



1. OBJETIVO

Planear, sistematizar, realizar seguimiento y evaluar, las acciones explícitas de mejoramiento a la calidad de la educación en los Establecimientos Educativos - EE, a partir del análisis de los resultados de la caracterización y perfil del sector educativo en su respectiva entidad territorial.

2. ALCANCE


Inicia con el análisis y la apropiación de la caracterización, el perfil del sector educativo y las normas sectoriales y territoriales vigentes, continúa con la priorización de factores o condiciones del Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM -, y la respectiva elaboración del mismo.

Se procede a definir cada uno de los elementos que conforman el PAM, incluyendo la definición de estrategias de seguimiento y condiciones de sostenibilidad, así como la aprobación del mismo por parte del Comité Directivo de la Secretaría de Educación del Magdalena.

Culmina con la publicación, socialización, implementación, evaluación y seguimiento a su ejecución, así como con la comunicación de resultados y generación de información para el perfil educativo.

3. DEFINICIONES

- **ENTIDAD TERRITORIAL – ET:** Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. La ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan, en los términos de la Constitución y la ley.
- **ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO - EE:** Es un sitio destinado a la enseñanza.
- **PLAN DE APOYO MEJORAMIENTO – PAM:** Es la herramienta de gestión de la Secretaría de Educación del Magdalena, para acompañar, asesorar, sistematizar y hacer seguimiento a las acciones de mejora de la calidad educativa, que se desarrollan como parte del Plan de Acción.
- **PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL – PMI:** Es el resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática desde las instituciones. Se habla de un conjunto de acciones integradas, de una orientación, de un esfuerzo institucional, cuyo fin es alcanzar niveles adecuados de aprendizaje en los niños y los jóvenes, de tal forma que las instituciones logren preparar muchachos seguros y competentes.
- **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL – PEI:** Es la carta de navegación de las escuelas y colegios, en donde se especifican entre otros aspectos los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 002
	PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN PROCEDIMIENTO: GESTION DEL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM	FECHA: NOVIEMBRE 2019
		CÓDIGO: GED-EDU-PR-S1-05
	OFICINA CALIDAD EDUCATIVA	Página 2 de 24

disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión.

- **SED:** Secretaría de Educación Departamental del Magdalena.

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia, 6 de julio de 1991: “Art. 29 (Debido proceso)”.
- Capítulo 2. De Los Derechos Sociales, Económicos y Culturales.
- Artículo 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.
- Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación. Artículo 80 y siguientes.
 - Ley 115 del 8 de febrero de 1994, por medio de la cual se expide la Ley General de Educación. Artículo 151. Es función de las Secretarías Departamentales y Distritales de Educación b) Establecer las políticas, planes y programas Departamentales y Distritales de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional
 - Ley 715 de 2001. Sistema General de Participaciones. Por la cual se dictan normas en materia de recursos y competencias para la entidad territorial.
 - Decreto 1526 del 24 de julio de 2002. Por el cual se reglamenta la administración del Sistema de Información del sector educativo.
 - Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
 - Ley 1324 de 2009. Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma el ICFES.
 - Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, por medio del cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
 - Documento No. 11. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación del Decreto 1290 de 2009.
 - Actos administrativos particulares de las Entidades Territoriales.
 - Norma NTC ISO 9001:2015.
 - Norma Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
 - Políticas generales de la entidad.
 - Demás normas que apliquen, complementen o deroguen las anteriores.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 002
	PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN PROCEDIMIENTO: GESTION DEL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO - PAM	FECHA: NOVIEMBRE 2019
		CÓDIGO: GED-EDU-PR-S1-05
	OFICINA CALIDAD EDUCATIVA	Página 3 de 24

