



Gobernación
de Nariño

Secretaría
de Educación

1

Boletín Informativo SED

Secretario de Educación: Jairo Hernán
Cadena Ortega.

P.U Gestión Organizacional: Luis Ignacio
Delgado.

Elaborado por ; Álvaro Córdoba – Apoyo
Gestión Organizacional

¿Quiénes somos?

Misión

"Garantizar el derecho fundamental a la educación pública, a través de procesos administrativos, financieros, culturales y pedagógicos que permitan mejorar la cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa en Nariño."

Visión

"Ser reconocida como una entidad líder a nivel nacional en cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa."

Políticas de Calidad

"La política de calidad de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, se fundamenta en la formación permanente de los docentes y del personal administrativo, en la investigación, en la acreditación de las instituciones y, en la implementación de los programas educativos apoyados con tecnología, bajo los principios de calidad humana, transparencia y servicio.

Igualmente se fundamenta en la modernización, promoción y seguimiento del sistema educativo y cultural, en la optimización de la capacidad organizacional, con un criterio ético de mejoramiento continuo

y manejo de la información para la toma de decisiones.

Nuestro compromiso es mejorar la proyección educativa social con equidad, mediante la aplicación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad educativa, garantizando la democracia, la inclusión y la movilidad social, de acuerdo a las necesidades y expectativas de la comunidad y, formación en competencias básicas, laborales y ciudadanas, estimulando la generación y ejecución de proyectos"



YO VOTO POR LA
EDUCACIÓN

¿Y
TÚ?



Objetivos de Calidad

Con el ánimo de asegurarse de medir y controlar el SGC frente al servicio que se presta se han definido los siguientes objetivos de acuerdo con las funciones y niveles pertinentes de operación

Mantener la cobertura educativa del Departamento

Optimizar la eficiencia y la calidad de la educación en Nariño.

Brindar oportunidades educativas de calidad a la totalidad de niños y jóvenes en edad escolar.

Motivar y establecer un compromiso ético con el desarrollo de los procesos educativos.

Reducir la tasa de analfabetismo en un 100% de la población objetivo.

Soportar el proceso educativo con un sistema de información eficiente y confiable.

Garantizar en los establecimientos educativos, la prestación de los servicios docente, administrativo y directivo, cumpliendo los requisitos de la ley general de educación.

Cualificar en forma permanente a los docentes y directivos docentes con metodologías actuales y acordes con los programas que se están desarrollando.



Modernizar e incentivar la innovación de los procesos pedagógicos y administrativos para una mejor prestación del servicio de la SED.



Prestar la asesoría técnica-pedagógica a las solicitudes de las comunidades educativas.



Apoyar la realización de eventos educativos y culturales a nivel departamental.

Generalidades del SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.

¿Qué es Calidad?

“Es un proceso de mejoramiento continuo, en donde todas las áreas de la empresa participan activamente en el desarrollo de productos y servicios, que satisfagan las necesidades del cliente, logrando con ello mayor productividad”

¿Qué es el sistema de Gestión de Calidad?

Es una herramienta de gestión sistemática y transparente encaminada a permitir y facilitar la dirección y la evaluación del desempeño de la entidad, en términos de calidad y satisfacción en la prestación de los servicios en pro de entregar mejores resultados a la comunidad.

¿Cómo se conforma el SGC?

Un SGC está conformado por la estructura organizacional, los procedimientos, los procesos y los recursos que tiene la entidad para administrar la calidad.

Para cumplir estos propósitos, todo el personal de la entidad debe estar involucrado en el Mejoramiento Continuo de la Calidad de los productos, servicios y procesos.



designed by vexels



¿Qué es Satisfacción de Cliente?

Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

¿Para qué Sirve el SGC?

Para conducir a la organización hacia una mejora en el desempeño.

¿Qué es un requisito?

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria

¿Cuántos y cuáles son los requisitos?

Son 5 los requisitos auditables

1. Sistemas de Gestión de la Calidad
2. Responsabilidad de la Dirección
3. Gestión de los Recursos
4. Realización del Producto
5. Medición, Análisis y Mejora

¿Qué tipos de requisitos existen?

Los requisitos del cliente, los normativos y legales, los de la organización y los derivados de razones técnicas o de la práctica común.



- ❖ **CORRECCION:** Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada. Tratamiento de la no conformidad. También se le conoce como acciones inmediatas. Es posible realizar una corrección junto a una acción correctiva, un ejemplo de ello sería una rectificación o una reclasificación.
- ❖ **ACCIÓN PREVENTIVA:** acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- ❖ **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. Además, con ella se previene la repetición del problema. La principal diferencia entre estas dos acciones es que la acción correctiva se adopta para prevenir que se repita el problema, mientras que la preventiva se lleva a cabo para prevenir que ocurra ese problema potencia.
- ❖ **NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito.
- ❖ **REGISTRO:** documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia



La **auditoría** es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto.

