación inicial en las políticas públicas y la provisión de recursos para la implementación de las estrategias y acciones planteadas.

 DEPARTAMENTO DEL CESAR GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 5 de 8
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.01. ESTADO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	

REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
D03.01. F01 Caracterización del estado de la educación Inicial	Profesional Universitario de Educación Inicial	Documentos físicos debidamente foliados y archivados. En medio magnético en la carpeta de Educación Inicial	Archivo de gestión de Talento Humano. En medio magnético en el computador del profesional universitario de Educación Inicial.	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central
D03.01.F02 Instrumento de Estado de la Educación Inicial	Profesional Universitario de Educación Inicial	Documentos físicos debidamente foliados y archivados. En medio magnético en la carpeta de Educación Inicial	Archivo de gestión de Talento Humano. En medio magnético en el computador del profesional universitario de Educación Inicial.	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		COPIA CONTROLADA Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 6 de 8
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.01. ESTADO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	

5. CONTENIDO

EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO: D03.01 ESTADO DE LA EDUCACIÓN INICIAL.

1. Revisar y consolidar los insumos requeridos para iniciar o fortalecer el análisis del estado de la educación inicial:

El servidor responsable revisa que se cuente con todos los elementos de entrada identificados en la caracterización del subproceso del estado de la educación inicial y otros que considere pertinentes para su desarrollo.

Si hace falta información o documentos, se solicita a la instancia o persona responsable de suministrar la información y pasa a la actividad 2.

Si está completa la información, se debe realizar la consolidación de los documentos con base en la Normatividad nacional vigente y documentos técnicos, aplicables a la Educación Inicial en el marco de la Atención Integral y pasa a la actividad 3.

2. Solicitar información faltante:

El servidor responsable solicita la información faltante al área o responsable de suministrarla y se remite a la actividad 3.

3. Analizar la situación de la educación inicial de acuerdo con la información disponible sobre educación inicial:

El servidor responsable del análisis del estado de la educación inicial, analiza la información recopilada y consolidada con base en las categorías definidas en el formato de diagnóstico del derecho a la educación inicial en el territorio establecido por el MEN y otros que considere la entidad territorial certificada.

4. Priorizar problemas, necesidades y potencialidades de la Educación Inicial:

El servidor o persona responsable con base en el análisis de la información de la actividad anterior (actividad 3), identifica los factores relacionados con problemas, necesidades y potencialidades en su territorio sobre la educación inicial.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: D Versión: 1 Fecha: 18-05-2018 Página: 7 de 8
	PROCEDIMIENTO:	D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	
	SUBPROCESO:	D03.01. ESTADO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	

Una vez identificados los factores, se deberá utilizar las herramientas de análisis que brinde el Ministerio de Educación Nacional o las que consideren pertinente la Secretaría de Educación, para el desarrollo de esta actividad.

5. Elaborar y consolidar un documento sobre el Estado de la Educación Inicial:

El servidor o persona responsable, deberá documentar el análisis de la educación inicial en su territorio que incluya todo el desarrollo de requerido, teniendo en cuenta la problemática, necesidades y potencialidades, así como información cualitativa y cuantitativa del estado de la educación inicial.

6. Socializar el documento del Estado de la Educación Inicial:

El servidor o persona responsable, deberá presentar el documento final a las diferentes instancias sectoriales, intersectoriales y comunitarias de primera infancia de la entidad territorial certificada.

ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver anexo diagrama de Flujo D03.01 Estado de la Educación Inicial.
 Este anexo se compone de dos páginas.