5. POLITICAS OPERACIONALES

- Cuando se identifiquen problemas reales o potenciales ya sea durante la ejecución de los diferentes subprocesos o debido al análisis de los resultados de los indicadores asociados al proceso, el líder del proceso debe generar las acciones correctivas ó preventivas a que haya lugar con sus respectivos planes de acción y ejecutarlas de acuerdo con lo estipulado en los subprocesos N01.02. Acciones correctivas y N01.03. Acciones preventivas.
- Cuando la prestación del servicio no cumple con las especificaciones del mismo, se debe dar el tratamiento al servicio no conforme de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Educación.
- Todos los registros que se generen en cada uno de los procedimientos deben ser archivados de acuerdo con lo definido en la tabla de registros que encontrará al final de cada documento, así como deberá tener en cuenta los lineamientos del subproceso N02.01. Archivo de gestión.
- La definición, medición y seguimiento de los indicadores asociados a los procesos de la cadena de valor, como herramienta de apoyo para el mejoramiento continuo y al logro de los objetivos definidos dentro de la Secretaría de Educación, debe ser desarrollado por los responsables de cada proceso. La definición de los responsables se encuentra en la hoja de vida de cada indicador.
- El formato hoja de vida de indicadores, es el instrumento que se debe utilizar para la a los procesos, en ésta se especifica la información, descripción, responsable, periodicidad y la formula requerida para la medición, así como los rangos de evaluación necesarios para establecer el porcentaje de logro de las mediciones realizadas y las acciones requeridas sobre los resultados obtenidos. Existe una hoja de vida por proceso con todos los indicadores relacionados con el mismo, incluyendo los indicadores del Tablero de Indicadores. Las actividades detalladas para la definición, medición y seguimiento de indicadores se encuentran descritas en el numeral 8 del manual de calidad. Las hojas de vida de los indicadores, también se conocen como ficha técnica de los mismos.
- La Secretaría de Educación certificada debe adoptar el proceso estándar que cumple el modelo de gestión definido por el MEN e implantarlo en su jurisdicción.
- Las personas responsables de las actividades, definidas en el detalle del procedimiento, se refieren a los cargos del diagrama de flujo, los cuales deben ser ajustados a la estructura organizacional de cada Secretaría de Educación.
- La Secretaría de Educación anualmente debe generar una resolución con base en la política nacional y sus lineamientos territoriales definiendo y organizando como mínimo los procesos, cronograma y responsables de la Gestión de la Calidad Educativa.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN: 002****PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL PLAN DE APOYO AL
MEJORAMIENTO - PAM****FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-05**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

Página 4 de 24

- El Ente Territorial debe garantizar la divulgación de lo definido en el acto administrativo generado durante este proceso para lo cual debe apoyarse en el eslabón referente a Talento Humano de su cadena de valor.
- Se debe brindar capacitación constante a los funcionarios en temas relacionados con los sistemas de información. Es conveniente tener en cuenta para las convocatorias a la capacitación en el Macroproceso de Calidad Educativa, la asistencia simultánea de los rectores con al menos un acompañante del personal administrativo el cual disponga de capacidades técnicas competentes, con el fin de lograr homogeneidad, agilidad y transparencia en el proceso de comunicación.
- La Alta Dirección de la Secretaría de Educación (Comité Calidad Educativa) y/o alcalde y/o Gobernador, al asumir el modelo de la Calidad Educativa, debe comprometerse y comprometer a las jerarquías involucradas en la realización de las tareas derivadas del Macroproceso.
- Este proceso de gestión de la Calidad Educativa debe ser implementado y de obligatorio cumplimiento en todas las Secretarías de Educación certificadas del país.
- Las auditorías a los procesos y/o procedimientos del Macroproceso de Calidad Educativa, se deben realizar al menos una vez al año para verificar el cumplimiento de lo establecido.
- Se debe contar con los recursos necesarios para la ejecución de las actividades descritas en cada macroproceso, como son: talento humano, infraestructura física y tecnológica, recursos financieros y físicos.
- Se deben identificar oportunamente los riesgos asociados a cada proceso, con el fin de valorar y definir las acciones a tomar al momento de presentar su materialización, así como establecer controles para la mitigación de los mismos.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Analizar y apropiar el documento de caracterización de la entidad y perfil del sector educativo: Los funcionarios de macroproceso de Calidad Educativa de la SED, como un paso previo a la elaboración del PAM, deben analizar la información	Profesional Especializado Código 222 Grado 05 Profesional Universitario Código 219 Grado 03	Anual