¡Resolvamos las siguientes preguntas !

¿Qué es hallazgos de la auditoría?

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

¿Qué es planificación de la calidad?

Es la parte de la gestión de la calidad enfocada al establecimiento de los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para cumplir los objetivos de la calidad.

¿Qué es una organización?

Es el conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones.

¿Qué es gestión?

Son las actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

¿Qué es un proceso?

Es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas en resultado.

¿Qué es la política de la calidad?

Son las directrices y objetivos generales de una organización relativos a la calidad para dirigirla a la mejora continua a través del SGC.



¿Qué es un objetivo de la calidad?

Es algo ambicionado o pretendido, relacionado con la calidad.

¿Para qué se establece la política de la calidad?

Proporciona un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la calidad.

¿Qué es la alta dirección?

Es la persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

¿Cuál es la responsabilidad de la alta dirección?

Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el SGC.

¿Qué es un documento?

Un documento es información y su medio de soporte. El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una combinación de éstos. Con frecuencia, un conjunto de documentos, se denominan "documentación".

¿Cuál es la función de la documentación?

La documentación permite la comunicación del propósito de la organización y la consistencia de la acción.



¿Qué tipos de documentos se utilizan en el SGC?

Política y objetivos de la calidad, manual de la calidad, procedimientos requeridos por la Norma ISO 9001-2008, planes de la calidad, especificaciones, guías, instrucciones de trabajo, procedimientos y registros.

¿Qué es una auditoria del sistema de gestión de la calidad?

Las auditorias son evaluaciones para determinar el grado en que se han alcanzado los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.

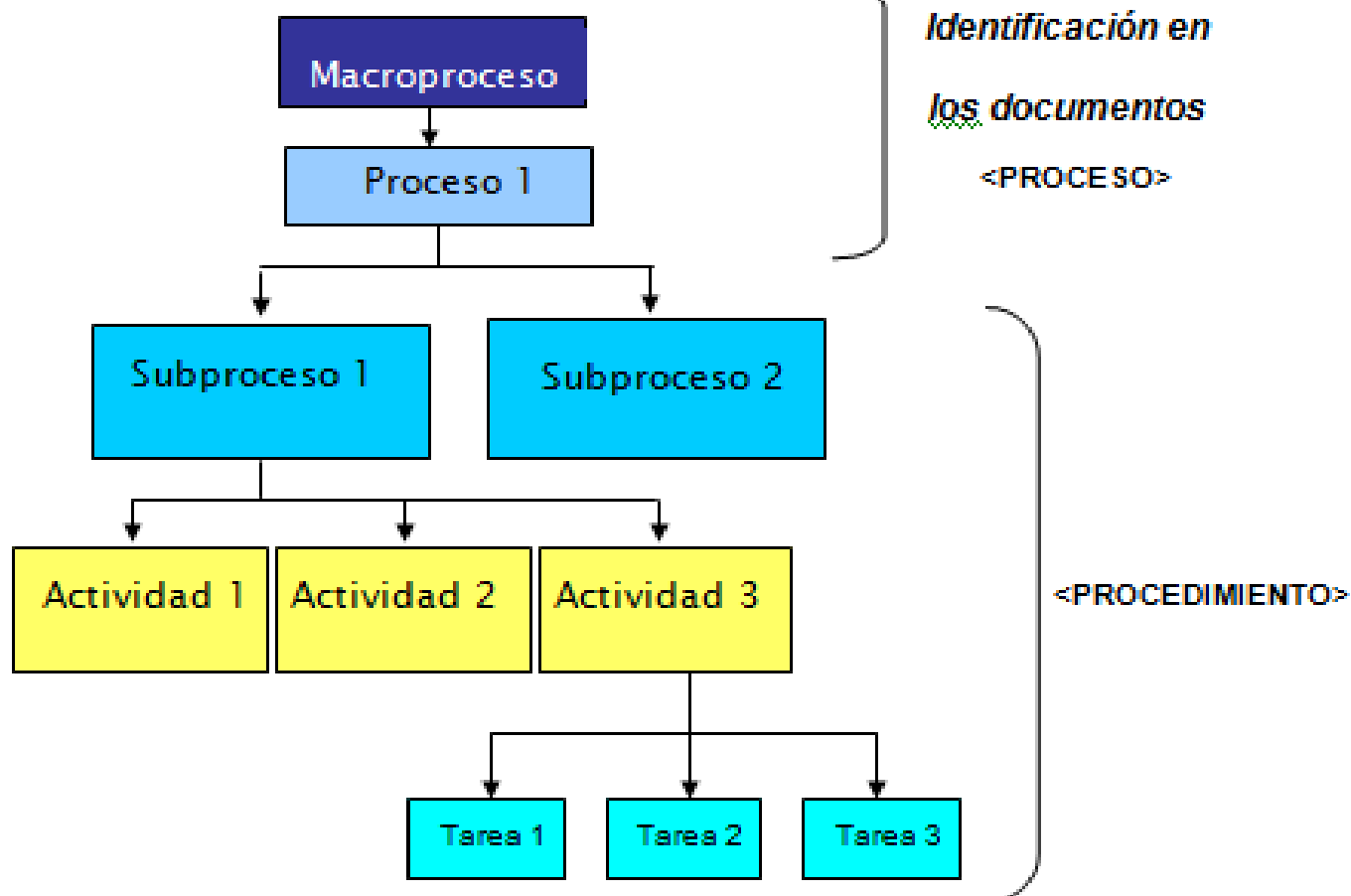
¿Cuáles son las principales acciones de la organización orientadas a la mejora continua?

