

**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESOS
INFORME DE EVALUACIÓN EN SITIO**



1. INFORMACION GENERAL

ORGANIZACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEPARTAMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO
PÁGINA ELECTRÓNICA
www.sednarino.gov.co
DIRECCIÓN
Carrera 42B No.18A - 85 Pasto, Nariño, Colombia

REFERENCIAL(ES)	TIPO DE EVALUACIÓN	SEDE	ALCANCE DEL SERVICIO O PROCESO
Especificaciones técnicas para el proceso Nacional de cobertura del servicio educativo M-DS-EB-00-00-03	Seguimiento	Carrera 42B No.18A - 85 Pasto, Nariño, Colombia	Español: Proceso Nacional de cobertura del servicio educativo English: National Educational Service Coverage Process
Especificaciones técnicas para el proceso de gestión del recurso humano en el sector educativo M-DS-EB-AP-00-05	Seguimiento	Carrera 42B No.18A - 85 Pasto, Nariño, Colombia	Español: Proceso de gestión del recurso humano en el sector educativo English: Human Resources Management Process in Educational Sector
Especificaciones técnicas para el proceso de atención al ciudadano A-DS-AC-00-00-01	Seguimiento	Carrera 42B No.18A - 85 Pasto, Nariño, Colombia	Español: Proceso de atención al ciudadano English: Citizen Attention Process
Especificaciones técnicas para el proceso Nacional de Gestión de la Calidad del servicio educativo M-DS-EB-CE-00-01	Seguimiento	Carrera 42B No.18A - 85 Pasto, Nariño, Colombia	Español: Proceso Nacional de Gestión de la Calidad del servicio educativo English: Process in Quality Management Educational Service

**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESOS
INFORME DE EVALUACIÓN EN SITIO**



CÓDIGO IAF/ CÓDIGO NACE
37 Sector Educación y Código NACE 85.60

Referencial(es) de certificación:	Código del Certificado	Fecha de emisión inicial	Fecha última renovación (Si aplica)	Fecha de vencimiento del certificado
Especificaciones técnicas para el proceso Nacional de cobertura del servicio educativo M-DS-EB-00-00-03 Technical Specifications for National Educational Service Coverage Process M-DS-EB-00-00-03 Version 1.	<i>CP-0016-1</i>	<i>2010-05-19</i>	<i>2018-02-09</i>	<i>2021-01-27</i>
Especificaciones técnicas para el proceso de gestión del recurso humano en el sector educativo M-DS-EB-AP-00-05 Technical Specifications for Human Resource Management Process in Educational Sector M-DS-EB-AP-00-05 Version 1.	<i>CP-0016-2</i>	<i>2010-05-19</i>	<i>2018-02-09</i>	<i>2021-01-27</i>
Especificaciones técnicas para el proceso de atención al ciudadano A-DS-AC-00-00-01 Technical Specifications for Citizen Attention Process A-DS-AC-00-00-01 Version 3.	<i>CP-0016-3</i>	<i>2010-05-19</i>	<i>2018-02-09</i>	<i>2021-01-27</i>
Especificaciones técnicas para el proceso Nacional de Gestión de la Calidad del servicio educativo M-DS-EB-CE-00-01 Technical Specifications for Process in Quality Management Educational Service M-DS-EB-CE-00-01 Version 2	<i>CP - CER295549</i>	<i>2014-02-19</i>	<i>2018-02-09</i>	<i>2021-01-27</i>

EXCLUSIONES JUSTIFICADAS:
Secretarías de educación: Se excluyen los requisitos relacionados en las Especificaciones Técnicas exclusivos para el Ministerio de Educación Nacional y aquellos aplicables a los Establecimientos Educativos oficiales de educación preescolar, básica y media. así como el Numeral 6.4 del Anexo No. 1 del Reglamento para la certificación Icontec de servicios y procesos.

**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESOS
INFORME DE EVALUACIÓN EN SITIO**



ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN ISO 9001			
N°	Nombre de la Organización o sede	Organismo de certificación	Alcance
1	No aplica		

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	
Nombre:	Doris Mejía Benavides
Cargo:	Secretaria de Educación
Correo electrónico	dorismejia@narino.gov.co; ldelgado@sednarino.gov.co; luisdelgadoburbano@yahoo.com; margi.tinocope@gmail.com; erodriguez@sednarino.gov.co

	FECHA	DURACIÓN (días – evaluador)
Revisión inicial/Planificación	2018-11-01	0.5
Evaluación	2019-02-11, 12, 13 y 14	4.0
Evaluación complementaria (si aplica)	No aplica	00

EQUIPO EVALUADOR		
Líder	Sandra Botero Botero	sandrarb@gmail.com
Evaluador	No aplica	Correo electrónico:
Experto técnico	No aplica	Correo electrónico:
Observadores	No aplica	

Este informe se comunicará después de la evaluación únicamente a la empresa y no será divulgado a terceros sin autorización.

2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

- 2.1 Determinar la conformidad del proceso / servicio con los criterios de evaluación.
- 2.2 Evaluar la capacidad de la organización para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
- 2.3 Determinar la eficaz implementación y mantenimiento del sistema de gestión para el control de la conformidad (cuando aplique) y de los requisitos establecidos en el referencial correspondiente.
- 2.4 Identificar oportunidades de mejora relacionadas con los criterios establecidos para la categoría del servicio o proceso.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

La auditoría se realizó de acuerdo con las fechas establecidas en el memorando de asignación y acorde con lo establecido en la fecha de legalización del contrato, el cual fue comunicado vía correo electrónico a la Secretaría de Educación el 2018-11-01

Los criterios tenidos en cuenta durante la auditoría abarcaron la reglamentación vigente para secretarías de educación en relación con los macroprocesos de Cobertura, Talento humano, Atención al ciudadano y Calidad del servicio educativo, los referentes técnicos para cada macroproceso y la documentación de la entidad para dar respuesta a los requisitos aplicables.

3.1 ACTIVIDADES GENERALES

a. ¿Existen requisitos legales o reglamentarios aplicables al alcance de la Certificación del Proceso o Servicio?

SI NO

Se verificó que la Secretaría de Educación tuviese identificado, planificado e implementado así como que realice seguimiento y verificación al marco legal aplicable para cada uno de los macroprocesos, por lo cual se evidenció la capacidad técnica de la organización para cumplir los principales requisitos legales relacionados a continuación:

GENERALES

- Ley 115 de 8 de febrero de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación.
- Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- Ley 715 del 21 de diciembre 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.
- Decreto 1526 del 24 de julio de 2002. Por el cual se reglamenta la administración del Sistema de Información del sector educativo. 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 2355 del 24 de junio de 2009. Por el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de entidades territoriales certificadas.
- Ley 734 del 5 de febrero de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Título I Capítulo II Deberes, artículo 34 Deberes del Servidor Público, numerales 1, 12, 26, 34, 37. Capítulo III Prohibiciones, artículo 35 Prohibiciones, numeral 8.
- Ley 57 del 5 de julio de 1985. Por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales.
- Ley 594 del 14 de julio de 2000. Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones.

- Acuerdo No 039 del 31 de octubre de 2002. Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000.
- Decreto 1850 de 13 de agosto de 2002, por el cual se reglamenta la organización de la Jornada escolar y 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.
- Decreto 4313 de 21 de diciembre de 2004. Por el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.

TALENTO HUMANO

- Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998. Por el cual se crean el sistema de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 3238 del 6 de octubre del 2004. Por medio del cual se reglamentan los concursos que rigen para la carrera docente y se determinan criterios, contenidos y procedimientos para su aplicación y reglamentarios.
- Decreto 1494 de 13 de mayo de 2005. Por el cual se reglamentan los procedimientos para realizar modificaciones en las plantas de cargos del personal docente, directivo docente y administrativo financiadas con cargo al Sistema General de Participaciones.
- Decreto 3752 de 22 de diciembre de 2003. Por el cual se reglamentan los artículos 81 parcial de la Ley 812 de 2003, 18 parcial de la Ley 715 de 2001 y la Ley 91 de 1989 en relación con el afiliación de los docentes al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones.
- Circular 003 de 3 mayo de 2005 de la CNSC, Autorización de encargos y/o nombramientos provisionales en vacancia definitiva por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de entidades o por necesidades del servicio.
- Ley 50 de 28 de diciembre de 1990, por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 100 de 23 de diciembre de 1993, por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 2277 de 24 de septiembre de 1979, por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.
- Decreto 1278 de 19 de junio de 2002, por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente. 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.
- 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.
- Ley 1010 de 23 de enero de 2006. Por medio de la cual se adoptan medios para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Decreto 709 de 17 de abril de 1996, por el cual se establece el reglamento general para el desarrollo de programas de formación de educadores y se crean condiciones para su mejoramiento profesional.
- Ley 33 de 29 de enero de 1985, por la cual se dictan algunas medidas en relación con las cajas de previsión y con las prestaciones sociales para el sector público.
- Decreto 785 de 17 de marzo de 2005. por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
- Decreto 2565 del 24 de junio de 2009. Por el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.
- Ley 472 del 5 de agosto de 1988. Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 962 del 8 de julio de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

- Decreto Ley 2277 de 24 de septiembre de 1979, por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.
- Decreto 1290 de 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.
- Decreto 1850 de 13 de agosto de 2002, por el cual se reglamenta la organización de la Jornada escolar y 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.
- Decreto 2565 del 24 de junio de 2009. Por el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.

COBERTURA

- Resolución por la 07797 del 29 de mayo de 2015. Por la cual se organiza el proceso de matrícula oficial de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas.
- Decreto 366 del 9 de febrero de 2009, por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.
- Decreto 3011 de 19 de diciembre de 1997: Por el cual se establecen normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2562 de noviembre 27 de 2001. por el cual se reglamenta la Ley 387 del 18 de julio de 1997, en cuanto a la prestación del servicio público educativo a la población desplazada por la violencia y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 decreto único reglamentario del Sector educación.
- Resolución de matrícula: 942 del 20 de abril del 2017 para 2018. se establece del MEN la transitoria. Y una resolución transitoria del SEC 6973 del 20 de septiembre de 2017 por Paro para el desarrollo de las etapas de la matrícula en el SIMAT.

CALIDAD EDUCATIVA

- Decreto 1290 de 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley 594 del 14 de julio de 2000. Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones.
- 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.

ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Ley 472 del 5 de agosto de 1988. Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones Ley 962 del 8 de julio de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

La evaluación se realizó por muestreo selectivo de evidencias de las actividades y resultados de la organización y por ello tiene asociado incertidumbre por no haber verificado todos los documentos y registros.

b. Reclamos

La secretaria de Educación recibe, radica y da tratamiento y respuesta a las PQRS a través del registro en el sistema SAC y mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el macroproceso de Atención al ciudadano.

El cuadro a continuación presenta el estado de requerimientos y tendencia de las PQRS en la vigencia 2015, 2016 y 2017 a las fechas de esta auditoría:

Tipo de Requerimiento	Cantidad 2015	Cantidad 2016	Cantidad 2017	CANTIDAD 2018
Consulta	162	137	130	102
Felicitaciones	15	4	4	3
Sugerencia	60	326	326	10810
Trámite	42414	43243	43241	31680
Queja o Reclamo	252	333	355	219 quejas 22 reclamos
Invitación	144	93	16	161
Total	43047	44159	43241	43008

Tipología 1: total de requerimientos se establecieron 3.700 mínimo mensual. Anual 43008
Las dependencias de mayor número de quejas y reclamos son Inspección y vigilancia, (80), Recurso humano (83) y Prestaciones sociales (16).

La mayoría de las quejas presentadas en el año 2018, corresponden a los siguientes conceptos: ausencias, acoso laboral, agilidad en los tramites y firma de actos administrativos. Inconsistencias de nómina, falta de personal de personal administrativo.

Reporte de satisfacción:

Encuesta: realizada una vez al año. Se aplica durante el tiempo en que se espera en la sala del SACI, y otra en la WEB.

Usuarios tramites físicos: 1780 y en la web: 874 encuestas (Mejoro la participación de usuarios en responder la encuesta entre el 2017 y 2018).Se mantuvieron las preguntas

Actitud de trato: entre bueno y excelente 90%

Nivel de servicio: entre bueno y excelente 93%

Capacidad para darle respuesta a la solicitud: entre bueno y excelente 93%

Claridad de la explicación: entre bueno y excelente 88%

Tiempo de respuesta: entre bueno y excelente 88%

Oportunidad y precisión: entre bueno y excelente 91%

Pagina web: entre bueno y excelente 91%

c. Uso del certificado y uso de la marca de conformidad

Se verificó el adecuado uso del logo-símbolo, el cual está acorde a lo establecido en el Reglamento del servicio R-PD-006, el Manual de Aplicación de la Marca: ES-M-PD-012 y el Manual de aplicación de marcas de conformidad ICONTEC para producto, procesos y servicios o ES-M-PD-013.

d. Cambios en la Organización

Se cambio subsecretaria administrativa y financiera
Se incluyo una profesional nueva en Gestión Humana. (Faltan dos profesionales de asuntos legales cubriendo vacantes en provisionalidad).
Cambios en los informes enviados al MEN desde Gestión Humana
Rectores en riesgos: paso de frecuencia semestral el informe a mensual, reportes de la comisión nacional de las vacantes de trimestral a bimensual, aumentaron el informe de los etno-educadores.
Cambio del software SAC I al SAC II

e. Resultado de la revisión de las acciones correctivas de la evaluación anterior

- No se identificaron NC en la auditoría anterior

MACROPROCESO	N° NO CONFORMIDADES	REQUISITO
REQUISITOS	0	
COBERTURA	0	
CALIDAD EDUCATIVA	0	
TALENTO HUMANO	0	
ATENCIÓN CIUDADANO	0	
	TOTAL: 0	

f. Restauración de la certificación.

No aplica

3.2 EVALUACIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LA CONFORMIDAD (SGCC) DEL SERVICIO O PROCESO

a. ¿La Organización cuenta con Sistema de Gestión certificado en ISO 9001 o NTC 5555?

SI ___ NO ___

b. El alcance del sistema de gestión certificado cubre el proceso o servicio objeto de la certificación?

SI ___ NO ___ NA ___

Si la respuesta es afirmativa por favor indique la conclusión de conformidad respecto al SGC en el literal c. (Favor tener en cuenta los elementos del SGC establecidos en el Anexo 1 del ES-R-PD-006 frente a los resultados de la última auditoría de ISO 9001 o NTC 5555 reportados en el último informe del certificado de sistemas de gestión de calidad).

Si la respuesta es negativa en los literales a) o en b), por favor diligenciar el siguiente campo:
Evidencias en la gestión de calidad de los diferentes proceso:

- El direccionamiento en cuestión a la misión, visión, política y objetivos de calidad se determinaron desde el principio que se arrancó el proyecto de modernización y publicado en los murales de la Secretaría para conocimiento del público. También en la página web y en impresos.
- Plan de desarrollo: Nariño Corazón del Mundo 2016- 2019. 7 ejes
- Control de documentos y Control de los registros se encuentran ubicados el servidor de la Secretaría. Se cuenta con las tablas de retención en estado de aprobación por el departamento, aun así, se cuentan con los listados implementados en cada uno de los macroprocesos.
- Se tiene publicado la documentación de los macroprocesos en la página web.
- Los requerimientos de ajustes a los documentos se realizan desde los funcionarios del proceso de gestión.

- Responsabilidad y autoridad: Se establece a la Secretaria de Educación desde los requisitos legales para cada uno de los cargos.
- Manual de funciones establecido desde la Planta administrativa y el Manual de funciones de los establecimientos educativos Decreto 1409 de 18 de noviembre de 2011. Los Manuales se encuentran en revisión. Para los profesionales contratados se establece desde en el contrato.
- Desde la Gobernación se establece la planta de la SED (112 cargos) se encuentra por provisionalidad y por encargo. Con recursos propios se tienen 4 personas. La contratación se realiza por concurso controlado desde la gestión de la Gobernación. Estos son publicados desde la ley 909.
- Representante de la organización: La Secretaria de Educación
- Provisión de recursos: Se cuenta con el Presupuesto general del Plan de desarrollo 2016-2019- Se cuenta con equipos de cómputo en los diferentes procesos y medios de comunicación
- Gestión de proveedores: desde la Gestión administrativa de la SED. Se verifican en los macroprocesos.
- PAE. Educación inicial, banco de oferentes (para los municipios de la costa o lugares de difícil acceso) y administrativo en las IE.
- Recursos humanos: Se establece desde el proceso de Gestión Humana.
- Control de documentos: Se establece la ubicación de la Secretaria desde el servidor de la SEM, las modificaciones se llevan al ingeniero de servicios informáticos para que actualice en el sistema. Se identifican las carpetas con el control de los documentos
- Control de la prestación del servicio o realización del proceso: Plan indicativo
- Acciones correctivas: se están diligenciando desde cada proceso con apoyo de la oficina de gestión. Se tiene diligenciada 1 AC de la NC identificada en auditoria interna
- Tratamiento de reclamos: Se establece desde el SAC

OBJETIVOS GENERALES DE LA SECRETARIA:

Plan de desarrollo: Nariño Corazón del Mundo 2016- 2019. 7 ejes

Educación está en el 2 eje de Equidad e inclusión social.

Programa: Más y mejor educación

Manual de calidad de marzo de 2016

4 subprogramas de educación: Objetivos

- Calidad: Garantizar una educación de calidad en todos los niveles (educación media), y como servicio va hasta ETDH
- Cobertura: Garantizar el acceso y permanencia de los 61 municipios no certificados. Incremento de las tasas de cobertura.
- Eficiencia: Optimizar la capacidad institucional para garantizar el derecho a la educación en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia.
- Cátedra futuro: Implementar la cátedra futuro para el desarrollo de nuevas habilidades y capacidades para desarrollo del futuro y contribuyan a la paz territorial mediante la apropiación de la tecnología, emprendimiento y tendencias sociales.
Metas de resultado y metas de producto y Plan indicativo. Y Planes de acción.

- Indicadores se lleva trimestralmente desde el plan de acción al plan de desarrollo. Los indicadores de los procesos se realiza seguimiento semestralmente: Se verifica la carpeta con los resultados de los diferentes procesos:
- Informe del mes de julio de 2018: 156 indicadores de la SED, 82 se evalúan con una periodicidad de más o menor de 6 meses. De los cuales 17 no se han actualizado (5 RH, 11 en G. Administrativa y 1 de asuntos legales), se reportan 65 indicadores:
 - Calidad educativa: 3 indicadores entregado dos cumplidos
 - Atención al ciudadano: 2 indicadores, no cumple el de variación de quejas y si cumple el de efectividad en la respuesta.
 - Gestión del Talento Humano tiene 16 indicadores de los cuales 5 se encontraban en proceso y 11 están en periodicidad inferior a 6 meses. 7 tienen resultado del estado bueno y 3 regular en su rango de valoración
 - Cobertura: tiene 1 indicador de rango semestral con resultado bueno
 - Sistema de Gestión de calidad tiene 4, 3 buenos y 1 regular.

Para febrero del 2019 se cuenta con una entrega de información de indicadores del 70%
- Se han realizado 4 comités directivos al 2019 realizados para valorar la educación contratada y dificultades con los avales de los Consejos comunitarios (540 estudiantes que no han podido iniciar clases por este motivo), déficit de recursos desde el MEN. Fechas de actas del 23, 25 y 28 de enero de 2019.
- Formación de Auditorías: 30 auditores formados por el Icontec del 26 noviembre hasta 11 de diciembre de 2018.
- Auditorías internas: Programa N1: realizadas en mayo y junio de 2018, se realizó a los 4 procesos certificados. Auditores: Omar Arteaga Pantoja, Luis Ignacio Delgado, Rigoberto Jurado y Emerita Rodríguez. Se revisa el programa y el informe de auditoría. Se identifico 1 NC al proceso de calidad educativa.

c. ¿El sistema de gestión de la calidad de la Organización es conforme?

