

**GOBERNACION DE SANTANDER**

**MACROPROCESO (F)**

**GESTION DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO  
PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA 2016**

**PRESENTADO A:**

**SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL -MINISTERIO DE  
EDUCACION NACIONAL**

**POR: DRA. ANA DE DIOS TARAZONA GARCIA  
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL**



**GOBERNACION DE SANTANDER**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA 2016**

**EQUIPO DIRECTIVO:**

*Dra. ANA DE DIOS TARAZAONA GARCIA – Secretaria de Educación Departamental*  
GOBERNACION DE SANTANDER

**LIDER DEL PROCESO:**

*Mg. LUZ MARÍA TORO BERNAL*

**Bucaramanga, marzo 14 de 2016**



**GOBERNACION DE SANTANDER**  
**SECRETARIA DE EDUCACION**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA 2016**

**CONTENIDO**

- 1. OBJETIVO GENERAL**
- 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- 3. CRITERIOS**
- 4. ESTRATEGIAS/ DIMENSIONES**
- 5. PLAN DE ACCION**



GOBERNACION DE SANTANDER  
SECRETARIA DE EDUCACION



**PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA 2016 DE LA EDUCACIÓN CON FINES DE CONTROL, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LOS E.E. OFICIALES Y PRIVADOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE E.D.T.H. EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

- 1. OBJETIVO BENERAL:** *Instituir el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia, que regula el ejercicio de las funciones de Inspección y Vigilancia de la Educación con fines de control, verificando que la prestación del servicio educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, a través de actividades de control sobre la gestión de los EE oficiales y no oficiales y de ETDH con el fin de tomar decisiones y acciones oportunas que garanticen la prestación del servicio con cobertura, calidad y eficiencia, en los municipios no certificados del departamento de Santander. Teniendo como referentes la política educativa del Gobierno Nacional: 2014 2018 “Todos por un nuevo país, paz equidad educación” Y el Plan de Desarrollo Departamental: 2016-2019 “Santander nos Une”.*

## 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

**2.1** Asegurar el mejoramiento de la calidad de la educación en todos los niveles de educación formal regular, educación formal para jóvenes y adultos, en los Establecimientos Educativos oficiales y privados.

**2.2** Propender por el cumplimiento de las normas que garanticen el acceso, la permanencia y promoción de los educandos en los niveles de preescolar, básica, media en los Establecimientos Educativos oficiales y privados.

**2.3** Realizar visitas de control y seguimiento a los establecimientos de educación formal, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales, pedagógicos y de convivencia escolar necesarios para garantizar a prestación de un servicio educativo de calidad

**2.4** Verificar la innovación y pertinencia en la prestación del servicio educativo en todos los niveles.

**2.5** Hacer seguimiento y control a la gestión de los Establecimientos Educativos que garantice su eficiencia y transparencia.

**2.6** Controlar dentro del seguimiento y control que la prestación del servicio educativo se desempeñe dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario

**2.7** Realizar las visitas, evaluaciones e informes requeridos a los establecimientos educativos de educación formal, para conceder licencia de funcionamiento (privados) o reconocimiento de carácter oficial (oficiales), atender solicitudes de modificaciones a los actos administrativos y clasificación de régimen para efectos de tarifas de matrículas y pensiones en los Establecimientos Educativos privados.

### 3. CRITERIOS:

- El plan operativo propuesto para el cumplimiento de la gestión de la inspección y vigilancia del servicio educativo del Departamento de Santander se fundamenta en las disposiciones legales vigentes, la política educativa y los planes de desarrollo nacional y departamental.
- Las visitas incidentales u ocasionales a los (E E) se originan en las quejas, peticiones y reclamos de las comunidades sobre la prestación del servicio educativo y generan alternativas pertinentes para la solución de las situaciones presentadas.
- Las instituciones u organizaciones que pretendan ofertar programas de educación informal, deben tener en cuenta lo establecido en el capítulo V Numeral 5.8 del decreto 4904 de 2009, cumplir lo estipulado en el artículo 47 del decreto ley 2150 de 1995, recopilados en el decreto 1075 de 2015 y presentar la propuesta pedagógica a la Secretaria de Educación para su autorización, a fin de ofrecer a la población, educación de calidad.