Análisis y evaluación de la situación existente para identificar áreas para la mejora, establecimiento de los objetivos para la mejora, búsqueda de posibles soluciones para lograr los objetivos, evaluación de soluciones y su selección; implementación de la solución seleccionada; medición, verificación, análisis y evaluación de los resultados de la implementación para determinar que se han alcanzado los objetivos y formalización de los cambios.



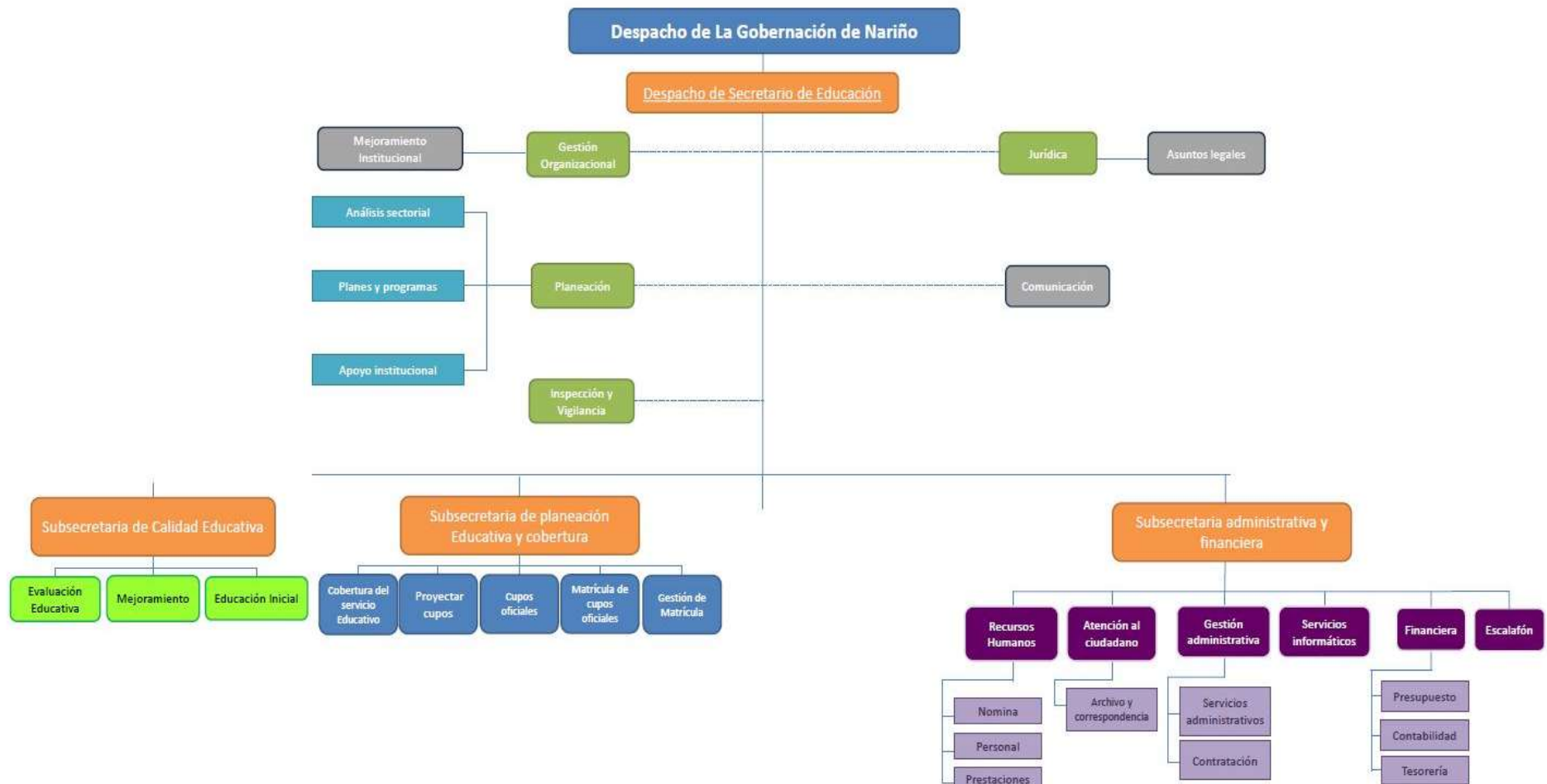
ESTRUCTURA DE LOS PROCESOS

Niveles de Procesos





Organigrama Secretaria de Educación Departamental



Nuestra Misión: Garantizar el derecho fundamental a la educación pública, a través de procesos administrativos, financieros, culturales y pedagógicos que permitan mejorar la cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa en Nariño.
Nuestra Visión: Ser reconocida como una entidad líder a nivel nacional en cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa.

SEDE ADMINISTRATIVA
Gobernación de Nariño - Cra. 42B No 18A - 85 Barrio Pandiaco / Pasto Nariño (Colombia)
Conmutador: (57) 2 7333737 – Código Postal: 520002 / 087
www.sednarino.gov.co - sednarino@narino.gov.co



Oficinas asesoras de despacho

1

Gestión Organizacional.

2

Jurídica.

3

Comunicación.

4

Inspección y vigilancia.



Nuestra Misión: Garantizar el derecho fundamental a la educación pública, a través de procesos administrativos, financieros, culturales y pedagógicos que permitan mejorar la cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa en Nariño.
Nuestra Visión: Ser reconocida como una entidad líder a nivel nacional en cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa.

SEDE ADMINISTRATIVA
Gobernación de Nariño - Cra. 42B No 18A - 85 Barrio Pandiaco / Pasto Nariño (Colombia)
Conmutador: (57) 2 7333737 - Código Postal: 520002 / 087
www.sednarino.gov.co - sednarino@narino.gov.co



Macroprocesos certificados

Cobertura.

Calidad del Servicio Educativo.

Talento Humano.

Atención al Ciudadano.

Despejemos algunas dudas



¿En qué documento se basa el ICONTEC para realizar la auditoría de certificación de los procesos?

En un documento denominado **Especificaciones Técnicas**; donde se establecen las características de los procesos, con inclusión de las disposiciones administrativas aplicables y cuya observancia es obligatoria.

¿Quiénes son los responsables del cumplimiento de las especificaciones técnicas?

