



1. OBJETIVO

Garantizar que en los Establecimientos Educativos – EE existan ambientes y medios de aprendizaje pertinentes e innovadores, en los que se integre el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación -TIC- que permitan desarrollar el potencial y las competencias de los estudiantes.

2. ALCANCE

Inicia con el análisis de la caracterización de la entidad territorial, continúa con la realización del diagnóstico que hace la Secretaría de Educación del Magdalena sobre el uso educativo y apropiación pedagógica de las TIC en los Establecimientos Educativos - EE. Los resultados de este diagnóstico deben ser analizados y socializados con el fin de que le permita a la SED establecer las estrategias requeridas que contribuyan al fortalecimiento institucional de manera que promuevan el desarrollo de competencias de los estudiantes, a través del uso y la apropiación de TIC. Estas estrategias deben contemplar el desarrollo de las siguientes gestiones:

- 1) Gestión y uso pedagógico de contenidos educativos digitales;
- 2) Gestión de investigación y de modelos de innovación educativa con uso de TIC;
- 3) Gestión para la formación docente en uso pedagógico de TIC;
- 4) Gestión de redes y comunidades de aprendizaje;
- 5) Gestión del uso educativo y la apropiación pedagógica de TIC.

Las acciones definidas deben estar alineadas con el Plan de Apoyo al Mejoramiento –PAM-. El proceso continúa con la ejecución, monitoreo y seguimiento de las actividades definidas y finaliza con la consolidación de los resultados y la evaluación de las estrategias adelantadas, así como del cumplimiento de la programación de actividades de acompañamiento y/o asistencia técnica de la SED a sus EE.

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.
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional.
- **PLAN DE APOYO MEJORAMIENTO – PAM:** Es la herramienta de gestión de la Secretaría de Educación del Magdalena, para acompañar, asesorar, sistematizar y hace 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.
- **PLAN TERRITORIAL DE FORMACIÓN DOCENTE – PTFD:** Cada entidad territorial certificada de acuerdo con sus particularidades y en razón de las competencias otorgadas por la Ley 715 de 2001 para la administración del servicio educativo, debe incorporar en su respectivo Plan sectorial de desarrollo educativo, de acuerdo con lo que estipulan la Ley 115 de 1994 y el Decreto 709 de 1996, un Plan Territorial de Formación para Docentes y Directivos docentes (PTFD) en servicio, que contenga programas y acciones de formación específicas para los maestros. Para el proceso de construcción de este documento cada Secretaría de Educación cuenta con la asesoría permanente del correspondiente Comité Territorial de Capacitación de Docentes que según lo indican el capítulo V del Decreto 709 y la Directiva Ministerial 28 de 2009 es conformado y reglamentado mediante acto administrativo expedido por la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada.
- **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 disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión.
- **PROYECTO PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES – PPT:** Los proyectos Pedagógicos establecidos como obligatorios para todos los niveles de la educación formal en la ley 115 de 1994, su decreto reglamentario 1860 del mismo año y las normas que la han modificado, se conciben como una apuesta al desarrollo de competencias básicas y ciudadanas a través de todas las dinámicas institucionales en cada plantel educativo y desde un enfoque transversal al currículo. La transversalidad curricular abarca tres ámbitos fundamentales, la intersectorialidad, la interinstitucionalidad y la interdisciplinariedad; bajo esta óptica y con el pretexto de prevenir y/o solucionar problemáticas en el territorio, se posibilita la construcción del conocimiento de manera experiencial y se fomenta la preservación de la vida y la salud como derechos fundamentales de nuestras comunidades educativas.
- **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.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN: 002****PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 3 DE 19

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 200, 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.

5. POLÍTICAS 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

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN: 002****PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 4 DE 19

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.
- 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	<p>Analizar la caracterización de la entidad territorial y el perfil del sector educativo: El equipo del macroproceso de Calidad Educativa de la SED, a través del módulo PAM, del sistema de información SIGCE, consulta la caracterización y el perfil del sector educativo de la entidad territorial. En caso de no contar con SIGCE, se consulta en el sistema equivalente o en formatos similares, definidos por la entidad territorial certificada, y que cumplen el mismo fin.</p> <p>Como un paso previo a la definición de la estrategia de acompañamiento de la SED <i>para el uso educativo y apropiación</i></p>	<p>Profesional Especializado Código 222 Grado 05</p> <p>Profesional Universitario Código 219 Grado 03</p>	Anual

