



República de Colombia
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Proyecto de Modernización de Secretarías de Educación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DISEÑO DETALLADO DEL SUBPROCESO
“D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI”

PERTENECIENTE AL MACROPROCESO

**“D. GESTION DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EDUCACION
PRE-ESCOLAR, BASICA Y MEDIA”**

PROCESO

**“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”**

Diciembre de 2013

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

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	20-12-2013	Aída Montoya Camargo Consultor CONSORCIO CRECE - AIAP PROCESOS	Actualización por cambios en normatividad, lineamientos del MEN y la adopción de las Especificaciones técnicas del proceso de Gestión de la Calidad del servicio Educativo, versión 2.0. En las actividades se especifica el soporte del sistema de información SIGCE y sobre el cual se diligencia la información y se omiten los formatos; se adicionan actividades de verificación y generación de información para elaborar el perfil educativo. Se redefinen roles del equipo de calidad. Se identifica la interacción con los subprocesos N01.04 Control de Producto/servicio No conforme y N01.05. Planificación de la realización del producto/servicio no conforme del macroproceso N. Administración del sistema de gestión de calidad de 2012. En esta versión se simplifica la

			<p>documentación del macroproceso y se controla como documento integral: diseño detallado y diagrama de flujo. Se realizan los ajustes correspondientes de interacción con los subprocesos modificados en su denominación D01.03 Orientar la evaluación institucional, F01.03 Realizar el control del servicio educativo en EPBM y ETDH, (Educación preescolar, básica y media y educación para el trabajo y el desarrollo humano), y N01.02 Acciones correctivas y preventivas.</p>
--	--	--	--

<p>Revisado por:</p> <p>Líder del Proceso Secretaría de Educación Fecha: _____</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Representante por la dirección del ente territorial o su delegado en la Secretaría de Educación Fecha: _____</p>
---	---

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	OBJETIVO	6
3.	ALCANCE	6
4.	EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI.....	7
5.	AREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCION Y ROLES DE CADA UNA.	13
5.1	ÁREA / DEPENDENCIAS INTERNAS	13
5.2	ENTES EXTERNOS (EN CASO QUE APLIQUE).....	13
6.	REGISTROS.....	14
7.	DOCUMENTOS EXTERNOS	15
8.	ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)	16

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el subproceso D02.03 Apoyar la gestión de los PMI, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, las áreas involucradas en el mismo, los entes externos con los cuales tiene relación en caso de aplicar, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho subproceso.

Este diseño detallado se complementa con un flujograma, que describe gráficamente las actividades que conforman el subproceso.

2. OBJETIVO

Realizar acompañamiento a la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento institucional de los EE de la jurisdicción, con el fin de garantizar la implementación del enfoque, estrategias, programas y proyectos para el desarrollo de competencias básicas y de acuerdo con la política vigente que incida en el mejoramiento de la calidad de la educación.

3. 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 (PMI) a los EE, y la implementación de acciones de mejoramiento. Avanza 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. Finaliza con el reporte de EE al área de Inspección y vigilancia por indicios de irregularidades.

4. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D02.03 APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PMI.

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

El equipo de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, como un paso previo a la definición de la estrategia de acompañamiento para el apoyo a la gestión de los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI), debe analizar la información proveniente de los subprocesos D01.03 Orientar el proceso de autoevaluación institucional, D02.02. Apoyar la gestión del proyecto educativo institucional y los aspectos recogidos en la caracterización y el perfil educativo, generados en el subproceso D01.04 Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo. Dicha información se consulta en el módulo PAM del SIGCE en el sistema de información equivalente definido por la entidad territorial certificada.

Además de esta información, el profesional de mejoramiento del equipo de calidad educativa de la Secretaría de Educación, 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 F01.03 Realizar el control del servicio educativo en establecimientos de EPBM (Educación Preescolar Básica y Media) y ETDH (Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano), con las acciones correctivas y/o preventivas que deben incluir los EE de la jurisdicción dentro de los PMI.
- Proyectos Educativos Institucionales ajustados o actualizados, generados en el subproceso D02.02 Apoyar la Gestión del Proyecto Educativo Institucional.
- Cambios en el Plan de Estudios generados en el subproceso D02.05 Orientación de Estrategias para implementar Proyectos Pedagógicos Transversales.

Dicho análisis permite identificar necesidades de asistencia técnica, en sus distintas modalidades.

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

El profesional de mejoramiento del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación, identifica las necesidades de apoyo a la gestión de los planes de mejoramiento institucional, con base en la actividad anterior y en solicitudes de los Establecimientos Educativos realizadas a través del área de Atención al Ciudadano de la SE, o del sistema de información SIGCE, en el módulo PAM.

3. Definir estrategia de asistencia técnica a los establecimientos educativos en la ejecución y seguimiento de los PMI.

El equipo de trabajo del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación define una estrategia de asistencia técnica a establecimientos educativos en ejecución y seguimiento a los PMI de acuerdo a las necesidades de apoyo identificadas en la actividad anterior. Programa en el módulo PAM del SIGCE las asistencias técnicas y tareas a establecimientos educativos.