Los líderes de cada proceso, para ello deben contar con el apoyo de los funcionarios a su cargo, por lo cual esta responsabilidad es compartida

¿Cómo apporto al cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad SGC?

- Manteniendo los manuales de procesos y procedimientos actualizados
- Identificando y haciendo seguimiento a los indicadores de procesos
- Aplicando el procedimiento para actualización de formatos, procesos y actividades.
- Conociendo la Misión, Visión la Política y objetivos de calidad de la SEDNARIÑO y como desde mi cargo o procesos apporto al cumplimiento de ellas.

5S

Es una práctica de Calidad ideada en Japón referida al “Mantenimiento Integral” de la empresa, no sólo de maquinaria, equipo e infraestructura sino del mantenimiento del entorno de trabajo por parte de todos.

SEIRI

01

Ordenar y clasificar



- Todos los recursos empleados en el proceso deben encontrarse en el lugar asignado.
- **Reducir búsquedas:** organizar los elementos necesarios que no resulten de fácil uso y acceso.
- Ubicar un lugar en cada cosa.
- Identificar las diferentes clases de objetos.
- Designar lugares de almacenaje.

- Consiste en identificar y separar los materiales necesarios de los innecesarios en el lugar de trabajo y desprenderse de estos últimos.
- Identificar de acuerdo de uso.
- Separar lo innecesario, excesivo, adicional.
- Identificar elementos de poca rotación.

SEITON

02

Organizar



SEISO

03



Limpiar

- Desarrollar el hábito de observar y estar siempre pensando en el orden y la limpieza en el área de trabajo.
- Cuando todo está limpio, todo está ordenado se simplifican los procedimientos.
- Mantener manuales en buen estado.
- Pintar de colores claros.
- Mantener limpios y en buen estado los equipos e instalaciones.

SEIKETSU

04



Estandarizar

- El orden y la limpieza de las anteriores fases se deben mantener, para ello hay que crear unos estándares de las acciones a realizar.
- Mantener el orden y limpieza en el ambiente y las personas.
- Desarrollar estándares y procedimientos en todas las tareas y actividades relacionadas.
- Son los trabajadores quienes adelantan programas y diseñan mecanismos que les permitan beneficiarse a sí mismos.

- **Disciplina y buenos hábitos de trabajo:** basados en el respeto a las reglas y a las personas (compañeros de trabajo y clientes).
- Continuidad y seguimiento hasta generar un hábito.
- Conocimiento que no se aplica no sirve.

SHITSUKE

05

Compromiso