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 6 DE 19

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p><i>pedagógica de las tecnologías de información y comunicación, analiza la información cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial y del perfil del sector educativo, los lineamientos nacionales y locales relacionados, con el fin de:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Formular aspectos susceptibles de mejora a nivel territorial asociados a debilidades en uso pedagógico de contenidos educativos digitales por parte de los EE (oficiales y privados) de la jurisdicción.• Definir la asistencia técnica a los EE, mediante el diseño de estrategias que faciliten y den curso a las acciones emprendidas desde el MEN, para la articulación de la asistencia técnica integral, desde los espacios de dirección del MEN, desde la dirección y coordinación de Calidad en las SE y desde los equipos de mejoramiento y de gestión de los EE.• Determinar los recursos técnicos y financieros, el personal profesional y de apoyo que se requiere para el logro de las metas trazadas en el tema (planta de personal de la secretaría de educación, recursos SGP y otros, apoyo logístico).• Identificar los aliados de la estrategia de acompañamiento de la SED para mejorar la calidad de la educación en los EE de su jurisdicción, que pueden ser: otros sectores de la administración territorial, sector productivo y de educación superior con los cuales la secretaría de educación tiene alianzas o convenios firmados. <p>Complementario a lo anterior, definir criterios con las demás</p>		

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -**FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 7 DE 19

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>dependencias de la entidad territorial que se encuentren trabajando en el desarrollo de proyectos de investigación en innovación educativa con uso de TIC, en uso educativo y apropiación pedagógica de TIC, uso pedagógico de contenidos educativos digitales, entre otros que faciliten armonizar las estrategias y acciones orientadas a fortalecer el tema en los EE que hacen parte de la jurisdicción de la entidad territorial.</p> <ul style="list-style-type: none">Definir el sistema de trabajo: formas operativas que se establecen en tiempos y espacios reales, en la SED y en los EE, que se basan en la comunicación fluida y en la cooperación para generar ventaja competitiva. <p>En el sistema de información SIGCE, a través del módulo PAM se diligencian las conclusiones de los aspectos susceptibles de mejora. En caso de no contar con SIGCE, se registra la información en el sistema equivalente o en formatos similares, definidos por la entidad territorial certificada, y que cumple el mismo fin.</p>		
2	<p>Realizar diagnóstico del uso educativo y apropiación pedagógica de TIC de los EE: El funcionario del macroproceso de Calidad Educativa de la SED, revisa en el sistema de información SIGCE, en el módulo Medios y tecnologías de información y comunicación, que los EE hayan cargado sus inventarios y evaluaciones según las fechas establecidas por la SED. Si se identifica incumplimiento injustificado de reporte de la información por parte de los EE, luego de realizadas las actividades de monitoreo y asistencia por parte de la SE, estos son reportados para el control del servicio.</p>	Profesional Universitario Código 219 Grado 03	Trimestral

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN –TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 8 DE 19

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>Si la entidad territorial no cuenta con SIGCE, debe definir formatos equivalentes para ser diligenciados por los EE para hacer el inventario y la autoevaluación institucional de medios y TIC, y el formato que la SED usa para consolidar la información.</p> <p>Con la revisión de la información consolidada, el funcionario lleva a cabo el análisis estadístico de los resultados y el diagnóstico territorial de la situación actual en el uso y apropiación de TIC. El análisis implica el estudio de la evaluación realizada por los EE del estado de desarrollo de las dimensiones (medios y TIC) y categorías de acción asociadas a TIC de los componentes de gestión institucional (dichos componentes asociados a TIC pueden ser el direccionamiento estratégico, el currículo, la infraestructura, la formación docente, el uso y apropiación, los contenidos educativos, y la evaluación y monitoreo tanto del apoyo que brinda la SED a los EE en el tema, como del impacto que la estrategia tiene en el EE a nivel de formación docente, infraestructura y fomento en el uso de las TIC, entre otros).</p>		
3	<p>Definir estrategia para promover el uso educativo y apropiación pedagógica de TIC: El Comité Directivo o el Comité de Calidad Educativa de la SED, define las estrategias mediante las cuales busca cubrir las necesidades y afianzar las fortalezas identificadas en el diagnóstico. El componente del PAM, Uso y Apropiación De Medios Y Tecnologías De Información Y Comunicación –TIC-, tiene seis ejes temáticos, cada uno de ellos compuesto por las siguientes actividades que deberán ejecutar las SED:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Gestión y uso pedagógico de contenidos educativos digitales</u><ul style="list-style-type: none">○ Dinamizar relaciones con aliados y actores estratégicos que aporten sus contenidos en	Comité de Calidad Educativa	Anual