Para ello debe previamente:

- Revisar los lineamientos de asistencia técnica establecidos en el proceso A03. Apoyo y fortalecimiento a la gestión de los municipios no certificados y establecimientos educativos.
- Revisar las guías y orientaciones del MEN y de la secretaría de educación para la definición de PMI.
- Clasificar los establecimientos que requieren asistencia técnica en los que deben ser acompañados integralmente y para los que bastan asesorías puntuales, definir igualmente requerimientos de capacitación y otros métodos de apoyo. Entre los incluidos del sector oficial deben estar los que obtuvieron bajos desempeños en las pruebas SABER y del sector no oficial los clasificados en Régimen Controlado en su evaluación institucional.
- Definir cronogramas, responsables, métodos de trabajo y recursos requeridos.

La actividad se soporta en el sistema de información SIGCE, el cual permite que los establecimientos educativos registren sus planes de mejoramiento institucional PMI en el módulo correspondiente, la SE los consulta, lleva a cabo el estudio y análisis respectivo y brinda asistencia técnica en su ejecución y seguimiento.

4. Revisar la alineación de la estrategia con el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM.

El líder Calidad educativa, con base en el resultado de las actividades anteriores, revisa si las actividades de la estrategia de acompañamiento a establecimientos educativos en ejecución y seguimiento a PMI están contempladas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento (PAM), recibido del proceso D02.01. Gestionar el Plan de apoyo al Mejoramiento.

Si las actividades no están alineadas se ejecuta una acción de mejoramiento que permita alinearlas.

5. Apoyar a los EE en la ejecución, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento institucional.

El funcionario del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación junto con el equipo de acompañamiento, deben asesorar y acompañar a los establecimientos educativos de su jurisdicción, durante el proceso de ejecución, seguimiento y evaluación de su plan de mejoramiento institucional.

Esta asesoría debe estar enfocada en:

- Apoyar el seguimiento del plan de mejoramiento institucional (PMI), orientar en la ejecución cada una de las actividades planteadas, acompañar a los responsables de estas actividades y verificar la correcta ejecución de las actividades.
- Apoyar la definición de acciones correctivas del Plan de Mejoramiento Institucional (PAM).
- Realizar seguimiento periódico a los indicadores y tareas definidos en los PMI.
- Apoyar la evaluación que realizan los establecimientos educativos a los PMI.

En el sistema de información SIGCE se consulta la formulación y seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional a través del módulo PMI.

6. Hacer seguimiento a las acciones de apoyo en la gestión de los PMI.

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación, realizan periódicamente seguimiento a los indicadores y tareas asociados a las acciones incluidas en el PAM que están relacionadas con

acompañamiento en la elaboración, ajuste o actualización de PMI. Este seguimiento incluye la revisión de la ejecución de cada una de las rutas de acompañamiento, en sus indicadores y tareas asociadas, para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora, además de verificar el cumplimiento con los objetivos propuestos.

Igual seguimiento se realiza a las acciones que se estén ejecutando por el área de calidad, dentro de su plan de asistencia técnica.

La programación y seguimiento a la asistencia técnica, la realiza a través del sistema SIGCE en el módulo PAM.

Si el periodo establecido para evaluación de resultados, está cumplido o han finalizado las actividades, continúa en la siguiente actividad y en caso que tengan actividades pendientes por ejecutar y aún no culmina el periodo, se regresa a la actividad 5.

7. Revisar evaluación de la asistencia técnica.

El funcionario de Calidad de la Secretaría de Educación, revisa que el EE haya registrado la evaluación a la asistencia técnica prestada. Los EE registran en SIGCE a través del módulo PAM su evaluación a la asistencia técnica prestada y el cumplimiento de los objetivos planteados. En este proceso se debe tener en cuenta el plazo máximo establecido por la SE para recibir los resultados de la evaluación. Tiempo después del cual se consolidan los datos para su análisis.

El líder de calidad educativa de la SE, revisa los resultados consolidados de la evaluación hecha por los EE a la asistencia técnica prestada y el cumplimiento de los objetivos planteados.

Adicionalmente las evaluaciones son enviadas al subproceso E02.01 Medir la satisfacción del cliente, donde se analiza el cumplimiento a las expectativas del cliente.

La evaluación que los EE otorgan a las actividades de asistencia técnica o a las actividades de acompañamiento, constituye una fuente de información importante que permitirá al área de calidad verificar que se hayan realizado dichas actividades con el cumplimiento de requisitos.

8. Verificar el cumplimiento de las actividades de asistencia técnica o acompañamiento a EE.

El líder de calidad educativa de la Secretaría de Educación, revisa periódicamente que las actividades de asistencia técnica programadas para acompañamiento en

la formulación y ejecución de los Proyecto de Mejoramiento Institucional PMI de los EE, se hayan ejecutado a cabalidad y cumplan con los requisitos establecidos.

El monitoreo de la asistencia técnica se hace verificando el cumplimiento a cada uno de los requisitos definidos en el registro N01.05.F01 Ficha técnica planificación producto/servicio. Si se detectan desviaciones en el cumplimiento de los mismos se ejecutan las acciones previstas en el subproceso N01.04 Control de producto o servicio no conforme, y se realiza una nueva verificación.

