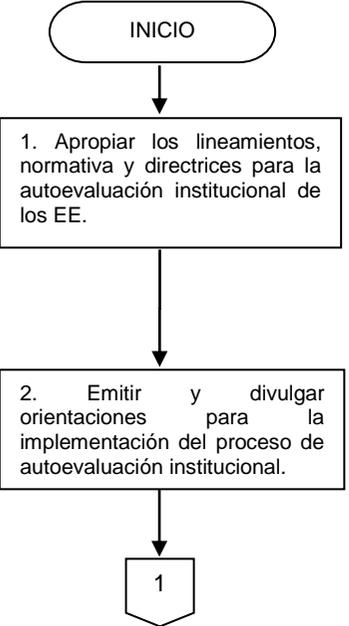


## ORIENTAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

CÓDIGO	MI-GE-PR-41
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	22/12/2023
PÁGINA	1 de 11

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN EDUCATIVA	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	<b>GRUPO DE CALIDAD EDUCATIVA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b>
<b>PROCEDIMIENTO</b>	ORIENTAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL.		
<b>OBJETIVO</b>	Orientar y promover la realización de la autoevaluación institucional al interior de los establecimientos educativos EE oficiales y no oficiales con el fin que se convierta en una fuente de información útil para los planes de mejoramiento institucional y planes de mejoramiento del sector educativo.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la apropiación de los lineamientos, la normativa y directrices para la autoevaluación institucional de Establecimientos Educativos EE, y continúa con la emisión y divulgación de orientaciones para la implementación del proceso de autoevaluación institucional. Comprende la definición e implementación de la estrategia de acompañamiento a EE en el proceso de autoevaluación institucional, asistencia técnica, capacitación, recepción y verificación de la entrega de los resultados de las autoevaluaciones de los EE, la consolidación y análisis de los resultados de la autoevaluación a nivel territorial, la elaboración del informe consolidado de los resultados de la autoevaluación institucional y remisión al Grupo de Inspección y Vigilancia cuando se presenten irregularidades. El procedimiento finaliza con el archivo de la documentación.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p><b>1. Apropiar los lineamientos, normativa y directrices para la autoevaluación institucional de los EE.</b> El funcionario del Grupo de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación SE, identifica, adecúa, y utiliza los referentes de calidad definidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN sobre la autoevaluación institucional (Guía 34. Guía para el mejoramiento institucional, o la versión vigente que publique el MEN) para EE oficiales. Para EE no oficiales revisa las normas y la versión vigente del Manual de Autoevaluación Institucional (Guía 4).</p>	Grupo de Calidad Educativa	Profesional Universitario	Lineamientos, normativa y directrices MEN	N/A
	<p><b>2. Emitir y divulgar orientaciones para la implementación del proceso de autoevaluación institucional.</b> El funcionario del Grupo de Calidad Educativa de la SE orienta el proceso de autoevaluación institucional, a partir del análisis de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La revisión de normas, lineamientos y directrices realizada en la actividad 1 de este procedimiento.</li> <li>El informe consolidado de los resultados de autoevaluación institucional a nivel territorial correspondiente al año anterior.</li> </ul>	Grupo de Calidad Educativa	Profesional Universitario	Acto administrativo orientaciones para la implementación del proceso de autoevaluación institucional	AP-JC-RG-89 Resolución



## ORIENTAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

CÓDIGO	MI-GE-PR-41
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	22/12/2023
PÁGINA	2 de 11

