

Gobernación

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO

Código: CA-M3-P1

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página: 1 de 10

	1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO
 Código y Nombre del Macroproceso: M3 Gestionar el Desarrollo Social 	2. Código y Nombre del Proceso: M3P1 Gestionar el Servicio Educativo
3. Tipo de proceso: Misional	Líder Proceso Nivel Directivo: Subsecretario de Cobertura Educativa Líder de Carrera Administrativa: Profesional Especializado

- 5. Objetivo del Proceso: Gestionar la prestación del servicio educativo con cobertura y calidad a través de la identificación y ejecución de estrategias, planes, programas y proyectos, y el seguimiento y control a la prestación del servicio de tal forma que se garantice el pleno derecho a la educación a la población del Valle del Cauca
- 6. Alcance del proceso: Inicia con la Planeación de la prestación del servicio, identificación de necesidades, recursos, priorización de planes, programas y proyectos y finaliza con el control, seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión y de la prestación del servicio.
- 7. Organismos (Dependencias de la Gobernación que participan del proceso): Nivel central, Grupos de apoyo a la gestión educativa municipal, instituciones educativas

8. Políticas de Operación:

- La ejecución de las actividades del proceso, se realizarán de acuerdo con los lineamientos establecidos por el modelo de gestión del Ministerio de Educación Nacional, el Sistema Integrado de Gestión de la gobernación, la normatividad vigente y MIPG.
- La evaluación del proceso se realiza de acuerdo con lo establecido en los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y los de evaluación del SIG.

Fuentes de entrada	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes (Receptores de las salidas)
Republica • Asamblea Departamental • Ministerio de Educación Nacional • Proceso M1P1 de	 Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipales Normatividad aplicable al proceso Políticas sociales 	Elaborar y analizar la caracterización y perfil del sector educativo Belaborar el Plan de apoyo al mejoramiento educativo Identificar las necesidades de recursos	 Actos administrativos Plan de cobertura y permanencia Programas y proyectos formulados Mapa de riesgos Caracterización y perfil 	humanoProceso M9P2 adquiri bienes y serviciosM10-P1 Gestión y



Gobernación

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO

A DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL DINA (Etchos: Diamon

Código: CA-M3-P1

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página: 2 de 10

Fuentes de entrada	Entradas	ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Plan Actividades	Salidas	Clientes (Receptores de las salidas)
planificación estratégica • Entidades gubernamentales del orden nacional, departamental y municipales • Sociedad civil organizada. • Área Administrativa de la SED. • Proceso M4P1 Orientación y Atención al Ciudadano.	educativo Especificaciones técnicas para cobertura y calidad Plan Anticorrupción Informe Financiero sobre los fondos	programas y proyectos. 6. Elaborar el Plan Operativo de Inspección y Vigilancia. POAIV. 7. Elaborar y/o ajustar el Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia. 8. Identificar los riesgos del proceso. 9. Elaborar Calendarios Escolares.	 Plan de apoyo al mejoramiento Plan Operativo de Inspección y Vigilancia. POAIV. Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia 	Evaluar el Sistema Integrado de Gestión Proceso M1P4 direccionar las comunicaciones, las relaciones públicas y protocolo Proceso M1P1 Planeación estratégica Proceso M1P2 Planear las finanzas. Ministerio de Educación Nacional. Establecimientos Educativos. Entes de Control.
MEN Proceso M8P1 desarrollar y administrar el talento humano M10 Proceso Jurídico Proceso M9P2 adquirir bienes y servicios Proceso M1P1	 Proyectos viabilizados, registrados y aprobados Normatividad vigente. Información de los aplicativos digitales oficiales 	10. Ejecutar estrategias, programas y proyectos que permitan gestionar la cobertura y calidad del servicio educativo. 11. Realizar asistencias técnicas a las instituciones educativas oficiales y no oficiales para fortalecer la cobertura y calidad educativa. 12. Llevar a cabo actividades de formación docente 13. Gestionar dotación de material de apoyo	ejecutados de cobertura y calidad • Estudiantes matriculados y que permanecen en el sistema educativo • Asistencia técnica a las instituciones educativas oficiales y	 Comunidad educativa Grupos de interés Establecimientos educativos oficiales y no oficiales del Valle del Cauca Municipios no certificados del Valle del Cauca Grupos de apoyo a la