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL PLAN DE APOYO AL
MEJORAMIENTO - PAM****FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-05**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

Página 5 de 24

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial y del perfil del sector educativo, así como las normas sectoriales y territoriales vigentes, relacionadas con la calidad de la educación, y que aplican en la jurisdicción.</p> <p>Dicho análisis permite:</p> <ul style="list-style-type: none">• Definir la línea de base y las metas a alcanzar en cada componente que integra el PAM, teniendo en cuenta lo urbano y rural, así como el índice de inclusión.• Alinear los objetivos estratégicos de la SED con base en las oportunidades de desarrollo del contexto político, social, económico y cultural identificadas a nivel territorial.• Establecer las estrategias de intervención que constituyen el plan de acción, los principios y rutas fundamentales que orientarán el proceso de gestión de SED para alcanzar los objetivos y metas trazados hacia el mejoramiento de la calidad de la educación (acompañamiento a establecimientos		

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL PLAN DE APOYO AL
MEJORAMIENTO - PAM**FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-05

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

Página 6 de 24

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>educativos, plan territorial de formación de docentes y directivos docentes, y uso de tecnologías de información y comunicación, u otro que la SED y/o el MEN defina y considere pertinente).</p> <ul style="list-style-type: none">• Diseñar estrategias que faciliten y den curso a las acciones emprendidas desde el MEN, para hacer del ciclo de calidad un proceso real de mejoramiento de la calidad de la educación en las SED y en los EE, considerando las condiciones de diferenciación que puedan darse, a partir del reconocimiento del contexto (local regional) y las posibilidades y mediaciones para la articulación de la asistencia técnica integral, desde los espacios de dirección del MEN, desde la dirección y coordinación de Calidad en las SED y desde los equipos de gestión de los EE. <p>De acuerdo al análisis se identifica si se debe definir o no un nuevo PAM.</p>		



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
2	<p>Priorizar factores o condiciones: Los funcionarios del macroproceso de Calidad Educativa de la SED, realiza la priorización de los factores o condiciones asociadas a las oportunidades de mejoramiento detectadas con base en el análisis de la caracterización, la consolidación del perfil educativo territorial y la aplicación de normas sectoriales y territoriales.</p> <p>Dicha priorización debe asociar a cada oportunidad de mejoramiento, un factor o condición que puede ser interno o externo al sector educativo. De tal modo, que cada oportunidad de mejora puede tener asociados factores o condiciones tanto internos como externos al sector educativo.</p> <p>La priorización de los factores o condiciones se debe hacer siguiendo los parámetros establecidos por el MEN, que asignan un valor entre 1 y 5 para los factores críticos denominados tendencia, urgencia e impacto, cuya calificación se presenta a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 significa “poco urgente”, “con tendencia a permanecer constante” o “menor impacto”;	<p>Profesional Especializado Código 222 Grado 05</p> <p>Profesional Universitario Código 219 Grado 03</p>	<p>Anual</p>



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<ul style="list-style-type: none">5 “muy urgente”, “con tendencia a agravarse” o “mayor impacto”. <p>Los puntajes totales de cada factor crítico permitirán ordenarlos de mayor a menor. El que tenga el más alto será el prioritario y cada uno de ellos se asocia a un objetivo del PAM.</p> <p>La actividad se soporta en el sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM, donde el sistema ayuda a guiar las acciones y a guardar la información relevante a medida que se sigue la ruta de construcción del documento. Realizada la priorización en SIGCE se obtiene el reporte correspondiente. Si la SED no cuenta con dicho sistema, presenta la información en el sistema equivalente definido por la entidad territorial certificada, que cumpla el mismo fin.</p>		
3	<p>Elaborar el Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM: Los funcionarios del macroproceso de Calidad Educativa de la SED con los líderes de los macroprocesos de Administrativa y Financiera y de Planeación, elaboran el PAM, el cual debe incluir los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">Componentes: Se refiere a reconocer los elementos o ejes	<p>Profesional Especializado Código 222 Grado 05</p> <p>Profesional Universitario Código 219 Grado 03</p>	Anual