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 9 DE 19

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>la oferta nacional de recursos educativos digitales.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Desarrollar acciones que promuevan el uso del <i>catálogo nacional de recursos educativos digitales</i> por parte de los establecimientos educativos○ Consolidar reportes e informes que permitan conocer el estado del uso educativo de los recursos digitales en la Secretaria de Educación○ Apoyar, acompañar y hacer seguimiento en la planeación, despliegue y ejecución de las estrategias de fomento al uso de los recursos digitales.○ Disponer recursos financieros y humanos que fortalezcan la capacidad de despliegue y ejecución de la estrategia de acceso y distribución de recursos digitales. <ul style="list-style-type: none">● <u>Gestión de modelos de innovación educativa con uso de TIC</u><ul style="list-style-type: none">○ Gestionar la conformación de alianzas para el desarrollo de proyectos de investigación en innovación educativa con uso de TIC.○ Identificar oportunidades de financiación o articulación para el desarrollo de proyectos de investigación entre grupos de investigación y EE.○ Acompañar la formulación de investigaciones sobre nuevos de modelos de incorporación de TIC en la educación.○ Socializar con los diferentes actores (MEN, otras		

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 10 DE 19

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>secretarías, universidades, instituciones educativas), los resultados de investigaciones en innovación educativa con uso de TIC, para favorecer el alcance de los objetivos planteados en el proyecto estratégico.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Identificar las problemáticas educativas recogidas en el PAM que puedan ser abordadas mediante un proyecto de investigación.○ Analizar las necesidades y posibilidades del EE, y de los actores educativos, ante la oportunidad de recibir una tecnología educativa.○ Promover la reflexión en el EE para la formulación de proyectos educativos de incorporación de tecnología, y acompañar y hacer seguimiento al proceso de implementación con el objetivo de lograr su exitosa ejecución. <ul style="list-style-type: none">● <u>Gestión para la Formación Docente en uso pedagógico de TIC</u><ul style="list-style-type: none">○ Formular un plan de formación docente en Uso pedagógico de TIC, donde se establezcan las metas que quieren lograr a corto, mediano y largo plazo en el tema de formación de sus docentes en uso pedagógico de TIC.○ Integrar en el Plan Territorial de Formación Docente el tema de Formación Docente en Uso Educativo de las TIC (contenidos educativos digitales, redes y		

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 11 DE 19

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>comunidades de aprendizaje, proyectos de investigación).</p> <ul style="list-style-type: none">○ Socializar las políticas nacionales existentes sobre la formación de docentes en Uso de TIC, entre otros, las de “Competencias TIC para el desarrollo profesional docente”.○ Identificar y sistematizar, las necesidades de formación en uso de TIC que existen en la planta docente de la entidad territorial. Levantar un diagnóstico de la situación actual de formación docente en este tema.○ Evaluar, sistematizar y socializar los logros y experiencias exitosas sobre la formación docente en Uso pedagógico de TIC. <ul style="list-style-type: none">● <u>Gestión de Redes y comunidades de aprendizaje para el uso y apropiación de TIC</u><ul style="list-style-type: none">○ Fomentar el uso y gestión de redes y comunidades de aprendizaje para el uso y apropiación de TIC.○ Gestionar con el Portal Educativo Colombia Aprende la socialización de las experiencias significativas uso pedagógico de las TIC.○ Fomentar el uso de la oferta de cursos virtuales disponibles desde el Portal.○ Socializar los eventos regionales en TIC, de tal manera que estos se visibilicen a nivel nacional en la agenda del Portal.		

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 12 DE 19

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<ul style="list-style-type: none">○ Fomentar el uso del <i>catálogo de contenidos educativos digitales</i>.○ Establecer alianzas con el MEN para promover y divulgar información educativa a nivel nacional y regional, con un intercambio pertinente, entre las SED y el Portal Colombia Aprende.○ Evaluar el uso de redes y espacios virtuales existentes en las SED.○ Identificar y sistematizar los espacios virtuales que los EE poseen.● <u>Gestionar el Uso Educativo y la Apropiación Pedagógica en TIC.</u><ul style="list-style-type: none">○ Gestionar el uso educativo y apropiación pedagógica en TIC en los establecimientos educativos con el fin de que los docentes construyan prácticas pedagógicas innovadoras que potencien procesos educativos de calidad.○ Identificar y hacer seguimiento a buenas prácticas y experiencias significativas en el uso educativo y apropiación pedagógicas en TIC, en los establecimientos educativos.● <u>Gestión de la SED para el Uso y apropiación de TIC</u><ul style="list-style-type: none">○ Implementar, analizar y socializar el ejercicio de autoevaluación que se encuentra en el módulo de TIC en el SIGCE, con las comunidades educativas.		