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
1		<p>Con los anteriores insumos definidos, se emite y divulga las orientaciones para que los EE (oficiales y no oficiales) desarrollen el proceso de autoevaluación institucional.</p> <p>Las orientaciones emitidas deben incluir aspectos operativos, tales como la determinación de las fechas para realizar cada una de las etapas de la autoevaluación (aplicación de instrumentos, consolidación de resultados, y su entrega a la SE). Ver observación N° 1.</p>				
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     3. Definir la estrategia de acompañamiento a EE en el proceso de autoevaluación institucional.                 </div>	<p><b>3. Definir la estrategia de acompañamiento a EE en el proceso de autoevaluación institucional.</b>                      El área de Calidad de la SE definirá una estrategia de acompañamiento a EE en el proceso de autoevaluación institucional, de acuerdo con los criterios definidos por el Comité Directivo y los resultados del informe consolidado de los resultados de la autoevaluación institucional del año anterior.</p> <p>En el caso de EE no oficiales, es necesario tener en cuenta las orientaciones del MEN para la evaluación externa de los mismos.</p> <p>Como parte de los criterios a tener en cuenta para la definición de la estrategia, se debe identificar los EE a los cuales se brindará el acompañamiento, los objetivos y el tipo de actividades a desarrollar.</p> <p>El funcionario del Grupo de Calidad Educativa de la SE debe verificar que la cantidad de EE seleccionados puedan ser cubiertos con el acompañamiento, teniendo en cuenta los recursos disponibles por la SE.</p>	Grupo de Calidad Educativa	Profesional Universitario	Plan de Asistencia Técnica a EE Oficiales del Departamento  Agenda de Asistencia Técnica	MI-GE-RG-217 Plan de Asistencia Técnica a EE Oficiales del Departamento  MI-GE-RG-68 Agenda de Asistencia Técnica
	2					



## ORIENTAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

CÓDIGO	MI-GE-PR-41
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	22/12/2023
PÁGINA	3 de 11

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     A[2] --&gt; B[4. Verificar la incorporación de la estrategia en el PAM.]     B --&gt; C[5. Capacitar a los directivos docentes de los EE en el proceso de autoevaluación institucional y ruta de mejoramiento.]     C --&gt; D[3]                     </pre>	<p><b>4. Verificar la incorporación de la estrategia en el PAM.</b>                      El funcionario del Grupo de Calidad Educativa de la SE, al inicio del año, en la etapa de planificación, incorpora al Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM, la estrategia definida para hacer acompañamiento y brindar asistencia técnica a los EE en el proceso de autoevaluación institucional.                      En esta actividad se debe verificar que la estrategia esté registrada en el PAM generado en el Procedimiento MI-GE-PR-43 Gestionar al Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM.</p>	<p>Grupo de Calidad Educativa</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Estrategias de autoevaluación institucional contempladas en el PAM</p>	<p>N/A</p>
	<p><b>5. Capacitar a los directivos docentes de los EE en el proceso de autoevaluación institucional y ruta de mejoramiento.</b>                      El funcionario del Grupo de Calidad Educativa de la SE socializa las orientaciones referidas al proceso de autoevaluación institucional y capacita a los directivos docentes de los EE en aspectos propios de la ruta de mejoramiento, así como en los aspectos técnicos, normativa, lineamientos y directrices del MEN.                       En este sentido, se debe promover la apropiación de la autoevaluación institucional como una herramienta encaminada a identificar las oportunidades de mejoramiento para el alcance de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional PEI; lo anterior, con el fin de que la evaluación institucional se convierta en una práctica social capaz de generar cambios positivos en los procesos educativos.                       La capacitación debe incluir la socialización de las herramientas disponibles para el mejoramiento institucional de EE oficiales y no oficiales, con el objetivo de validarlos y aclarar las inquietudes.</p>	<p>Grupo de Calidad Educativa</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Capacitación a los directivos docentes                       Circulares informativas</p>	<p>AP-AI-RG-132 Registro de Asistencia por Curso de Vida, con Enfoque de Género, Diferencial, de Contexto, Cultural y Otros                       AP-AI-RG-115 Circular</p>



## ORIENTAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

CÓDIGO	MI-GE-PR-41
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	22/12/2023
PÁGINA	4 de 11

