

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
Vigente desde: 2021/05/13			
Pág. 1 de 13			

PROCESO:	GESTIÓN EDUCATIVA	RESPONSABLE:	SECRETARIO(A) DE EDUCACION
OBJETIVO:	GARANTIZAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO EDUCATIVO A LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, CON ALTOS ÍNDICES DE CALIDAD, COBERTURA, PERMANENCIA Y EFICIENCIA; A TRAVÉS DEL USO ADECUADO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, APOYADO POR PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO Y REGIDO POR PRINCIPIOS ÉTICOS, BASADO EN UN SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS Y MEJORAMIENTO CONTINUO.		
ALCANCE:	EL PROCESO INICIA CON LA PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, CONTINÚA CON LA GESTIÓN DE LA COBERTURA, LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA, LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA CON EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, PARA LA OBTENCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.		

PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR
GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA					
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Educación Nacional Instituciones Educativas. Grupo Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad Vigente Planeación Estratégica Proyecto de acto administrativo para ajuste. Indicadores cobertura y permanencia 	P	ESTABLECER LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Acto Administrativo de cobertura educativa. Socialización Acto Administrativo Cronograma de Actividades Plan de Permanencia. Plan de auditoria de matrícula. Actas Comité Cobertura 	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Educación Nacional Instituciones Educativas Comunidad Educativa. Entes de Control. Dirección Calidad Educativa , Administrativa y Financiera; grupo Inspección y Vigilancia
<ul style="list-style-type: none"> Instituciones Educativas Procesos misionales del de la Secretaría de 	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma y procedimientos para el cálculo de la Oferta Educativa 	P	PROYECTAR CUPOS DE MATRÍCULA	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de Matrículas-Incluido Informe de Modelos Flexibles 	<ul style="list-style-type: none"> Instituciones Educativas

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
Vigente desde: 2021/05/13			
Pág. 2 de 13			

PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR
Educación Municipal - SEM	<ul style="list-style-type: none"> • Información de cupos faltantes • Información de alumnos nuevos sin continuidad. • Capacidad instalada por establecimiento educativo • Informes obras infraestructura 			<p>Y Estrategias de atención para atención a los diferentes tipos de población</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información de proyección de cupos consolidada • Información requerida para llevar a cabo la contratación. • Informe insuficiencia 	
<ul style="list-style-type: none"> • Padre de Familia o Acudiente • Instituciones Educativas. • ICBF – DPS • Secretaria de Bienestar Social - Salud 	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de Matrículas • Disponibilidad de cupos para cubrir la oferta educativa • Cupos disponibles alumnos nuevos y antiguos • Listado Alumnos a transferir de entidades de Bienestar Social o Familiar • Novedades de Matrícula • Solicitud de cupo por hermandad. • Plataforma de inscripciones en línea. 	H	SOLICITAR, RESERVAR Y ASIGNAR CUPOS OFICIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Cupos disponibles • Consolidado de reserva de cupos e inscripciones. • Informe de cupos asignados • Cupos faltantes • Informe cupos asignados por hermandad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones Educativas • Entidades de Bienestar Social o Familiar • Comunidad educativa • Entidades Públicas y Privadas

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
Vigente desde: 2021/05/13			
Pág. 3 de 13			

PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR
<ul style="list-style-type: none"> Entidades Públicas y Privadas Padre de Familia o Acudiente Instituciones Educativas 	<ul style="list-style-type: none"> Acto Administrativo de proceso de gestión de cobertura educativa Estadística de cupos asignados Alumnos a registrar en la matrícula por inconsistencias detectadas Reporte de novedad (Cierre fusión o Asociación). 	H	REGISTRAR MATRÍCULA DE CUPOS OFICIALES	<ul style="list-style-type: none"> Registro de matrícula en SIMAT Reporte consolidado de matrícula, estructura Anexo 6A Resolución 166 Información sobre la aplicación de novedad de matrícula por cierre, fusión y asociación de establecimientos. Novedades de Matrícula de alumnos que solicitan traslado a otro establecimiento Alumnos faltantes por matricular 	<ul style="list-style-type: none"> Padre de Familia o Acudiente Instituciones Educativas Entidades Públicas y Privadas
<ul style="list-style-type: none"> SIMAT Instituciones Educativas Ministerio de Educación nacional 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad Listado estudiantes beneficiarios, priorizados Minutas Indicadores Deserción. Plan de desarrollo 	H	IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIAS PERMANENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Implementación Programa Alimentación Escolar Asignación de subsidio de transporte escolar. Entrega de Uniformes Escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes matriculados Instituciones Educativas Oficiales. Instituciones Educativas Oficiales Comunidad Educativa

