
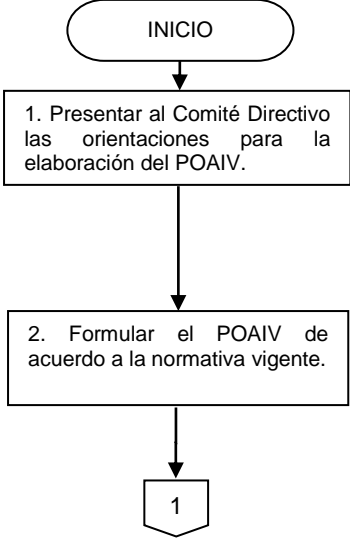


| | | | |
|---|--|---------------------|-------------|
|  | REALIZAR CONTROL AL SERVICIO EDUCATIVO EN ESTABLECIMIENTOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA – EPBM, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – ETDH Y EDUCACIÓN INFORMAL | CÓDIGO | MI-GE-PR-55 |
| | | VERSIÓN | 3 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 19/05/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 6 |

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|--|
| PROCESO | GESTIÓN EDUCATIVA. | SECRETARIA U OFICINA | GRUPO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN |
| PROCEDIMIENTO | Realizar Control al Servicio Educativo en Establecimientos Educativos Oficiales y No Oficiales de Educación Preescolar, Básica y Media – EPBM, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y Educación Informal. | | |
| OBJETIVO | Verificar que la prestación del servicio educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, a través de actividades de control a los prestadores de servicio educativo oficiales, no oficiales de Preescolar, Básica y Media, así como, ETDH y la educación informal, con el fin de tomar decisiones y aplicar acciones que garanticen la calidad de la prestación del servicio. | | |
| ALCANCE | El procedimiento comprende la revisión y formulación del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia – POAIV, atendiendo las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional - MEN, y para la aprobación del Comité Directivo. Posteriormente incluye la programación y ejecución del Plan de Visitas, socialización de los resultados, registro de la ejecución en el POAIV, traslado a las oficinas competentes de la SE, Departamento de Santander o entes de control, cuando corresponda, para que surtan las etapas que correspondan a una investigación. Finaliza con la evaluación del POAIV, generación de informes, publicación en la Sede Electrónica, y archivo de la documentación generada. | | |

| FLUJOGRAMA | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | PUNTOS DE CONTROL | REGISTROS |
|--|--|---|--|---|---|
| [No] [Nombre de la Actividad] | [Descripción de la Actividad] | AREA | CARGO | | [Documento] [Código] |
|  | 1. Presentar al Comité Directivo, las orientaciones del MEN y los resultados del POAIV de la vigencia anterior, para definir la elaboración del POAIV de la vigencia actual. | Grupo Inspección y Vigilancia | Líder Grupo | Orientaciones para la formulación y seguimiento POAIV – MEN Acta Listado de reunión | AP-AI-RG-111 Acta AP-AI-RG-129 Registro de Reunión |
| | 2. Formular el POAIV de acuerdo a la normativa vigente, las orientaciones expedidas por el MEN, el diagnóstico del sector educativo de la entidad territorial, el resultado del POAIV de la vigencia anterior y el trabajo de todas las áreas de la SED, priorizando los establecimientos educativos EE oficiales y no oficiales objeto de control. Ver observaciones. | Despacho Secretaría Grupo Inspección y Vigilancia Dirección Estratégica Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Permanencia Escolar Grupo de Planeación Educativa Dirección Talento Humano Docente | Secretario(a) Director(a) Líderes y/o Coordinadores de Grupo | Orientaciones para la formulación y seguimiento POAIV – MEN Matriz POAIV | EX-GE-RG-20 Matriz de Evaluación y Seguimiento POAIV |