Gobernación

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO

Código: CA-M3-P1

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página: 3 de 10

Fuentes de entrada	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes (Receptores de las salidas)
planeación estratégica • Proceso M7P1 Administrar el presupuesto • Proceso M8P1 Administrar y Desarrollar el Talento Humano.	Custodia de libros reglamentarios. Información de las diferentes áreas de la SED para los actos administrativos.	para la prestación del servicio educativo 14. Legalizar certificados de estudio, diplomas, actas de grado, constancias. 15. Elaborar actos administrativos de legalización de los establecimientos educativos (oficiales, privados y de educación para el trabajo y desarrollo humano). 16. Realizar visitas a los establecimientos educativos (oficiales, privados y de educación para el trabajo y desarrollo humano) de acuerdo a los requerimientos. 17. Emitir conceptos concordantes con los requerimientos realizados a cobertura, calidad e inspección y vigilancia.		gestión educativa municipal-GAGEM • Proceso M1P4 direccionar las comunicaciones, las relaciones públicas y protocolo • Comunidad en genera y procesos peticionarios.
 Proceso M1P1 direccionar la planificación estratégica Proceso M12P1 evaluar el Sistema Integrado de Gestión Proceso M4P1 asistir ciudadano Comunidad educativa Grupos de interés 	Informes de resultado del proceso. Seguimiento al Plan de Desarrollo	18.Responder los requerimientos de P,Q,R-SAC-SADE 19.Visitas de campo y auditoria a la matrícula 20.Realizar seguimiento a los programas, proyectos y actividades desarrolladas. 21.Realizar seguimiento y medición al proceso 22.Hacer seguimiento al plan de cobertura y permanencia y al PAM 23.Identificar producto y/o servicios no conformes 24. Verificar el cumplimiento al POAIV. 25.Verificar el cumplimiento de las acciones,	 Respuesta a requerimientos: PQR – SAC - SADE Informes de auditorías. Tablero de indicadores Producto y servicios no conformes tratados 	 Proceso M12P1 Evaluar el Sistema Integrado de Gestión Ministerio de Educación Nacional Entes de control Comunidad educativa Grupos de interés Asamblea departamental Establecimientos Educativos. M1P4 Orientación y atención al ciudadano.



Gobernación

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO

Código: CA-M3-P1

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página: 4 de 10

2. [ESCRIPCION DE	ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Plan	ear – Hacer – Verifica	ar – Actuar)
Fuentes de entrada	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes (Receptores de las salidas)
		recomendaciones y sugerencias planteadas a los establecimientos educativos. (oficiales, privados y de educación para el trabajo y desarrollo humano).		M1P3 Administración y manejo del SIG.
 Proceso M12P1 evaluar el Sistema Integrado de Gestión Ministerio de Educación Nacional Entes de control 	Informes analizados y evaluados	A 26.Tomar acciones correctivas y/o preventivas para el mejoramiento continuo.	 PQR atendidas Correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora propuestas e implementadas 	mejorar continuamente

Qué se controla	Cómo se controla	Quién es el responsable del control	Registro
Cumplimiento de normatividad	 A través de la socialización de la normatividad existente. A través de la realización periódica de inducción y re-inducción a los servidores públicos que intervienen en el proceso 	Líder de Área	Oficios de convocatoria registros de asistencia
Eficiencia y Eficacia en la ejecución del Proceso	 A través de la socialización de lineamientos y políticas de operación para el adecuado trámite administrativo de los documentos necesarios para la ejecución del presupuesto A través de la realización periódica de inducción 	Líder de Área	Oficios de convocatoria registros de asistencia



Gobernación

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO

Código: CA-M3-P1

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página: 5 de 10

	y re-inducción a los servidores públicos que intervienen en el proceso
•	A través de la realización de Talleres y conversatorios internos