GOVERNACIÓN
DEL CESAR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

COPIA CONTROLADA

PROCEDIMIENTO: D03. FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

Código: D
Versión: 1
Fecha: 18-05-2018
Página: 8 de 8

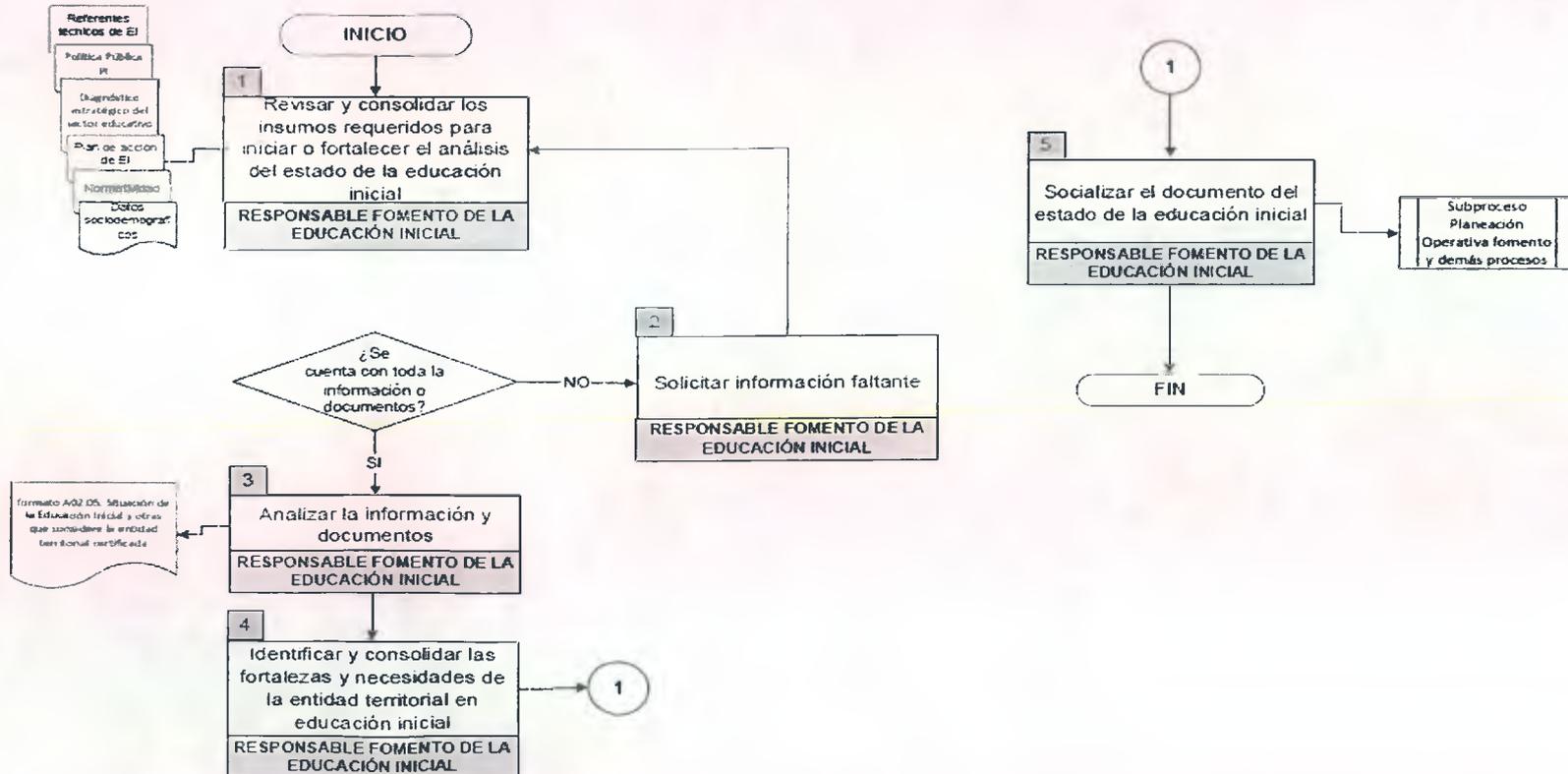
SUBPROCESO: D03.01. ESTADO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0.	30/05/2018	 Octavio Enrique Gneco Palacio, Consultor Organización de los Estados Iberoamericanos OEI	Elaboración del proceso D03. Fomento de la Educación inicial
		 Julio Franco Orozco, Profesional Universitario Calidad Educativa	Inclusión del proceso D03. Fomento de la Educación inicial
		 Yoleine Rodríguez Granados, Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobación del proceso D03. Fomento de la Educación inicial