SI NO

Si la respuesta es negativa el concepto dado en el numeral 6 debe ser no aprobatorio.

d. Observaciones de la evaluación

- Los componentes de gestión relacionados con cada uno de los procesos demuestran su nivel de cumplimiento.

MACROPROCESO	Nº NO CONFORMIDADES	REQUISITO
TRANSVERSALES SGC	0	n.a
TOTAL	0	
-		

3.3 EVALUACIÓN DEL PROCESO O SERVICIO

a. Criterios para el muestreo

Se evaluaron todos los requisitos aplicables de las especificaciones técnicas cuyo alcance es aplicable para cada uno de los procesos certificados.

Se consideraron criterios de muestreo aleatorio para evaluar evidencias relacionadas con la planeación, ejecución, control y mejora de los procesos objeto de evaluación.

b. Observaciones de la evaluación

Las actividades desarrolladas para la verificación de los diversos procesos incluyeron:

- Se realizó verificación de la documentación relacionada con cada uno de los procesos, en la etapa de planificación, la cual incluyó: Especificaciones técnicas, procesos y procedimientos, informe de auditoría del año anterior.
- Durante la auditoría se verificaron las acciones adelantadas por la Secretaria de Educación, para mantener las especificaciones técnicas de los Macroprocesos de Talento Humano, Cobertura, calidad educativa y Atención al ciudadano.
- La auditoría se desarrolló mediante entrevistas a los líderes y los equipos de trabajo en cada de macroproceso y sus subprocesos así como en la verificación documental y de registros soporte de las actividades de las especificaciones técnicas.

ASPECTOS RELEVANTES

SGC

- Las acciones que se están implementando desde Gestión organizacional en la cual se está implementando el Plan integral de gestión ambiental y el Plan de educación vial y desde aquí, proyectarlo a las IE en termino de consumo y economía, porque con esto se hace el acompañamiento y se puede evitar demandas y accidentes en la parte vial.
- Se resalta la formación de 30 funcionarios de la SEC como auditores porque con esto se refuerza el equipo auditor para apoyar el desarrollo de estas.
- El Proyecto estratégico ULA (Universidad de libre aprendizaje) con los profesor ofrecen libremente sus servicios a todos los ciudadanos con la Universidad de Nariño que facilita los recursos para su implementación. Premiado por España como programa implementado por la Secretaria de Nariño y la Universidad. El portafolio se ofrece por diferentes herramientas web.

COBERTURA: acceso y permanencia

13 Sub-regiones y su caracterización.

61 municipios

237 IE

EE de educación contratadas: 240 CE que son atendido con organizaciones religiosos (faltan docentes para estas zonas que no son fácil de reponer con la planta actual) y 74 CE con organizaciones indígenas atendidas.

EE de matrícula oficial total: 1173

MATRICULA PROYEC TOTAL DEL 2018: 146.706 a julio de 2018 IE. público y privado 1342 estudiantes.

Proyección de cupos: 146.120 (educación tradicional y no contratada)

Matricula de febrero 2019: 136.962 estudiante

Población estudiantil Afro y negritudes: 26.298 estudiantes

Población indígena: 24.179 estudiantes.

- El trabajo que se mantiene para establecer la información clara, oportuna y pertinente en el estudio de insuficiencia, el cual se actualiza de acuerdo al contexto departamental.

- El estudio realizado con cada rector para la proyección de cupos, porque con esto se genera con mayor claridad el contexto en el que se encuentra la IE y la generación de necesidades de docentes y estrategias para la búsqueda de niños.
- El proceso de Transición exitosa realizada en cada una de las IE de los niños procedentes de Bienestar familiar y de los diferentes CDI, porque desde una aplicación conjunta de estrategias han armonizado el cambio y han generado una mayor adaptación de los niños en este proceso.
- Desde la estrategia de acceso, se resalta que la Secretaria mantiene una oferta suficiente a nivel departamental para asegurar que el 100% de los estudiantes puedan acceder al sistema educativo.
- Desde la política de Gobierno Abierto, el proceso de invitación pública para seleccionar las dos entidades con las que se esta ofreciendo la educación contratada para población indígena y afro, porque esto demuestra la transparencia con que se desarrolló este proceso.
- La campaña de Matricúlate hoy es-tu-día porque con esta se ha buscado concientizar a la comunidad en general en la importancia de llevar a las aulas a todos los estudiantes del departamento, de igual forma los diferentes comunicados enviados y ubicados en la página web de la secretaria.
- La pertinencia, calidad y confiabilidad de la información de matricula y del macroproceso en general porque esto demuestra una mayor madurez y gestión del mismo.

CALIDAD EDUCATIVA

- Se resalta que los mejores resultados del ISCE (índice sintético de calidad educativa) del 2018 fueron para las instituciones nariñenses, lo cual demuestra que en una forma conjunta entre los esfuerzos de la Secretaria, los municipios y las IE se han logrado mejorar la calidad de la educación.
- También se resalta que en Nariño se encuentran la mayor cantidad de colegios que han tenido un avance significativo en el ISCE así como aquellos que tuvieron los mejores resultados en el 2018 porque esto demuestra que las disposiciones establecidas desde la Secretaria de educación y las IE han sido efectivas para sus resultados.
- De igual forma se resalta el compromiso de las IE con el desarrollo de las pruebas y evaluación del día E y el Día Siempre E porque esto lleva a desarrollar mayores procesos de reflexión y trabajo colaborativo entre la comunidad educativa.
- La atención técnica personalizada que realiza el equipo de la Secretaria en cada una de las IE que se encuentran caracterizadas para su apoyo, porque esta ayuda a focalizar los problemas y a desarrollar acciones más específicas en la IE que más lo requieren.
- La matriz de seguimiento porque esta recoge la información específica y el avance de cada componente o actividades pendientes.
- El diagnostico que ya se cuenta frente a todas las necesidades de las TIC's (formación, equipos y conectividad), porque esto ayudará a desarrollar estrategias más coherentes a las necesidades detectadas.
- Los Proyectos productivos realizados de la mano de los Kioscos Digitales, porque estas son estrategias creativas desarrolladas desde las IE.
- La cohesión y responsabilidad del equipo humano del proceso, porque desde una clara organización, manejo de la información y aprovechamiento de los bajos recursos para el proceso, han logrado unos buenos resultados en las IE.

GESTION HUMANA

- La gestión realizada para conservar la relación técnica diferenciada a nivel de país y la planta actual de directivos y docentes (donde se había establecido eliminar 889 directivos docentes y docentes), pese a la disminución de matrícula para el 2018, porque esto ayuda a que las IE puedan mantener sus docentes y evitar un impacto social en las regiones.
- La Gestión realizada en octubre de 2018 para recibir un aumento de tutores de 110 a 127 lo cual fue un estímulo del MEN por el alto cumplimiento en el reporte de informes del proceso.
- La inclusión de un archivo de preguntas frecuentes para acompañar el proceso de evaluación de desempeño de administrativos, buscando establecer y evitar preguntas que puedan ser entendidas desde la lectura archivo porque esto evita saturar el proceso con peticiones y tramites del SAC.
- El bono de turismo que se le va a otorgar a los administrativos y sus familias porque con esto es una forma diferente de incentivar y de generar bienestar para ellos.
- La inclusión de 2 contratistas para agilizar los tramites de prestaciones sociales, cumpliendo con las nuevas exigencias del decreto del MEN 1272 del 23 de julio del 2018. También la modificación del procedimiento para mejorar la eficiencia en la gestión de los trámites con la Fiduprevisora buscando con esto tener una mayor agilidad y respuesta oportuna para la planta de personal.
- Las alertas que se realizan desde los atrasos con la Fiduprevisora desde prestaciones sociales buscando establecer y escalar a los entes de control para que se presione en la oportunidad de entrega.

ATENCIÓN AL CIUDADANO

- La gestión realizada en diciembre para salir en forma colectiva a vacaciones y dejar todos los SAC cerrados, porque esto sirvió para dejar a la Secretaría en el 1 puesto en cuanto al ranking del mes y para dejar esto como una buena practica para utilizar en los siguientes años.
- Los cambios que genera la nueva plataforma SAC II porque con esto se puede aprovechar mejor la información de la visualización de los días faltantes para cumplimiento del requerimiento y los reportes de contenidos salida para verificar de forma más sencilla la calidad de la respuesta en los SAC, haciendo estas actividades más eficientes y de mayor impacto hacia el ciudadano.

ASPECTOS POR MEJORAR

SGC

- Ya que se encuentran en año de terminación de periodo administrativo, establecer acciones más rigurosas por los responsables de la documentación para organizar y controlar los archivos electrónicos y documentos físicos del archivo de gestión de modo que se evite perdida o modificación de la información de este periodo.
- Desde el trabajo de las tablas de retención, seguir gestionando con la gobernación para su debida aprobación y responsabilidad en el manejo del archivo.
- Fortalecer la identificación de AC a partir de las diferentes fuentes identificadas para que realmente se estén tomando acciones en los procesos desde la eliminación de sus causas.
- Asegurar que los diferentes procesos antes de que se genere el cumplimiento del periodo administrativo actualicen sus procedimientos para garantizar que todas las mejoras realizadas se mantenga su conocimiento en la documentación del mismo.

- Se debe incluir dentro de la programación la auditoria al proceso de gestión de calidad y hacer mayor seguimiento al cumplimiento de los ciclos programados en los tiempos establecidos para que se mantengan desde esta verificación el cumplimiento de todos los requisitos en los procesos.
- Revisar los espacios y los archivadores establecidos para mantener los archivos físicos en los diferentes procesos, para que se mantenga la preservación y se evite cualquier perdida o deterioro.

COBERTURA: acceso y permanencia

- Establecer un mecanismo que facilite el seguimiento al Plan de mejoramiento establecido como resultados de la auditoria en la IE, para poder asegurar que se tomen estas acciones y se pueda visualizar desde el seguimiento de la gestión de la SED su cumplimiento.
- Establecer estrategias virtuales o digitales que ayuden a fortalecer el nivel de cobertura en la asesoría y apoyo de las IE del departamento, ya que con los métodos actuales no se alcanza a cubrir el 100% en un ciclo de periodo administrativo.

CALIDAD EDUCATIVA

- A partir la definición de objetivos del PAM, establecer con las IE y rectores sus compromisos para que se pueda establecer el trabajo colaborativo y responsabilidades conjuntas que faciliten el cumplimiento de las metas.
- Alinear el PAM y los PMI de las IE a los periodos de administración y Planes de desarrollo departamental, para que las actividades y PMI, conlleve al cumplimiento de objetivos conjuntos.
- Establecer desde los compromisos con los rectores, el estado de los componentes de la ruta de mejoramiento y demás actividades que la IE debe cumplir con respecto a la SED, para que alineado a los objetivos del Plan de apoyo al mejoramiento PAM, se pueda establecer el porcentaje de cumplimiento.
- Desarrollar una herramienta electrónica que remplace la función del SIGCE y que facilite la determinación de los componentes a cumplir y sus especificaciones de cada uno de los elementos que conforman la ruta de mejoramiento, para que desde esta se pueda generar la administración en una pagina del estado y avance al cumplimiento de estos elementos.
- Articular la Secretaria de educación con la Secretaria de TICs, para poder gestionar los recursos futuros de acuerdo a los objetivos comunes y necesidades.
- Solicitar y retroalimentar a los rectores desde la clara determinación de responsabilidades y metas anuales cumplidas para que esto favorezca al logro y a la valoración de los resultados.
- Ubicar las herramientas de seguimiento a las IE en la pagina web de la SED o en medio de fácil acceso a las IE para que ellas puedan conocer el estado de avance de las mismas.
- Establecer desde los diferentes resultados evaluados en los elementos que conforman la ruta de mejoramiento y demás responsabilidades de las IE aquellos que son de mayor impacto y más se incumplen por las IE, para que se determinen estrategias, herramientas y recursos que apoyen mejor el desarrollo y su impacto.
- Establecer mecanismos colaborativos con nodos en los municipios y personal de enlace, para que se pueda desarrollar estrategias conjuntas que impacten mejor el los objetivos.
- Para la retroalimentación del % del cumplimiento del PAM, alinear la herramienta de seguimiento anteriormente definida con los objetivos de este.
- Establecer desde los resultados de las pruebas externas el nivel en que se encuentra la IE y sus áreas, de modo que en su PMI establezca un compromiso de mejoramiento y se le pueda realizar su seguimiento cada año.

- Buscar estrategias para conocer y replicar las buenas practicas de las IE que quedaron entre las 10 mejores IE en el índice sintético para que estas puedan implementarse y generar mejoras en las demás IE de la SED de Nariño.
- Establecer a los rectores que para poder realizar cualquier asistencia deban estar al día en el cumplimiento de compromisos para que esto sirva de motivación para que la IE avance en su desarrollo.
- Desde las metas del Plan territorial de formación docente, buscar que existan formaciones para cada una de ella y que todos los temas de capacitación estén directamente relacionados con los objetivos, para que desde la coherencia se asegure el trabajo consciente para el 100% de los objetivos trazados.
- Buscar establecer desde las estrategias de la SED un porcentaje especifico del presupuesto departamental asignado para formación de directivos y docentes para implementarlo en el 2020 buscando con esto que el líder del proceso sepa administrar de la mejor forma el recurso para el cumplimiento de estas metas.
- Tener presente que este año deben recoger diagnostico de entradas de formación para que en el próximo año y próxima administración se pueda agilizar la planeación del nuevo Plan territorial de formación.
- M: Determinar estrategias de atención directa o indirecta para poder llegar a un mayor numero de IE con proyectos pedagógicos y el uso de rutas ya que los recursos de la SED son muy bajas.
- Revisar las metas de los indicadores: D02.001 Cumplimiento del acompañamiento del PEI: meta 19 IE logro 20 resultado 105, Cumplimiento del acompañamiento a la formulación del PEI meta 19 IE, D02.003 % de acompañamiento en los EE para implementar ejes trasversales: meta 13 IE y D02.006 % de directivos y docentes formados meta 981 ya que estos se cumplen al 100% pero las metas llegan a ser bajas según la necesidad del departamento.
- Desde el indicador de medios educativos, la valoración a partir de personas con formación en TIC ya que por su descripción no es tan especifica que con esta es que se cumpla esta gestión.

GESTION HUMANA

- Revisar en el manual de funciones del 2016 de las SED donde se reubicaron las responsabilidades de los directores de núcleo y supervisores, definir en la medida que estos cargos desaparezcan como se reasignaran estas funciones para asegurar que estas acciones se sigan cumpliendo desde la SED.
- Desde la identificación de Docentes y directores en riesgos establecer un procedimiento básico en el que se pueda establecer la metodología para poder facilitar la reubicación de una persona en condición temporal, buscando con esto hace más ágil el proceso.
- Contar con una Planta temporal que facilite cubrir en forma oportuna las necesidades de las IE cuando es retirado un directivo o docente por condición de amenaza, buscando atender emergencias de comisión temporal hasta que la unidad resuelva la situación de reasignación.
- Se debe revisar el procedimiento y establecer estrategias para reubicar al personal en condiciones de amenaza, buscando generar una mayor agilidad para su aprobación por parte de los implicados, ya que se identifican casos en los que se tienen situaciones pendientes desde el 2016.
- Revisar la asignación de funciones a docentes que se encuentren en estado de reubicación y que a la fecha no este laborando en sus puestos de trabajo, para que ayuden con actividades de la SED dentro de las condiciones del marco legal vigente.

- Mejorar la metodología y determinar estrategias para cubrir con mayor eficiencia las vacantes aprobadas (38 vacantes aprobadas 18 no se han cubierto con personal desde el 2017 y 2018) para que esto no impacte en el desarrollo de las actividades de los procesos de la SED.
- Hacer seguimiento al cumplimiento del proceso de evaluación de desempeño de administrativos del 2018, ya que por falta de recursos y desde las disposiciones legales que así lo permiten, no se ha podido dar cumplimiento al 100% de las actividades en las fechas inicialmente establecidas.
- Revisar en el Humano las condiciones de cargue de la información de la evaluación de desempeño de administrativos del 2017 y 2018 buscando ser más eficientes en el proceso.
- Mejorar la eficiencia para cubrir solicitudes que se vienen repitiendo y que no han sido cubiertas en los últimos dos años para que se puedan reasignar nuevamente esas funciones que están sobrecargando de actividades algunas de las personas de la SED.
- Revisar la causa por la cual se presenta un alto número de reasignaciones del solicitudes del SAC en el proceso de Gestión humana, para que esto no genere sobrecarga de trabajos de los funcionarios del proceso, atrasos y ponga en riesgo el cumplimiento de los plazos y calidad de la atención de los mismos.
- Revisar los procedimiento y metodologías que se puedan ajustar para evitar que se generen un alto número de requerimientos del SAC para el proceso, ya que estos están generando un volumen de trabajo muy alto frente para la respuesta de los mismos.
- Asegurar desde las SED los recursos para el desarrollo de las actividades de bienestar y formación de administrativos, porque esto ha generado dificultades en el desarrollo oportuno de actividades de inducción, reinducción de igual forma asegurar la consecución de recursos para el desarrollo de actividades tales como los eventos del magisterio para el 2019, para que no se vea afectada las condiciones de la planta de personal.
- Publicar en la página web el cronograma de nómina anualmente, para que este sea más claro y se le pueda dar un claro cumplimiento por toda la planta de personal de la SED.

ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Establecer una metodología clara y específica para capacitar a toda los directivos, docentes y administrativos de las IE de como se ajusto el SAC II lo antes posibles, para asegurar que cuenten con la información a tiempo.
- Por la falta de recursos por la que esta pasando la SED, buscar otras estrategias para difundir y asegurar que el personal (interno y externo) conozca los nuevos cambios que se han presentado en el nuevo software de atención al ciudadano SACII, para que se asegure que no se vaya a afectar su implementación y les saquen todo el provecho a las nuevas disposiciones establecidas.
- Volver hacer entrenamiento con los funcionarios de ventanilla de atención al ciudadano con las actividades y responsabilidades establecidas en cada Macro proceso y proceso de la SED, para que fortalezcan las competencias en la radicación y direccionamiento de los requerimiento del SAC para evitar los procesos.
- Llevar un soporte desde los diferentes procesos en los que se pueda identificar los requerimientos del mes que tuvieron reasignación de modo que se genere un mayor conocimiento frente a estos requerimientos, las actividades y los responsables para que desde esta forma se pueda realizar entrenamiento a los funcionarios de ventanilla y se vaya mejorando su conocimiento para la radicación.
- Solicitar al MEN que desde el nuevo software del SACII, se ajuste las especificaciones del rotulo de marcación del SAC en un mayor tamaño para que se facilite su lectura.

**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESOS
INFORME DE EVALUACIÓN EN SITIO**



- Revisar cuales requerimientos en los procesos se siguen recibiendo en los correos de los funcionarios para que estos se vuelvan a incluir al SAC y se pueda controlar sus acciones.
- Desde las necesidades de recursos del proceso: Reactivar el turnero como recurso importante para facilitar la comunicación en atención al ciudadano y valorar la necesidad de un mensajero interno que facilite el apoyo al proceso y mayor velocidad en la entrega de los documentos para que se mejoren las condiciones del proceso.

c. ¿El Proceso o Servicio es conforme con los referenciales evaluados?

