CARACTERIZACION DEL PROCESO : SERVICIO PUBLICO EDUCATIVO **CODIGO: CICI**

OBJETIVO: Garantizar el acceso y permanencia de los niños, niñas, jovenes y adultos a una educación pertinente y con calidad, a traves de la implementación y mejora continua de procesos, aplicación de politicas, programas y proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo Distrital.

ALCANCE: El proceso cubre todas las actividades de Cobertura, Calidad y eficiencia interna .

PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
ºMEN	ºPlan de desarrollo Educativo Nacional	P	ºIdentificar y recopilar la información necesaria para el análisis de la información estratégica del sector ºRealizar una matriz DOFA con los aspectos identificados y que incluya todos los ejes de la política educativa	ºDiagnostico estrategico del sector	ºComunidad educativa ºOficinas SED
ºAlcaldia	ºPlan de desarrollo territorial		ºComplementar el diagnóstico definiendo áreas prioritarias de desarrollo, áreas geográficas y grupos sociales con prioridad para intervenir	ºBoletin estadistico	
			ºRevisar y verificar el diagnóstico estratégico del sector		
ºOficinas SED	ºPlan de desarrollo educativo anterior		ºRealizar el analisis y la definicion de las estrategias del sector	ºPlan de desarrollo educativo vigente	
			ºSeleccionar los escenarios deseados para el desarrollo del componente estratégico		
	ºPlan de calidad educativa		ºDefinir la inversión necesaria para cubrir todos los programas y proyectos de la Secretaría de Educación	ºPlan de inversiones	
º MEN	º Normatividad y documentos oficiales de matrícula		º Definir y organizar de manera estructurada y estándar los procesos de Gestión de Cobertura, cronograma y sus procedimientos	º Cronograma de actividades lineamientos, procedimientos y	º Establecimientos educativos
	º Validacion de informacion reportada anexos resolucion 168		º Registrar las etapas de los procesos de Cobertura en el Sistema	º Aprobacion de la oferta educativa	º Oficinas SED
º Alcaldia			º Planear jornadas de información, socialización y capacitación de los procesos de Cobertura a las partes interesadas º Planear jornadas de información, socialización y capacitación de los procesos de Cobertura a las partes interesadas		
ºPlaneacion educativa	ºPlan de desarrollo educativo		º Analizar la viabilidad de las iniciativas de programas y proyectos º Ingresar la información en el módulo de preparación MGA	º Programas y proyectos	º Banco de Proyectos º Comunidad Educativa
ºOficinas SED	ºPlan de inversiones		º Analizar relación beneficio costo e identificar ajustes requeridos según el caso	º Ficha de estadisticas basicas de inversion EBI	º Planeacion distrital
			º Definir las actividades, el cronograma, el plan de calidad, el plan de riesgos, y la estructura organizacional del proyecto		
			º Registrar el proyecto en el Banco Regional de Proyectos con la ficha de estadísticas básica de inversión EBI generada		
			º Planear jornadas de información, socialización y capacitación de los procesos de Cobertura a las partes interesadas		
COPIA CONTROLADA			º Generar el acta de inicio de proyecto		