- Los (E E) que ofrezcan Educación formal de adultos, deben ceñirse a lo establecido en el decreto 3011 de 1997 y a la circular 0045 del 12 de Junio de 2007, recopilados en el decreto 1075 de 2015, presentando la solicitud del estudiante, las actas del consejo académico y sometiendo las evaluaciones que se van a realizar a la autorización de la S.E.D. y una vez realizado el proceso de convalidación de saberes, enviar los resultados de evaluación a la SED. al grupo de Inspección y vigilancia para ingresar al archivo correspondiente en la SED.
- Para otorgar la apertura de nuevas sedes a instituciones privadas de educación formal de adultos, se requiere haber obtenido un alto desempeño en visita realizada por el grupo de inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación.
- Para autorizar el registro de nuevos Programas de Educación para el trabajo y el desarrollo humano y apertura de nuevas sedes, debe demostrarse un alto desempeño en las que están funcionando.





#### 4. ESTRATEGIAS/DIMENSIONES:

El ejercicio de la inspección, vigilancia y control, demanda la práctica de actividades de intervención en las diferentes circunstancias que surgen en los establecimientos educativos y que demandan con propiedad atención directa, presencial y oportuna. Las dimensiones establecidas por el MEN son: ASEQUIBILIDAD, ACCESIBILIDAD, ADAPTABILIDAD Y ACEPTABILIDAD.

En este sentido se ha tomado la decisión de aplicar estrategias que permitan indagar y comprobar la realidad en cada caso objeto de vigilancia, control Y legalización. Entre estas destacamos:

- ❖ La verificación en sitio.
- ❖ La revisión documental.
- ❖ El análisis documental.
- ❖ El reporte de informes.
- ❖ La sustentación y valoración.
- ❖ La comunicación, información y socialización.
- ❖ El análisis e investigación.
- ❖ El ajuste a procedimientos y funciones.

## MACRO PROCESO F. GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO

PROCESOS	SUBPROCESOS
F01. Inspección y vigilancia con fines de control	F01.03 Realizar el proceso de inspección y vigilancia con fines de control.
F02. Verificación del ingreso de prestadores del Servicio Educativo en EPBM y ETDH	F02.02. Verificar las novedades de los Establecimientos Educativos de EPBM Y ETDH
	F02.03 Legalizar EE oficiales de EPBM
	F02.04 Legalizar EE No oficiales de EPBM
	F02.05 Legalizar E de ETDH



# PLAN DE ACCIÓN



PROCESO	SUBPROCESO	ESTRATEGIAS/DIMENSIONES	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	MES												RESPONSABLES	RECURSOS REQUERIDOS	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
F01. Inspección y vigilancia con fines de control	F01.03 Realizar el proceso de inspección y vigilancia con fines de control.	Adaptabilidad	Atender las quejas y reclamos sobre la prestación del servicio educativo presentadas a través de atención al ciudadano en FOREST	N° de quejas y reclamos atendidas/ N° total de quejas y reclamos presentadas a través de atención al ciudadano en el FOREST subproceso E01.01	80 %	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	FOREST subproceso E01.01 e Inspección y vigilancia.	Financieros y Humanos e instrumentos
		Aceptabilidad	Realizar actividades de seguimiento y control mediante visitas a los EE privados clasificados en régimen controlado.	N° de EE privados visitados / N° de EE clasificados en régimen controlado en el municipio	25 %					X	X	X	X	X	X	X	X		INSPECCION Y VIGILANCIA	Financieros Personal de inspección y vigilancia, Calidad Educativa Instrumento de visitas, Normatividad legal vigente.



PROCESO	SUBPROCESO	ESTRATEGIAS/ DIMENSIONES	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	MES												RESPONSABLES	RECURSOS REQUERIDOS					
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
F01. Inspección y vigilancia con fines de control	F01.03 Realizar el proceso de inspección y vigilancia con fines de control.	Aceptabilidad	Verificar el proceso de autoevaluación realizado en la web, con el informe de visitas y documentación solicitada, detectar el cumplimiento real de requisitos en la clasificación de régimen correspondiente.	Nº de EE privados verificados / Nº de EE privados en el Departamento	20 %																		INSPECCION Y VIGILANCIA	Directores de núcleo Educativo, Personal de inspección y vigilancia, web: <a href="http://www.mineduccion.gov.co">www.mineduccion.gov.co</a> /autoevaluación Documentos anexos del EE Normatividad, Actas de visitas.



PROCESO	SUBPROCESO	ESTRATEGIAS/ DIMENSIONES	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	MES												RESPONSABLES	RECURSOS REQUERIDOS	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
		Aceptabilidad	Revisión a la definición e implementación SIEE de los EE oficiales con base en la normatividad, lineamientos y referentes del MEN.	Nº de E.E SIEE revisados / Nº de EE en el Departamento	20 %						X	X	X	X	X	X	X	X	Calidad Educativa D01.01 Inspección y vigilancia	Financieros, Personal de inspección y vigilancia, Calidad Educativa Instrumento de verificación y Elaboración de Informes para los EE.
		Adaptabilidad	Atender las visitas incidentales que surjan de la Peticiones, quejas y reclamos de la comunidad,.	Nº de visitas incidentales realizadas / Nº de visitas solicitadas	60 %		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gestión Financiera Proceso J inspección y vigilancia	Financieros, Personal de inspección y vigilancia, Informe del EE sobre rendición de cuentas.