REALIZAR CONTROL AL SERVICIO EDUCATIVO EN ESTABLECIMIENTOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA – EPBM, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – ETDH Y EDUCACIÓN INFORMAL

| | |
|---------------------|-------------|
| CÓDIGO | MI-GE-PR-55 |
| VERSIÓN | 3 |
| FECHA DE APROBACIÓN | 19/05/2023 |
| PÁGINA | 2 de 6 |

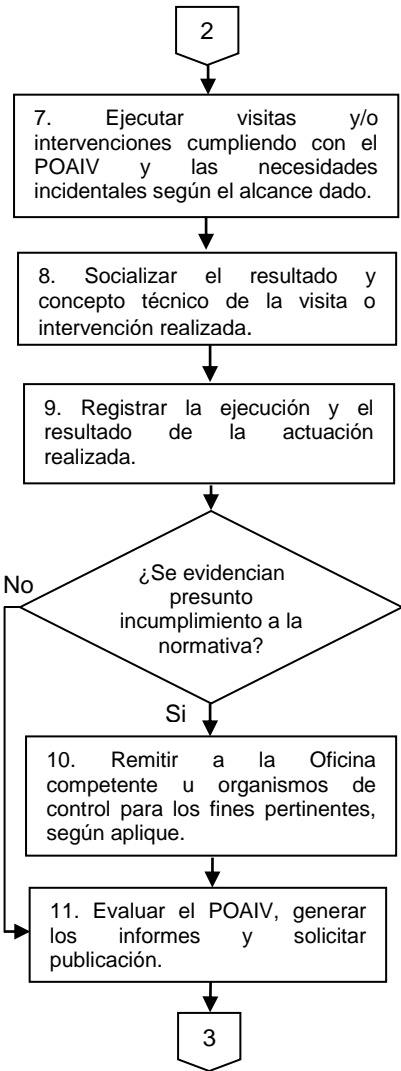
| FLUJOGRAMA | | ACTIVIDADES | | RESPONSABLES | | PUNTOS DE CONTROL | REGISTROS |
|------------|--|--|--|--|--|---|-----------|
| [No] | [Nombre de la Actividad] | [Descripción de la Actividad] | AREA | CARGO | | [Documento] | [Código] |
| 1 | 3. Presentar el POAIV a los miembros del Comité Directivo. | 3. Presentar el POAIV a los miembros del Comité Directivo de la SED para su respectivo análisis y aprobación sin que este supere los términos definidos por el MEN. | Despacho Secretaría Grupo Inspección y Vigilancia Dirección Estratégica Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Permanencia Escolar Grupo de Planeación Educativa Dirección Talento Humano Docente | Secretario(a) Director(a) Líderes y/o Coordinadores de Grupo | Convocatoria de Comité Directivo SED Matriz POAIV Acta Listado de reunión | EX-GE-RG-20 Matriz de Evaluación y Seguimiento POAIV AP-AI-RG-111 Acta AP-AI-RG-129 Registro de Reunión | |
| | 4. Presentar POAIV al MEN dando cumplimiento a los términos y tiempos establecidos. | 4. Presentar POAIV al MEN dando cumplimiento a los términos y tiempos establecidos. | Despacho Grupo Inspección y Vigilancia | Secretario(a) Líder de Grupo | Carta Matriz POAIV | AP-AI-RG-110 Carta | |
| | 5. Solicitar la publicación del documento final de POAIV a través de la Sede Electrónica. | 5. Solicitar la publicación del documento final de POAIV a través de la Sede Electrónica de la Gobernación de Santander – Secretaría de Educación. | Grupo Inspección y Vigilancia | Líder de Grupo | Correo electrónico solicitud a la oficina de Sistemas de Información Sede Electrónica | N/A | |
| | 6. Realizar el Plan de Visitas y/o intervenciones según las actividades formuladas en el POAIV y presentar al Secretario(a) de Educación para aprobación y asignación de recursos. | 6. Realizar el Plan de visitas y/o intervenciones según las actividades formuladas en el POAIV, y presentar al Secretario(a) de Educación para aprobación y asignación de recursos para su ejecución. Se incluyen las necesidades incidentales presentadas. | Grupo Inspección y Vigilancia | Líder de Grupo | Plan de Visitas de Verificación y seguimiento a los EE de EPBM y ETDH | MI-GE-RG-257 Plan de Visitas de Verificación y seguimiento a los EE de EPBM y ETDH. | |
| 2 | | | | | | | |