CARACTERIZACION DEL PROCESO : SERVICIO PUBLICO EDUCATIVO				CODIGO: CICI	
			º Realizar cierre administrativo y contractual del proyecto generando acta de cierre		
º Establecimoentos Educativos º Oficinas SED	º Reportes diligenciados de proyección de cupos º Constancia oficio del certificado de calidad º Cupos faltantes de traslado º Formularios de prematricula y traslado diligenciados		º Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos basicos º Consolidar proyección de cupos º Identificar estrategias de acceso y permanencia º Solicitar reserva (prematrícula) y reservar cupos para alumnos antiguos º Gestionar traslados º Asignar cupos a niños procedentes de entidades de Bienestar familiar º Inscribir alumnos nuevos º Asignar cupos	º Información de proyección de cupos consolidada º Aprobacion de la oferta educativa º Estrategias aprobadas º Información de alumnos trasladados y transferidos º Cupos disponibles º Comunicado de asignación de cupo al alumno	º MEN º Oficinas SED º Comunidad educativa
º ICFES º MEN ºEstablecimientos Educativos º Oficinas SED	º Lineamientos y metodología para la incorporación de competencias básicas º Cuadernillos de pruebas SABER diligenciados º Oficio de retroalimentación para mejorar falencias detectadas º PEI para revision º Solicitud de ajustes al PEI º Autoevaluación º Propuestas de formación		º Garantizar el operativo de la aplicación de las pruebas SABER en instituciones oficiales y no oficiales º Establecer y aplicar el proceso para la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes en instituciones oficiales y no oficiales º Gestionar la aplicación de la autoevaluación institucional en instituciones oficiales y no oficiales º Promover el uso de resultados para la planeación del mejoramiento en instituciones oficiales y no oficiales º Gestión del PEI en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales º Apoyar la ejecución de los planes de mejoramiento de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales º Ejecutar planes de formación y capacitación de docentes y directivos docentes en EE oficiales º Orientación de estrategias pedagogicas para implementar ejes transversales º Promover la articulación de los niveles educativos	º Resultados de las pruebas SABER º Oficio por cuadernillos faltantes e inconsistencias º Oficio de llamado de atención por incumplir convocatorias º Plan de calidad educativa º Oficio con concepto tecnico del PEI º Informe final del PMI º Plan territorial de formación docente	º ICFES º MEN ºEstablecimientos Educativos º Oficinas SED
º MEN º Alcaldia	º Normatividad, políticas y lineamientos definidos por el MEN º Plantas de cargos de personal docente, directivo docente administrativo de los EE		º Gestionar el uso de medios educativos º Fortalecimiento de experiencias significativas º Recopilar información y definir que planta de personal se va a proyectar º Definir o modificar la planta de personal	º Planta de personal proyectada y consolidada º Listado de vacantes por cubrir	º Comunidad Educativa º Alcaldia
º Establecimientos Educativos º Comunidad Educativa º Entes de control	º Formato unico de solicitud de novedades º Viabilizacion de la planta por parte del MEN º Listado de personal disponible para traslados		º Controlar la planta de personal º Administrar las novedades de planta de personal º Concursos docentes	º Informe de novedades tramitadas º Planta de personal docente y administrativo aprobada º Cargos docentes a proveer	

COPIA CONTROLADA

CARACTERIZACION DEL PROCESO : SERVICIO PUBLICO EDUCATIVO					CODIGO: CICI
º Oficinas SED º Fiduciaria º Entidades bancarias º Entidades de seguridad social y	º Resultados de pruebas º Cargos administrativos a proveer º Hojas de vida º Necesidad de capacitación en auditoría º Plan anual de capacitación en control interno º Normatividad y lineamientos de escalafón docente º Resultados de evaluacion del desempeño de docentes y directivos docentes º Expediente con resolución de pago	H	º Concursos administrativos º Selección de personal º Nombramiento de personal º Inducción de personal º Evaluación del desempeño º Capacitación y bienestar º Inscripción, actualización y ascenso en escalafón docente º Generación de certificados	º Resultados de pruebas y entrevistas º Comunicación de nombramiento º Listado de personal nombrado º Reporte de evaluación del º Reporte de fortalezas y debilidades Rechazo de solicitudes e insubsistencias en inscripción ºResolución de inscripción, actualización o ascenso en el º Resolución de pago firmada	º Comunidad Educativa º Oficinas SED º Fiduciaria º Fondo nacional del ahorro
º Establecimiento Educativo º Entes de control º MEN º Alcaldia º Oficinas SED º Comunidad	º Solicitudes de PQRS º Recibir correspondencia º Encuesta de satisfaccion en la atencion y solucion de PQRS, reporte de atencion al ciudadano		º Atender al ciudadano y recibir las solicitudes y requerimientos º Identificar el tratamiento de la queja y enviarla a la of correspondiente º Dar respuesta a las solicitudes º Realizar seguimiento a los requerimientos de la dependencia º Recibir y distribuir entre las of de la SED la correspondencia º Recibir delas Of de la Sed la correspondencia y enviarla a quien corresponda º Consolidar la información recibida y generar estadísticas	º Respuesta de PQRS º Carta u oficio de respuesta de correspondencia º Reporte de satisfaccion del cliente, diagnostico de oportunidades de mejora	º Establecimiento Educativo º Entes de control º MEN º Alcaldia º Oficinas SED º Comunidad
º Establecimientos Educativos º Alcaldia º Oficinas SED º MEN º Proveedor	º Información proyectada de necesidades de bienes y servicios º Requisición de compras º Manual de contratación e interventoria º Contrato o convenio leglizado		º Elaborar y hacer seguimiento al plan de compras º Manejar requisiciones º Administrar etapa precontractual º Administrar etapa contractual º Realizar seguimiento y administrar convenios y contratos º Liquidar convenios y contratos º Evaluar y realizar seguimiento a proveedores	º Cronograma elaboración de plan de compras º Solicitud de CDP º Solicitud de RP º Contrato o convenio suscrito º Informe de seguimiento de interventoria	º Establecimientos Educativos º Alcaldia º Oficinas SED º Proveedor
º Oficinas SED º Ministerio de hacienda	º Plan de desarrollo educativo º Plan operativo anual de inversión		º Elaboración del presupuesto º Ejecutar presupuesto	º Presupuesto aprobado º CDP aprobados	º Alcaldia º Oficinas Sed