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>que integran el PAM, mediante los cuales se organizan las estrategias y acciones para el mejoramiento de la calidad de la educación, de acuerdo con las políticas y orientaciones del MEN.</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="375 779 743 1192">• Ubicación geográfica: Permite identificar el lugar en el que se localizan los estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia, personal administrativo, con quienes se realizarán las acciones: urbano o rural.<li data-bbox="375 1192 743 1824">• Objetivo(s) estratégico(s): facilitan precisar los resultados a alcanzar en cada uno de los componentes del PAM, es decir, el equipo de Calidad Educativa define objetivos claros, tangibles y viables para cada uno de los aspectos prioritarios, teniendo en cuenta las condiciones favorables y los riesgos que pueden afectar el logro de los mismos.		



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<ul style="list-style-type: none">• Metas: importantes para establecer la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar, en cada componente del PAM y en un tiempo señalado. Como insumo del PAM debe tenerse en cuenta el análisis de los PMI de los EE a nivel territorial y las metas definidas en el plan sectorial. Las metas deben ser claras, tangibles y viables; asociadas con los objetivos trazados y deben facilitar la formulación de los indicadores. Igualmente deben especificar lo urbano, lo rural y la inclusión.• Indicadores: Facilitan el monitoreo y seguimiento de las acciones para lo cual es necesario darles su respectiva denominación, precisar las unidades de medida, (cuantitativas o cualitativas) y la forma de medición, de manera que permitan comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de los		



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>componentes del PAM, con base en las metas trazadas para cada componente. Pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Indicadores de proceso</i>: brindan información durante los procesos, permiten realizar el monitoreo y dan las bases para efectuar ajustes al desarrollo de las acciones previstas en el plan.- <i>Indicadores de resultado</i>: miden los efectos de los procesos, es decir, permiten establecer si las acciones ejecutadas sirvieron para lograr las metas y los resultados deseados. <p>Los indicadores deben ser claros, tangibles, medibles, viables, asociados al cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Acciones: Determinar el conjunto de actividades que		



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>facilitan el desarrollo de las estrategias, planes, programas y proyectos trazados para el logro de los objetivos de cada componente del PAM.</p> <p>Las acciones y/o estrategias trazadas deben identificar, claramente, el componente con el cual están asociadas. Se debe tener en cuenta que diferentes actividades pueden apuntar a un mismo aspecto prioritario o que varios aspectos prioritarios pueden estar relacionados con una actividad.</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsables: Asignar los profesionales de la SED para liderar el cumplimiento de cada objetivo.• Recursos: Establecer los medios técnicos y financieros con que cuenta la secretaría de educación para la ejecución de los procesos y acciones trazadas en cada uno de los componentes del PAM teniendo en cuenta el plan operativo anual de		



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>inversiones, el cual presenta las diferentes opciones de financiación, como son: recursos de la entidad territorial, provenientes del Sistema General de Participación (SGP), de alianzas u otros que gestiona la entidad territorial, aclarando el porcentaje de recursos que son entregados por el MEN asociados a un proyecto en particular, y cuáles son.</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="376 1066 743 1255">• Tiempo: Precisar la fecha de inicio y finalización de las acciones, en coherencia con las metas trazadas.<li data-bbox="376 1255 743 1537">• Estrategia de calidad asociada a la acción: Señala y establece las estrategias que el equipo de calidad ha planteado para el logro del objetivo propuesto.<li data-bbox="376 1537 743 1801">• Proyectos MEN: indica la existencia de proyectos que plantea el Ministerio de Educación que le aportan, soportan o potencializan el logro del objetivo.		