Referencial	Proceso o Servicio	Conformidad	Justificación en caso de respuesta negativa
Especificaciones técnicas para el proceso Nacional de cobertura del servicio educativo M-DS-EB-00-00-03	Cobertura del servicio educativo	Conforme	NA
Especificaciones técnicas para el proceso de gestión del recurso humano en el sector educativo M-DS-EB-AP-00-05	Gestión del recurso humano	Conforme	NA
Especificaciones técnicas para el proceso de atención al ciudadano A-DS-AC-00-00-01	Atención al ciudadano	Conforme	NA
Especificaciones técnicas para el proceso Nacional de Gestión de la Calidad del servicio educativo M-DS-EB-CE-00-01	Calidad del servicio educativo	Conforme	NA

3.3.1 Resultados de ensayos

Véase Anexo 6 No aplica

3.3.2 Informes de ensayos

Véase Anexo 7 No aplica

3.4 CONFORMIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL DE LA CONFORMIDAD DEL PROCESO O SERVICIO

	Tipo de No conformidad	Número de NC	Estado		Observación
				Número de NC	
Seguimiento a no conformidades de la evaluación anterior	Mayores	0	Cerrada	NA	
			Abierta	NA	
	Menores	0	Cerrada	NA	
			Abierta	NA	
	Mayores	0	Cerrada	NA	
			Abierta	NA	
Menores	0	Cerrada	NA		
		Abierta	NA		

Véase Anexo 1 NA

**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESOS
INFORME DE EVALUACIÓN EN SITIO**



4. RECOMENDACIONES PARA LAS EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO

- No se establece recomendaciones adicionales

5. RESULTADOS EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA

¿Se realizó evaluación complementaria?

SI ___ NO ___ NA ___

Si su respuesta es afirmativa por favor indique:

No aplica

Si su respuesta es negativa, justifíquela

No aplica

6. CONCEPTO DEL EQUIPO EVALUADOR

Concepto	Aplicable al referencial de certificación
<input type="checkbox"/> Se recomienda otorgar el certificado	
<input checked="" type="checkbox"/> Se recomienda Mantener el certificado	<ul style="list-style-type: none"> - Especificaciones técnicas para el proceso Nacional de cobertura del servicio educativo M-DS-EB-00-00-03. Versión 1. - Especificaciones técnicas para el proceso de gestión del recurso humano en el sector educativo M-DS-EB-AP-00-05. Versión 1. - Especificaciones técnicas para el proceso de atención al ciudadano. A-DS-AC-00-00-01. Versión 3. - Especificaciones técnicas para el proceso Nacional de Gestión de la Calidad del servicio educativo M-DS-EB-CE-00-01. Versión 2
<input type="checkbox"/> Se recomienda Renovar el certificado	
<input type="checkbox"/> Se recomienda Ampliar el alcance del certificado	
<input type="checkbox"/> Se recomienda Reactivar el certificado	
<input type="checkbox"/> Se recomienda No Otorgar el certificado	
<input type="checkbox"/> Se recomienda Suspender el certificado	
<input type="checkbox"/> Se recomienda Cancelar el certificado	
<input type="checkbox"/> Se recomienda No Ampliar el alcance del certificado	
<input type="checkbox"/> Se recomienda Restaurar el certificado, una vez finalice el proceso de renovación	

Observaciones: No se tiene la necesidad de realizar una evaluación adicional

Evaluador	Fecha de emisión inicial del informe:	2018-03-04	Observaciones
SANDRA BOTERO BOTERO	Fecha de primera modificación del informe de E2 (Cuando sea aplicable):	(AAAA-MM-DD)	NA
	Fecha de segunda modificación del informe E2 (Cuando sea aplicable):	(AAAA-MM-DD)	NA

6. ANEXOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE INFORME

NA	Anexo 1. No conformidades detectadas y acciones correctivas propuesta por la Organización.
NA	Anexo 2. Descripción de eventos evaluados (<i>Aplica únicamente para la evaluación de la NTS-OPC001</i>).
NA	Anexo 3. Perfil del sistema de categorización para Alojamientos (<i>Aplica únicamente para los servicios de categorización de hoteles Calidad Turística Colombia</i>).
NA	Anexo 4. Perfil del sistema de categorización para Restaurantes (<i>Aplica únicamente para los servicios de categorización de restaurantes Calidad Turística Colombia</i>).
X	Anexo 5. Cuestionario Aplicable al referencial evaluado diligenciado (<i>Se debe Adjuntar obligatoriamente para la totalidad de Servicios y Procesos, a excepción de Categorización de Hoteles y Restaurantes en Colombia</i>).
NA	Anexo 6. Resultados de ensayos (<i>Aplica únicamente para la evaluación del Proceso de Reencauche de Llantas y el proceso de Transformadores reconstruidos y reparados</i>).
NA	Anexo 7. Informes de Ensayos (<i>Aplica únicamente para la evaluación del Proceso de Reencauche de Llantas y el proceso de Transformadores reconstruidos y reparados</i>).
NA	Anexo 8. Certificados de Sistema de Gestión de Calidad bajo ISO 9001 o NTC 5555 (<i>Si es aplicable</i>).
NA	Anexo 9. Información relacionada con el servicio de centros de formación de trabajo en alturas (fotografías de estructuras, equipos e instalaciones, listado de equipos e infraestructura, y demás evidencia).
NA	Anexo 10. Cuestionario(s) de evaluación del (los) laboratorio(s) (<i>Aplica únicamente para la evaluación del proceso de Transformadores reconstruidos y reparados</i>).

**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESOS
INFORME DE EVALUACIÓN EN SITIO**



**ANEXO 1
NO CONFORMIDADES DETECTADAS Y ACCIONES CORRECTIVAS PROPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN**

No.	Fecha	NC M	NC m	Numeral del requisito		Descripción del incumplimiento	Corrección y fecha propuestas	Análisis de causas	Acción correctiva y fecha propuestas	Fecha revisión y aceptación plan de acción
				Proceso o servicio	Sistema de gestión para el control de la conformidad					
						NO APLICA				

**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESOS
INFORME DE EVALUACIÓN EN SITIO**

ANEXO 2
EVALUACIÓN NTS-OPC001, DESCRIPCIÓN DE EVENTOS EVALUADOS.
NO APLICA

ANEXO 3
**CALIDAD TURÍSTICA COLOMBIA. PERFIL DEL SISTEMA DE CATEGORIZACIÓN PARA
ALOJAMIENTOS BAJO LA NTS H 006:2009**
NO APLICA

ANEXO 4
**CALIDAD TURÍSTICA COLOMBIA. PERFIL DEL SISTEMA DE CATEGORIZACIÓN PARA
RESTAURANTES BAJO LA NTS USNA 008:2009**
NO APLICA

ANEXO 5
**CUESTIONARIO APLICABLE AL REFERENCIAL EVALUADO DILIGENCIADO
VER AL FINAL DEL INFORME**

ANEXO 6
RESULTADOS DE ENSAYOS
**Evaluación del proceso de reencauche de llantas bajo la NTC 5384 o Resolución 0481 de 2009 o
ambas / Evaluación del proceso de Transformadores reconstruidos y reparados bajo NTC 1954**
NO APLICA

ANEXO 7
INFORMES DE ENSAYOS
**EVALUACIÓN DEL PROCESO DE REENCAUCHE DE LLANTAS BAJO LA NTC 5384 O RESOLUCIÓN
0481 DE 2009 O AMBAS / EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TRANSFORMADORES RECONSTRUIDOS
Y REPARADOS BAJO NTC 1954**
NO APLICA

ANEXO 8
CERTIFICADOS DE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD BAJO ISO 9001 O NTC 5555
NO APLICA

ANEXO 9
**INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL SERVICIO DE CENTROS DE FORMACIÓN
DE TRABAJO EN ALTURAS**
NO APLICA

ANEXO 10
CUESTIONARIO(S) DE EVALUACIÓN DEL (LOS) LABORATORIOS
NO APLICA



MACROPROCESO: Requisitos de Gestión de calidad

11/02/2019

PERSONAL DE LA SE ENTREVISTADO (Nombre y Cargo): Profesional Universitario de Gestión Organizacional. Luis Ignacio Delgado Burbano

AUDITOR:

CRITERIOS: Especificación Técnica de los macroprocesos a evaluar.

ALCANCE: Evaluación del cumplimiento de los requisitos de gestión de calidad definidos en el Reglamento Técnico de los procesos de la SE

DOCUMENTACIÓN CONSULTADA: Registros de cumplimiento, procedimientos internos, documentación interna y externa.

FORTALEZAS (PRINCIPALES CUMPLIMIENTOS)

HALLAZGOS

Nº	Requisitos de Gestión	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR			RESULTADOS
		CALIDAD	C	NC	EVIDENCIA
1	Control de documentos	¿Existe un procedimiento para aprobación de los documentos desde que se elaboran hasta que se aprueban, para su posterior publicación (emisión y socialización a los involucrados en la SE)?	1		<p>Macroproceso N. Admisnistración del sistema de gestión de calidad. Procedimientos: N1-01 Seguimiento, analisis y mejoras V8 N2-01 Admisnistración de documentos V5. H01-01 Admisnistración de Planta de personal V5 H02-01 Selección e inducción de personalV5 H03-01 Desarrollo de personal V5 E01.01 Gestionar solicitudes y correspondencia V5 E02-01 Desarrollar y mantener relaciones con el ciudadano</p> <p>Se establece que el indicador de oportunidad de aprobacion de los documentos se ve afectado por las demoras de los lídere en su cumplimiento</p> <p>Se revisa la carpeta de control de modificaciones en las que se realiza en debido procedimiento</p> <p>Evidencias de control de documentos: Para el manejo general de la documentación se cuenta con un listado maestro de cada macroproceso Se tiene ubicado los documentos en el servidor de la SED Los requerimientos de ajustes a documentos se realiza desde los funcionarios del proceso de gestión.</p>
		Verifique la aprobación de los documentos nuevos y si son adecuados.	1		
		¿Existe evidencia de la revisión y actualización de los documentos?	1		
		Verifique la identificación de cambios que se le han realizado a la documentación.	1		
		¿Se evidencia la implementación del procedimiento de control de documentos, de acuerdo con lo definido en el documento? (Tomar una muestra aleatoria de archivos de gestión en donde se pueda verificar las disposiciones definidas en el procedimiento, revisando documentación de las Especificaciones técnicas)	1		
		¿Existe evidencia de un documento que defina el procedimiento llevado a cabo para la identificación de los documentos externos y el control de su distribución?	1		
		¿Existe evidencia de un documento que defina el procedimiento para identificar los documentos obsoletos y la ubicación que deben tener para prevenir su uso?	1		
2	Control de registros	¿Se observa que los registros que proporcionan evidencia de la conformidad del reglamento técnico se identifican, encuentran legibles y se pueden recuperar en caso de requerirlo? (Tomar una muestra de los registros de los procesos de calidad educativa, cobertura, talento humano y atención al ciudadano?)	1		Estan ubicados en el servidor de la SED
		¿Se evidencia que la documentación de la SE se identifica y controla de acuerdo con lo definido en la Ley 594 de 2000?	1		Se tienen definidas tablas de retención que a la fecha no has sido aprobadas por la

HALLAZGOS					
N°	Requisitos de Gestión	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR			RESULTADOS
		CALIDAD	C	NC	EVIDENCIA
		¿Se evidencia la definición y aprobación de las tablas de retención documental aplicables a los procesos de la SE?	1		El archivo central se ha contratado por la SED mientras se establece desde la gobernación disposiciones
		¿Se evidencia la implementación de las tablas de retención documental aprobadas por la SE, en los documentos de los procesos de Cobertura, Talento Humano y	1		
3	Responsabilidad de la dirección	¿Se encuentran comunicaciones por parte del Secretario de Educación en donde se evidencie la importancia que tiene satisfacer los requisitos de la comunidad educativa, a los servidores de la SE?	1		Se realiza desde las reuniones de la Secretaría con los funcionarios, desde las disposiciones del gobernados y la Secretaría. Resoluciones y Actas de comité directivos (permanente), Comites de calidad semestral o anual.
		¿Se encuentra evidencia de la definición de la política de calidad aplicable a la SE? (La política de calidad puede ser la misma de la entidad territorial, toda vez que se exprese claramente su aplicación a la SE)	1		El direccionamiento en cuestión a la misión, visión, política y objetivos de calidad se determinaron desde el principio desde que se arrancó el proyecto de modernización y no se ha modificado
		¿Se evidencia el conocimiento y apropiación por parte del secretario, los líderes de los procesos y sus respectivos equipos de trabajo, de la política de calidad aplicable a la SE?	1		Se identifica la publicación de la Política y de los objetivos en diferentes medios impresos en los vidrios de cada uno de los procesos y diferentes medios como folletos, plegables etc los cuales son difundidos en la comunidad en general. Adicionalmente en la Pagina Web de la Secretaria. Se tiene a lineado con el Plan de desarrollo de la Secretaría. Los indicadores soportan el nivel de cumplimiento de estos
		¿Se evidencia la definición de los objetivos de calidad de la Secretaría de Educación?	1		
		¿Se evidencia la realización de revisiones lideradas por el Secretario de Educación, por medio de actas de comité?	1		Plan de desarrollo: Nariño Corazón del Mundo 2016- 2019. 7 ejes Educación está en el 2 eje de Equidad e inclusión social.
		¿Se evidencia que por medio de estas reuniones se revisa el desarrollo e implementación de los requisitos de gestión de calidad de las especificaciones técnicas?	1		Programa: Más y mejor educación Manual de calidad de Marzo de 2016 Revisión se realizo en diciembre de 2017.
		¿Se evidencia por parte del Secretario de Educación, su compromiso en la asignación y disponibilidad de recursos humanos, físicos y económicos para el desarrollo e implementación de los requisitos de gestión de calidad de la SE? (Revisar que se hayan hecho gestiones en la entidad territorial para la asignación de recursos a la SE)	1		Plan de desarrollo: Nariño Corazón del Mundo 2016- 2019. Desde ahí se define el Presupuesto general el cual es controlado desde Financiera
		Se ha aumentado la satisfacción del servicio. Verificar encuestas de satisfacción	1		Ver en la auditoria de Atención al Ciudadano
3	Responsabilidad de la dirección. (Se puede verificar en la especificación técnica de Talento Humano)	¿Se evidencia la descripción de cada una de las funciones y responsabilidades del personal que hace parte la SE, en el Manual de funciones y perfiles de la SE?	1		Se establece a la Secretaria de Educación desde los requisitos legales para cada uno de los cargos.

HALLAZGOS					
N°	Requisitos de Gestión	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR			RESULTADOS
		CALIDAD	C	NC	EVIDENCIA
3	Representante de la dirección	Verificar nombramiento, perfil y gestión que ha adelantado (Gerente de mejoramiento). Verificar evidencias de promoción de las especificaciones y su divulgación.	1		Manual de funciones establecido desde la Planta administrativa y el Manual de funciones de los establecimientos educativos Decreto 1409 de 18 de nov de 2011. Los Manuales se encuentran en revisión. Para los profesionales contratados se establece desde en el contrato
4	Gestión de recursos	Verificar la gestión y disposición de recursos para la conformidad de cada una de las especificaciones técnicas. Requerimientos, asignación presupuestal, ejecución, personal requerido.	1		Desde la Gobernación se La Planta de la SED (112 cargos) se encuentra por provisionalidad y por encargo. Con recursos propios se tienen 4 personas. La contratación se realiza por concurso controlado Desde Gestión Gestión de la Gobernación. Estos son publicados los más idoneos. Desde la ley 909
5	Recursos humano. (Este aspecto se puede verificar en la especificación técnica de talento humano, garantizando que se tiene en cuenta el personal requerido en cada especificación técnica).	Verificar perfiles	1		Se establece en el proceso de Gestión Humana
		Verificar formación	1		
		Mantener registros de educación, formación, habilidades y experiencia.	1		
6	Control de la realización de cada uno de los procesos (Este aspecto se evidencia a partir del cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas)	Verificar cumplimiento de especificaciones técnicas, teniendo en cuenta: a) Disponibilidad de la información (Verificar cada uno de los aplicativos con los que cuentan las secretarías) b) Disponibilidad de la documentación del sistema para todos los servidores públicos, al igual que instrucciones de trabajo. c) Seguimiento y medición de los procesos. d) Actividades de entrega y posteriores a la entrega de los servicios.	1		Se verifica en cada una de las auditorias
7	Adquisición de bienes y servicios	Verificar selección, evaluación y reevaluación de proveedores, acorde a la ley 80 de 1993.	1		Se realiza desde el control de jurídica
8	Identificación, trazabilidad del producto.	Verificar mecanismos de recuperación de información relevante de cada una de las especificaciones técnicas.	1		
9	Medición, análisis y mejora	Verificar el seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas	1		Se verifica el acompañamiento de los responsables del proceso a los diferentes procesos certificados
		Conformidad con los procedimientos y reglamentos definidos al interior de cada proceso	1		Se mantiene el cumplimiento de los procesos a partir de los reglamentos y procesos certificados
10	Producto no conforme	Verificar procedimiento y acorde a este la identificación y tratamiento de servicios no conformes	1		Se establece el cumplimiento del procedimiento establecido para producto no conforme
11	Acciones preventivas	Revisar muestreo de acciones que incluya cada una de las especificaciones técnicas	1		Se identifica las AP de los resultados de auditorias internas y las realizadas desde la gobernación
12	Acciones correctivas	Revisar muestreo de acciones que incluya cada una de las especificaciones técnicas	1		Se identifica las AP de los resultados de auditorias internas y las realizadas desde la gobernación. se están diligenciando desde cada proceso con apoyo de la oficina de gestión. Se tiene diligenciada 1 AC de la NC identificada en auditoria interna
13	Tratamiento a quejas	Verificar en la especificación técnica de Atención al ciudadano, garantizando un muestreo que incluya todas las especificaciones técnicas	1		Se implementan desde el proceso de Atención al Ciudadano 219 quejas 22 reclamos

HALLAZGOS					
N°	Requisitos de Gestión	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR			RESULTADOS
		CALIDAD	C	NC	EVIDENCIA
14	Auditorías internas	Revisar: programa de auditorías, planes, equipo auditor, informes y acciones derivadas de las no conformidades identificadas.		1	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de Auditorías: 30 auditores formados por el Icontec del 26 noviembre hasta 11 de diciembre de 2018. • Auditorías internas: Programa N1: realizadas en mayo y junio de 2018, se realizó a los 4 procesos certificados. Auditores: Omar Arteaga Pantoja, Luis Ignacio Delgado, Rigoberto Jurado y Emerita Rodríguez. Se revisa el programa y el informe de auditoría. Se identifico 1 NC al proceso de calidad educativa.

RESULTADOS	#	%
CUMPLIMIENTO	35	100
NO CUMPLIMIENTO	0	0
TOTAL	35	####



Ministerio de
Educación Nacional

**SECRETARIAS DE EDUCACIÓN DE
COLOMBIA
LISTA DE CHEQUEO
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA COBERTURA**



MACROPROCESO: GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO 11/02/2019

PERSONAL DE LA SE ENTREVISTADO (Nombre y Cargo): Subsecretaria de Planeación y Cobertura Sthepanie Santacruz Ortiz

AUDITOR:

REQUISITOS MODELO(S) REFERENCIAL(ES): Reglamento Técnico Cobertura

ALCANCE: Evaluación del cumplimiento de los requisitos definidos en el Reglamento Técnico para el proceso de la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo.

DOCUMENTACIÓN CONSULTADA: Registros de cumplimiento, procedimientos internos, documentación interna y externa.