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
3		<p>En el caso de los EE oficiales se debe trabajar la Guía 34 (o la versión vigente que publiquen el MEN), y en caso de EE no oficiales debe trabajarse la Guía 4, que se complementa con el curso virtual disponible en el portal de Colombia Aprende.</p> <p>Esta capacitación puede ser manejada por la SE como una actividad de asistencia técnica. Y se deberá aplicar el formato de registro de asistencia.</p> <p>En caso de no poder llevar a cabo capacitaciones presenciales, por falta de recursos, se capacita a los directivos docentes a través de la construcción de un documento orientador para la práctica de la Autoevaluación Institucional y Circulares Informativas sobre el tema o a través del uso de las TIC.</p>				
	6. Enviar información sobre el proceso de autoevaluación institucional.	<p><b>6. Enviar información sobre el proceso de autoevaluación institucional.</b></p> <p>El funcionario del Grupo de Calidad Educativa de la SE, como parte de la preparación de la capacitación en la autoevaluación institucional, deberá hacer llegar con anterioridad a la población objetivo de la capacitación, los documentos de consulta y los materiales que considere necesarios (por ejemplo, guías, orientaciones, instrumentos), para la preparación de la capacitación por parte de los asistentes.</p> <p>En el caso de los directivos docentes que fueron convocados pero que no asistieron a la(s) actividades, de capacitación, el funcionario del Grupo de Calidad Educativa de la SE, deberá enviar información del proceso de evaluación institucional. En esta capacitación se debe recalcar la importancia de la realización de la autoevaluación institucional como instrumento de mejoramiento continuo de los EE.</p>	Grupo de Calidad Educativa	Profesional Universitario	Información sobre el proceso de autoevaluación institucional  Correos electrónicos	N/A
	4					



**ORIENTAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL**

CÓDIGO	MI-GE-PR-41
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	22/12/2023
PÁGINA	5 de 11

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
		<p><b>7. Brindar asistencia técnica y acompañamiento pedagógico en autoevaluación institucional.</b> La estrategia de acompañamiento definida debe estar orientada a promover y facilitar el desarrollo de la ruta de mejoramiento, resaltando los objetivos y la importancia de su aplicación.</p> <p>La estrategia de acompañamiento a los EE seleccionados, puede incluir los programas y asistencias técnicas desarrolladas por el MEN o por entidades externas, o implementadas de manera conjunta entre estas instancias y la SE.</p> <p>Para llevar a cabo el acompañamiento, el Grupo de Calidad Educativa de la SE puede también apoyarse en un ente externo con las capacidades y competencias necesarias que garanticen el resultado del proceso (administrativas, académicas, infraestructura y financieras). Si no es viable la contratación se deberá conformar el equipo con funcionarios de la SE para adelantar el acompañamiento.</p>	Grupo de Calidad Educativa	Profesional Universitario	Ejecución de la asistencia técnica	MI-GE-RG-22 Ejecución de la asistencia Técnica
		<p><b>8. Recibir y verificar la entrega de los resultados de las autoevaluaciones de los EE.</b> El Grupo de Calidad Educativa de la SE recibe los resultados de las autoevaluaciones institucionales de los EE de acuerdo a los términos definidos en las orientaciones emitidas por la SE.</p> <p>Los EE oficiales deberán reportar a la SE los resultados de la autoevaluación a través del Sistema de Atención al Ciudadano o a través del correo electrónico del funcionario responsable.</p> <p>En el caso de EE no oficiales, la información deberá ser entregada a la SE a través del Sistema EVI (Sistema de Información de Evaluación Institucional y Tarifas de EE No Oficiales de Preescolar, Básica y Media), coordinado por el Grupo de Inspección y Vigilancia de la ETC.</p> <p>En los dos casos, el (la) rector(a) es el responsable de hacer llegar la Autoevaluación Institucional a la SE.</p>	Grupo de Calidad Educativa	Profesional Universitario	Resultados de las Autoevaluaciones de los EE	MI-GE-RG-382 Ruta de mejoramiento institucional



## ORIENTAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

CÓDIGO	MI-GE-PR-41
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	22/12/2023
PÁGINA	6 de 11