Recurso	Descripción		
Humano	(1) secretarios(as) de despacho, (2) Subsecretarios(as), (1) Subdirector Técnico, (5) Profesionales Especializados(as), (17) Profesionales Universitarios(as), (Auxiliares administrativas, técnicos, (14) Supervisores de Educación, (22) Director de Núcleo, Rectores, directivos docentes, docentes.		
Físicos y Tecnológicos	Instalaciones locativas, Sedes de los Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal-GAGEM, Kioscos vive digital-KVD, Puntos vive digital plus-PVD, Centro para la innovación e investigación, pedagógica-CIIP-Sala del maestro (instalación para capacitaciones y difusión de información) de la Biblioteca Departamental "Jorge Garcés Borrero", INTEP sede principal Roldanillo y sede Cali, Equipos de cómputo, Impresoras, Escáneres, Equipos, Audiovisuales, Fotocopiadora, Redes de cómputo, Comunicación, Red interna, Internet, Sistemas de información, Plataforma tecnológica para legalización en línea de certificaciones. (Diplomas, Actas, Certificados, constancias), Papelería e insumos.		
Ambiente para la operación	Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación, temperatura, clima laboral y organizacional		

Código	Nombre
CA-M3-P1 V01	Caracterización del proceso Gestionar el servicio educativo
PR-M3-P1-01 V01	Planear la gestión de la cobertura del servicio educativo
PR-M3-P1-02 V01	Determinar la capacidad institucional y proyección de cupos
PR-M3-P1-03 V01	Solicitar y asignar cupos educativos
PR-M3-P1-04 V01	Matricular alumnos antiguos y nuevos
PR-M3-P1-05 V01	Auditar la entidad territorial certificada
PR-M3-P1-06 V01	Gestionar la evaluación educativa
PR-M3-P1-07 V01	Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos
PR-M3-P1-08 V01	Realizar control al servicio educativo en instituciones de epbm y etdh
PR-M3-P1-09 V01	Administración de novedades de instituciones educativas de epbm y etdh
PR-M3-P1-10 V01	Habilitar establecimientos educativos oficiales para epbm"



Gobernación

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO **GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO**

Código: CA-M3-P1

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página: 6 de 10

PR-M3-P1-11 V01	Habilitar instituciones educativas privadas para epbm
PR-M3-P1-12 V01	Habilitar instituciones educativas para etdh
FO-M3-P1-01 V01	Cronograma de Actividades
FO-M3-P1-02 V01	Registro de entrega de lineamientos de Gestión de Matricula Oficial
FO-M3-P1-03 V01	Capacidad Institucional y de proyección de cupos
FO-M3-P1-04 V01	Control de consolidación
FO-M3-P1-05 V01	Inscripción de alumnos nuevos
FO-M3-P1-06 V01	Traslado
FO-M3-P1-07 V01	Seguimiento a solicitudes de retiros y traslados de estudiantes
FO-M3-P1-08 V01	Ficha Acumulativa de Matricula
FO-M3-P1-09 V01	Seguimiento estudiantes retirados
FO-M3-P1-10 V01	Plan de auditoria
FO-M3-P1-11 V01	Lista de Verificación
FO-M3-P1-12 V01	Conformidades y no conformidades
FO-M3-P1-13 V01	Informe de auditoria
FO-M3-P1-14 V01	Consolidado territorial de resultados autoevaluación institucional
FO-M3-P1-15 V01	Aspectos a mejorar identificados en la consolidación territorial de los resultados de la autoevaluación institucional
FO-M3-P1-16 V01	Herramienta de seguimiento al PTFD
FO-M3-P1-17 V01	Reporte de indicios de irregularidades
FO-M3-P1-18 V01	Plan de visitas de verificación de instituciones educativas de EPBM y ETDH
FO-M3-P1-19 V01	Informe de visita de verificación a instituciones de ETDH
FO-M3-P1-20 V01	Herramienta de evaluación de IE de EPBM
FO-M3-P1-21 V01	Novedades de instituciones educativas oficiales de preescolar, básica y media
FO-M3-P1-22 V01	Novedades de instituciones educativas privadas de preescolar, básica y media (PBM)
FO-M3-P1-23 V01	Novedades de instituciones educativas de ETDH
FO-M3-P1-24 V01	Verificación en campo novedades de instituciones educativas de e EPBM o ETDH
FO-M3-P1-25 V01	Solicitud de reconocimiento de carácter oficial a un IE de EPBM
FO-M3-P1-26 V01	Informe técnico de visita de verificación a IE oficial de EPBM
FO-M3-P1-27 V01	Solicitud de licencia de funcionamiento para instituciones privadas de educación preescolar, básica y media
FO-M3-P1-28 V01	Revisión de solicitud de licencia de funcionamiento para instituciones educativas de educación preescolar, básica y media
FO-M3-P1-29 V01	Revisión de solicitud de licencia de funcionamiento, por parte de cobertura y/o administrativa y financiera