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 13 DE 19

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<ul style="list-style-type: none">○ Elaborar el PAM, utilizando como insumo la evaluación en TIC realizada por los EE.○ Revisar iniciativas nacionales y locales en uso educativo de TIC para definir nuevas acciones en el PAM en el módulo de TIC.○ Sistematizar la información relacionada con la incorporación y apropiación de TIC en los EE, como evidencia de gestión de la SED.○ Gestionar recursos financieros para la dinamización de programas, proyectos y formación de docentes en TIC, por parte de la SED.○ Gestionar ante el Ministerio de Educación Nacional, asistencia técnica relacionada con el uso educativo y la apropiación pedagógica de las TIC. <p>Las estrategias definidas deben ser socializadas con la comunidad educativa para que conozcan su alcance y se favorezca su participación en la ejecución de las acciones propuestas.</p>		
4	Verificar la alineación de la estrategia con el Plan de Apoyo al Mejoramiento: El líder del macroproceso de Calidad Educativa de la SED verifica si la estrategia está asociada a un componente del PAM. Si la estrategia o las acciones definidas están alineadas con algún componente del PAM, procede a incluirlas, asociándolas al respectivo componente del PAM y definiéndole responsables, recursos, y duración. Esta actividad se debe registrar en el módulo PAM del sistema SIGCE, y en caso de no contar con dicho sistema se inscribe en el	Profesional Especializado Código 222 Grado 05	Anual



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -**

**FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 14 DE 19

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>equivalente o en formato similar, definido por la entidad territorial certificada, que cumplen el mismo fin. Realizada la verificación de alineación el procedimiento continúa con la actividad 7.</p> <p>En caso de no estar alineada la estrategia y las acciones para mejorar el uso y apropiación de TIC de los EE de la jurisdicción, son identificadas por el Comité Directivo como esenciales, deben ser gestionadas como asistencia técnica que presta la SED y las registra en SIGCE a través del módulo PAM, como programación de asistencia técnica (en caso de no contar con dicho sistema se registra en el sistema equivalente o mediante formato similar, definido por la entidad territorial certificada, y que cumplen el mismo fin).</p>		
5	<p>Brindar asistencia técnica sobre el uso y la apropiación de TIC para los EE a nivel territorial: Los funcionarios de los macroprocesos de Calidad Educativa y Administrativa y Financiera, relacionado con servicios informáticos, acorde con la estrategia de acompañamiento definida en el PAM realiza las acciones definidas acorde a las necesidades y a los objetivos planteados; pueden desarrollarse asistencias técnicas, visitas in situ, talleres de socialización en donde se convocan grupos de docentes de los EE a nivel regional o a través de mecanismos virtuales, o con acompañamiento del MEN, etc. En la asistencia técnica realizada el funcionario debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover el uso pedagógico y la apropiación de los medios y las TIC con los que se cuente en el EE para generar ambientes de aprendizaje innovadores y el fortalecimiento institucional. • Informar al EE de las estrategias y acciones que desarrolla la secretaría de educación para 	<p>Profesional Universitario Código 219 Grado 03</p> <p>Técnico Operativo Código 314 Grado 03</p>	<p>Permanente</p>