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     5[5] --&gt; D1{¿La información se encuentra completa?}     D1 -- No --&gt; A((A))     D1 -- Si --&gt; D2{¿Es EE no oficial?}     D2 -- Si --&gt; P[9. Remitir al procedimiento MI-GE-PR-279.]     P --&gt; B((B))     D2 -- No --&gt; 6[6]     </pre>	<p>El Funcionario responsable del área, deberá verificar que los EE hayan realizado el diligenciamiento completo de los formatos.</p> <p>Si en la verificación se encuentra que un EE no ha realizado el diligenciamiento completo de los resultados de la autoevaluación institucional o encuentra inconsistencias en ella, deberá solicitar al EE que corrija la situación mediante comunicación escrita.</p> <p>Si cumplido el plazo acordado para tomar los correctivos se realiza un nuevo monitoreo, y persiste el incumplimiento, el EE será identificado como susceptible de control por dicha causa y será reportado al finalizar el periodo al Grupo de Inspección y Vigilancia.</p> <p>El procedimiento continúa en la siguiente actividad para EE no oficiales y en la actividad 10 para EE oficiales.</p>				
	<p><b>9. Remitir al procedimiento MI-GE-PR-279.</b></p> <p>Para el caso de los EE no oficiales, el Grupo de Inspección y Vigilancia debe revisar la información a través del sistema de información EVI. Estas revisiones deben concluir según el calendario académico con el fin de que cada EE reciba su resolución de clasificación y autorización de tarifas antes de iniciar el proceso de matrículas.</p>	<p>Grupo de Inspección y Vigilancia</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Procedimiento MI-GE-PR-279.</p>	<p>N/A</p>



## ORIENTAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

CÓDIGO	MI-GE-PR-41
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	22/12/2023
PÁGINA	7 de 11

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS			
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]			
6	↓	<p><b>10. Validar la información suministrada por los EE oficiales.</b> El funcionario del Grupo de Calidad Educativa de la SE, con base en los resultados de evaluaciones anteriores de los EE, realiza una comparación general de los resultados de las autoevaluaciones institucionales anteriores y actuales, con el fin de identificar inconsistencias; si se trata de inconsistencias significativas, se debe tomar una muestra de aquellos EE y sobre ésta efectuar visitas de validación de información. En caso de encontrar irregularidades, se solicita al EE realizar los ajustes necesarios, y se realiza una nueva verificación.</p> <p><b>11. Verificar el cumplimiento de las actividades de asistencia técnica o acompañamiento a EE.</b> El (la) Líder del Grupo de Calidad Educativa de la SE revisa periódicamente que las actividades de asistencia técnica programadas se realicen con los requisitos establecidos.</p> <p><b>12. Consolidar los resultados de la autoevaluación de EE a nivel territorial.</b> El funcionario del Grupo de Calidad Educativa de la SE consolidará los resultados de la autoevaluación institucional de los EE Oficiales y No Oficiales. La consolidación de esta información se realiza diligenciando el Consolidado territorial de los resultados de la autoevaluación institucional (Formato MI-GE-RG-219).</p>	Grupo de Calidad Educativa	Profesional Universitario	Resultados de las Autoevaluaciones de los EE	MI-GE-RG-382 Ruta de mejoramiento institucional			
10. Validar la información suministrada por los EE oficiales.	Grupo de Calidad Educativa						Líder de Grupo	Ejecución de la asistencia técnica	MI-GE-RG-22 Ejecución de la asistencia Técnica
↓									
11. Verificar el cumplimiento de las actividades de asistencia técnica o acompañamiento a EE.									
12. Consolidar los resultados de la autoevaluación de EE a nivel territorial.									
7	↓								



**ORIENTAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL**

CÓDIGO	MI-GE-PR-41
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	22/12/2023
PÁGINA	8 de 11