COPIA CONTROLADA

CARACTERIZACION DEL PROCESO : SERVICIO PUBLICO EDUCATIVO			CODIGO: CICI		
º MEN	º Solicitudes de CDP º Solicitud de informes		º Realizar seguimiento del presupuesto	º Compromisos de pago º Informe de seguimiento al presupuesto	
º Oficinas SED º Comunidad Educativa º Despacho secretaría º Despacho alcaldía	º Queja o denuncia º Derechos de petición		º Hacer investigación del proceso y emitir fallo º Atender peticiones º Conciliaciones extrajudiciales º Tramitar acciones judiciales º Revisar actos administrativos º Analizar y expedir conceptos u orientaciones de tipo jurídico	º Actos administrativos º Respuestas a peticiones	º Oficinas SED º Despacho secretaría º Despacho alcaldía
º Oficinas SED	º Reporte de fortalezas y debilidades º Reporte de auditorías internas º Registro de seguimiento a la acción correctiva y preventiva º Boletin estadístico º Plan indicativo		º Seleccionar los documentos y la información que son insumo para la revisión º Analizar resultados de auditoria º Analizar manejo y estado de acciones correctivas y preventivas º Revisión del avance de programas y proyectos y seguimiento al plan indicativo º Revisión y seguimiento del tablero de indicadores	º Informe del SGC º Solicitudes de cambio º Informe de seguimiento al plan indicativo º Informe de gestión de la secretaría º Informe de seguimiento al tablero de indicadores	º Comunidad Educativa º Oficinas SED
º Establecimientos Educativos º Oficinas SED	º Documentos y registros generados en el proceso º Definición de lineamientos, procedimientos y cronograma		º Consolidar información del proceso de cobertura º Realizar auditoría de matrícula	º Informe de auditoría º Documentos y registros generados en el proceso	º Oficinas SED
º Comunidad Educativa	º Atención de PQRS		º Revisar la normatividad y analizar la incidencia del plan de desarrollo educativo en la gestión de inspección y vigilancia	º POAIV	º Comunidad Educativa
QUIEN SUMINISTRA	**ENTRADAS**		**ACTIVIDADES**	**SALIDAS**	**QUIEN RECIBE**
º Oficinas SED	º Plan de desarrollo Educativo	V	º Organizar las actividades de control para los EE	º Informe de evaluacion para toma de decisiones	º Entes de control
º Establecimientos educativos	º Plan de calidad Educativa		º Realizar visita en campo y levantar el acta correspondiente	º Reglamento territorial	º Alcaldia
º Alcaldia	º Entrega de documentación requerida a la SE para crear EE		º Realizar el proceso de evaluación para el control de los EE	º Entrega de información requerida para crear un EE	º MEN
	º Proyecto de acto administrativo para ajuste		Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial a los EE	º Proyecto de acto administrativo ajustado	º Establecimientos educativos
º Oficinas SED	º Necesidades de capacitación en control interno		º Desarrollo y mantenimiento de la cultura del autocontrol	º Plan anual de capacitación en control interno	º Oficinas SED
COPIA CONTROLADA º Establecimientos educativos	º Lineamientos para autoevaluación del control		º Autoevaluación de control	º Autoevaluaciones para diligenciar	º Establecimientos educativos