Gobernación

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO

Código: CA-M3-P1

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página: 7 de 10

FO-M3-P1-30 V01	Concepto ante solicitud de licencia de funcionamiento- inspección y vigilancia
FO-M3-P1-31 V01	Informe de visita a IE con fines de control
IN-M3-P1-01 V01	Instructivo del formato cronograma de actividades
IN-M3-P1-02 V01	Instructivo del formato registro de entrega de lineamientos de gestión de matricula oficial
IN-M3-P1-03 V01	Instructivo del formato capacidad institucional y de proyección de cupos.
IN-M3-P1-04 V01	Instructivo del formato control de consolidación
IN-M3-P1-05 V01	Instructivo del formato inscripción de alumnos nuevos
IN-M3-P1-06 V01	Instructivo del formato de traslado
IN-M3-P1-07 V01	Instructivo del formato seguimiento a solicitudes de retiros y traslados de estudiantes
IN-M3-P1-08 V01	Instructivo del formato ficha acumulativa de matricula
IN-M3-P1-09 V01	Instructivo del formato seguimiento a estudiantes retirados
IN-M3-P1-10 V01	Instructivo del formato plan de auditoria
IN-M3-P1-11 V01	Instructivo del formato lista de verificación
IN-M3-P1-12 V01	Instructivo del formato conformidades y no conformidades
IN-M3-P1-13 V01	Instructivo del formato Informe de Auditoria
IN-M3-P1-14 V01	Elaboración de caracterización y perfil del sector educativo

Código	Nombre
N/A	Acta de conformación de los comités de alimentación escolar
N/A	Formato de integrantes elegidos cae
N/A	Conformación de los CAE
N/A	Integrantes elegidos CAE
N/A	Acta seguimiento para la conformación del CAE
N/A	Acta de verificación de funcionamiento del CAE
N/A	Formato de priorización de establecimientos educativos PAE
N/A	Acta de visita a establecimientos educativos, plantas y/o bodegas
N/A	Formato verificación para comedores escolares del programa PAE
N/A	Formato verificación gramajes para comedores escolares del programa PAE
N/A	Formato inventarios equipo y menaje para cocinas y comedores escolares del programa PAE



Gobernación

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO

Código: CA-M3-P1

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página: 8 de 10

N/A	Formato de verificación administrativa y bodega de los operadores del programa de alimentación escolar	
N/A	Formato reporte de hallazgos, novedades y casos de atención prioritaria	
N/A	Base de Datos de los niños de 5 años que transitan de los programas de ICBF al sistema educativo formal	
N/A	Base de Datos prosperidad Social MAS FAMILIAS EN ACCION	
N/A	Base de Datos Desplazados y Victimas del Conflicto Armado -SIGO Sistema de Información de Gestión y Oferta	
N/A	GUIA 59	
N/A	Construyendo el Plan Territorial de Formación Docente	
N/A	Documento Orientador FORO DEPARTAMENTAL	
N/A	Documento No. 26	
N/A	Orientaciones generales para la implementación de la cátedra de paz	
N/A	Formato DUE- Directorio Único de Establecimientos Educativos	
N/A	Formato DANE	
N/A	Solicitud de reconocimiento de carácter oficial a un I.E. de EPBM.	
N/A	Novedades I.E. Privados	
N/A	Solicitud de Licencia de Funcionamiento a I.E. Privados.	
N/A	Novedades I.E. Oficiales	