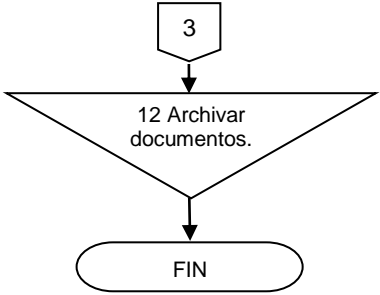


REALIZAR CONTROL AL SERVICIO EDUCATIVO EN ESTABLECIMIENTOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA – EPBM, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – ETDH Y EDUCACIÓN INFORMAL


| | |
|---------------------|-------------|
| CÓDIGO | MI-GE-PR-55 |
| VERSIÓN | 3 |
| FECHA DE APROBACIÓN | 19/05/2023 |
| PÁGINA | 3 de 6 |

| FLUJOGRAMA | | ACTIVIDADES | | RESPONSABLES | | PUNTOS DE CONTROL | REGISTROS |
|------------|--|--|--|--|---|---|-----------|
| [No] | [Nombre de la Actividad] | [Descripción de la Actividad] | AREA | CARGO | | [Documento] | [Código] |
| 2 | 7. Ejecutar visitas y/o intervenciones cumpliendo con el POAIV y las necesidades incidentales según el alcance dado. | 7. Ejecutar visitas y/o intervenciones cumpliendo con el POAIV y las necesidades incidentales según el alcance dado. | Grupo (s) comisionado para la intervención | Profesionales Universitarios | Acta Listado de reunión | AP-AI-RG-111 Acta AP-AI-RG-129 Registro de Reunión | |
| | 8. Socializar el resultado y concepto técnico de la visita o intervención realizada. | 8. Socializar el resultado y concepto técnico de la visita o intervención realizada al Comité Directivo o Rector(a) o en reunión de equipo, según la situación encontrada y cuando sea requerido. | Grupo (s) comisionado para la intervención | Profesionales Universitarios | Carta y/o Acta | AP-AI-RG-110 Carta AP-AI-RG-111 Acta AP-AI-RG-129 Registro de Reunión | |
| | 9. Registrar la ejecución y el resultado de la actuación realizada. | 9. Registrar la ejecución y el resultado de la actuación realizada. | Cada dependencia de la SE de acuerdo al informe técnico reportado por el comisionado | Profesionales Universitarios | Matriz ejecución POAIV Plan de Visitas de Verificación y seguimiento a los EE de EPBM y ETDH | EX-GE-RG-20 Matriz de Evaluación y Seguimiento POAIV MI-GE-RG-257 Plan de Visitas de Verificación y seguimiento a los EE de EPBM y ETDH. | |
| | 10. Remitir a la Oficina competente u organismos de control para los fines pertinentes, según aplique. | 10. Si como resultado de la visita, se evidencian presuntas irregularidades o incumplimiento a la normativa vigente, se remite a la oficina competente de la SED, o del Departamento de Santander u Organismos de Control, para que se proceda a realizar el procedimiento jurídico pertinente, según la situación encontrada y acorde con el régimen sancionatorio. | Grupo Inspección y Vigilancia | Líder de Grupo | Carta | AP-AI-RG-110 Carta | |
| | 11. Evaluar el POAIV, generar los informes y solicitar publicación. | 11. Evaluar el POAIV, generar los informes correspondientes y solicitar publicación del resultado de la evaluación del POAIV acorde a los lineamientos del MEN en la Sede Electrónica de la Gobernación de Santander – Secretaría de Educación. | Grupo Inspección y Vigilancia | Líder de Grupo Profesionales Universitarios | Orientaciones del MEN Matriz ejecución POAIV Carta Informes al MEN Correo electrónico de solicitud de publicación Sede Electrónica | MI-GE-RG-257 Plan de Visitas de Verificación y seguimiento a los EE de EPBM y ETDH. AP-AI-RG-110 Carta | |