FORTALEZAS (PRINCIPALES CUMPLIMIENTOS)

HALLAZGOS

Requisitos del Reglamento Técnico	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR		RESULTADOS	
	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	C	NC	EVIDENCIA
26. Gestionar, administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información y suministrarla a la nación en las condiciones que se requiera.	¿Se evidencia que la Secretaría ha gestionado con los EE, administrado y respondido por la calidad de la información entregada al Ministerio en cada una de las etapas de la resolución de Matricula? PEDIR CRONOGRAMA DE FASES PROYECCIÓN, ASIGNACIÓN, MATRICULA Y AUDITORIA	1		Plan de Geestión de Cobertura: Resolución 1360 del 27 de abril de 2018 con base en 7797 de 2015 R: Se incluyo en la resolucion actividdes de motivación de la Secretaria para reforzar algunas actividades del proceso.
27. Planear la prestación del servicio educativo, mediante estudios que permitan identificar aquellas zonas y niveles en los cuales no es posible atender a la población en edad escolar, así como definir estrategias que garanticen el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo.	Estudio de georeferenciación determinar acceso, con analisis de oferta y demanda	1		13 Sub-regiones y su caracterización. 61 municipios IE y CE Rurales: 1871 Se establece desde el estudio de insuficincia 2019 con la caracterizacion de las 13 subregiones en el que se establece ubicación, extensión, subregion, población IE y CE urbanos: 214
28. Realizar el análisis para proyectar la demanda potencial de cupos educativos teniendo en cuenta los siguientes aspectos: a. información de la población en edad escolar b. identificación de la población por fuera del sistema educativo (diferentes grupos poblacionales) c. proyecciones del crecimiento poblacional y su incidencia en la cobertura educativa d. análisis de los cohortes de estudiantes atendidos en el sistema e. necesidades de continuidad de la oferta del servicio educativo.	Cohortes Grupos poblacionales Proyección de crecimiento poblacional Necesidades de continuidad	1		Estudio de insuficincia actualización actualizado en septiembre del 2018 para 2019. Se mantienen las 13 sub rgones. Se mantuvo la proyeccion poblacion del 2005 ya que no se tenian los datos actualizados del DANE. Se determina el indice de pbleza 2016 - 2017 desde el DANE 2017. de los cual Nariño se encuentra por debajo de la linea nacional, justifico el proyecto del 100% del programa de alimentación escolar. Cambio la tendencia de la matricula en forma descendente Relacion técnica evaluada Proyeccion de crecimiento poblacional: Se ve un fenomeno de crecimiento de estudiantes en aulas de Tumaco y de Ipiales. Grupos poblacionales: 13 Sub-regiones y su caracterización. 61 municipios 237 IE EE de educación contratadas: 240 CE que son atendido con organizaciones religiosos (faltan docentes para estas zonas que no son fácil reponer con la planta actual ya que estos no se trasladadas de las zonas de la sierra), 74 CE con organizaciones indígenas atendidas. EE de matricula oficial total: 1173 MATRICULA PROYEC TOTAL DEL 2018: 146.706 a julio de 2018 IE. público y privado 1342 estudiantes. Proyección de cupos: 146.120 (educación tradicional y no contratada) Matricula de febrero 2019: 136.962 estudiante
29. El análisis para determinar la demanda potencial de cupos educativos debe realizarse a nivel regional y en cada una de las divisiones territoriales (municipio, comuna o localidad), teniendo en cuenta la información por establecimientos educativos, de cada entidad territorial certificada.	¿Se evidencia análisis de la proyección de cupos donde se identifique, como se le garantiza la continuidad hasta el grado once a todos los estudiantes, sede por sede y por metodología ?			Proyección de cupos: 148.039 (educación tradicional y no contratada), operadores privados de 3.617 cupos y organizaciones indígenas de 4.775. Se envió la circular enviada el 22 de mayo de 2018. Aprobación de la proyeccion de cupos de los rectores con la realizada con la secretaria Inverion para 10 IE de jornada única Estudio de insuficincia
30. El resultado del ejercicio de planeación de la prestación del servicio educativo debe apoyar: a) La definición e identificación de estrategias de búsqueda de los niños, niñas y jóvenes que no han	¿Se evidencia la definición e identificación de estrategias de búsqueda de niños niñas y jóvenes que no han accedido al sistema educativo?	1		Estrategias para la búsqueda de niños: Conformacion de 60 comites en cada uno de los municipios para la búsqueda activa con todas las instituciones , ICBF, Familias en acción. DPS. funcionarios d ela SFD. directivos

HALLAZGOS			
Requisitos del Reglamento Técnico	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR		RESULTADOS
	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	C	NC
<p>busqueda de los niños, niñas y jóvenes que no han accedido al sistema.</p> <p>b) de la población desertora y repitente, requerimientos de plantas de personal</p> <p>c) de construcción o mejoramiento de infraestructura.</p> <p>d) la necesidad de recurrir a la implementación de modelos educativos flexibles</p> <p>e) la contratación del servicio educativo como estrategia de ampliación de cobertura.</p>	¿Se evidencia la definición e identificación de estrategias de búsqueda de población desertora y repitente?	1	<p>Comite en acción, en 17 municipios de la SED, anexo 107, docentes, personas en la comunidad. Buscando la corresponsabilidad con las comunidades. Solo se identifica que hay 1 municipio sin la colaboración adecuada.</p> <p>Registro de sensibilización y motivación de febrero 26 de 2018. Impacto de la movilización, campaña de matrícula de Matriculate hoy y Es-tu-dia. Enfoque en la corresponsabilidad con la matrícula. La Microfocalización, publicidad</p> <p>R: El material que se ha desarrollado y las directrices para la Búsqueda de niños y la corresponsabilidad que se busca responsabilizada.</p> <p>Informe de Resultados: se espera la valoración de resultados hasta el 28 de julio del 2018</p> <p>M: Desde el análisis de las causas por las cuales se identifica el porque no ingresan o permanecen los estudiantes en las IE, buscar en las caudas comunes las acciones aplicadas de mejores practicas.</p> <p>R: El CIETI: Comite interinstitucional de erradicacion del trabajo infantil, implementado a nivel departamental buscando denunciar. en los que tambien participa la SED.</p>
	¿Se evidencia la identificación de construcción mejoramiento de la infraestructura?	1	Se desarrolla desde el proceso de planeación
	¿Se evidencia la necesidad de recurrir a la implementación de modelos educativos flexibles?	1	<p>Modelos flexibles: Modelo Afro, aceleración del aprendizaje y caminar en secundarios y escuela nueva.</p> <p>Men desarrolla la capacitación en la SED, se focaliza, se establece los recursos y metodologías y se aplica el Consejo Noruego, lo entrego al MEN y este lo entrego a las entidades centralizadas. Las de mayor impacto fueron Etnoeducación con 27.801, Escuela Nueva: 16.105 estudiantes (multigrados) y telesecundaria con 570 estudiantes (para el estudio virtual). Instituciones con CLEI: IE 50 con 5.151 estudiante en los diferentes municipios.</p> <p>Beneficios por aplicar CLEI: Se realiza con horas extras, les llega recursos de gratuidad y da bonificaciones al rector por gestión adicional: IE Luis Irizar Salazar.</p>
	¿Se evidencia la contratación del servicio educativo como estrategia de ampliación de cobertura?	1	EE de educación contratadas: 240 CE que son atendido con organizaciones religiosas (faltan docentes para estas zonas que no son fácil reponer con la planta actual ya que estos no se trasladadas de las zonas de la sierra), 74 CE con organizaciones indígenas atendidas.
31. Generar estrategias de ampliación de cobertura y permanencia educativa en conjunto con las diferentes áreas de la Secretaría de Educación.	Verificar estrategias y su resultado, dichos aspectos deben ser consecuentes con el ítem anterior	1	Resolucion del calendario escolar: Calendario Resolución 4421
32. Identificar y gestionar requerimientos de recursos humanos, físicos y financieros para garantizar la prestación del servicio educativo dentro de los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.	Gestión de recursos en el último año Verificar requerimientos de los EE y su respuesta Chaquetas para 11°	1	<p>PAE 2018: Resolución 16432 para la operación del PAE. Se tuvieron 4 operadores: UNIPA, CAMAWARI, LOS PASTOS y el MAYORITARIO.</p> <p>Proyección financiera se lleva el control desde el 29 de enero de 2018.</p> <p>R: El cruce que se realiza mensual de la matrícula con la proyección de cupos para establecer los días y las raciones. Registros de control de asistencia: Municipio PUERRES y la IE Monopamba.</p> <p>Trazabilidad 2018: Tapia Morales Jhon Sebastian de la CC Aumada grande, grado 5. Retiro del estudiante del 3 de septiembre. Proveedor el Mayoritario registro de control del PAE de Octubre 2018. Pago del PAE para 10 días en el mes de octubre de 39 raciones complemento am.</p> <p>Se contrata los conductores para los vehículos comprados para transporte</p>
33. Tener en cuenta los criterios definidos en la normatividad vigente relacionada con el proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, para la asignación de cupos y el ingreso al sistema educativo oficial.	Prioridades de ingreso Grupos específicos	1	<p>Se cuenta con cupos de sobra para el ingreso de estudiantes en las IE. Desde los 9 municipios de la costa se presenta mayor solicitudes</p> <p>Desde el proceso de inclusión se busca Apoyos pedagogicos con el profesional con 110 profesionales o personas preparadas para 4 tipos de dificultades, de las cuales se cuenta con recursos asignados del MEN</p>
34. Establecer un cronograma para el desarrollo del proceso de cobertura, incluyendo las etapas y actividades definidas en la normatividad vigente y señalando, en cada una de ellas, los procedimientos y herramientas necesarias para su implementación de acuerdo con el contexto territorial.	Cronograma con fechas, procedimientos y herramientas.	1	Resolución 1360 del 27 de abril de 2018 con base en 7797 de 2015

HALLAZGOS			
Requisitos del Reglamento Técnico	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR		RESULTADOS
	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	C NC	EVIDENCIA
<p>35. Para garantizar el desarrollo correcto y oportuno del proceso de gestión de la cobertura, las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas deben realizar las siguientes actividades preliminares:</p> <p>a) Establecer mediante acto administrativo los procedimientos para ejecutar el proceso de cobertura en la entidad territorial. Este acto administrativo debe incluir:</p> <p>i) Creación y funcionamiento del comité de cobertura, que será presidido por el secretario de educación, con las funciones y responsabilidades de los diferentes participantes.</p> <p>ii) Definir los lineamientos para la prestación del servicio educativo.</p> <p>iii) Definir los criterios definidos en la normatividad vigente para la asignación de cupos y el ingreso al sistema educativo oficial.</p> <p>iv) Establecer el cronograma para el desarrollo del proceso de cobertura, incluyendo las etapas y señalando en cada una de ellas, los procedimientos y herramientas necesarias para su implementación de acuerdo con el contexto territorial.</p> <p>b) Establecer e implementar la logística para poner en marcha el proceso.</p> <p>c) Informar y capacitar a los rectores y directores de los establecimientos educativos el desarrollo y ejecución del proceso de cobertura.</p> <p>d) Capacitar a los funcionarios de los establecimientos educativos encargados del proceso de cobertura, en el uso del Sistema de Información que el Ministerio designe para tal fin.</p>	<p>¿Se evidencia el AA del proceso de cobertura y que este contiene:</p> <p>La Creación y funcionamiento del comité de cobertura, que será presidido por el secretario de educación, con las funciones y responsabilidades de los diferentes participantes.</p> <p>Los lineamientos para la prestación del servicio educativo.</p> <p>Los criterios para la asignación de cupos y para el ingreso al sistema educativo oficial.</p> <p>El cronograma para el desarrollo del proceso de cobertura, incluyendo las etapas y actividades, los procedimientos y herramientas necesarias para su implementación?</p>	1	<p>comité de cobertura: Resolución N°. 4597 del 2012. establece reuniones semestrales y extraordinarias.</p> <p>Actas de reuniones: del 14 de agosto de 2018 y octubre de 2018 (PACSE Plan de contratación del servicio educativo). 28 de Noviembre para el PACSE, 16 de octubre para el estudio de insuficiencia.</p>
	<p>¿Se evidencia que se ha establecido e implementado la logística para poner en marcha el proceso de Cobertura?</p>	1	<p>Se cuenta con cupos de sobra para el ingreso de estudiantes en las IE. Desde los 9 municipios de la costa se presenta mayor solicitudes</p> <p>Desde el proceso de inclusión se busca Apoyos pedagogicos con el profesional con 110 profesionales o personas preparado.</p> <p>Se cuenta con presupuestos y recursos especificos asignados y recursos que se realizan desde la gestion de los lideres del proceso.</p> <p>R: Portafolio de servicios que debe cubrir el proceso de cobertura la cual es enviada a las diferentes entidades de los municipios para que conozcan actividades, responsables, objetivos y correos para la atención y apoyo.</p> <p>Herramienta: Documento de "Una mirada Objetiva" para la articulación de las entidades con las actividades de la SED.</p> <p>Circular 081 para la campaña de matrícula entregada a Capacitación de rectores y directores EE: Se incluyo en la pagina del SED en el link de SIMAT todas las herramientas SIMAT para capacitación de cada una de las etapas de matrícula.</p>
	<p>¿Se evidencia que se ha capacitado a los rectores y directores de los EE en el desarrollo y ejecución del proceso de cobertura?</p>	1	<p>Desde control y vigilancia se hace seguimiento al cumplimiento de requisitos legales para subir su matrícula al SIMAT.</p> <p>Se realizo la capacitacion a rectores en el encuentro de rectores con dos nodos para su reunión realizado en Tumaco</p>
	<p>¿Se evidencia que se ha capacitado a los funcionarios de los EE encargados del proceso de cobertura, en el uso del SIMAT?</p>	1	<p>Capacitación de funcionarios: Cuenta con las mismas herramientas WEB.</p> <p>Registros de capacitación del 9 de octubre de 2018 ejectado con 50 municipios. No se realizo al 100% por falta de recursos. Se organizo diferentes Nodos para poder cubrir diferentes municipios. Se realizo 1 día SIMAT y 1 día SIMPADE (Deserción escolar).</p>
	<p>¿Se evidencia que se ha informado a la comunidad educativa sobre los procedimientos y requisitos para llevar a cabo todas la etapas del proceso de matrícula a través de medios accesibles a toda la población?</p>	1	<p>Se establece el cumplimiento desde los temas desarrollados</p>
	<p>36. La proyección de cupos y determinación de la oferta educativa para el siguiente año, debe contemplar los siguientes aspectos</p> <p>a) Asesoría y acompañamiento a los rectores en el ejercicio que determine la oferta educativa, con base en los insumos resultantes de su proceso de planeación de la cobertura y de los análisis de información realizados por la entidad y los suministrados por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>b) Análisis de la información sobre proyección de cupos, para determinar posibles necesidades de ampliación de la oferta educativa, con el fin de facilitar el acceso a la población desescolarizada y garantizar la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo.</p> <p>c) Definición de las estrategias de ampliación de la oferta educativa oficial para la vigencia siguiente, en conjunto con los rectores de los establecimientos educativos.</p> <p>d) Consolidación de la información relativa a la proyección de cupos en el Sistema de Información y envío de ésta al Ministerio de Educación Nacional, en las fechas establecidas en el cronograma y utilizando el formato dispuesto para tal fin.</p>	<p>¿Se evidencia la asesoría mediante talleres y/o comunicaciones escritas a los rectores en el ejercicio de determinación de la oferta educativa, evidenciando el ajuste de la proyección de cupos, previa a su aprobación?</p>	1
	<p>¿Se evidencia el acta firmada por el Comité de Cobertura, donde se define el número de cupos proyectados?</p>	1	<p>Se dejó la firma en el estudio de insuficiencia: en el ítem de Oferta educativa por todo el equipo de cobertura y el comité directivo.</p>
	<p>¿Se evidencia la consolidación de la proyección de cupos en el Sistema de Información y la notificación al MEN, en las fechas establecidas en el cronograma, utilizando el formato dispuesto para tal fin?</p>	1	<p>Hermanos Victimas del conflicto Discapacidad Sisben</p> <p>Listado general de estudiantes asignados:</p> <p>R: Se verifica el consolidado para asegurar la transparencia del proceso de inscripción para las IE más solicitadas con una valoración de las prioridades con el personal de la SEM.</p> <p>R: Cada institución y los CDI esta realizando estrategias de transición exitosa para realizar la acogida y facilitarles a los niños el ingreso a las IE.</p> <p>Se identifica el indicador del 100%</p>

HALLAZGOS			
Requisitos del Reglamento Técnico	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR		RESULTADOS
	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	C	NC
			EVIDENCIA
<p>37. Para la reserva de cupos para alumnos antiguos y para alumnos que solicitan traslados, la Secretaría de Educación debe:</p> <p>a) Garantizar a los estudiantes antiguos el cupo en la misma sede del establecimiento educativo o la continuidad en el sistema educativo. Adicionalmente, reservará el cupo y tramitará solicitudes de traslado en el Sistema de Información de acuerdo con la disponibilidad de cupos a aquellos estudiantes que por diferentes razones deseen trasladarse de un plantel educativo oficial a otro, de acuerdo con los criterios y procedimientos definidos por la Secretaría de Educación.</p> <p>b) Garantizar a los estudiantes, atendidos a través del sistema educativo oficial, su continuidad en los</p>	<p>Traslados</p> <p>Continuidad y articulación de los niveles</p>		<p>Cuando se requiere un traslado y liberación se realiza con los 3 funcionarios de la SED asignados vía correo del funcionario.</p>
<p>38. Para la asignación de cupos a los niños procedentes de las entidades regionales de bienestar social o familiar, la Secretaría de Educación debe:</p> <p>a) Coordinar con las entidades de Bienestar Social o Familiar de su jurisdicción, la identificación de los niños provenientes de estas instituciones, que cumpliendo el requisito de edad, ingresarían al grado de transición, para la respectiva asignación de</p>	<p>Coordinación interinstitucional</p>	1	<p>Transito armonico desde la base de datos entregado de Bienestar, se socializa la base de datos a los municipios y los responsables para garantizar su ingreso a las IE</p> <p>Para el 2018 se realiza la verificación de meta del 75% para el 1 de noviembre se cumplio 79.93%.</p>
<p>39. Para la inscripción y asignación de cupos, deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <p>a) Establecer los procedimientos y formatos para garantizar la inscripción o solicitud de cupos nuevos de los niños(as) y jóvenes que deseen ingresar al sistema educativo oficial. De la misma manera, debe consolidar la información de dichas inscripciones en el Sistema de Información y remitirla al Ministerio de Educación Nacional en las fechas establecidas en el cronograma y utilizando el formato dispuesto para tal fin.</p> <p>b) Asignar los cupos disponibles a los estudiantes nuevos inscritos durante el proceso, de acuerdo con los criterios establecidos en la normatividad vigente al respecto.</p> <p>c) Monitorear que los rectores y directores de los establecimientos educativos renueven la matrícula de los alumnos antiguos y de los alumnos que solicitaron traslado de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.</p> <p>d) Tener en cuenta las características de los estudiantes para definir su acceso educativo a los modelos educativos flexibles y registrar la información correctamente.</p> <p>e) En los casos en los que se deba recurrir a la contratación de la prestación del servicio educativo, previo estudio de insuficiencia, el Secretario de Educación de la Entidad Territorial Certificada debe efectuar la asignación de los cupos en los establecimientos educativos que hagan parte del</p>	<p>a) Formatos y consolidación de la información</p> <p>b) Asignación de cupos a nuevos</p> <p>c) Monitorear a rectores en renovación de matrícula</p> <p>d) Características de los estudiantes para asignación</p> <p>e) Estudio de insuficiencia</p>		<p>Formato de inscripción: ok</p> <p>Formato de proyección de cupos: OK</p> <p>en la medida que se tiene una mayor oferta no se requiere estudio de insuficiencia</p>
<p>40. Una vez finalizada la asignación de cupos, debe controlar que el rector o director de cada establecimiento educativo oficial realice la matrícula efectiva de los alumnos nuevos, y reporte esta información a la Secretaría de Educación. Adicional a ello, debe controlar que el prestador del servicio educativo, que tenga contrato suscrito con la entidad territorial, reporte a la Secretaría de Educación la información de la matrícula efectiva de los alumnos por los que se ha realizado el contrato, para que sea ésta quien registre la información en el Sistema de Información.</p>	<p>a) Monitoreo matrículas acorde a asignación de cupos (nuevos)</p> <p>b) Seguimiento a contrato de proveedor de servicios</p>		
<p>41. Solicitar a los establecimientos educativos no oficiales el reporte de información de matrícula en los tiempos e instrumentos establecidos para tal fin y reportarla al Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>Reporte de no oficiales en cuanto a matrículas</p>		<p>Se establece que todos las IE que tengan sus documentos y registros de licencia de funcionamiento</p>
<p>42. Asignar los cupos que se liberen después de los procesos de renovación de matrícula de alumnos antiguos y de matrícula efectiva de alumnos nuevos.</p>	<p>Asignación de cupos liberados</p>		<p>Se verifica el procedimiento de acuerdo a las cartas de respuestas</p>