ÁREA DE CALIDAD EDUCATIVA SE





GOBERNACIÓN DEL CESAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO
PROCESO D03 FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

CÓDIGO: D03.001
VERSIÓN: 1
EMISIÓN: 18/05/2018
PÁGINA: 1 de 1

Nombre del indicador	Documento del Estado y análisis de la Educación Inicial en la entidad territorial durante los últimos 12 meses.	Tipo de indicador	Proceso
Objetivo del indicador	Determinar y analizar la situación actual de la educación inicial en el territorio, para la toma de decisiones e implementación de acciones que permitan contribuir a la garantía de los derechos de los niños y las niñas.	Pertinencia del Indicador	Conocer el estado de los derecho a la educación inicial de los niños y las niñas en la entidad territorial.
Unidad de medida	Porcentaje	Definición de variables de la Fórmula	% De la caracterización del estado de la Educación Inicial en el territorio DEEI: Documento del estado de la Educación Inicial. ADEEI: avance en el documento del Estado de la Educación Inicial
Fórmula para su Cálculo	$\% DEEI: (ADEEI / DEEI) * 100$	Aspectos metodológicos	Se debe contemplar las herramientas asociadas para la recolección de la información del estado de la educación inicial propuesta en subproceso o otras que considere la Secretaría de Educación.
Fuente de los datos	Gobernación, Alcaldías, entidades relacionadas a la atención de la educación inicial, comunidad y servicios de educación inicial.	Periodicidad / Fechas de medición	Anual
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de Fomento de la Educación Inicial	Responsable del seguimiento del indicador	Profesional especializado de Calidad educativa
Línea de base		Rangos de evaluación	
	Meta		

COPIA CONTROLADA

	GOBERNACIÓN DEL CESAR SECRETARIA DE EDUCACIÓN	CÓDIGO: D03.002 VERSIÓN: 1 EMISIÓN: 18/05/2018 PÁGINA: 1 de 1
	HOJA DE VIDA DE INDICADORES POR PROCESO PROCESO D03 FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL	

Nombre del indicador	Porcentaje de prestadores del servicio de Educación Inicial asesorados con respecto a la cantidad de prestadores del servicio de educación inicial del municipio/departamento.	Tipo de indicador	Proceso
Objetivo del indicador	Medir el alcance de la Secretaría de Educación en el territorio en cuanto a asesorías técnicas realizadas a los prestadores del servicio de educación inicial del municipio/departamento.	Pertinencia del Indicador	Mostrar el compromiso de la Secretaría de Educación para la ejecución de asesorías técnicas a nivel de prestadores de Educación Inicial.
Unidad de medida	Porcentaje	Definición de variables de la Fórmula	%APEI: Porcentaje de Asesorías a Prestadores Educación Inicial ARPEI: Asesorías realizadas a Prestadores Educación Inicial NPEIM: Número de prestadores de Educación Inicial en el municipio
Fórmula para su Cálculo	$\%APEI:(ARPEI/NPEIM)*100$	Aspectos metodológicos	Se deben tener en cuenta las asesorías ejecutadas hasta la fecha en que se realiza la medición.
Fuente de los datos	Registro informe de asesorías	Periodicidad / Fechas de medición	Mensual
Responsable de generar el indicador	Profesional universitario de Fomento de la Educación Inicial	Responsable del seguimiento del indicador	Profesional especializado de Calidad educativa
Línea de base	Meta	Rangos de evaluación	

COPIA CONTROLADA

CRONOGRAMA Y LOGISTICA PROCESOS FORMACIÓN Y/O CUALIFICACIÓN

5. En este ítem se debe realizar un esquema que evidencie cual es la logística requerida para cada proceso de formación y/o cualificación que se busca implementar, cuales son los materiales, el cronograma y el presupuesto.

ACOMPañAMIENTO, MONITOREO Y SEGUIMIENTO

6. En este ítem se colocan los aspectos sujetos de acompañamiento, monitoreo y seguimiento y los métodos que se van a utilizar para realizar cada uno de estos. En este apartado también se incluye el mecanismo de reporte al Ministerio de Educación Nacional.