|  | REALIZAR CONTROL AL SERVICIO EDUCATIVO EN ESTABLECIMIENTOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA – EPBM, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – ETDH Y EDUCACIÓN INFORMAL | | | CÓDIGO | MI-GE-PR-55 |
|---|--|-------------------------------|------------------------------|--------------------------------|--|
| | | | | VERSIÓN | 3 |
| | | | | FECHA DE APROBACIÓN | 19/05/2023 |
| | | | | PÁGINA | 4 de 6 |
| FLUJOGRAMA | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | PUNTOS DE CONTROL | REGISTROS |
| [No] [Nombre de la Actividad] | [Descripción de la Actividad] | AREA | CARGO | | [Documento] [Código] |
|  | 12. Archivar en el expediente los documentos generados de las actuaciones | Grupo Inspección y Vigilancia | Profesionales Universitarios | Expedientes del EE organizados | AP-AI-RG-121 Hoja de Control de Expediente AP-AI-RG-120 Formato Único de inventario Documental - FUID |

| | |
|-------------------------------|--|
| SALIDA DE LA ACTIVIDAD | Matriz POAIV Plan de Visitas de Verificación y Seguimiento a los EE de EPBM y ETDH Informe final de ejecución del POAIV |
| DEFINICIONES | EE: Establecimientos educativos. ETDH: Establecimientos Educativos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. EPBM: Educación Preescolar, Básica y Media. FOREST: Sistema de Automatización de Procesos y Documentos. MEN: Ministerio de Educación Nacional. POAIV: Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia. SED: Secretaría de Educación Departamental. |