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 15 DE 19

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	<p>fomentar e incentivar el uso y la apropiación de las TIC</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientar sobre el autodiagnóstico de TIC al EE de tal manera que permitan establecer estrategias institucionales de uso y apropiación de TIC incorporadas en el PMI. <p>Es conveniente que, para asegurar la observancia de estas orientaciones, la SED cuente con una metodología que permita organizar el proceso, recoger información y realizar las actividades de seguimiento y evaluación de la asistencia técnica brindada.</p> <p>Dado que se trata de actividades orientadas a mejorar la calidad de la educación en los EE a nivel territorial, mediante un reforzamiento de las competencias de los docentes en el uso de Medios y TIC; el funcionario responsable del macroproceso de Calidad Educativa debe registrar la asistencia de los docentes a estos eventos.</p> <p>La SED realiza el seguimiento a estas actividades a través del módulo PAM de SIGCE.</p> <p>El MEN definió la estrategia para el fortalecimiento a la gestión del uso educativo de las TIC, que incluye la asistencia técnica a través de eventos dirigidos a los Líderes de TIC y Coordinadores de las SED, pone a su disposición en el aplicativo de Asistencia técnica, el portafolio de servicios para acompañar a las Secretarías de Educación y fortalecer su gestión de TIC.</p>		
6	Revisar evaluación de la asistencia técnica: El funcionario del macroproceso de Calidad Educativa, revisa que el EE haya registrado la evaluación a la asistencia técnica prestada. Los EE registran en SIGCE a través del módulo PAM, Menú procesos, su evaluación a la asistencia técnica prestada y el	Profesional Universitario Código 219 Grado 03 Técnico Operativo Código 314 Grado 03	Permanente

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 16 DE 19

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	cumplimiento de los objetivos planteados. En caso de no contar con dicho sistema, se realiza la evaluación en formatos similares definidos por la entidad territorial certificada, y que cumplan el mismo fin. Debe tener en cuenta el plazo máximo establecido por la SED para recibir los resultados de la evaluación. Tiempo después del cual se consolidan los datos para su análisis.		
7	Verificar los resultados de la evaluación a la asistencia técnica: El líder del macroproceso de Calidad Educativa de la SED, revisa los resultados consolidados de la evaluación hecha por los EE a la asistencia técnica prestada y el cumplimiento de los objetivos planteados. Adicionalmente las evaluaciones son analizadas en cuanto a la medición de la satisfacción y el cumplimiento a las expectativas del cliente. La evaluación que los EE otorgan a las actividades de asistencia técnica o a las actividades de acompañamiento, constituye una fuente de información importante que permitirá al área de calidad verificar que se hayan realizado dichas actividades con el cumplimiento de requisitos.	Profesional Especializado Código 222 Grado 05	Anual
8	Verificar el cumplimiento de las actividades de asistencia técnica o acompañamiento a EE con los requisitos: El líder del macroproceso de Calidad Educativa de la SED revisa periódicamente que las actividades de asistencia técnica programadas se realicen con los requisitos establecidos. La programación y seguimiento a la asistencia técnica, así como la revisión de evaluación que otorgan los EE a la asistencia técnica recibida, la podrá hacer la SED a través del sistema SIGCE en el módulo PAM. En caso de no contar con dicho sistema se registra en el sistema equivalente o mediante formato similar	Profesional Especializado Código 222 Grado 05	Trimestral