Si se registran desviaciones en el cumplimiento de la asistencia técnica o actividades de acompañamiento, se ejecutan las acciones correctivas y preventivas de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones correctivas y preventivas y se realiza nueva verificación.

9. Generar información para la caracterización y el perfil educativo.

De acuerdo con los análisis realizados sobre los resultados del acompañamiento a los EE en la definición, ajuste y actualización de los Planes de Mejoramiento Institucional –PMI-, y seguimiento al proceso, el funcionario de mejoramiento del área de Calidad Educativa, presentará los resultados obtenidos luego de ser desarrolladas las estrategias planteadas en el plan de asistencia técnica y el Plan de apoyo al mejoramiento –PAM-.

Esta información servirá como insumo para los siguientes subprocesos:

- D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM.
- D02.02 Apoyar la Gestión del Proyecto Educativo Institucional.
- F01.03 Realizar el control al servicio educativo en establecimientos de EPBM y ETDH.
- I02.04 Realizar mantenimiento de infraestructura.

El informe de análisis consolidado de resultados de acompañamiento a los PMI es insumo para el subproceso D01.04 Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo, mediante un informe y el diligenciamiento de los ítems correspondientes de la caracterización. El instructivo de elaboración de la caracterización y el perfil educativo se consultan en el sistema de información SIGCE, módulo PAM.

Los resultados de gestión de formulación de los Planes de Mejoramiento Institucional PMI de la jurisdicción, son reportados al Ministerio de Educación, mediante el sistema SIGCE.

10. Reportar EE al área de Inspección y vigilancia por indicios de irregularidades.

El líder del área de calidad educativa, anualmente reporta al subproceso F01.03 Realizar control al servicio educativo en EPBM Y ETDH, (Educación Preescolar Básica y Media y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano), los EE que continúan con irregularidades de forma sistemática, a pesar del apoyo brindado como parte de la ejecución del subproceso D02.03 Apoyar la gestión de los PMI. Para tal efecto, se debe diligenciar el formato Reporte de indicios de irregularidades (ver instructivo F01.03.F01) identificando los establecimientos educativos que, luego de la asistencia técnica o acompañamiento dado por la SE para que cuenten con un plan de mejoramiento institucional PMI pertinente, no cumplen las normas u orientaciones en dicho aspecto y, por tanto, deben ser incluidos en el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia.

5. AREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCION Y ROLES DE CADA UNA.

5.1 Área / dependencias internas

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 o estrategias para subsanar dichas carencias.</p> <p>Recibir y revisar los planes de mejoramiento institucional mediante el SIGCE o en el sistema definido por la entidad territorial.</p> <p>Formular la estrategia de acompañamiento a los EE frente a la ejecución y seguimiento de los PMI.</p> <p>Ejecutar las estrategias definidas en el Plan de apoyo al mejoramiento y en el plan de asistencia técnica para el acompañamiento a los planes de mejoramiento institucional.</p> <p>Analizar las evaluaciones de la asesoría y asistencia técnica prestada y definir acciones de mejora</p> <p>Reportar la información de la ejecución del subproceso que requiere la caracterización y el perfil educativo.</p> <p>Reportar EE al área de Inspección y vigilancia por indicios de irregularidades</p>

5.2 Entes externos (en caso que aplique)

Nombre del ente externo	Rol
Establecimiento Educativo	<p>Encargado de formular los planes de mejoramiento con el acompañamiento de la SE, ejecutarlos y evaluarlos.</p> <p>Evaluar la asesoría prestada por la SE.</p>

Nombre del ente externo	Rol
Ministerio de Educación	Recibe los resultados de gestión de formulación de los planes de mejoramiento.

6. REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
Programación de la Asistencia Técnica	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Reporte sistema de información SIGCE o sistema equivalente	Data Center SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE
Revisión de los PMI	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Reporte sistema de información SIGCE o sistema equivalente	Data Center SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE
Seguimiento de los PMI.	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Reporte sistema de información SIGCE o sistema equivalente	Data Center SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE
Evaluación de asesoría	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Reporte sistema de información SIGCE o sistema equivalente	Data Center SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE
F01.03.F01 Reporte de indicios de irregularidades	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento detalle del subproceso F01.03 Realizar control al servicio educativo en establecimientos de EPBM y ETDH.				

7. DOCUMENTOS EXTERNOS

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
<p>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. ARTICULO 7.11</p>	<p>Congreso de la República</p>	<p>21 de diciembre de 2001</p>
<p>Ley 115. Por la cual se expide la ley general de educación.</p>	<p>Congreso de la República</p>	<p>8 de febrero de 1994</p>
<p>Decreto 1290, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media</p>	<p>Presidencia de la República</p>	<p>16 de abril de 2009</p>
<p>Guías metodológicas emitidas por el MEN, como son: Guía metodológica No. 5, Planes de mejoramiento – 2004. Guía 34 Evaluación para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento - 2008.</p>	<p>Ministerio de Educación Nacional</p>	<p>Versión vigente</p>

8. ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo D02.02 Apoyar la ejecución de los PMI.

Este anexo se compone de dos páginas.