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	La actividad se registra en SIGCE, a través del módulo PAM, donde el sistema ayuda a guiar las acciones y a guardar la información relevante a medida que sigue la ruta de construcción del documento. Si la SED no cuenta con dicho sistema, presenta la información en el sistema equivalente definido por la entidad territorial certificada, que cumpla el mismo fin.		
4	<p>Definir estrategia de seguimiento al Plan de Apoyo al Mejoramiento: Los funcionarios del macroproceso de Calidad Educativa de la SED, definen estrategias para realizar el seguimiento periódico a la ejecución de actividades y cumplimiento de metas del PAM. Dichas estrategias pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conformar el equipo responsable del seguimiento al PAM• Establecer los indicadores objeto de seguimiento, para lo cual retoman los formulados en el PAM• Diseñar los instrumentos que se van a utilizar• Fijar los tiempos o periodicidad en que se recogerá la información: diario, semanal, mensual, bimensual u otro.	<p>Profesional Especializado Código 222 Grado 05</p> <p>Profesional Universitario Código 219 Grado 03</p>	<p>Anual</p> <p>Seguimiento trimestral</p>



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<ul style="list-style-type: none">• Establecer la forma en que se van a presentar los resultados• Definir los espacios y estrategias para la socialización de los resultados del seguimiento y la toma de decisiones. <p>La actividad se soporta en el sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM. El sistema guía en el registro de la información relevante a medida que se sigue la ruta de construcción del documento. Si la SED no cuenta con dicho sistema, presenta la información en el sistema equivalente definido por la entidad territorial certificada, que cumpla el mismo fin.</p>		
5	<p>Definir las condiciones de sostenibilidad del PAM: Los miembros del Comité Directivo de la SED, revisan el PAM formulado por el macroproceso de Calidad educativa y definen condiciones de viabilidad financiera, técnica y administrativa. Las decisiones se registran en acta de reunión y pueden incluir las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Consolidar y capacitar o actualizar los equipos de trabajo.• Organizar la divulgación de seguimiento y	Comité Directivo SED	Anual

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL PLAN DE APOYO AL
MEJORAMIENTO - PAM**FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-05

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

Página 16 de 24

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>avances en la ejecución del plan de apoyo al mejoramiento mediante el SIGCE o el sistema información equivalente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Promover el compromiso decidido y verificable de los gobernantes con la calidad de la educación, mediante la formulación de Políticas regionales o municipales definidas con visión de futuro.• Gestionar la asignación de recursos técnicos y financieros mediante la alineación con la planeación estratégica de la respectiva entidad territorial (plan de desarrollo, plan sectorial, plan de acción, plan operativo anual de inversión).• Consolidar el PAM y su estrategia de seguimiento y evaluación como herramienta de gestión continua y permanente que mejora la calidad de la educación y como instrumento de rendición de cuentas.• Análisis permanente sobre logros, eficacia, coherencia y pertinencia de las		



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>acciones para el desarrollo de la educación, en SIGCE o en sistema de información equivalente.</p> <p>Si la SED cuenta con sistema de información SIGCE puede consultar las condiciones de sostenibilidad en el módulo PAM.</p>		
6	<p>Verificar conformidad del Plan de Apoyo al Mejoramiento -PAM-: El líder del macroproceso de Calidad Educativa y su equipo, revisan y verifican que el PAM esté bien planteado, se encuentra alineado con la planeación estratégica de la SED y sus actividades cubren las necesidades y expectativas de la SED en lo referente a calidad educativa. Revisa la coherencia horizontal y vertical del mismo, hallando la correspondencia y pertinencia entre objetivos, metas, indicadores y actividades.</p> <p>Si se detectan desviaciones en el cumplimiento de alguno de los requisitos se ejecutan las acciones previstas para los casos de producto o servicio no conforme, y se realiza una nueva verificación.</p> <p>Si se identifica que el PAM está alineado al plan estratégico de la SED pasa a</p>	Profesional Especializado Código 222 Grado 05	Aual



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	la siguiente actividad, si se detectan desviaciones se ejecutan las acciones correctivas y preventivas a que haya lugar y se realiza una nueva verificación.		
7	<p>Aprobar el Plan de Apoyo al Mejoramiento: Los miembros del Comité Directivo de la SED, cuya conformación y roles se encuentra descrito en el documento estructura, manual de funciones y perfiles de cargos, reciben el PAM, el cual es presentado por el líder del macroproceso de Calidad Educativa y una vez revisado procede a dar su aprobación. En la respectiva acta de Comité Directivo debe quedar consignada dicha actividad de aprobación del PAM.</p> <p>El PAM aprobado, se lleva al estado "habilitado" en el sistema de información SIGCE, o en el sistema equivalente que utilice la entidad territorial.</p>	Comité Directivo SED	Anual
8	<p>Publicar, difundir y socializar el Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM -: El funcionario responsable del macroproceso de Calidad Educativa de la SED, una vez definido el PAM, con el apoyo de todo el equipo del macroproceso, procede a difundirlo y socializarlo en toda la comunidad educativa del municipio o departamento como parte del criterio de participación</p>	Técnico Operativo Código 314 Grado 03	Anual previa autorización/aprobación