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN: 002

**PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

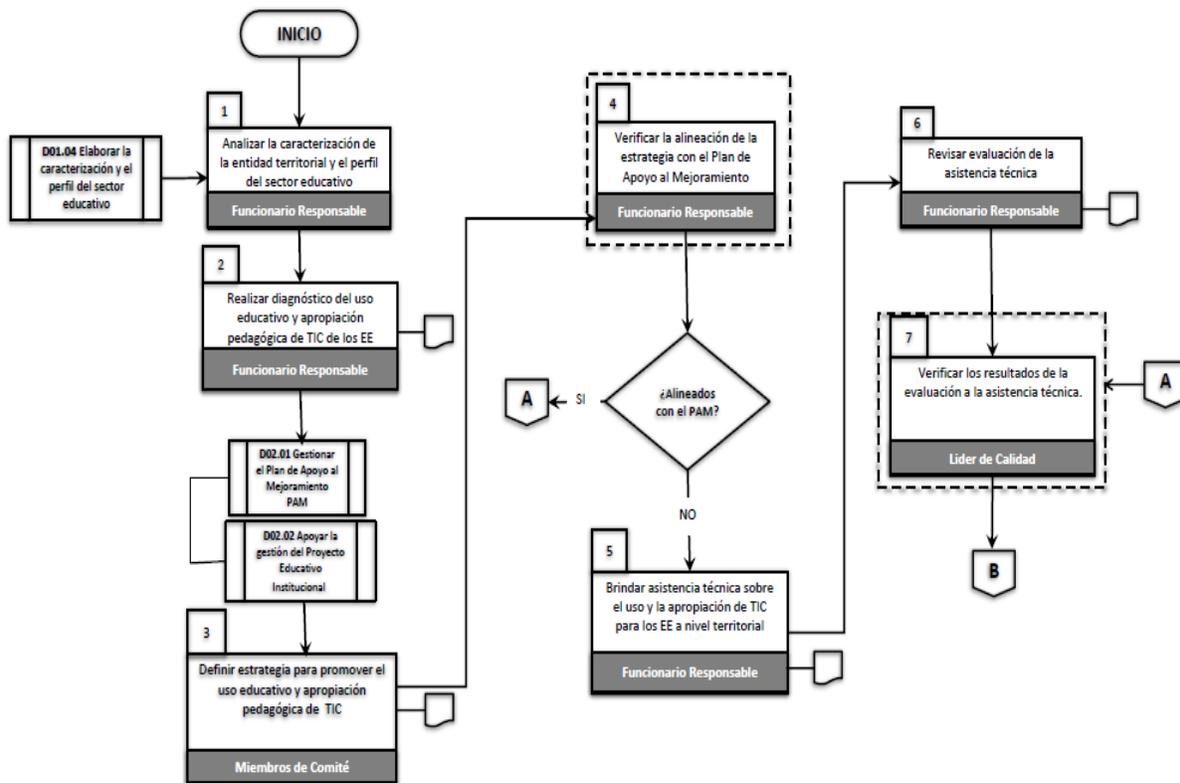
PÁGINA: 17 DE 19

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	definido por la entidad territorial certificada, que cumplan el mismo fin. El monitoreo de la asistencia técnica se hace verificando el cumplimiento de la ficha técnica. Si se detectan desviaciones en el cumplimiento de los mismos se ejecutan las acciones a que haya lugar y se realiza una nueva verificación. Este seguimiento incluye la revisión de la ejecución de cada una de las rutas de acompañamiento, en sus indicadores y tareas asociadas, para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora en la implementación, además de verificar el cumplimiento con los objetivos propuestos.		
9	Generar información para el perfil educativo: De acuerdo con los análisis realizados sobre los resultados del acompañamiento a los EE en para llevar a cabo las acciones propuestas en el PAM, para la implementación del uso educativo y apropiación pedagógica de TIC, el funcionario del macroproceso de Calidad Educativa, presentará los resultados obtenidos luego de ser desarrolladas las estrategias planteadas en el plan de asistencia técnica y el PAM. Este informe de análisis consolidado de resultados de acompañamiento a proyectos educativos, deben ser insumo para la elaboración de la caracterización y el perfil del sector educativo, mediante un informe 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.	Profesional Universitario Código 219 Grado 03	Anual
10	Reportar EE al área de Inspección y vigilancia por indicios de irregularidades: El líder del macroproceso de Calidad Educativa de la SED, anualmente reporta los EE que continúan con irregularidades o presentan no conformidades de forma sistemática, a pesar del apoyo brindado. Para tal efecto, el reporte debe identificar los EE que,	Profesional Especializado Código 222 Grado 05	Anual



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	luego de la asistencia técnica o acompañamiento dado por la SED para que los EE cuenten con un Proyecto Educativo pertinente, no cumple las normas u orientaciones en dicho aspecto y, por tanto, deben ser incluidos en el Plan operativo anual de inspección y vigilancia -POAIV-.		

7. DIAGRAMA DE FLUJO



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN: 002****PROCESO: GESTIÓN EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTION DEL USO Y APROPIACIÓN
EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LA COMUNICACIÓN -TIC -****FECHA:
NOVIEMNRE 2019
CÓDIGO:
GED-EDU-PR-S1-11**

OFICINA CALIDAD EDUCATIVA

PÁGINA: 19 DE 19**8. REGISTRO**

Identificación		Responsable de Archivarlo	Medio	Sitio de Archivo	Tiempo de conservación
Código Formato	Nombre				
N/A	Asistencia técnica/acompañamiento/ a EE en el proceso de uso educativo y apropiación pedagógica	Técnico Operativo Código 314 Grado 03	Digital	Data Center SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE
N/A	Evaluación de la asistencia técnica	Técnico Operativo Código 314 Grado 03	Digital	Data Center SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE
F01.03.F01	Reporte de indicios de irregularidades	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento detalle del subproceso F01.03 Realizar control al servicio educativo en establecimientos de EPBM y ETDH.			
H03.02.F03	Control de asistencia	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento detalle del subproceso H03.02 Capacitación y Bienestar.			

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	30 Octubre de2019	Actualización de Formatos. Cambio de código de Formato: D02.07 a EDU-PR-S1-11