| | | | |
|---|--|---------------------|-------------|
|  | REALIZAR CONTROL AL SERVICIO EDUCATIVO EN ESTABLECIMIENTOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA – EPBM, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – ETDH Y EDUCACIÓN INFORMAL | CÓDIGO | MI-GE-PR-55 |
| | | VERSIÓN | 3 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 19/05/2023 |
| | | PÁGINA | 5 de 6 |
| OBSERVACIONES | <p>El Líder del Grupo Inspección y Vigilancia, al inicio de cada año, coordina con los Líderes de los Grupos de Cobertura Educativa, Calidad Educativa, Talento Humano Docente, Administrativa y Financiera y Planeación Educativa, la programación de las actividades que realizará la entidad territorial certificada para ejercer la función de Inspección y Vigilancia con fines de control. Así mismo, al finalizar el año los Líderes de las Áreas de la SED, al evaluar los resultados consolidados de la asistencia técnica y el acompañamiento, reportan al Grupo de Inspección y Vigilancia los EE que no dieron cumplimiento a las acciones de mejora acordadas para corregir deficiencias en la prestación del servicio, con el fin de ser incluidos en el POAIV.</p> <p>Las actividades de Inspección y Vigilancia con fines de control contempladas en el POAIV, son acciones administrativas de todos los Grupos de la Secretaría de Educación de Santander, tendientes a averiguar si se presenta alguna irregularidad, con el fin de corregir las anomalías que afectan el servicio educativo, y de ser el caso, remitir al ente competente. En el caso de establecimientos nuevos, las actividades tienen por finalidad asegurar que éstos inicien su funcionamiento cumpliendo las normas vigentes, y en el caso de participación en las evaluaciones externas, se busca determinar el cumplimiento de las normas vigentes.</p> <p>Para el ejercicio de la Inspección y Vigilancia se pueden desarrollar diferentes acciones como: visitas a los establecimientos educativos, entrevistas grupales e individuales con integrantes de la comunidad educativa, reuniones técnicas de trabajo con el personal docente, directivo docente, administrativo o miembros de los órganos del gobierno escolar de los establecimientos educativos, y revisión desde los sistemas de información utilizados por la Entidad Territorial, cuando aplique.</p> <p>El MEN hace seguimiento al cumplimiento de los POAIV mediante los informes presentados por la SED. Como producto del monitoreo, el MEN hace evaluación, asistencia técnica y retroalimenta a la Secretaría para fortalecer el ciclo de mejoramiento, a través de recomendaciones pertinentes según las actuaciones implementadas por la Entidad Territorial.</p> <p>El Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia se expide para el ejercicio de las competencias de inspección y vigilancia de la prestación del servicio público educativo en los municipios no certificados del Departamento de Santander, en las instituciones de educación formal oficiales y privadas, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal. Este reglamento se actualiza cuando sea necesario, y debe contemplar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Principios y criterios que aplican en el proceso de Inspección y Vigilancia. Organización de la Inspección y Vigilancia en la jurisdicción. Perfiles y calidades de los funcionarios públicos a quienes se les asignarán procesos de Inspección y Vigilancia. Medios e instrumentos que se utilizarán para la iniciación, desarrollo y culminación del ejercicio de la Inspección y Vigilancia en la respectiva Entidad Territorial. | | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | |
|--------------------|------------|--|--|--|
| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | REVISÓ | APROBÓ |
| 3 | 19/05/2023 | Se actualiza la plantilla del procedimiento. Las actividades relacionadas con el Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia se excluyen, y se menciona en las observaciones. Se incluye la primera actividad de presentación de las orientaciones del MEN al Comité Directivo con el fin de definir la elaboración del POAIV de la presente vigencia, y se modifican las actividades desde la formulación del POAIV hasta el registro de ejecución y resultado de la actuación realizada, acorde con las actividades realizadas. En caso que se requiera investigación, se modifica la actividad para la remisión a la Oficina encargada, por tanto, se excluyen las actividades de apertura de pliegos hasta la emisión del acto | MARGGY MILENA RODRÍGUEZ GÓMEZ Líder Grupo Inspección y Vigilancia SED JORGE VERA Supervisor Educación | BERNARDO PATIÑO MANSILLA Secretario de Educación |



REALIZAR CONTROL AL SERVICIO EDUCATIVO EN ESTABLECIMIENTOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA – EPBM, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – ETDH Y EDUCACIÓN INFORMAL

| | |
|---------------------|-------------|
| CÓDIGO | MI-GE-PR-55 |
| VERSIÓN | 3 |
| FECHA DE APROBACIÓN | 19/05/2023 |
| PÁGINA | 6 de 6 |

CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | REVISÓ | APROBO |
|---------|-------|---|---|--------|
| | | <p>administrativo, teniendo en cuenta que estas actividades se realizan según el régimen sancionatorio que aplique la oficina encargada o el ente de control.</p> <p>Las actividades relacionadas con la divulgación o comunicación en la página web de la entidad, se modifican para referirse hacia la solicitud de publicación en la sede electrónica ante la oficina de sistemas de información.</p> <p>Se actualizan los registros y puntos de control de cada una de las actividades, se codifica la matriz POAIV del MEN como formato externo.</p> <p>Se modifica el seguimiento a los planes de mejoramiento, por el registro de la ejecución y acciones adelantadas en la matriz POAIV y Plan de visitas.</p> <p>Se mantiene en observaciones el monitoreo realizado por el MEN.</p> <p>La actividad de archivo de la documentación se remite de último en el procedimiento.</p> | <p>CLARYBEL RANGEL ARIAS Profesional Grupo Inspección y Vigilancia SED</p> <p>MARITZA RUIZ PEDRAZA Profesional Grupo Inspección y Vigilancia SED</p> <p>EDDY LEONOR VILLABONA SOLANO Profesional Grupo Inspección y Vigilancia SED</p> | |