<p><b>F02.</b> Verificación del ingreso de prestadores del Servicio Educativo en EPBM y ETDH</p>	<p><b>F02.02.</b> Verificar las novedades de los Establecimientos Educativos de EPBM Y ETDH</p>	<p>Aceptabilidad</p>	<p>Recibir y tramitar las solicitudes relacionadas con novedades de los EE privados y oficiales.</p> <p>Verificar el cumplimiento de requisitos, realizar las visitas respectivas, elaborar los informes y proceder al trámite de la novedad</p> <p>Proyectar actos administrativos</p>	<p>Nº de novedades atendidas / Nº de novedades presentadas</p>	<p>70%</p>	<p>X X X X X X X X X X X</p>	<p>FOREST E01.01 Calidad Educativa D01.04, D02.01, Cobertura C04.02 Gestión del Talento Humano (oficiales) H01.02 (oficiales) I02.02 Inspección y vigilancia.</p>	<p>Financieros Actas de visitas Documentación presentada por los EE Informe, abogada Oficina de jurídica de la Secretaría,</p>
	<p>F02.03 Legalizar EE oficiales de EPBM</p>	<p>Aceptabilidad</p>	<p>Legalización de establecimientos educativos</p> <p>Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de carácter oficial. Recibir y verificar la documentación entregada por el interesado.</p> <p>Realizar visitas de campo y elaborar los informes.</p> <p>Con base en los resultados, emitir concepto técnico pedagógico.</p> <p>proyectar los actos administrativos</p>	<p>Nº de solicitudes atendidas/Nº de solicitudes presentadas</p>	<p>50 %</p>	<p>X X X X X X X X</p>	<p>FOREST E01.01 Calidad Educativa D01.04, D02.01, H01.02, H01.03 inspección y vigilancia</p>	<p>Financiero Personal de inspección y vigilancia, Informe de revisión de documentación, informe de visita, abogada Oficina de jurídica Acto administrativo DUE</p>

	F02.04 Legalizar EE No oficiales de EPBM	Asequibilidad	<p>Legalización de establecimientos educativos</p> <p>Recibir y tramitar las solicitudes de Licencia de Funcionamiento de EE privados.</p> <p>Recibir y verificar la documentación entregada por el interesado.</p> <p>Realizar visitas de campo y elaborar los informes.</p> <p>Con base en los resultados, emitir concepto técnico pedagógico.</p> <p>, proyectar los actos administrativos</p>	Nº de solicitudes atendidas/Nº de solicitudes presentadas	50 %													FOREST E01.01 Calidad Educativa Cobertura inspección y vigilancia	<p>Financieros</p> <p>Personal de inspección y vigilancia,</p> <p>Informe de revisión de documentación, informe de visita, abogada</p> <p>Oficina de jurídica</p> <p>Acto administrativo</p> <p>Secretaria. Educación</p> <p>Normatividad,</p> <p>DUE</p>
	F02.05 Legalizar EE de ETDH	ASEQUIBILIDAD	<p>Recibir y tramitar las solicitudes de Licencia de Funcionamiento y reconocimiento de programas de ETDH.</p> <p>Recibir y verificar la documentación entregada por el interesado.</p> <p>Realizar visitas de campo y elaborar los informes.</p> <p>Con base en los resultados, emitir concepto técnico pedagógico.</p> <p>Proyectar los actos administrativos para la firma de la secretaria de educación</p>	Nº de solicitudes atendidas/Nº de solicitudes presentadas	50 %													FOREST, GRUPO DE Jurídica y Grupo de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de educación. .	<p>Financieros</p> <p>Personal de inspección y vigilancia,</p> <p>Informe de revisión de documentación, informe de visita, abogada</p> <p>Oficina de jurídica</p> <p>Acto administrativo</p> <p>Secretaria. Educación</p> <p>Normatividad,</p>



			Verificar el cumplimiento de las metas del POAIV, elaborar informes de gestión y Definir el plan de mejora.	Nº de metas cumplidas / Nº de metas programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gestión Estratégica Inspección y vigilancia	Personal de inspección y vigilancia, POAIV 2016
--	--	--	---	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--





# *Gracias*