6. REQUISITOS ASOCIADOS O A CUMPLIR			
NORMA	REQUISITO		
Norma NTC ISO 9001:2015	4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, 5.1.2 enfoque al cliente, 5.2 Política, 6,1 acciones para abordar riesgos y oportunidades, 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 7.3 Toma de conciencia, 7.4 Comunicación, 7.5 Información Documentada, 8.1 Planificación y Control operacional, 8.2.1 Comunicación con el cliente, 8.2.2 determinación de los requisitos para los productos y servicios, 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios, 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio, 8.5.2 identificación y trazabilidad, 8.5.3 propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos, 8.5.4 preservación, 8.5.5 actividades posteriores a la entrega, 8.5.6 control de cambios., 8.7 Control de las salidas no conformes, 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 9.1.1 Generalidades, 9.1.2 satisfacción del cliente, 9.1.3 Análisis y evaluación, 10 mejora.		



Gobernación

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO

Código: CA-M3-P1

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página: 9 de 10

Normatividad legal aplicable (Normograma)	Ver Normograma del Proceso M3-P1 Gestionar el Servicio Educativo
De la Organización	Ver Normograma del Proceso M3-P1 Gestionar el Servicio Educativo
MIPG	Planeación Institucional, Transparencia, Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Racionalización de trámites, Gestión documental, Gobierno Digital, Seguridad Digital, Gestión del conocimiento y la innovación, Control interno, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Nombre del Indicador	Formula	Frecuencia	Responsable
Tasa de Cobertura Bruta (0 a11)	TCB= Mat (0 a 11)/(pob entre 5 y 17 años)*100	Semestral	Profesional especializado de cobertura Profesional especializado de permanencia
Porcentaje de EE situados en las categoría C y de las pruebas saber 11°	%=No. De EE situados en las categoría C y D de las pruebas saber 11°/No. Total de Establecimientos Educativos y/o sedes que presentan las pruebas saber	Semestral	Profesional especializado de evaluación
% de EE legalizados.	No. De EE Legalizados / No. De EE Existentes	Trimestral	Profesional especializado de Inspección y Vigilancia

 GESTIÓN DE RIESGOS (Ver mapa de riesgos – Código FO-M1-P3-04) 		
RIESGOS	PUNTOS DE CONTROL	
Ver Mapa de Riesgos / Proceso M3-P1 Gestionar el Servicio Educativo	Los establecidos en el mapa de riesgos y en los procedimientos	

9. CONTROL DE CAMBIOS/LISTAS DE VERSIONES		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha



Gobernación

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO

Código: CA-M3-P1

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página: 10 de 10

01	Documento Inicial	04/08/2009
02	Articulación modelo operación por procesos Gobernación del Valle sector central.	26/10/2011
03	Ajuste del proceso M3P1- Gestión al servicio educativo Decreto 1138 de 25 de agosto de 2016	08/02/2018
01	Se incluyen actividades, referencia a procedimientos e indicador de Inspección y vigilancia de Instituciones educativas como resultado de la integración del Macroproceso "F Inspección y vigilancia de EE" del Sistema de Gestión de la Secretaria de Educación SED al Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Valle. Por directriz de la coordinación del SIG/MIPG se inician todos los documentos en versión 01.	15/08/2018

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Arles Osorio Sepúlveda	Nombre: Odilmer de Jesús Gutierrez Serna	
Cargo: Subsecretario de Cobertura Educativa.	Cargo: Secretario de Aducación	Comité Coordinador del SIG
Firma:	Firma:	Acta No. 006
Fecha: 19/07/2018	Fect a: 23/0 /2018	Fecha: 15/08/2018