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
Vigente desde: 2021/05/13			
Pág. 4 de 13			

PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR
<ul style="list-style-type: none"> • Establecimientos Educativos • Entidades Públicas y Privadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Acto Administrativo con lineamientos, directrices, procedimientos y cronograma • Muestra de Establecimientos Educativos para realizar auditoria • Último reporte de matrícula del año lectivo vigente. • Plan de auditoria de matricula 	V	REALIZAR SEGUIMIENTO AI PROCESO DE COBERTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunidades de mejora e Inconsistencias detectadas en auditoría de matrícula • Informe de Auditoría de matricula • Control y seguimiento a población escolar retirada. • Actas de comité cobertura. • Seguimiento Deserción 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas y Privadas (Gobierno Nacional Departamental y Municipal, Ministerio de Educación Nacional, ICBF, ISO, etc.). • Dirección Calidad Educativa , Administrativa y Financiera.
GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA					
<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas y Privadas (Gobierno Nacional Departamental y Municipal, Ministerio de Educación Nacional, ICBF, ISO, etc.) • Establecimientos Educativos • ICSES 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad. • Plan Mejoramiento Institucional PMI • Resultados Pruebas Saber • Evaluación de desempeño • Indicadores Gestión Educativa • Autoevaluación institucional (Guía 34 Y 04 MEN) 	P	PLANEACIÓN CALIDAD EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Apoyo al de Mejoramiento PAM • Plan territorial de formación docente PTFD • Cronograma Evaluación de desempeño docentes • Comités de la Dirección de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones Educativas • Personal docente y directivo docente.
<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas y Privadas (Gobierno Nacional Departamental y Municipal, Ministerio de Educación Nacional, ICBF, ISO, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos y metodología evaluación de desempeño, y autoevaluación institucional • Resultados pruebas SABER • Evaluaciones de desempeño 	H	DESARROLLAR LA GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a Directivos y docentes en Evaluación anual de desempeño • Análisis Resultados pruebas SABER 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas y Privadas (Gobierno Nacional Departamental y Municipal, Ministerio de Educación Nacional, ICBF, ISO, etc.)

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
Vigente desde: 2021/05/13			
Pág. 5 de 13			

PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR
<ul style="list-style-type: none"> • Establecimientos Educativos 	<ul style="list-style-type: none"> de docentes y directivos docentes • Autoevaluación institucional EE oficiales • Autoevaluación EE Privados plataforma EVI 			<ul style="list-style-type: none"> • Informe consolidado de evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes • Consolidado Territorial autoevaluación institucional y PMI • Caracterización de la entidad territorial • Revisión autoevaluación colegios privados plataforma EVI 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimientos Educativos • Comunidad Educativa
<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas y Privadas (Gobierno Nacional Departamental y Municipal, Ministerio de Educación Nacional, ICBF, ISO, etc.) • Establecimientos Educativos 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de asesoría y revisión del componente pedagógico • Proyectos Educativos Institucionales (PEI) (manual de convivencia, SIEPE, proyectos pedagógicos transversales, plan de estudios, proyectos de articulación) • Propuestas de formación Docente • Perfil y caracterización del sector educativo • Plan de Apoyo al Mejoramiento (PAM). • Plan Territorial de formación docente 	H	GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnico pedagógica y acompañamiento a la gestión escolar • Concepto técnico del PEI • Cuadro reporte de situaciones ley 1620 de 2013. • Informes 1620/2013 Convivencia Escolarccu • Informe Gobierno Escolar • Informe Política Ambiental • Actas comités y mesas • Seguimiento al PAM • Seguimiento plan territorial formación docente • Seguimiento al programa de articulación 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas y Privadas (Gobierno Nacional Departamental y Municipal, Ministerio de Educación Nacional, ICBF, ISO, etc.) • Establecimientos Educativos • SENA • Inspección y vigilancia

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
Vigente desde: 2021/05/13			
Pág. 6 de 13			

PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR
	<ul style="list-style-type: none"> Convenio articulación SENA, Plan Operativo Anual (POA) 				
GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS E INSTITUTOS PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO OFICIALES Y PRIVADOS.					
<ul style="list-style-type: none"> Entidades Públicas y Privadas (Gobierno Nacional Departamental y Municipal, Ministerio de Educación Nacional, ISO, etc.) Establecimientos Educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad y directrices de orden nacional y municipal. Plan de Desarrollo municipal Solicitudes, Peticiones, quejas de la comunidad en general. Informe plan operativo anual de inspección y vigilancia del año anterior. Caracterización del sector educativo. Concepto técnico reconocimiento de avances del PEI. 	P	ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA CONTROL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS E INSTITUTOS PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO OFICIALES Y PRIVADOS	<ul style="list-style-type: none"> Plan operativo anual de inspección, vigilancia y control (POAIV) Publicación en la página WEB. Oficio remitatorio al Ministerio de Educación Nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Públicas y Privadas (Gobierno Nacional y Municipal, Ministerio de Educación Nacional, ISO, etc.) Establecimientos Educativos Procesos Estratégicos y Misionales de la Secretaría de Educación Municipal.
<ul style="list-style-type: none"> Entidades Públicas y Privadas (Gobierno Nacional y Municipal, Ministerio de Educación Nacional, ISO, etc.) Establecimientos Educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan operativo anual de inspección, vigilancia y control (POAIV) Información del EE legalizado para el control. informe de novedades tramitadas. Atención de PQRS. 	H	REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS E INSTITUTOS PARA EL TRABAJO Y EL	<ul style="list-style-type: none"> Acta de visita. Acto administrativo. Informe de novedad (cierres, fusión o asociación y otros) Respuestas a PQRS. 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Públicas y Privadas (Gobierno Nacional y Municipal, Ministerio de Educación Nacional, ICBF, ISO, etc.) Establecimientos Educativos Procesos Estratégicos y Misionales de la Secretaría

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
Vigente desde: 2021/05/13			
Pág. 7 de 13			

PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR
<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Educativa 	<ul style="list-style-type: none"> Memorando comisión. 		DESARROLLO HUMANO OFICIALES Y PRIVADOS		<ul style="list-style-type: none"> de Educación Municipal. Comunidad Educativa
<ul style="list-style-type: none"> Establecimientos educativos e institutos para el trabajo y el desarrollo humano privados 	<ul style="list-style-type: none"> Atención de PQRS. Memorando de comisión. Revisión archivo documental. Solicitud de licencia de funcionamiento para establecimiento privado de educación preescolar, básica y media. 	H	REALIZAR LA LEGALIZACIÓN Y NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y DE INSTITUTOS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO OFICIALES Y PRIVADOS	<ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo Respuesta PQRS Instrumento o Acta. Revisión de solicitud de licencia de funcionamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Públicas y Privadas (Gobierno Municipal, Ministerio de Educación Nacional, ICBF, ISO, Entes de control, etc.) Establecimientos Educativos Procesos Estratégicos y Misionales de la Secretaría de Educación Municipal. Comunidad Educativa
RESUMEN DE ACTIVIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Gestión Educativa 	<ul style="list-style-type: none"> Evidencias del desarrollo de las actividades de Gestión Educativa (Cobertura, Calidad e Inspección y Vigilancia) 	V A	REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> Informes de seguimiento del proceso Indicadores de Gestión Control del Servicio No Conforme Mapas de riesgos actualizados 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos Estratégicos

RECURSOS		
Tecnología, infraestructura, equipos	Humanos	Financieros

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
Vigente desde: 2021/05/13			
Pág. 8 de 13			

RECURSOS		
Tecnología, infraestructura, equipos	Humanos	Financieros
<ul style="list-style-type: none"> • Software básico (Microsoft Office) para la operación del proceso • Área física con las condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades. • Condiciones ergonómicas para el trabajo del personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de planta asignado a la dependencia responsable del proceso, según el decreto de planta de personal vigente. • Contratistas de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, según la necesidad de la administración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto para la operación del proceso

NORMATIVIDAD Y/O REQUISITOS QUE APLICAN PARA EL PROCESO			
Requisitos MIPG	ISO 9001:2015	ISO 1401:2015	ISO 45001:2018
2ª dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación 3ª dimensión: Gestión con valores para resultados 6ª Gestión del conocimiento y la Innovación	Capítulo 4. Contexto de la Organización. Capítulo 5. Liderazgo. Capítulo 8. Operación Capítulo 9. Evaluación del Desempeño Capítulo 10. Mejora	Capítulo 4. Contexto de la Organización. Capítulo 5. Liderazgo. Capítulo 8. Operación Capítulo 9. Evaluación del Desempeño Capítulo 10. Mejora	Capítulo 4. Contexto de la Organización. Capítulo 5. Liderazgo. Capítulo 8. Operación Capítulo 9. Evaluación del Desempeño Capítulo 10. Mejora
Requisitos del cliente		Requisitos legales y reglamentarios	
<ul style="list-style-type: none"> • Pertinente • Viable • Oportuno • Claro • Legal • Idóneo 	<ul style="list-style-type: none"> • Completo • Útil • Cumple requisitos <i>Ver identificación de grupos de valor (clientes y partes interesadas) y sus necesidades</i>	<i>Ver Normograma del Proceso</i>	