HALLAZGOS			
Requisitos del Reglamento Técnico	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR		RESULTADOS
	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	C	NC
			EVIDENCIA
43. Verificar la información consolidada de matrícula para reportarla al Ministerio de Educación Nacional, en cumplimiento de la normatividad vigente. El reporte de matrícula se debe hacer a través de los Sistemas de Información dispuestos por el Ministerio de Educación, en las fechas previstas en el cronograma.	Reporte de matrícula	1	Cumplimiento de indicadores - Acto administrativos: fecha de oficialización: 05-06-2018 Cumplido - Cupos solicitados: 28-09-2018 Cumplido - Inscripción de nuevos: 28-09-2018 - Proyección de cupos: 28-08-2018
44. Registrar en el sistema de información de matrícula, las novedades (traslados, cambios a matriculados, retiros, actualización de información básica del estudiante, cambios en las estrategias de permanencia, entre otros) que se presenten en la información de matrícula, dentro de las fechas establecidas en el cronograma definido para el desarrollo del proceso de Cobertura.	Novedades: Traslados Cambios a matriculados Retiros Actualización de información	1	Se hace seguimiento en el SIMAT de la atención a novedades y traslados. Se identifica un trabajo pertinente sobre este
45. Enviar al Ministerio de Educación Nacional los productos de seguimiento que se relacionan a continuación: a) Copia del acto administrativo que establece los procedimientos y actividades del proceso de cobertura. b) Reporte de proyección de cupos. c) Reporte de prematrícula. d) Reporte de inscripción de alumnos nuevos. e) Reporte de información de matrícula.	Verificar fechas de envío	1	Cumplimiento de indicadores - Acto administrativos: fecha de oficialización: 05-06-2018 Cumplido - Cupos solicitados: 28-09-2018 Cumplido - Inscripción de nuevos: 28-09-2018 - Proyección de cupos: 28-08-2018
46. Realizar seguimiento o auditoría al proceso de Cobertura en todas las fases de implementación del mismo.	Verificar contra procedimiento	1	2018. Se focalizaron de las 237 IE se aplica al 13% ya que se cuenta con 3 personas para la Familias en acción verifica la asistencia de estudiantes y se envían al DPS como un método adicional para la visita de la matrícula a las IE. Auditoría a 26 IE en el 2018 y CE a 15 en el 2018 Seguimiento a la matrícula contratada: Auditoría a la IE Policarpa: Plan de auditoría del 2 y 3 de abril del 2018. Auditor Juan Carlos Guerrero. Resultados 47 retiros y 43 sin matricular. Diaz Mora Naidelin Sofia de grado 0 grupo 1 - ingreso No aplicaba el formato de Inscripción de es Retiro 10° del estudiante Portilla Riascos Angier Daniela: se verifica en el SIMAT su retiro de la IE. M: Establecer algún tipo de mecanismo para hacerle seguimiento al Plan de mejoramiento a los resultados de la auditoría por parte de los funcionarios de la Secretaría.
47. Verificar que la población beneficiaria de gratuidad educativa haya sido eximida del pago de costos educativos (derechos académicos y servicios complementarios).	¿Se evidencia que la secretaria ha verificado con los padres de familia a través de encuestas, que la población beneficiaria de gratuidad haya sido eximida de los derechos académicos y de los servicios complementarios?	1	Se realiza desde el proceso de Gestión financiera controla los recursos de gratuidad. Desde Inspección y vigilancia se lleva el control a costos. Se verifica un reporte SAC 2018PQR12298 del 19 de abril de 2018 de la IE de Ricaute del municipio de Ricaute. en la que se identifico cobros de matricula se visita del 12 al 15 de junio a la IE

RESULTADOS	#	%
CUMPLIMIENTO	26	###
NO CUMPLIMIENTO	0	0%
TOTAL	26	###



MACROPROCESO: Gestión de la Calidad Educativa Fecha: 12-02-2019

PERSONAL DEL MEN ENTREVISTADO (Nombre y Cargo): Subsecretario de Calidad Educativa Jairo Díaz Jojoa

AUDITOR:

REQUISITOS MODELO(S) REFERENCIAL(ES): Especificaciones Técnicas de los macroprocesos a evaluar.

ALCANCE: Evaluación del cumplimiento de los requisitos definidos en documento de Especificaciones Técnicas para el proceso de Gestión de Calidad Educativa

DOCUMENTACIÓN CONSULTADA: Registros de cumplimiento, procedimientos internos, documentación interna y externa.

FORTALEZAS (PRINCIPALES CUMPLIMIENTOS)

Requisitos de las Especificaciones Técnicas	HALLAZGOS PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR		RESULTADOS	
	GESTIÓN DE LA CALIDAD	C	NC	EVIDENCIA
<p>61. Gestionar el proceso de evaluación interna y externa de estudiantes a través del desarrollo de las siguientes actividades:</p> <p>a. Definir e implementar las estrategias para el proceso de evaluación de estudiantes teniendo en cuenta la normatividad que lo rige.</p> <p>b. Acompañar a los Establecimientos Educativos para la implementación del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>c. Realizar seguimiento a la implementación del SIEE en establecimientos oficiales y privados.</p> <p>d. Definir e implementar la metodología de seguimiento a la aplicación de evaluaciones externas y lineamientos para el análisis e interpretación de los resultados.</p> <p>e. Realizar los análisis de resultados de evaluaciones externas identificando fortalezas y oportunidades de mejora en áreas y competencias para cada Establecimiento Educativo y de manera general para la entidad territorial.</p> <p>f. Divulgar los resultados de las evaluaciones externas de estudiantes a la comunidad educativa.</p> <p>g. Acompañar a los Establecimientos Educativos en el análisis y uso de los resultados de las evaluaciones externas e internas para la definición de acciones en su Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).</p>	Estrategias para evaluación de estudiantes	1		<p>Jornada de formación con rectores en el que se llevo el concepto de evaluación: formativa y tradicional.</p> <p>Evaluación integral para identificar las oportunidades mejoramiento institucional.</p> <p>Jornadas con rectores y pedagogos</p> <p>Encuentro de Rectores programadas para el día 16, 17 y 18 de enero y se reprogramadas para el mes de marzo de 2019</p>
	Acompañamiento a EE para implementar SIEE	1		<p>El MEN visita a las SED para dar orientación del material Día Siempre día E. Sistema de evaluación y promoción d ellos estudiantes:</p> <p>Trabajo con rectores</p> <p>Trabajo de los rectores con las IE</p> <p>La orientación de la SED a las IE en el uso de Siempre día E.</p> <p>Se ha desarrollado 10 nodos para la división del departamento donde se han avanzado en 8 nodos: Se realiza la formación para rectores en los que se verifica registros de noviembre de 2018.</p> <p>Se orienta a la IE en cada documento</p>
	Seguimiento a EE en la implementación del SIEE	1		<p>Se hace un seguimiento al 100% de las IE para el Siempre día E.</p> <p>- Circular 092 del 21 nov del 2018 para que revisen su propios sistema de evaluación.</p> <p>Evaluación como acto reflexivo desde el 1290.</p> <p>Evaluación para promocional:</p> <p>1. Se llevo las IE en el Plan territorial de formación en evaluación se realizo con las U. de Nariño abrio como catedra.</p> <p>2. Formaciones en Sitio: evidencia IE San Luis Gonzaga de Tuquerres realizado el 30 de mayo de 2018</p>
	Evaluaciones externas y analisis	1		<p>Realizo el Siempre día E el Mayo 16 de 2018</p> <p>Se desarrollo al 100% en las IE el Día de la excelencia.</p> <p>Participaron 20 funcionarios de la SED en el Día E.</p> <p>Se entregan incentivos a 48 IE 2016, par el 2017 se dio reconocimiento para 584 directivos y docentes de EE.</p>
	Divulgación de resultados de evaluaciones externas con la comunicas	1		<p>Resultados:</p> <p>2014: A+ =0</p> <p>2015: A+ =1</p> <p>2016: A+ =2</p> <p>2017: A+ =4</p> <p>2018: A+ =11</p> <p>En básica primaria entre las 10 mejores IE: 6</p> <p>En básica Secundaria entre las 10 mejores IE: 2</p>



	Analisis y uso de resultados PMI con las EE	1		Se hace entrega de resultados en la caja del Siempre el día E y se les da la orientación a las IE de que mantengan la metodología para todo el año. Se establece compromisos con cada IE para que suban su índice sintético desde el PMI
<p>62. Gestionar el proceso de evaluación de docentes y directivos docentes teniendo en cuenta:</p> <p>a. Organizar el proceso de evaluación de docentes y directivos docentes mediante la expedición de resolución de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos emanados por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>b. Capacitar a rectores y directores rurales de establecimientos educativos y directores de núcleo, en el uso de los protocolos y de la metodología para el proceso de evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes, y en el sentido que tiene la evaluación para el mejoramiento continuo de la calidad educativa. La planeación y programación de las capacitaciones debe realizarse en el SIGCE o en el sistema de información que posea la Entidad Territorial Certificada.</p> <p>d. Realizar acompañamiento periódico a los establecimientos educativos en el desarrollo de la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes.</p> <p>e. Verificar que los establecimientos educativos oficiales apliquen las evaluaciones de periodo de prueba y desempeño anual, resuelvan los recursos de reposición y apelación y socialicen los resultados a los docentes y directivos docentes.</p> <p>f. Realizar análisis de los resultados territoriales de la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes con el fin de establecer acciones de mejoramiento.</p>	Evaluación de docentes.	1		Se desarrollo el seguimiento y se verifican los registros relacionado en los formatos de Asesoría técnica
	Capacitación uso protocolos (Verificar en el SIGCE)	1		Se realizó un acompañamiento personalizado a las necesidades para la orientación de rectores en la evaluación.
	Acompañamiento a EE en evaluación desempeño	1		<p>Evaluación 27 rectores, 34 coordinadores, 830 docentes de aula y 11 docentes orientadores = 902.</p> <p>Revisión de registros en el Humano: María Liliana Pantoja CC 59.280.082. Se verifica su evaluación en el programa Humano.</p> <p>Análisis de la evaluación de desempeño: Registro del febrero de 2019</p> <p>Rectores promedio 94%</p> <p>Coordinadores: Funcionales 93.91</p> <p>Docente: Funcionales 92.79</p> <p>Orientadores: Funcionales 93.17</p>
	Verificar en EE aplicación periodo de prueba, desempeño anual	1		<p>Se realiza en gestión humana.</p> <p>Desde los Plan de desarrollo personal los rectores harán Plan de mejoramiento para que el docente y el establecimiento establezca los compromisos de mejoramiento.</p> <p>Se finalizó el cronograma de actividades del proceso de desempeño de docentes y directivos docentes vinculados con el decreto Ley 1278 de 2002, mediante circular No. 10 del 29 de enero de 2018, procedente de la SED Nariño, Mediante Decreto No 084 de marzo 05 de 2018, se delegaron a funcionarios como responsables de la evaluación de desempeño a rectores o directores rurales del Dpto. que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2018. Se vienen desarrollando asistencias personalizadas a docentes y directivos docentes en el proceso de evaluación de desempeño laboral de docentes y directivos docentes que la requiera.</p>
	Analisis de resultados territoriales	1		Se establece desde el Plan de desarrollo, se verifica la caracterización de los resultados territoriales



<p>63. Diseñar la estrategia de acompañamiento en el desarrollo de la ruta de mejoramiento institucional teniendo en cuenta los lineamientos y normatividad vigentes. Para lo anterior la Entidad Territorial Certificada debe:</p> <p>a. Emitir orientaciones para la implementación del proceso de autoevaluación institucional y para la elaboración y seguimiento al plan de mejoramiento institucional de los EE.</p> <p>b. Analizar los resultados de la autoevaluación institucional de los establecimientos educativos, con base en los reportes generados por el SIGCE en el Módulo PMI, o por el sistema de información con el que cuente la Entidad Territorial Certificada para tal fin.</p> <p>c. Realizar acompañamiento a la ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) de los establecimientos educativos previa identificación y selección de los mismos con base en sus necesidades de apoyo.</p>	<p>Orientaciones para autoevaluación institucional</p>	<p>1</p>	<p>Se establece circular 010 del 8 de febrero para el dlo de los POA en las IE.</p> <p>Se orientó y acompañó en sitio en la implementación de la ruta de mejoramiento a 18 Instituciones Educativas con Ruta de apoyo al mejoramiento institucional (autoevaluación, formulación PMI y seguimiento): I.E. Agroambiental Santa Rosa de Belén, I.E. Rafael Uribe Uribe de Buesaco, I.E. San Antonio de Padua de Buesaco, I.E. Técnica Agropecuaria Indígena Libardo Ramiro Muñoz de Guachucal, I.E. Eliseo Payan de Magui Payan, I.E. Agropecuaria Cocal de Los Payanes de Mosquera, I.E. Indígena Santa Teresita de Mueses de Potosí, I.E. Nuestra Señora de Lourdes de Potosí, I.E. Policarpa Boca de Telembí de Roberto Payan, I.E. Sagrado Corazón de Jesús de San Lorenzo, I.E. Jesús de Praga de Sandona, I.E. Agropecuaria La Floresta de Sapuyes, I.E. Agropecuaria Cuatro Esquinas de Túquerres, I.E. La Inmaculada de Olaya Herrera. Se orientó y acompañó en sitio en la implementación de la ruta de mejoramiento en 18 Instituciones Educativas: *** I.E. Indígena Técnica Agroambiental Bilingüe Awa - Ietaba - Barbacoas *** I.E. Santander - Córdoba I.E. Camilo Torres - Cuaspudn I.E. El Diviso - Barbacoas I.E. San Francisco de Asís - El Peñol I.E. Chapiurco - San José de Albán I.E. Agropecuaria Santa Ana - Imués I.E. Jesús de Praga - Sandonán I.E. Desarrollo Rural de Berruecos - Arboledan I.E. La Estancia - San Pedro de Cartago *** I.E. Santander - Túquerres *** I.E. Indígena Agroindustrial Santa</p>
<p>d. Prestar asistencia técnica a los EE a partir del análisis de los resultados de las evaluaciones de Desempeño de docentes y directivos docentes. Dicha asistencia técnica se debe planear, asignar y hacer seguimiento mediante las funcionalidades que para este propósito tiene el SIGCE en su Módulo Plan de Apoyo al Mejoramiento (PAM) o en el sistema de información con el que cuente la Entidad Territorial Certificada.</p>	<p>Analizar resultados de autoevaluación</p>	<p>1</p>	<p>el 98% de las IE enviaron al final del 2018 los resultados de autoevaluación. Los funcionarios encargados muestran el análisis y el nivel alcanzado por cada componente.</p>
<p>e. Hacer seguimiento a los indicadores y tareas asociados al componente de acompañamiento del Plan de Apoyo al Mejoramiento (PAM) de acuerdo con lo registrado en el SIGCE o en el sistema de información con el que cuente la Entidad Territorial Certificada.</p>	<p>Acompañamiento PMI</p>	<p>1</p>	<p>Se identifica que desde el cronograma de acompañamiento se establece la priorización de las IE con menos resultados y más necesidades para su seguimiento en campo, a las demás IE se les envía pro medio de circulares la entrega de documentos. 53 IE faltan por entregar el PMI para el 2018</p>
<p>f. Hacer seguimiento a la evaluación que los establecimientos educativos hacen de la asistencia técnica prestada por la Entidad Territorial Certificada.</p>	<p>Asistencia técnica en análisis de evaluación de desempeño PAM</p>	<p>1</p>	<p>Se establece el PAM DE 2016-2019 CON PRESUPUESTO. S DETERMINA RESULTADOS Y SEGUIMIENTO: Desde el PAM se establece atender 80 IE de las 237: para el 2018 se ha avanzado con un 73% faltan 8 pero para el 2019 se van a atender 23 y 41 en total por demanda Cronograma de acompañamiento a 2018 (46 atendidas) y 2019 (41 por atender).</p>
<p>g. Realizar el seguimiento a la calificación que otorga el establecimiento educativo a la asistencia técnica prestada por la secretaria de educación o por la entidad designada por la misma secretaria.</p>	<p>Seguimiento a indicadores y tareas PAM</p>	<p>1</p>	<p>Pam definido para un periodo 2016 - 2019 Se lleva y verifica el cumplimiento en el mismo PAM: Objetivos del PAM: 9 Total de indicadores: 49 Se establece y registran dos momentos de seguimientos al cumplimiento de los indicadores. A la fecha se esta estableciendo en nivel de cumplimiento del 2018</p>
<p>h. Acompañar a los establecimientos educativos, con presencia de población étnica, en la construcción de planes de fortalecimiento intercultural de acuerdo con la política etnoeducativa nacional y con</p>	<p>Seguimiento a la evaluación de asistencia técnica</p>	<p>1</p>	<p>Se realiza auditoria al cumplimiento de actividades de la Ruta de mejoramiento: 1. Afro: Barbacoas - Buenavista 2. Indígena Incal-Awa 3. Chapiurco 4. Policarpa Salabarrieta</p>