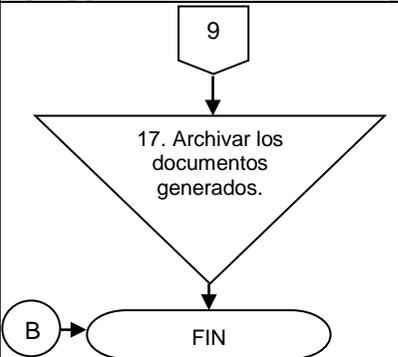
FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
7	13. Elaborar informe de los resultados consolidados de la autoevaluación institucional.	<p><b>13. Elaborar informe de los resultados consolidados de la autoevaluación institucional.</b> El funcionario del Grupo de Calidad Educativa de la SE analiza la información consolidada de la autoevaluación institucional en la Entidad Territorial. A partir de dicho análisis, elabora el informe consolidado de la evaluación institucional antes de finalizar el segundo SEMESTRE del año.</p> <p>En el caso de EE oficiales, el mencionado informe debe incluir los principales aspectos susceptibles de mejoramiento en la gestión institucional.</p> <p>El informe de los resultados consolidado de la autoevaluación institucional deberá ser un insumo de necesaria consulta para la definición de la estrategia de acompañamiento a EE en el proceso de autoevaluación Institucional (actividad 3). A partir de la consideración de dicho informe, los líderes de las áreas cobertura e inspección y vigilancia, deberán redefinir o hacer ajustes a sus estrategias de acompañamiento, asistencia y evaluación.</p>	Grupo de Calidad Educativa	Profesional Universitario	Informe de resultados de autoevaluación institucional	MI-GE-RG-380 Informe de Resultados
8	14. Verificar informe consolidado y solicitar a los EE el diligenciamiento de la ejecución.	<p><b>14. Verificar informe consolidado y solicitar a los EE el diligenciamiento de la ejecución.</b> El (la) Líder del Grupo de Calidad Educativa debe verificar que el informe consolidado de los resultados de la autoevaluación institucional se haya elaborado y cumpla con las características técnicas necesarias.</p> <p>Los EE deben diligenciar la ejecución de la ruta de mejoramiento en el formato indicado.</p>	Grupo de Calidad Educativa	Líder de Grupo Profesional Universitario	Informe de resultados de autoevaluación institucional Seguimiento a la ejecución de la ruta de mejoramiento	MI-GE-RG-380 Informe de Resultados MI-GE-RG-382 Ruta de mejoramiento institucional



**ORIENTAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL**

CÓDIGO	MI-GE-PR-41
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	22/12/2023
PÁGINA	9 de 11

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
8	15. Preparar el apartado correspondiente a los resultados del proceso de autoevaluación institucional para elaborar la caracterización y el perfil territorial.	<p><b>15. Preparar el apartado correspondiente a los resultados del proceso de autoevaluación institucional para elaborar la caracterización y el perfil territorial.</b></p> <p>El funcionario del Grupo de Calidad Educativa de la SE se encargará de recopilar la información consolidada de los resultados de la autoevaluación institucional (obtenida en la actividad 12) y el informe de análisis de dicha información (obtenido en la actividad 13) con el fin de preparar el apartado correspondiente a los resultados del proceso de autoevaluación institucional en la ETC. Dicho apartado será remitido como insumo al procedimiento MI-GE-PR-42 <i>Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo</i>, para la elaboración de la caracterización de la ETC y el perfil educativo.</p>	Grupo de Calidad Educativa	Profesional Universitario	Información para la caracterización de la ETC y el perfil educativo	N/A
	16. Reporte EE al Grupo de Inspección y Vigilancia por indicios de irregularidades.	<p><b>16. Reportar EE al Grupo de Inspección y Vigilancia por indicios de irregularidades.</b></p> <p>El (la) Líder del Grupo de Calidad Educativa anualmente reporta al procedimiento MI-GE-PR-55 Realizar control al servicio educativo en establecimientos de EPBM y ETDH, los EE que continúan con irregularidades o presentan no conformidades de forma sistemática, a pesar del apoyo brindado, identificando los EE que, luego de la asistencia técnica o acompañamiento dado por la SE respecto del proceso de autoevaluación institucional, no cumplen las normas u orientaciones en dicho aspecto y, por tanto, deben ser incluidos en el Plan operativo anual de inspección y vigilancia POAIV.</p>	Grupo de Calidad Educativa	Profesional Universitario	Reporte de irregularidades	AP-AI-RG-110 Carta
9						