CARACTERIZACION DEL PROCESO : SERVICIO PUBLICO EDUCATIVO					CODIGO: CICI
º Organismos de control º Control interno alcaldia	º Registro de seguimiento a la acción correctiva y preventiva		º Seguimiento a planes de mejoramiento institucional º Administración de requerimientos de entes externos de control	º Informe de seguimiento al mejoramiento institucional	º Organismos de control º Control interno alcaldia
º Oficinas SED	º Informe de seguimiento del SGC º Quejas generadas al interior de la SE		º Auditorias internas de calidad º Control de producto no conforme	º Reporte de auditorias internas º Producto conforme	º Oficinas SED
º Oficinas SED	º Problemas detectados º Reporte de atención al ciudadano	A	º Acciones correctivas º Acciones preventivas	º Acción corregida º Registro de seguimiento de acciones correctivas y preventivas	º Oficinas SED

DOCUMENTOS ASOCIADOS	REGISTROS
Ver Tablas de Retenciòn Documental TRD	Ver Tablas de Retenciòn Documental TRD

RECURSOS	
Humanos	Profesionales , tecnicos y asistencial según el perfil estipulados en el manual de funciones
Fisicos	Archivadores, escritorios, sillas, papeleria, tinta, elementos de oficina
Infraestructura	Estaciones de trabajo con adecuadas condiciones de ventilación e iluminación para trabajo individual y en equipo

REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS NTCGP 1000:2009 - ISO 9001:2008
Ver Normograma de Educaciòn	4.1, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 5.2, 5.3, 5.4.1, 5.5.3, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 8.2.1, 8.2.3,8.3, 8.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3

PARAMETROS DE CONTROL

Indicador	Formula	Meta	Frecuencia
Mantenimiento de la Cobertura Educativa Distrita	No. De Estudiantes matriculados en IED	182.000	Semestral
Incremento de la Cobertura Educativa Distrital	No. De cupos nuevos para estudiantes del Distrito de Barranquilla	25.000	Semestral
Alimentación Escolar	No. De Meriendas escolares suministradas a	70.000	Semestral
Construcción de Nuevos IED	No. De IED construidos	10	Semestral
Tasa de Deserción	No. De Estudiantes que desertan del Sistema / Total estudiantes matriculados	3%	Semestral
Instituciones Educativas Distritales en categoría inferior y muy inferior de las pruebas SABER	No. De IED en categorías inferior y muy inferior en las pruebas SABER	8	Semestral
Capacitación Docente	No. De Docentes y Directivos docentes en proceso de formación.	6200	Semestral

COPIA CONTROLADA

CARACTERIZACION DEL PROCESO : SERVICIO PUBLICO EDUCATIVO			CODIGO: CICI		
IDENTIFICACION DE RIESGOS			CONTROL DE CAMBIOS		
RIESGOS	CONTROLES		FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO
Falta oportuna en la atención de peticiones quejas y reclamos	Sistema de atención al ciudadano SAC Aplicativo que permite mediante alarmas controlar las fechas las fechas limites para las respuestas a los usuarios. Manual de tramites		31708/12	3.0	Nueva versión
Inconsistencia del reporte de matrícula de estudiantes en el sistema.	Verificación física de estudiantes en las aulas de clases Certificación de Matrícula.				

COPIA CONTROLADA