<p>Las orientaciones emitidas por el MEN para el fortalecimiento de sus sistemas educativos.</p>	<p>Acompañar EE con presencia de población étnica</p>	<p>1</p>		<p>Se identifica Población estudiantil Afro y negritudes: 26.298 estudiantes Población indígena: 24.179 estudiantes</p>
<p>64. Elaborar la caracterización y el perfil territorial del sector educativo a partir de la revisión de los referentes nacionales de calidad y de la valoración cuantitativa y cualitativa de la situación actual de los componentes del PAM.</p>	<p>Verificar caracterización y perfil territorial, debe estar publicado en el SICSE</p>	<p>1</p>		<p>Se identifica en el Plan de desarrollo 2016-2019 no se han presentado cambios sustanciales en el departamento</p>
<p>65. Gestionar el plan de apoyo al mejoramiento en el sistema de información SIGCE o en el sistema que posea la Entidad Territorial Certificada, teniendo en cuenta:</p> <p>a. Priorizar los factores o condiciones asociadas a las oportunidades de mejoramiento luego del análisis de la caracterización y el perfil educativo de la entidad territorial.</p> <p>b. Elaborar el Plan de Apoyo al Mejoramiento de acuerdo con el análisis de los resultados de la caracterización, el perfil educativo y la priorización de factores o condiciones asociadas a las oportunidades de mejoramiento.</p> <p>c. El PAM debe incluir la formulación de objetivos estratégicos, metas, indicadores, acciones, responsables y recursos para cada uno de sus componentes: acompañamiento a</p>	<p>Verifique que el plan de mejoramiento esté completo y cargado en el SIGSE</p>	<p>1</p>		<p>de 237 se identifica: PEI: Registrados 2016 Autoevaluación 2018: 98% PMI: se han recibido para el 2018, 181 Planes de mejoramiento</p>
<p>66. Apoyar la gestión del Proyecto Educativo (Proyecto Educativo Institucional – PEI-, Proyecto Etnoeducativo propio, comunitarios e interculturales Proyecto Institucional de Educación Rural – PIER, en los Establecimientos Educativos Oficiales y No Oficiales mediante las siguientes actividades:</p> <p>a. Identificar las necesidades de asistencia técnica de los EE para la elaboración, resignificación o ajuste de los Proyecto Educativos Institucionales teniendo en cuenta su pertinencia con respecto a la caracterización y perfil educativo de la Entidad Territorial Certificada.</p> <p>b. Acompañar a través de asistencia técnica la elaboración, resignificación o ajustes al Proyecto Educativo de los establecimientos educativos.</p> <p>c. Revisar y retroalimentar en el SIGCE o en el sistema de información con el que cuenta la</p>	<p>Identificación de necesidades de asistencia técnica</p>	<p>1</p>		<p>Resignificados / reformulados / modificados y fortalecidos los PEI de 11 Instituciones Educativas (I.E.) I.E. San Francisco De Asis ? Ancuya, I.E. San Ignacio ? Buesaco, I.E. Los Libertadores ? Consacá, I.E. Guapuscal Alto ? Funes, I.E. Diego Luis Cordoba ? Linares, I.E. Luis Carlos Galan ? Linares, I.E. Policarpa Salavarrieta ? Samaniego, I.E. Agropecuaria El Remolino ? Taminango, I.E. Pedro De Adrada ? Taminango, I.E. Agropecuaria Cuatro Esquinas ? Túquerres, I.E. Concentracion De Desarrollo Rural ? Yacuanquer.</p>
<p></p>	<p>Verificar resignificación de PEI</p>	<p>1</p>		<p>28 Asistencias Técnicas en sitio ? Ruta de mejoramiento y resignificación de PEI 10 Asistencias Técnicas Personalizadas Proyecto Educativo Institucional(PEI)</p>
<p></p>	<p>Verificar reuniones de acompañamiento</p>	<p>1</p>		<p>41 Asistencias Técnicas Personalizadas y Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de las Instituciones Educativas:</p>
<p></p>	<p>Revisar SIGCE</p>	<p>1</p>		<p>No aplica</p>
<p>67. Gestionar los planes de formación docente a través de la ejecución de las siguientes actividades:</p> <p>a. Garantizar la constitución y el funcionamiento del Comité Territorial de Formación Docente de acuerdo con el Decreto 709 de 1996 y la</p>	<p>Verificar constitución comité</p>	<p>1</p>		<p>Desde El PAM se tiene establecido el objetivo de "Porcentaje de directivos y docentes formados: Meta 2018 - 981 Directivos y docentes: resultados 5.833</p>
<p></p>	<p>Priorización de plan de formación, verificar entradas</p>	<p>1</p>		<p>Se dejó registro de diagnóstico con diferentes entidades para recoger necesidades de formación</p>



<p>Directiva Ministerial 28 de 2009.</p> <p>b. Identificar y priorizar las necesidades de formación docente a partir de los resultados de pruebas SABER, evaluaciones de desempeño de docentes y autoevaluaciones institucionales así como con la caracterización del perfil territorial.</p> <p>c. Formular, socializar e implementar la ejecución del Plan Territorial de Formación Docente (PTFD) y evaluar la viabilidad económica del mismo. El Plan deberá cargarse en el SIGCE o en el sistema de información que posea la Entidades Territoriales Certificadas.</p> <p>c. Hacer seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Territorial de Formación Docente y realizar las acciones correctivas necesarias de acuerdo con los hallazgos encontrados.</p> <p>d. Garantizar la articulación del PTFD y el componente de formación docente del PAM.</p>	Implementación plan de formación	1		Plan territorial de formación docente 206- 2019 Necesidades de formación se concluyo formacion en modelos flexibles, bilinguismos, investigación. Linea 5 definida con investigación educativa Verificacion de registro: apoyo para la atención educativa para 1225 directivos: Operador Fundación obra social el Carmen, se verifica los registros de asistencia de formación y asistencia
	Verificar en el SIGCE	1		No aplica
	Acciones correctivas acorde a los hallazgos	1		No se han presentado
	Verificar articulación plan de formación vs PAM	1		Se revisa la coherencia del Plan de formación con las necesidades del PAM para lo cual se establece su pertinencia y cumplimiento. Se Formaron en: Directic 3 docentes, Innovatic 517 docentes. Se formaron 106 Docentes en Gestión Escolar - Ruta de Mejoramiento. Se formaron 38 Docentes Orientadores.
68. Acompañar a los establecimientos educativos en la implementación del enfoque, estrategias, programas y proyectos para el desarrollo de competencias	Verificar método y jornadas de acompañamiento	1		Se verifica la metodología y acompañamiento de 20 funcionarios de la Secretaria en el día "Siempre día E"
<p>69. Garantizar la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los EE en articulación con el Proyecto Educativo de los establecimientos educativos, a través del desarrollo de las siguientes actividades:</p> <p>a. Definir instancias y mecanismos de concertación y coordinación intersectorial para la implementación de Proyectos Pedagógicos Transversales.</p> <p>b. Prestar asistencia técnica para la implementación de Proyectos Pedagógicos Transversales en los establecimientos educativos, en coordinación con otras instituciones y sectores.</p> <p>c. Hacer seguimiento a las acciones de implementación de proyectos pedagógicos transversales correspondientes a los planes de apoyo al mejoramiento institucional de cada establecimiento educativo.</p>	Verificar método para garantizar alineación entre proyectos pedagógicos y PEI	1		Focalizacion para el 2018: 13 IE CON LOS 6 PROYECTOS obligatorios Focalizadas 24 al año. Se deja evidencia de cada IE en su acompañamiento Liceo Pacifico Mosquera: Informe de comision de servicio del 22 de agosto
	Mecanismos de concertación y coordinación intersectorial para PP	1		Se realizó acompañamiento a 10 IE con proyectos pedagógicos trasversales implementados: El Ejido-Policarpa, Nuestra Señora del Carmen-Tangua, etc Se efectuaron visitas para el proceso de implementacion de proyectos pedagogicos trasversales a las instituciones educativas: El Ejido-Policarpa, Nuestra Señora del Carmen-Tangua, etc
	Asistencia técnica en la implementación de los PP	1		Se socializó el proyecto Emprender en Mi Escuela EME en 10 establecimientos educativos:Santander-La Unión, San Francisco de Asís-La Cruz, etc. Se socializó el proyecto Emprender en Mi Escuela EME en 10 establecimientos educativos:Santander-La Unión, San Francisco de Asís-La Cruz, etc
	Seguimiento a la implementación de los PP	1		Se capacitaron en ambientes de aprendizaje en paz y convivencia los municipios focalizados: barbacoas, Chachagú, Córdoba, Cuaspué, Cumbitara, El Charco, El Rosario, Francisco Pizarro, Funes, Guachucal, Imues, etc Desde las diferentes actividades de visitas se establece en las actas las tareas y se verifica su cumplimiento con evidencias enviadas por los responsables.





<p>70. Planificar y gestionar acciones y estrategias que promuevan la articulación institucional entre los diferentes niveles educativos y que permitan la integración con otros sectores, mediante las siguientes actividades:</p> <p>a. Identificar las necesidades y oportunidades de articulación de los establecimientos educativos, para garantizar el acceso de los estudiantes a ofertas educativas pertinentes.</p> <p>b. Gestionar y formalizar alianzas estratégicas y convenios marco entre la entidad territorial y el ICBF, el SENA, las instituciones de Educación superior, instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, cámara de comercio, sector productivo y organizaciones representativas de grupos étnicos, entre otros.</p> <p>c. Desarrollar estrategias para la consolidación de alianzas</p> <p>d. Definir e implementar una estrategia territorial de articulación entre niveles del ciclo educativo.</p>	<p>Identificación de necesidades y oportunidades de articulación</p>	<p>1</p>		<p>Articulación con la media se están desarrollando experiencias significativas de la GECCO comfamiliar: las bandas de Paz, ciencia y tecnología, educación ambiental, escuelas deportivas, ciencia y tecnología y artística y cultural, robótica. del grado 6 hasta 11 en 104 IE, se atendieron 4.934 estudiantes inversión de \$1.004 millones.</p> <p>entregan instrumentos, Gastronomía proyectos con el desarrollo de tecnologías.</p> <p>Se establece circular 010 del 8 de febrero para el dlo de los POA en las IE se busca establecer con las IE los modalidades y en las que quiera trabajar las IE.</p> <p>SENA: se ofrecen 22 programas de formación</p> <p>Experiencia significativa: deshidratación de la mora con la conservación del 70% nutricional.</p> <p>Captación de café, procesamiento de lácteos. con doble titulación de técnicos.</p> <p>BEca para la excelencia desde el programa nacional</p>
	<p>Formalización de alianzas con ICBF y SENA</p>	<p>1</p>		<p>MINISTERIO DE LAS TIC computadores para educar</p> <p>Telefonica - Movistar</p> <p>Universidad de Nariño</p> <p>Confamiliar de Nariño</p> <p>SENA</p> <p>Corponariño</p> <p>ICBF</p> <p>OIM: Organización internacional de Migraciones</p> <p>UNAC</p>
	<p>Estrategia territorial de articulación</p>	<p>1</p>		<p>Se tienen la jornadas escolares JECO complementarias con Confamiliar para el desarrollo de extracurriculares</p>
<p>71. Gestionar el uso y apropiación de medios y tecnologías de información y comunicación a través del desarrollo de las siguientes actividades:</p> <p>a. Realizar el diagnóstico territorial de la situación actual en el uso y apropiación de Medios y Tecnologías de la información y la comunicación (TIC).</p> <p>b. Definir la estrategia y brindar asistencia técnica para el uso y apropiación de Medios y TIC con base en las necesidades identificadas</p>	<p>Asesirua a EE sobre constitución de alianzas estratégicas</p>	<p>1</p>		<p>Se tienen la jornadas escolares JECO complementarias con Confamiliar para el desarrollo de extracurriculares</p> <p>TIC: Diagnostico resultados de 6 estudiantes por computador. 13 subregiones: Interconexión 2018</p> <p>Formación para docentes para la costa en computadores para educar. Se ha recibido 218 focalizados en formación y entrega de computador</p> <p>KIOSCOS VIVE DIGITA: 15 propios desarrollados en el 2018</p> <p>Maletas telefonicas: 14 Telefonos satelitales donadas por Movistar</p> <p>Se acompaña en San Jose de Alban para el manejo de 230 tablets</p>
<p>72. Apoyar el desarrollo y fortalecimiento de Experiencias Significativas en los establecimientos educativos, teniendo en cuenta:</p> <p>a. Definir y ejecutar una estrategia para la evaluación y acompañamiento de experiencias significativas de los establecimientos educativos.</p> <p>b. Prestar asistencia técnica a los establecimientos educativos para gestionar el desarrollo y difusión de Experiencias Significativas (foros, encuentros, seminarios, publicaciones, investigaciones, proyectos de aula) y la asignación de recursos para la logística de los</p>	<p>Diagnóstico territorial sobre uso TICS</p>	<p>1</p>		<p>Formulación del proyecto: "Construcción de estrategias de innovación educativa para aprender y mejorar competencias CÁTEDRA FUTURO- en las instituciones educativas del departamento de Nariño"</p>
<p>a. Definir y ejecutar una estrategia para la evaluación y acompañamiento de experiencias significativas de los establecimientos educativos.</p> <p>b. Prestar asistencia técnica a los establecimientos educativos para gestionar el desarrollo y difusión de Experiencias Significativas (foros, encuentros, seminarios, publicaciones, investigaciones, proyectos de aula) y la asignación de recursos para la logística de los</p>	<p>Asistencia técnica acorde al diagnóstico</p>	<p>1</p>		<p>* Ponencia en el Encuentro Nacional Ambiental -Universidad Nacional de Palmira.</p> <p>* Se convoca al Foro Educativo Departamental en Experiencias Significativas en el tema "EDUCACIÓN PARA LA PAZ: ESCUELAS, COMUNIDADES Y TERRITORIOS" 2017, dirigida a Directivos Docentes, Docentes y Estudiantes de los E. E. de Nariño.</p> <p>* Pendiente la convocatoria del MEN.</p>
	<p>Seguimiento a indicadores TICS</p>	<p>1</p>		
<p>Estrategia de acompañamiento y evaluación de estrategias significativas</p>	<p>Asistencia técnica en el tema</p>	<p>1</p>		<p>Se actualizó el proyecto Mejores Bachilleres, y se encuentra en el despacho de la Secretaria de Educación para su respectiva revisión</p>
<p>Gestión alianzas</p>		<p>1</p>		



<p>mismos.</p> <p>c. Publicar y socializar a toda la comunidad educativa las experiencias significativas de los establecimientos educativos.</p> <p>d. Gestionar potenciales alianzas entre los diferentes organismos de educación e investigación a nivel municipal, departamental, nacional e internacional, así como con la comunidad educativa, con el fin de que se formulen y ejecuten proyectos de investigación, desarrollo e innovación del sector educativo en el departamento.</p> <p>e. Realizar seguimiento a la estrategia de evaluación y acompañamiento al desarrollo, fortalecimiento y sostenibilidad de las experiencias significativas.</p>	<p>Seguimiento y evaluación</p>	<p>1</p>	<p>Indicadores: 9 Cumplimiento: Indicador D01.001 % DE Ejecución de las pruebas saber meta 236: Resultado 100% Indicador D01.002 % de docentes y directivos docentes que cumplen con la entrega de evaluaciones Meta 885 resultados 100% Indicador D01.003 % EE Entregan autoevaluacion a tiempo: meta 236 resultado 232 98.30% Indicador D02.001 Cumplimiento del acompañamiento del PEI: meta 19 logro 20 resultado 105% Indicador D02.002 Cumplimiento del acompañamiento a la formulacion y ejecución del PEI: meta 19 cumplimiento 25: resultados 100% Indicador D02.003 % de acompañamiento en los EE para implementar ejes trasversales: eta 13 logos 13 cumplimiento 100%. Indicador D02.004 % de acompañamiento en los EE en la articulación de niveles de educación meta 237 resultado 223 cumplimiento 94%. Indicador D02.005 % de acompañamiento para gestionar medios educativos meta 1000 resultado 2895 resultado 100% Indicador D02.006 % de directivos y docentes formados meta 981 resultado 5.833 cumplimiento 100%</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RESULTADOS	#	%
CUMPLIMIENTO	46	100%
NO CUMPLIMIENTO	0	
TOTAL	46	100%

 <p>Ministerio de Educación Nacional</p>	<p>SECRETARIAS DE EDUCACIÓN DE COLOMBIA LISTA DE CHEQUEO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TALENTO HUMANO</p>			
<p>MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano</p>		<p>FECHA: 14-02-2019</p>		
<p>PERSONAL DE LA SE ENTREVISTADO (Nombre y Cargo): Profesional Universitario de Recursos Humanos Isabel Cristina Santacruz López</p>				
<p>AUDITOR: Sandra Botero Botero</p>				
<p>REQUISITOS MODELO(S) REFERENCIAL(ES): Reglamento Técnico de los macroprocesos a evaluar.</p>				
<p>ALCANCE: Evaluación del cumplimiento de los requisitos definidos en el Reglamento Técnico para el proceso de la Gestión del Talento Humano</p>				
<p>DOCUMENTACION CONSULTADA: Registros de cumplimiento, procedimientos internos, documentación interna y externa.</p>				
<p>FORTALEZAS (PRINCIPALES CUMPLIMIENTOS)</p>				
<p>HALLAZGOS</p>				
Requisitos del Reglamento Técnico	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR			RESULTADOS
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	C	NC	EVIDENCIA
<p>14. Adoptar la planta de personal administrativo, docente y directivo-docente ubicada en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media, de acuerdo con la normatividad vigente y la viabilización de planta otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con el estudio presentado por cada entidad territorial.</p>	<p>¿Los cargos incluidos en el sistema de información Humano Web, se encuentran acordes a la nomenclatura establecida para los diferentes regimenes de personal? se tiene la estructura organizacional en el sistema humano asociando las sedes y las áreas ?</p> <p>(Revisar los cargos docentes del decreto 1278 de 2002 y decreto 2277 de 1979 y nomenclatura DAFP decreto 785 de 2005)</p>	<p>1</p>		<p>Estudio de planta realizado en el mes del 18 de junio de 2018 al MEN, con matrícula del 30 de junio de 2018 (147060estudiantes) y de ahí se establece el decreto de distribución del 790 del 27 de diciembre de 2018 con el concepto técnico del MEN del 21 de diciembre.</p> <p>Se pasa de una planta de 10.137 a 10152 ya que se han jubilado Directores de núcleo y supervisores.</p>
	<p>¿Se evidencia la comunicación escrita de envío al MEN del estudio técnico?</p>	<p>1</p>		<p>Se envía por correo electrónico el día 18 de junio de 2018 al MEN y el concepto técnico del MEN del 21 de diciembre de aprobación.</p>
	<p>¿Se evidencia el documento de viabilización de la planta otorgada por el Ministerio de Educación, de acuerdo con el estudio técnico presentado?</p>	<p>1</p>		<p>el concepto técnico del MEN del 21 de diciembre. Cumplimiento del 100% de informes para los indicadores del proceso.</p>
<p>15. A partir de los parámetros técnicos de distribución de planta de personal establecidos por el MEN, realizar las proyecciones y estudios tendientes a modificar la composición de la planta y su distribución, de conformidad con las variables de población atendida, matrícula y dispersión</p>	<p>¿Se evidencia el estudio técnico, análisis o comparativo de la proyección de la planta de personal docente y administrativo (si la secretaría lo adelanta al momento de la Visita)?</p>	<p>1</p>		<p>Estudio técnico del 15 de mayo de 2018, con el cuadro de propuesta para determinar la relación de las necesidades de cada IE. De los 10.152 se aprueban 10.137 en los que solo se 11 directores de núcleo y 4 supervisores</p>
	<p>¿Se evidencia el informe de proyección de planta de personal y su aprobación en Comité Directivo, Reunión o acto administrativo?</p>	<p>1</p>		<p>Planta viabilizada para el 2019: Total docentes de planta: 8.170 Directivos docentes 424 Total 8.594 Administrativos: 1543 Total 10.137</p>
	<p>¿Se evidencia la comunicación escrita de envío al MEN del estudio técnico?</p>	<p>1</p>		<p>15 de mayo de 2018</p>
<p>16. Mantener actualizada la información de la planta, teniendo en cuenta las novedades de personal que se presenten y registrarlas a través del sistema correspondiente</p>	<p>¿Se evidencia la actualización oportuna de la información de planta de personal en el SINEB, con el registro de las novedades generadas en el periodo (último mes oficializado en Sineb Archivos 3.1 - nómina mensual y 3A Planta semestralmente)?</p>	<p>1</p>		<p>Informes en carpetas de evidencias MEN: Relación de informes cada mes: Docentes en riesgos reporte de caso 78 de los cuales se reporta al MEN los que se activan la ruta de 49 casos (reubicación en 3 días) a la fecha se encuentran abiertos al 2018: 26 con protección especial y medidas (Unidad nacional de protección). Caso de Edwin Ortiz Burgos docente etnoeducador nombrado en propiedad: Amenaza: propuesta en Municipio de ILES.</p>
	<p>¿Cuenta con los insumos para realizar el estudio técnico de modificación de planta (Matrícula por establecimientos, sedes, números de grupos conformados por establecimiento, entre otros)?</p>	<p>1</p>		<p>M: Desde la identificación de Docentes y directores en riesgos establecer un procedimiento básico en el que se pueda establecer la metodología para poder facilitar la reubicación de una persona en condición temporal, buscando con esto hacer más ágil el proceso</p> <p>M: Contar con una Planta temporal que facilite cubrir en forma oportuna las necesidades de las IE cuando es retirado un directivo o docente por condición de amenaza, buscando activar una atender emergencias comisión temporal hasta que la unidad evalúe la situación para cada docente.</p>
	<p>¿Se encuentra evidencia de la información, listados informes reportes generados desde el Sistema de Información acerca del tipo de novedades cargadas mensualmente por número de empleados y tipo de novedad?</p>	<p>1</p>		<p>Se establece desde el banco de la excelencia: IE Diego Luis Córdoba - Docente de aula inglés Maricilda Delgado Martínez cc. 27444172 Banco de la excelencia se escoge para vacante definitiva - no se cuenta con listado de elegibles disponibles para el área Leidy Milena Hidalgo Arciniegas cc 59.951.133 Nombramiento en provisionalidad vacante definitiva para 2019</p>
<p>17. Analizar y gestionar las novedades de la planta de personal (traslados, permutas, reubicaciones, licencias, permisos, encargos, cubrimiento de vacantes, requerimientos de personal, comisiones, ausencias, abandono</p>	<p>¿Se verifica periodos de validación de planta de personal trimestralmente o semestralmente (cronograma, actividades, agenda, circular o acto administrativo)?</p>	<p>1</p>		<p>Reportes enviados al Men; Cumpliendo con la información y a frecuencia</p>