		<b>ORIENTAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL</b>			<b>CÓDIGO</b>	MI-GE-PR-41		
					<b>VERSIÓN</b>	3		
					<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	22/12/2023		
					<b>PÁGINA</b>	10 de 11		
<b>FLUJOGRAMA</b>		<b>ACTIVIDADES</b>		<b>RESPONSABLES</b>		<b>PUNTOS DE CONTROL</b>	<b>REGISTROS</b>	
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]		AREA	CARGO		[Documento]	[Código]
9	17. Archivar los documentos generados.	<b>17. Archivar los documentos generados</b> La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental y la Tabla de Retención Documental.		Grupo de Calidad Educativa	Profesional Universitario	Archivo organizado	AP-AI-RG-121 Hoja de control de expediente	AP-AI-RG-120 Formato Único de inventario Documental - FUID
								

<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	Resultados de la Autoevaluación Institucional de los EE.
<b>DEFINICIONES</b>	<b>EE:</b> Establecimientos Educativos. <b>ETC:</b> Entidad Territorial Certificada. <b>MEN:</b> Ministerio de Educación Nacional. <b>PAM:</b> Plan de Apoyo al Mejoramiento. <b>PEI:</b> Proyecto Educativo Institucional. <b>PMI:</b> Plan de mejoramiento institucional. <b>POAIV:</b> Plan operativo anual de inspección y vigilancia. <b>SE:</b> Secretaría de Educación. <b>Sistema EVI:</b> Sistema de Información de Evaluación Institucional y Tarifas de Establecimientos Educativos No Oficiales de Preescolar, Básica y Media.
<b>OBSERVACIONES</b>	<b>Observación 1:</b>  Teniendo en cuenta que el proceso de autoevaluación se realiza anualmente, la SE define y divulga un cronograma, que le permita realizar cada una de las siguientes acciones de manera oportuna: <ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir las orientaciones para la autoevaluación institucional, fechas y plazos establecidos, acorde al calendario académico de la entidad territorial.</li> <li>Se realiza anualmente Acto Administrativo por el cual se organiza la Ruta de Mejoramiento para los EE Oficiales de los Municipios no certificados del Departamento de Santander.</li> <li>Revisar planes de mejoramiento institucional PMI y resultados de las autoevaluaciones reportados a la SE.</li> <li>Analizar la información consolidada de los resultados de la autoevaluación institucional.</li> </ul>

	<b>ORIENTAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL</b>	CÓDIGO	MI-GE-PR-41
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/12/2023
		PÁGINA	11 de 11
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el informe consolidado de los resultados de la autoevaluación institucional a nivel territorial. En una AP-AI-RG-110 Carta y es enviado a los Directores de Nucleó para ser socializado con los directivos docentes</li> <li>• Definir la estrategia de acompañamiento o asistencia técnica para apoyar a los EE en la autoevaluación institucional, de acuerdo al análisis de la información consolidada del proceso de autoevaluación.</li> <li>• Verificar que los resultados del proceso de autoevaluación sirvan como fundamento para la construcción de los PMI.</li> </ul>	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
3	22/12/2023	<p>Se actualiza la plantilla del procedimiento, se incluyen los puntos de control y registros utilizados en cada actividad, y se realizan modificaciones según las actividades realizadas en el grupo de trabajo. Las actividades relacionadas con el registro de la información para la evaluación institucional correspondiente a la clasificación del régimen y autorización de tarifas de los EE no oficiales se excluyen, dado que se remite al procedimiento MI-GE-PR-279 del Grupo de Inspección y Vigilancia donde se detalla la información. En cuanto al sistema de información SIGCE se elimina del procedimiento por cuanto no aplica a la ETC.</p>	<p style="text-align: center;"><b>YELIS VERA ZAMBRANO</b> Directora Estratégica</p> <p style="text-align: center;"><b>BERTHA LUCIA ANAYA ARANGO</b> Líder Grupo de Calidad Educativa</p> <p style="text-align: center;"><b>DIANA LISBETH SIERRA QUINTERO</b> Profesional Grupo de Calidad Educativa</p> <p style="text-align: center;"><b>YESSICA MARCELA CHINCHILLA Z</b> Enlace Apoyo SIG – Grupo Planeación Educativa</p>	<p><b>BERNARDO PATIÑO MANSILLA</b> Secretario de Educación</p>