PUNTOS DE CONTROL	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
Vigente desde: 2021/05/13			
Pág. 9 de 13			

PUNTOS DE CONTROL	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> • Auditorías Internas Integradas • Autoevaluación del Proceso 	<p>ESTABLECER LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Ente Territorial debe garantizar la divulgación de lo definido en el acto administrativo generado durante este proceso para lo cual debe apoyarse en el eslabón referente a Talento Humano de su cadena de valor. • El Comité Cobertura al asumir el modelo de la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo debe comprometerse y comprometer a las jerarquías involucradas en la realización de las tareas del proceso. <p>PROYECTAR CUPOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Secretaría de Educación para realizar procesos de contratación del servicio educativo debe ceñirse a lo definido en el decreto 1851 de 2015; o su norma vigente. • La infraestructura de los Establecimientos Educativos debe estar en las condiciones requeridas para la prestación del servicio educativo, al inicio del calendario escolar de siguiente año. En consecuencia si a la fecha no se han ejecutado contratos de obras mayores, no es factible considerarlos como fuente de nuevos cupos. <p>SOLICITAR, RESERVAR Y ASIGNAR CUPOS OFICIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Establecimientos Educativos deben gestionar la reserva de cupo a estudiantes antiguos dado que la Secretaría de Educación la define como obligatoria. • El procedimiento de reservar cupos para alumnos antiguos debe apoyar la estrategia de permanencia en el Sistema Educativo, facilitando la movilidad de los niños entre entes territoriales sin que dejen de pertenecer al Sistema Educativo Oficial. • Las Secretarías como parte de su política de ampliación de cobertura deben procurar que la continuidad de los niños de Bienestar Social o Familiar se dé en un Establecimiento Educativo Oficial de su jurisdicción para lo cual debe facilitar el acceso de estos niños, 	<p>Ver Mapa de Riesgos del Proceso</p>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
		Vigente desde: 2021/05/13	
		Pág. 10 de 13	

PUNTOS DE CONTROL	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO
	<p>acorde a la resolución 7797 de 2015; viabilizando negociaciones con estos entes y logrando acuerdos para que el proceso de aprendizaje del niño se de en un establecimiento educativo oficial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los acudientes deben utilizar el mecanismo elegido por la secretaria de educación municipal para el proceso de inscripción de alumnos nuevos y traslados nuevos seleccionando el Establecimiento Educativo escogido como alternativa para el ingreso del niño y entregarlo en el mismo. • Los Establecimientos Educativos deben ser partícipes del proceso de inscripción y facilitar el acceso a los estudiantes permitiéndoles inscribirse en su Establecimiento Educativo o cualquier otro. • La asignación de cupos debe hacerse en el siguiente orden: <ol style="list-style-type: none"> 1. A grupos de población especial definidos por la secretaria, como por ejemplo los discapacitados, talentos excepcionales, víctimas del conflicto armado, vulnerables, estudiantes que tengan hermanos en el establecimiento educativo y los de niños y niñas que se encuentren estudiando en Instituciones de Bienestar Social o Familiar. 2. Asignación de traslados. 3. Asignación alumnos nuevos. <p>REGISTRAR MATRÍCULA DE CUPOS OFICIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Secretaría de Educación debe orientar al padre de familia o acudiente en caso de que no sea factible registrar al alumno nuevo o de traslado en el Establecimiento Educativo solicitado. • Las actualizaciones de las Novedades de Matrícula deben ser registradas permanentemente y no al final del proceso lectivo para evitar imprecisiones en los reportes periódicos de información. <p>SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE MATRÍCULA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los auditores deben revisar que se cumplan las políticas establecidas en cada uno de los procesos de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo que se van a auditar. ▪ Las inconsistencias encontradas durante la auditoría a los procesos de Gestión de Cobertura del Servicio Educativo en los Establecimientos Educativos deben ser aclarada por el responsable de reportar la información ante el ente al cual se reporta la información. ▪ Al finalizar la Auditoría a los procesos de Gestión de Cobertura del Servicio Educativo, la información en el Sistema de Matrícula debe concordar con la realidad de los alumnos que 	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
Vigente desde: 2021/05/13			
Pág. 11 de 13			