HALLAZGOS				
Requisitos del Reglamento Técnico	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR			RESULTADOS
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	C	NC	EVIDENCIA
del cargo, renunciaciones, insubsistencias, retiro del servicio, vacaciones, reintegros de personal, entre otras) utilizando el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos, desde la radicación del trámite hasta la generación de los actos administrativos de cada una de las novedades de la planta de personal. Estas novedades deben notificarse personalmente o por edicto, a través de los medios de comunicación disponibles; deben ser gestionadas y emitidas desde el sistema de información y archivadas en la historia laboral de cada funcionario.	¿Se encuentra evidencia de los reportes de novedades de personal, y necesidades por EE?	1		Reporte de diciembre verificado como evidencia: No hubo proceso de encargos. Se presentan novedades de planta y vacantes que se generan
	¿Se cuenta y se verifica con listado de vacantes por cubrir generado por el sistema de información, especificando su carácter (temporal o definitiva)?	1		
	¿Se encuentra evidencia física de las solicitudes y soportes que dan lugar al análisis y gestión de Novedades de personal?	1		Docente de ingles Leidy Milena Hidalgo Arciniegas cc 59.951.133 Acta de posicionamiento el 11 de febrero de 2019 Acto administrativo del 8 de febrero de 2019.
	¿Se Generan actos administrativos de las diferentes novedades de personal en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos?	1		Listado de encargos de 2018: Estudio de plandta del 06 de febrero de 2019 corte al 31 de enero. Necesidades prioritarias de necesidades pendientes del 2018.
	¿Se genera desde el sistema el listado final de novedades de personal, discriminado por niveles, sedes e instituciones?	1		Personal Administrativo: Se identifica necesidades prioritaria en cargos de ASG y secretario desde 2017 para la IE Jubanguana.
	¿Existe evidencia de la protocolización, comunicación y ejecutoriedad del Acto Administrativos (comunicación, notificación, edictos, constancias ejecutorias, entre otros)?	1		De 38 vacantes aprobadas 18 no se han cubierto registradas con necesidad desde el 2017 y 2018
	18. Desarrollar procedimientos de selección de personal que garanticen el ingreso de funcionarios docentes, directivos docentes y administrativos idóneos para ocupar los cargos vacantes. La provisión de empleos debe realizarse de acuerdo con la normatividad vigente aplicable, tanto para la provisional como para la definitiva. A partir del procedimiento de selección, generar el acto administrativo de nombramiento de personal desde el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos y surtir el proceso ejecutorio del acto administrativo.	¿Se envía al MEN, discriminando por áreas el <u>reporte de vacantes definitivas?</u>	1	
	¿Se envía al CNSC el listado de vacantes por área generado en el Sistema?	1		
	¿Se publica en un medio de amplia circulación y consulta los resultados del Concurso público de <u>edictos?</u>	1		
	¿Se cuenta con registros y/o Actas de las <u>audiencias públicas de Adjudicación de cargos?</u>	1		Evidencia de listado de elegibles: Vancante Audiencia profesor musica: 11 de julio de 2018. Carlos Fernando Sambrano Pantoja cc98339666
	¿Se verifica cubrimiento de vacantes temporales <u>usando la lista de elegibles en orden estricto?</u>	1		Profesor para el área de artisitca - musica (PROVISIONALIDAD)
	¿Se genera en el Sistema de Información el Acto administrativo de nombramiento y se registra las etapas que debe surtir para que quede en firme, con base en los formatos disponibles en el sistema (comunicación, notificación, posesión y constancia <u>ejecutoria?</u>)	1		REgistros: Pantallazo del Banco de la excelencia Acto admnistrativo de nombramiento en provisionalidad: 03 de dic de 2018 Notificación: Acta de posesión del 4 de dici de 2018 N 0371
	¿Se encuentra evidencia de la revisión de lista de elegibles, comparado con el perfil necesario para el cargo para provisión de vacantes temporales?	1		Afiliaciones a la Fidupreisor, Cofamiliar, Soportes de estudio Formato de aceptacion del cargo Hoja de vida formato único
	¿Se evidencia que los nombramientos cumplen con los requisitos necesarios para desempeñar el cargo, tanto a nive de documentos como de perfil?	1		
	¿Se verifica si se cuenta con <u>manual de funciones</u> perfiles y cargo en la SE? (administrativos de los EE)	1		Manual de cargos de admo: Decreto 1409 del 2011 Manual de los admo de las IE: decreto 1725 de 2005
	¿Se verifica y el manual de funciones, se encuentra actualizado de acuerdo a la particularidad de la SE y los procesos que le aplican?	1		Manual de funciones de docentes y directivos: Mayo de 2016 resolucion 09317
	¿Los actos administrativos de nombramiento, cuentan en el archivo físico de hojas de vida con los soportes requeridos legalmente en el proceso de selección? (verificar una muestra de los contratados) (se anexa Listado de documentos requeridos)	1		Evidencia de listado de elegibles: vancante Audiencia profesor musica: 11 de julio de 2018. Carlos Fernando Sambrano Pantoja cc98339666 Profesor para el área de artisitca - musica (PROVISIONALIDAD) REgistros: Pantallazo del Banco de la excelencia Acto admnistrativo de nombramiento en provisionalidad: 03 de dic de 2018 Notificación: Acta de posesión del 4 de dici de 2018 N 0371 Afiliaciones a la Fidupreisor, Cofamiliar, Soportes de estudio Formato de aceptacion del cargo Hoja de vida formato único
	¿Existen actos administrativos de encargo del personal administrativo, han sido comunicados y surten efecto en nómina?	1		Se revisa y verifica el caso en las novedades des nomina
	¿Existe evidencia que los encargos cumplen con los requisitos necesarios para el cargo?	1		Se verifica la idoneida en los certificados de estudio y competencia del profesor Carlos Fernando Sambrano
	¿Se verifica resolución u otro acto administrativo sobre encargos realizados?	1		Carlos Fernando Sambrano Pantoja cc98339666 Profesor para el área de artisitca - musica (PROVISIONALIDAD) Acto admnistrativo de nombramiento en provisionalidad: 03 de dic de 2018
	¿Se evidencia en las hojas de vida, revisadas en forma aleatoria, de personal con encargo y si cumplen requisitos para desempeñar el cargo?	1		Se verifica el cumplimiento de peronal de encargo en sitios asignados

HALLAZGOS					
Requisitos del Reglamento Técnico	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR			RESULTADOS	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	C	NC	EVIDENCIA	
19. Planear y desarrollar programas de inducción y reinducción periódica al personal nombrado, registrando los resultados en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos.	¿Se encuentra evidencia del cronograma de inducción para funcionarios nuevos?	1		Inducción 2017, se tuvo problemas con el sindicato. Para 2018 se realiza oferta en marzo y no se realizo por no hubo proponentes.	
	¿Se encuentran en el sistema de Información evidencias de la realización de la inducción?	1		La segunda oferta sale xx con invitacion de minima cuantia N°176 de 2018 y es aprobada 13 de diciembre	
	¿Se encuentra evidencia de asistencia y cartas de invitación a la inducción?	1		180 docentes de inducción - Pasto 85 docentes en Tumaco 300 docentes de reinducción 100 administrativos en reinducción. Contrato de aprobado por el comite por \$39'019.600 Propuesta de ITGEM cumplir al 31 de marzo. M: Desde el proceso se han presentado dificultades de recursos para el desarrollo	
	¿Se evidencia en las hojas de vida de los Funcionarios contratados si se encuentra certificados o registros de resultados del proceso de inducción o en el sistema de información?	1			
20. Planear e implementar la evaluación del periodo de prueba de los docentes nombrados bajo el decreto 1278 de 2002, garantizando el cumplimiento de su objetivo.	¿Se evidencia la realización de las evaluaciones de periodo de prueba para los docentes nombrados bajo el decreto 1278 de 2002? (Realizar revisión aleatoria de casos para los docentes aplicables al 1278)	1		Se identifica para el periodo de prueba una evaluación del periodo de prueba a 185 cargos nombrados en el 2018. Se verifica en el sistema Humano la valoración CC 1085922194 Roberto Sebastian Pinchao Huertas de la IE Los Libertadores Consaca.	
21. Coordinar la evaluación del desempeño de los servidores públicos docentes, directivos docentes y administrativos, adscritos a la Secretaría de Educación, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes	¿Se evidencia el conocimiento y dominio de la normatividad vigente para desarrollar el proceso de evaluación tanto a personal docente como administrativo?	1		Evaluacion de directivos y docentes se realiza desde caldiad educativa. Valuación de Administrativos: Administrativos: 1543 aprobados Datos de administrativos contratados : . 1390 personal de las cuales 100 personas son del nivel central de la SED (Evaluados por el jefe directo) se esta realizando hasta el 28 de febrero de 2019 1290 ubicados en las IE (Evaluados por rector) Evaluados en propiedad 406 personas.	
	¿Se encuentra evidencia del listado del personal a evaluar por área y cargo?	1		Personal administrativo de IE circular 006 del 25 de enero de 2019, se envio por correo a los rectores	
	¿Se encuentra evidencia del acto administrativo por medio del cual se informa sobre la evaluación del desempeño?	1		Carlos Fernando Sambrano Pantoja cc98339666 Profesor para el área de artisitca - musica (PROVISIONALIDAD) Acto administrativo de nombramiento en provisionalidad: 03 de dic de 2018	
	¿Se encuentra evidencia de que las evaluaciones y sus resultados se cargan en el sistema de Información?	1		Se verifica su cargue en el programa Humano cumpliendo con lo especificado	
	¿Se encuentra evidencia de capacitación sobre evaluación de desempeño para personal administrativo?	1		El proceso de evaluacion de administrativos para el periodo 2018 se encuentra en proceso, ya que desde los requisitos legales este se debe realizar hasta el 15 de febrero de 2019 donde los jefes tienen para entregar sus evaluaciones.	
	¿Se encuentra evidencia de capacitación sobre evaluación de desempeño para personal docente y directivo?	1			
	¿Se encuentra evidencia de entrega de los lineamientos, documentos, formatos y cronogramas para la evaluación a los directivo docentes evaluadores?	1		Se verifica el encio de lacircular del 15 de enero en el que se establece las condiciones para las evaluaciones.	
	¿Se encuentran evidencias de reuniones, actas, comunicaciones escritas de concertación de objetivos en evaluación de desempeño, al inicio del periodo a evaluar?	1		La evaluacion del periodo 2017 fue evaluada en la auditoria externa realizada en el 2018 cumpliendo con las especificaciones nombradas	
	¿Se encuentran evidencias del seguimiento del logro de objetivos y las acciones correctivas necesarias para su cumplimiento?	1			
	¿Se encuentran evidencias de las evaluaciones finales realizadas al personal?	1			
	¿Se encuentran evidencias de consolidación de evaluaciones de desempeño cargadas en el Sistema de Información?	1			
	¿Se encuentra evidencias de notificación del resultado de evaluación final al empleado y su remisión al área de nómina? (administrativo)	1			
	¿Se encuentran actos administrativos de insubsistencia de nombramientos, como consecuencia de una evaluación del desempeño?	1			Se encuentra en proceso
	¿Se evidencian, registros, estadísticas, análisis de la consolidación de las fortalezas y las debilidades?	1			Se encuentra en proceso
¿Se evidencian informes de resultados de las evaluaciones de desempeño?	1		Se encuentra en proceso		

HALLAZGOS				
Requisitos del Reglamento Técnico	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR			RESULTADOS
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	C	NC	EVIDENCIA
22. Con base en los resultados de las evaluaciones, identificar las necesidades de capacitación de la planta de personal, con el fin de contribuir a la realización de la planeación y seguimiento de los programas de capacitación y bienestar, y registrarla en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos.	Verificar de dónde parte el plan de capacitaciones, debe ser proporcional a las dificultades identificadas en las evaluaciones	1		aparte del Plan territorial de formación docente: Acuerdos con mesa de SIMANA sindicato y la gobernación Sept. del 2018 resuelve que la SED no tiene facultad hasta que no se realice el Plan de Bienestar docente.
	¿Se encuentra evidencia escrita en actas de Comité Directivo u otro acto administrativo, que den cuenta de la conformación, funciones y responsabilidades del Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos?	1		Comite sept 21 de 2018 donde se socializo y se pudo dlar: Juegos del Magisterio y y el encuentro folklorico y cultural docente se realizarn en forma conjunta con las 3 secretarias certificadas de Nariño el 11 de octubre de 2018. se hace la celebracion y eliminatória a nivel departamental para pasar a competir a nivel nacional.
	¿Se encuentra en evidencia del funcionamiento del comité de Bienestar, como actas de reuniones periódicas y/o documentos producidos con destino a funcionarios?	1		Participación en grupos de Danzas 5 gano el grupo de Pasto. Musica 53
	¿Se identifica y verifican los resultados de actividades de formación, bienestar y de capacitación en el sistema de información?	1		Conformación del comite de bienestar decreto 12 oct 2017
	¿Se evidencia un plan anual de estímulos e incentivos institucionales (Pecunarios o no, ascensos, promociones, becas, proyectos, reconocimientos públicos)?	1		Actividade del 2018: Plan de bienestar del 2018 para el personal administrativos de las IE
	¿Se encuentra aprobado el plan de estímulos e incentivos por medio de Comité o acto administrativo?	1		Se establece desde el Plan de bienestar 2018: 8 actividades para administrativos de las cuales se tienen para marzo de 2019 se establecio, se gestiono como reserva presupuestal para ejecutar al 31 de marzo. Según la ley se pudo correr en tiempo y el comité en el mes de 19 enero aprueba la ejecución.
	¿Se encuentra evidencia de una programación y presupuesto de capacitación y bienestar?	1		Se tiene oficio de solicitud de recursos para bienestar del 23 de enero de 2019 y la gobernación con respuesta del 29 de enero de 2019 en los que se establece el deficit de recursos.
23. Administrar las solicitudes de inscripción en la carrera docente, ascenso en el escalafón o reubicación de nivel salarial para docentes y directivos-docentes, teniendo en cuenta las normas vigentes aplicables a los distintos regímenes de personal (2277 de 1979 y 1278 de 2002), generando el acto administrativo de aceptación o rechazo (inscripción o ascenso) por medio del Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos, que garantice el registro de la novedad en la nómina y en la historia laboral.	¿Se encuentra evidencia de la inclusión en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos de los documentos radicados a través del SAC con los cuales se pueda estudiar y sustanciar la solicitud del proceso de escalafón bien sea inscripción o ascenso?	1		M: Revisar la cauda por la cual se presenta el alto número de reasignaciones del SAC por mala definición de los funcionarios que deben atenderlas dentro y fuera del proceso de Gestión humana, porque esto genera sobrecarga de trabajos de los funcionarios del proceso, atrasos y pone en riesgo el cumplimiento de los plazos y calidad de la atención de los mismos.
	¿Se encuentra en el sistema de Información evidencia del estudio de las solicitudes de ascenso o inscripción?	1		Se establece en una sola tabla de resoluciones el estado de los diferentes procesos: Evaluación de carácter diagnóstica formativa de nov de 2018, Reunicación y Asensos desde la convocatoria total 122 personas enviados por MEN para personas del 1278. Para garantizar la calidad de la educación asegurando que las personas que están en carrera tengan oportunidades.
	¿Se evidencia existencia de resoluciones de aprobación del trámite, de negación o de insubsistencia en el sistema y/o historia laboral?	1		REUBICACIÓN DE ESCALAFON: de 3a a 3b Marcelo Julio Martínez Patiño CC87451662
	¿Se evidencia protocolización y/o ejecutoriedad de la resolución de ascenso o negación del mismo (Comunicación, Notificación y constancia ejecutoria)?	1		Para el 2017 se estableció la normatividad del 1 de agosto de 2017: el MEN entrega la lista de docentes que están aplicando para ascenso la cual fue recibida en enero 16 de 2018. Marcelo Julio Martínez Patiño CC87451662
	¿Se encuentra en el SAC evidencia del estado del trámite, se evidencia el código del trámite y el número consecutivo de radicación?	1		Resolución 37: viene de propiedad en Caldas y se le hace nombramiento en periodo de prueba del 1 de octubre de 2015. Verificación en el Humano: Reubicación: nombramiento en propiedad y las dos últimas evaluaciones.
¿Se evidencia el análisis, sustentación y liquidación de la prestación social?	1		INSCRIPCIÓN CARRERA 87063205 Fabian Mauricio Montilla Muriel. Se presentó modificación en los tiempos decreto 1272 del 23 de julio del 2018, cambios en el trámite de las prestaciones sociales: Trámites de cesantías: tiempos de respuesta a los 15 días de radicación (10 días Secretaría y 5 de la Fiducia). El 10 de diciembre se recibe de la Fidupervisora una persona para la digitalización.	