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>comunitaria. Esto se debe realizar a través de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema de información de Gestión de la Calidad Educativa - SIGCE.• Encuentros, mesas regionales por la calidad y pertinencia de la educación.• Reuniones de multiplicación con los diferentes directivos docentes y demás actores de la comunidad educativa, así como con la totalidad de servidores de la SED.• Publicación del PAM en la página web de la SED.• Creación de un foro de discusión sobre el PAM dentro de la Página Web de la SED. <p>En la socialización se dará a conocer el contenido del PAM el cual incluye: componentes estratégicos, objetivos, actividades, metas, indicadores, responsables, recursos, estrategias de calidad asociadas a la acción, proyectos del MEN que se asocian a la actividad y</p>		



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	proyectos establecidos para el mejoramiento de la calidad de la educación en los EE a través de estrategias de acompañamiento institucional.		
9	Implementar el Plan de apoyo al mejoramiento - PAM- El líder del macroproceso de Calidad Educativa de la SED, debe entregar PAM a los funcionarios responsables de su materialización en la entidad territorial para que sea llevado a los respectivos planes operativos.	Profesional Especializado Código 222 Grado 05	Anual
10	Evaluación periódica al Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM: El funcionario designado del macroproceso de Calidad Educativa de la SED, realiza seguimiento periódico al cumplimiento de metas al PAM, desde el reporte de la ejecución realizada por cada uno de los procedimientos. La actividad se apoya en la información que registra SIGCE, en módulo PAM, registro y seguimiento al PAM, y reportes que se pueden generar mediante consulta integral, e informes que los responsables de los procesos presenten. Si se detecta que las metas no están siendo cumplidas se ejecutan las acciones preventivas/correctivas a que haya lugar antes de continuar en la siguiente actividad.	Profesional Universitario Código 219 Grado 03	Trimestral



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
11	<p>Verificar el cumplimiento de metas y objetivos: Los miembros del Comité Directivo verifican que los programas y proyectos hayan cumplido con las metas y objetivos, analizando las desviaciones a las metas establecidas a partir de la información del seguimiento. Si los programas y proyectos cumplieron con las metas y objetivos se envían los informes de seguimiento de programas y proyectos y el de seguimiento al plan.</p> <p>Se verifica si esta evaluación corresponde al periodo de rendición de cuentas de la SED, según lo establecido por el ET.</p>	Comité Directivo Profesional Universitario Código 219 Grado 03	Trimestral
12	<p>Comunicar resultados del Plan de Apoyo al Mejoramiento: El líder del macroproceso de Calidad Educativa, como parte del alistamiento institucional para el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía, elabora con su equipo de trabajo el informe sobre los avances del PAM de acuerdo a lo establecido en la entidad territorial. Asimismo, en las reuniones periódicas que se realicen con los directivos docentes y demás entidades pertinentes, se darán a conocer los resultados en la implementación del PAM.</p>	Profesional Especializado Código 222 Grado 05	Trimestral
13	<p>Generar información para el perfil educativo: De acuerdo con los análisis realizados sobre los</p>	Profesional Especializado Código 222 Grado 05	Trimestral

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL PLAN DE APOYO AL
MEJORAMIENTO - PAM**FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-05