PUNTOS DE CONTROL	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO
	<p>están asistiendo a los Establecimientos Educativos.</p> <p>GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los Establecimientos deben realizar una autoevaluación a cuatro años con seguimiento anual de su gestión, contemplando los componentes: directivo, académico, comunitario y administrativo. <p>GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la formulación de los planes de acompañamiento generados en el proceso, “Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos”, se deben tener en cuenta la información contenida en : a) El plan de acción ; b) El Plan de Apoyo al Mejoramiento; c) El Plan Territorial de Formación Docente formulado en la actividad, “Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento” • La Secretaría debe definir programas de formación en educación que correspondan a un campo de acción cuya disciplina base sea la pedagogía, por cuanto ésta constituye un ámbito de reflexión a partir del cual se genera conocimiento propio y se articula interdisciplinariamente con otros saberes para explicar, comprender y resolver los problemas educativos y para orientar los procesos dirigidos a la formación integral del ser humano en su contexto. 	

DOCUMENTOS	REGISTROS
<p>CARACTERIZACION CAR-GED-001</p> <p>MANUALES MAN-GED-01 GESTION DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO MAN-GED-02 GESTION DE LA COBERTURA DEL</p>	<p>FORMATOS FOR-01-PRO-GED-01 CONTROL Y SEGUIMIENTO A POBLACION ESCOLAR RETIRADA FOR-02-PRO-GED-01 INFORME DE AUDITORIA DE MATRICULA FOR-03-PRO-GED-01 ASISTENCIA A EVENTOS EXTERNOS FOR-04-PRO-GED-01 LISTA DE VERIFICACION PARA MATRICULA FOR-05-PRO-GED-01 OPORTUNIDADES DE MEJORA E INCONSISTENCIAS</p>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
Vigente desde: 2021/05/13			
Pág. 12 de 13			

DOCUMENTOS	REGISTROS
SERVICIO EDUCATIVO	DETECTADAS FOR-06-PRO-GED-01 PLAN DE AUDITORIA DE MATRICULA FOR-07-PRO-GED-01 ASPECTOS A MEJORAR IDENTIFICADOS EN LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL DERIVADOS DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL AÑO FOR-08-PRO-GED- 01 REGISTRO DE ENTREGA DE LINEAMIENTOS FOR-09-PRO-GED-01 NOVEDADES SIMAT FOR-10-PRO-GED-REGISTRO USUARIOS SERVICIO EDUCATIVO FOR-11-PRO-GED-01 FORMATO ASIGNACION DE CUPO PARA HERMANOS FOR-12-PRO-GED-01 FORMATO REGISTRO PEI

PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (VER MATRIZ DE INDICADORES)		
Código	Nombre del Indicador	Tipo
IND-GED-01	NUMERO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y PLANES DE MEJORAMIENTO	PRODUCTO
IND-GED-02	CUMPLIMIENTO DE LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE FORMACIÓN DOCENTE Y DIRECTIVOS DOCENTES EN LOS EE OFICIALES.	PRODUCTO
IND-GED-03	TASA COBERTURA NETA GLOBAL	RESULTADO
IND-GED-04	TASA COBERTURA BRUTA GLOBAL	RESULTADO
IND-GED-05	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO POAIV	
IND-GED-06	PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE NOVEDADES TRAMITADAS	PRODUCTO

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Descripción del cambio	Versión
2014/12/09	Edición inicial del documento	01

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GED-001	
	PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA	Versión: 06	
Vigente desde: 2021/05/13			
Pág. 13 de 13			

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Descripción del cambio	Versión
2018/03/26	Ajustes en el documento, teniendo en cuenta la actualización del Modelo de Operación por Procesos. Se incluyó en la caracterización la identificación del ciclo PHVA, los requisitos de las normas ISO 14001 y 18001, así como los parámetros de seguimiento y medición.	02
2018/11/26	Se Ajustaron los nuevos indicadores, la documentación actualizada y se modificó el objetivo del proceso	03
2019/04/23	Actualización del documento teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional adoptada mediante Decreto 1000-004 de enero de 2019 y el nuevo Modelo de Operación por Procesos, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 26 de febrero de 2019, así como los ajustes propios del proceso.	04
2019/10/30	Actualización del documento	05
13/05/2021	Actualización del documento, Inclusión actividades Inspección y Vigilancia, ajuste entradas y salidas	06