HALLAZGOS				
Requisitos del Reglamento Técnico	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR			RESULTADOS
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	C	NC	EVIDENCIA
24. Realizar el trámite de reconocimiento de las prestaciones sociales y económicas de los docentes, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Fondo Nacional de Prestaciones del Magisterio y en articulación con la fiduciaria encargada de la administración de los recursos económicos de dichas prestaciones.	¿Se evidencia , proyección de la resolución, y envío a la fiduciaria?	1		R: Se contrato 2 contratistas para agilizar los tramites de prestaciones sociales cumpliendo don las nuevas exigencias del decreto del MEN 1272 del 23 de julio del 2018. Tambien se modifica el procedimiento en cuanto a que la Fidupervisora envia a una plataforma para que desde la SED reciba las aprobaciones y se pueda agilizar con la confrontación con la respuesta de la fidupervisora y se expide el acto admnistrativo.
	¿Se evidencia control de tiempos de recibo de la solicitud por parte del docente y envío a la Fidupervisora?	1		Evidencia: Cesantia: 30724162 Cesantia parcial Nurii Soraida Paredes Ojeda CC 27210473 Ingreso SAC2018-CES633452 del 7 de sept del 2018. enviada el 11 de sept de 2018. vuelve el 23 de octubre del 2018. resolución el 30 de octubre de 2018.
	¿Se evidencia control de tiempos de recibo de concepto por parte de la fidupervisora y posterior aprobación del Secretario de Educación?	1		
	¿Se evidencia organización documental del proceso?	1		Se identifica la organización de las carpetas con los documentos de cada uno de los procesos. De igualforma el manejo de los archivos en forma electronica
	¿Se evidencia análisis y respuesta al trámite de la reclamación?	1		Alertas generadas a la Fidupervisora del 27 de noviembre de 2018 con 83 tramites que se tienen retrazados
25. Gestionar a través del Comité Regional de Prestaciones y Seguridad Social del Magisterio, las reclamaciones por los servicios médico - asistenciales que presenten los docentes.	¿Se evidencia constitución por medio de acto administrativo del Comité Regional de Prestaciones Sociales?	1		cambio la frecuencia para reuniones bimensaul se establece desde el 23 de junio de 2018. Comité 1272 para la participacion de las 4 Secretarias.
	¿Se evidencia el funcionamiento y periodicidad de reuniones del Comité Regional de Prestaciones Sociales?	1		Exigencias debe ser parte del comité el Secretario de Educacion y la fidupervisora. Reuniones para el 2018: 4 mayo de 2018 (Acta de ejecución se establece sin contrato de SST), Acta del 29 de junio de 2018, 30 de agosto de 2018 Reuniones del 1 de marzo del 2019 y son regionales a nivel departamental
	¿Se evidencia el envío de informe de reclamaciones a tratar en el Comité?	1		Se evidencia registros de solicitudes a diferentes entidades para cubrir la necesidad de SST, Solicitudes para acompañar en comité a Supersalud, procuraduria nacionañ, Vicepresidencia del FOMAC
	¿Se presenta acto administrativo de las conclusiones del Comité?	1		Se identifica que desde el operador de salud ha estado pendiente y participando en los comites, dando un mayor cumplimiento a las necesidades
	¿Se evidencia informe escrito de solicitud de auditoria a la fidupervisora?	1		Informe del 2 de noviembre de la Fidupervisora
	¿Se evidencia recibo de informe de la fiduciaria?	1		Se contrato el servicio de SST con GERIZIN desde 4 de septiembre del 2018.
	¿Se evidencian acciones a seguir de la auditoria de la reclamacion?	1		Se verifica registros en las actas del comité
26. Aprobar la nómina de la planta de	¿Existe evidencia de que se respetan los tiempos establecidos en el cronograma de nómina?	1		Se tiene el cronograma definido y cumplido para el 2018 . Se recomienda que este sea publicado en la pagina de la Secretaria
	¿Se evidencia los reportes de nómina (consolidado nómina, embargos, libranzos, pagos etc) generados en el sistema, que sirvan de insumo para la revisión de la prenómina ?	1		Nomina de noviembre de 2018: Se paga el mes, la prima de vacacines, retroactivo administrativo: Embargos desde los juzgados: Se recibieron 68 casos Orden judicial Merly Yolila Payan Paredes: 20% del excedente del salario. Revisión de levantamiento de embargos en la misma nomina. Horas extras: Por jornada unica, complemento en el servicio o por educacion para jovenes y adultos: Maximo 40 horas mensuales. Registro cc 87 453.798 Rodriguez Mora Alfredo Imer. IE Sidon. 24 horas extras pagadas en el mes de noviembre. Documentos resumen 11 de la nomina

HALLAZGOS				
Requisitos del Reglamento Técnico	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR			RESULTADOS
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	C	NC	EVIDENCIA
personal, previa liquidación y revisión de la prenomina. Esta actividad debe ser realizada en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos.	¿Se encuentra evidencia de los ajustes realizados a la nómina como resultado del proceso de prenomina?	1		Se hace verificación del caso en el mes de noviembre y su cumplimiento en el Humano.
	¿Se encuentra evidencia del proceso de solicitud de disponibilidad y registro presupuestal?	1		Solicitud presupuestal: nov 29 de 2018 Registro firmado por las Secretaria y disponibilidad
	¿Se encuentra evidencia de los reportes firmados por el ordenador del gasto una vez finalizado el proceso de liquidación?	1		Firma de la Secretaria como responsable de ordenación del gasto
	¿Se encuentra evidencia de los reportes enviados a las áreas de presupuesto y tesorería una vez generada la nómina?	1		Se cuenta con registro de Noviembre 29 de 2018.
	¿Se encuentra evidencia de los reportes generados de la nómina, Pago seguridad social, liquidación de terceros, entre otros?	1		Se identifica registros impresos de los diferentes resúmenes. Se hace verificación en el Humano
	¿Se encuentran soportes de la nómina liquidada, debidamente archivada?	1		Se guarda los documentos físicos en AX, archivos electrónicos y copias de seguridad
	¿Existe evidencia de la publicación en Web de desprendibles de pago?	1		Se verifica el cumplimiento de los desprendibles publicados
	¿Se evidencia que las certificaciones solicitadas por el personal docente y administrativo se expiden a través del Sistema de Información?	1		Se cumple con la metodología de certificaciones
27. Tramitar y expedir las certificaciones laborales solicitadas por los funcionarios administrativos, docentes y directivo-docente, de acuerdo con la información contenida en las historias laborales y registradas en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos.	¿Se evidencia que los datos generados en el certificado son consistentes con la historia laboral y actualizar la base de datos en caso de requerirlo para cada funcionario?	1		Se verifica que los certificados si cumplan con la historia laboral
	¿Se evidencia que la copia de los certificados solicitados se encuentran archivados en la hoja de vida?	1		Se esta realizando los certificado desde el mismo día que se solicitan por SAC
	¿Se evidencia la oportunidad en que se trámita el trámite de generación de certificados?	1		Se estan entregando el mismo día de la solicitud
	¿Se evidencia la existencia de los siguientes documentos en la Historia Laboral: Formato Unico HV, soportes de trabajo, acto administrativo de nombramiento, acta de posesión, acta de inicio de labores, actos administrativos de novedades de personal, actas de insubstancia, actos escalafón, evaluación del desempeño, certificación de inducción y capacitación, reconocimiento de incentivos, solicitud de certificados y trámites de prestaciones sociales?	1		Revisión de los documentos nombrados en las hojas de vida de: Leidy Milena Hidalgo Arciniegas cc 59.951.133 Carlos Fernando Sambrano Pantoja cc98339666 Profesor para el área de Marcelo Julio Martinez Patiño CC87451662 87063205 Fabian Mauricio Montilla Muriel
¿Se evidencia la promoción y coordinación con los prestadores de salud para la realización de programas de salud ocupacional del personal docente y administrativo de los EE?	1		Para el cumplimiento de los requerimiento de SG SST se hizo una solicitud para la asignación de un medico de seguridad en el trabajo. La Secretaria apoyara en seguimiento al trabajo de PROINSALUD.	
28. Promover conjuntamente con los prestadores de salud, los programas de salud ocupacional del personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos	Verificar elaboración y ejecución del programa de salud ocupacional, para la totalidad de colaboradores. Además grado de participación en dicho proyecto	1		PROINSALUD: atiende salud para todos los municipios desde noviembre de 2018. realiza el apoyo en SST con los Cobisos

RESULTADOS	#	%
CUMPLIMIENTO	94	100%
NO CUMPLIMIENTO	0	0%
TOTAL	94	100%



Ministerio de
Educación Nacional

**SECRETARIAS DE EDUCACIÓN DE COLOMBIA
LISTA DE CHEQUEO
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA ATENCIÓN AL CIUDADANO**



MACROPROCESO: Atención al Ciudadano

Fecha: 2019-02-14

PERSONAL DE LA SE ENTREVISTADO (Nombre y Cargo): Profesional Universitario de Atención al Ciudadano Ruth Melvy Gordillo Hernán

AUDITOR: Sandra Botero

CRITERIOS: Especificación técnica Atención al ciudadano

ALCANCE: Evaluación del cumplimiento de los requisitos definidos en la especificación técnica de Atención al Ciudadano.

DOCUMENTACIÓN CONSULTADA: Registros de cumplimiento, procedimientos internos, documentación interna y externa.

FORTALEZAS (PRINCIPALES CUMPLIMIENTOS)

HALLAZGOS				
Requisitos de la Especificación Técnica	PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR	RESULTADOS		
	ATENCIÓN AL CIUDADANO	C	NC	EVIDENCIA
29. Identificar los ejes temáticos y tiempos de respuesta para cada uno de los trámites, tipos de documentos y solicitudes que ingresen a la SE, asociándolos a cada una de las dependencias en el sistema de información de Atención al Ciudadano. Esta identificación debe ser realizada de manera conjunta entre el líder de atención al ciudadano y los responsables de cada una de las áreas de la SE a la cual pertenezca el eje temático; cada vez que se presente un cambio en los mismos, debe comunicarse al líder de Atención al Ciudadano para su respectiva actualización.	¿La Secretaría de Educación tiene definido y actualizados los ejes temáticos, tiempos de respuesta de cada uno de los trámites, tipos de documentos y solicitudes que ingresan a la S.E?	1		Se identifica para el 2019 el cambio de la plataforma SAC en la que se establece un cambio desde el 26 de diciembre con vacaciones colectivas de la Secretaría del 28 de diciembre e inicio el día 8 de enero de 2019. Se identifica que la formación formal al líder del SAC se dio el 2 de febrero pero el inicio de uso de la herramienta se estableció desde el 26 de diciembre generando muchas dificultades.
	¿Se evidencia que la definición y actualización de los ejes temáticos se realizó de manera conjunta entre el líder de atención al ciudadano y los responsables de cada una de las áreas de la Secretaría a la cual pertenezca el eje temático?	1		EJES TEMATICOS: Se identifica que desde los cambios legales de Pretaciones sociales se redujo el tiempo atención a 15 días, para lo cual el nuevo SAC II no ha minorizado los tiempos de este eje desde el MEN.
30. Capacitar a los servidores de la Secretaría de Educación, en cultura del servicio y en el uso del sistema de información SAC. Adicionalmente promover el uso del SAC a través de la Web a Docentes y Directivos Docentes de las Instituciones Educativas.	¿Se evidencian las capacitaciones a los funcionarios sobre temas de servicio al cliente , efectuadas por la Secretaría de educación, las cuales deben ser dictadas por una entidad formal o persona competente en el tema?	1		La última formación realizada se ha hecho en el 2017 y se mantienen los funcionarios.
	¿Se evidencian las capacitaciones a los funcionarios de la Secretaría de educación, en el uso del Sistema de Información de atención al ciudadano que maneje la Secretaría de educación? <i>(Ver relación de capacitados que incluya fecha de la misma. Ver Planes de capacitación que involucre a todos los funcionarios de la SE y principalmente a los líderes de proceso o coordinadores de área y funcionarios responsables. Ver actas de visita por parte del Líder Funcional SAC del Proyecto de Modernización)</i>	1		Capacitación a los funcionarios de la Secretaría Fecha de capacitación del SAC 4 de diciembre de 2018 Capacitación del MEN del 4, 6 y 10 de diciembre con funcionarios (el enfoque de la formación era que el cambio era de correspondencia) Capacitaciones de la líder con las dependencias: a partir del 26 de diciembre a la mesa
	¿Se evidencian las capacitaciones a los docentes y directivos docentes de la Secretaría de educación, en el uso del Sistema de Información de atención al ciudadano que maneje la Secretaría de educación? <i>(Ver relación de capacitados que incluya fecha de la misma. Ver Planes de capacitación que involucre a los docentes y directivos docentes. Ver actas de visita por parte del Líder Funcional SAC del Proyecto de Modernización)</i>	1		Se espera incluir en la programación de la inducción de directivos, docentes y administrativos del mes de marzo de 2019. Se tienen correos del 1 de febrero de 2019, de como ingresar al SAC II a los rectores

<p>31. Recibir, radicar, asignar, tramitar y responder oportunamente en el sistema de información de Atención al Ciudadano las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y correspondencia que ingrese a la SE, por los diferentes canales establecidos: Atención personalizada, atención telefónica, Fax, Correo Certificado, Correo Electrónico o vía Web en el SAC.</p>	<p>¿Se evidencia que todos los requerimientos (solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias) y correspondencia que ingresan a la Secretaría de Educación por los distintos canales, son recibidos, radicados y asignados a la dependencia y funcionario responsable de dar respuesta, por medio del Sistema de Información de atención al ciudadano? (En caso que la SE cuente con el SAC, validar con el operador del SAC del área de AC que este recepcionando y registrando todas las solicitudes y correspondencia en el SAC asignándola al área y funcionario responsable, quedando en estado catalogado.)</p> <p>¿Se evidencia que todos los requerimientos (solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias) y correspondencia que ingresan a la Secretaría de Educación, son tramitados por medio del Sistema de Información de atención al ciudadano? (En caso que la SE cuente con el SAC, debe evidenciarse que los requerimientos pasaron del estado catalogado al estado "En Tramite" y se registró en el campo de respuesta el tramite parcial realizado. Verificar ingresando al historial de cada Requerimiento)</p> <p>¿Se encuentra dispuesto el canal telefonico, funcionamiento del fax, correo, desprendibles de correo certificado, aplicativos vía web, para la recepción de los requerimientos de los ciudadanos?</p> <p>¿Se evidencia que todos los requerimientos (solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias) y correspondencia que ingresan a la Secretaría de Educación, son respondidos oportuna y adecuadamente por medio del Sistema de Información de atención al ciudadano? (Verificar la calidad de las respuestas y el cumplimiento de los plazos de los ejes temáticos. En caso que la SE cuente con el SAC, verificar que los requerimientos cambiaron al estado "Finalizado")</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>		<p>Seguimiento a las planillas de noviembre de 2018: 2018PQR34979 Coral Ruiz Ricardo. Petición de salario para cesantia. Entro el 22 de octubre con respuesta el 227 de octubre 2018PQR34932 Tramite de presataciones: Orteaga Quenan 22 de octubre a prestaciones.</p> <p>M: Se debe seguir revisando que se siguen recibiendo requerimientos importantes en los correos de los funcionarios</p> <p>Se cumple ccon los medios para recibir requerimientos</p> <p>Se verifica en los indicadores y semaforos de respuesta</p>
<p>32. Atender las quejas contra los servidores de la Secretaria a través de la oficina de control interno disciplinario o el superior inmediato del investigado, en caso de no contar con dicha oficina, tomando las acciones a que haya lugar para su tratamiento.</p>	<p>¿Se evidencia que las quejas contra servidores de la SE se atienden por medio de la oficina de control interno disciplinario o en caso de no existir dicha oficina, por parte superiores jerárquicos inmediato del servidor contra el cual va dirigida la queja ? (Ley 734 de 2002 Artículo 67. Ejercicio de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria se ejerce por la Procuraduría General de la Nación; los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura; la Superintendencia de Notariado y Registro; los personeros distritales y municipales; las oficinas de control disciplinario interno establecidas en todas las ramas, órganos y entidades del Estado; y los nominadores y superiores jerárquicos inmediatos, en los casos a los cuales se refiere la presente ley.) (Parágrafo 3°. Donde no se hayan implementado oficinas de control interno disciplinario, el competente será el superior inmediato del investigado y la segunda instancia corresponderá al superior jerárquico de aquél). (Nota. No es indispensable la radicación de dichas quejas en el SAC, no obstante se puede sugerir la creación de un eje tematico para su control y</p>	<p>1</p>		<p>Se han recibido quejas solo de administrativos, directivos o docentes de las IE pero no de la planta de la SED. Se lleva a control interno</p>
<p>33. Definir y actualizar la información de los trámites y las preguntas frecuentes, como medio de orientación al ciudadano</p>	<p>¿Se evidencia que las dependencias de la Secretaría de Educación, participan en la actualización de las preguntas frecuentes? (Validar en el Sistema SAC las preguntas frecuentes y la forma en que las mismas se construyeron, verificando que sean actuales y coherentes con la necesidad de la Secretaría) Verificar última fecha de actualización y compararla con la tendencia de las temáticas definidas.</p>	<p>1</p>		

de orientación al ciudadano.	¿Se evidencia que las dependencias participan en la construcción y actualización de los trámites? (Tomar un trámite que se encuentre en el SAC y validar la trazabilidad del procedimiento para registrarlo en el sistema, comprobando la participación de las áreas y evidenciando los registros)	1		
34. Controlar la correspondencia que ingresa a la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta: a. Radicar las comunicaciones oficiales a las dependencias de acuerdo con los ejes temáticos para facilitar la trazabilidad y seguimiento del documento. Dicha información deberá suministrarse al ciudadano y al responsable de la dependencia de la Secretaría de Educación que efectuará el respectivo trámite. b. Clasificar y entregar la correspondencia por dependencia, dejando evidencia del recibido por parte de las dependencias.	Verificar radicado de comunicaciones oficiales y que el asunto corresponda con los ejes temáticos definidos, al igual que con la información básica del radicado (Las comunicaciones radicadas deben ser identificadas con la siguiente información como mínimo: Numero de caso radicado, fecha de radicación, fecha de vencimiento y responsable del requerimiento)	1		La correspondencia que entra se radica SAC y esta en las planillas del SAAC. La correspondencia que sale se controla en el formato de Envío de correspondencia con un mensajero que entrega en forma interna y externa. Se deja desde este proceso la correspondencia en Pasto.
	Verificar evidencia de recibido de cada una de las comunicaciones objeto de muestreo y tiempos de respuesta acorde al procedimiento	1		
35. Evaluar el grado de satisfacción de los ciudadanos con respecto al servicio prestado por la Secretaría de Educación, con el fin de generar planes de mejoramiento correspondientes.	Verificar decisiones y planes de mejoramiento derivados de los resultados de satisfacción de los ciudadanos	1		<p>Tipología 1. Total de requerimientos se establecieron 3.700 mínimo mensual. Anual 43008</p> <p>Las dependencias de mayor número de quejas y reclamos son Inspección y vigilancia, (80), Recurso humano (83) y Prestaciones sociales (16).</p> <p>La mayoría de quejas presentadas en el año 2018, corresponden a los siguientes conceptos: ausencias, acoso laboral, agilidad en los tramites y firma de actos administrativos. Inconsistencias de nomina, falta de personal de personal adminsitrativo., falta de personal de personal adminsitrativo.</p> <p>Reporte de satisfacción: Encuesta: realizada una vez al año. Se aplica durante el tiempo en que se espera en la sala del SACI, y otra en la WEB. Usuarios en la : físicas: 1780 y en la web: 874 encuestas (Mejoro la participación de usuarios en responder la encuesta entre el 2017 y 2018)</p> <p>Se mantuvieron las preguntas Actitud de trato: entre bueno y excelente 90% Nivel de servicio: entre bueno y excelente 93% Capacidad para darle respuesta a la solicitud: entre bueno y excelente 93% Claridad de la explicación: entre bueno y excelente 88% Tiempo de respuesta: entre bueno y excelente 88% Oportunidad y precisión: entre bueno y excelente 91% Pagina web: entre bueno y excelente 91%</p>
	¿Se evidencia el informe mensual sobre el estado de los requerimientos radicados en el Sistema SAC?	1		

36. Generar y entregar mínimo una vez al mes, los informes sobre el estado de los requerimientos radicados en el sistema de información de Atención al Ciudadano y la información detallada por dependencia de todos los requerimientos asignados, su estado y porcentaje de oportunidad. Como resultado del informe se debe generar los planes de mejoramiento correspondiente en caso de aplicar.	Verificar informe mensual con estado de tramites	1	Indicadores: Ranking: Se mantien diciembre y junio el n°1, 7 meses en nivel 2, nivel 3 2meses y nivel 6 en abril. Informe de gestión de abril de 2018: inicalmente se habia reportado en el ranking en el 2 y despues lo pasaron al 6 en el que solo se habian presentado 2 incumplimientos.
	Revisar planes de mejoramiento si aplican acorde a la oportunidad en la respuesta	1	Calidad en la espuesta: Archivo en excel exportado Reporte del mes: donde se revisan las respuestas con el Contenido salida del SAC II esta más completo. La respuesta de cada requerimiento se hara con aprobacion del lider de cada SAC II Oportunidad en la respuesta: Con el reporte del semaforo

RESULTADOS	#	%
CUMPLIMIENTO	18	100%
NO CUMPLIMIENTO	0	0%
TOTAL	18	100%