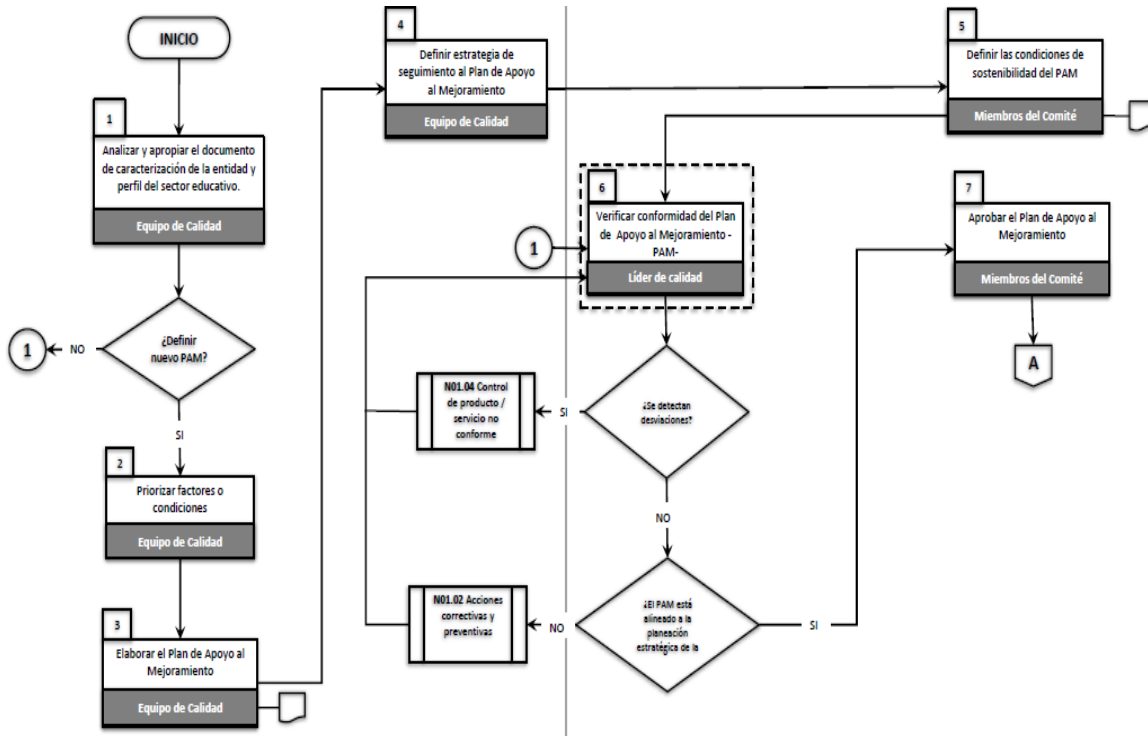
OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

Página 22 de 24

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>resultados de la ejecución del PAM, y seguimiento al proceso, el líder del macroproceso de Calidad Educativa, presentará los resultados luego de ser desarrolladas las estrategias planteadas en el PAM, en cada uno de sus componentes, se elabora un documento de análisis consolidado de resultados del PAM.</p> <p>Esta información debe ser enviada mediante un informe del análisis consolidado de la ejecución del PAM en el territorio, y el diligenciamiento de los ítems correspondientes de la caracterización. El instructivo de elaboración de la caracterización y el perfil educativo se consultan en el sistema de información SIGCE, módulo PAM.</p>		



7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. REGISTRO

Identificación		Responsable de Archivarlo	Medio	Sitio de Archivo	Tiempo de conservación
Código Formato	Nombre				
N/A	Caracterización y el perfil territorial.	Técnico Operativo Código 314 Grado 03	Digital	Data Center SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE
N/A	Valoración de componentes del Plan de apoyo al mejoramiento	Técnico Operativo Código 314 Grado 03	Digital	Data Center SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL PLAN DE APOYO AL
MEJORAMIENTO - PAM****FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-05**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

Página 24 de 24

Identificación		Responsable de Archivarlo	Medio	Sitio de Archivo	Tiempo de conservación
Código Formato	Nombre				
N/A	Plan de apoyo al mejoramiento	Técnico Operativo Código 314 Grado 03	Digital	Data Center SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE
N/A	Seguimiento al Plan de apoyo al mejoramiento	Técnico Operativo Código 314 Grado 03	Digital	Data Center SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	30 Octubre de2019	Actualización de Formatos. Cambio de código de Formato: D02.01 a EDU-PR-S1-05.