

OFICINA ASESORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
2019

Para dar cumplimiento a la ejecución del Plan de desarrollo Departamental “Con usted hacemos más por el Caquetá 2016-2019”. La Secretaría de Educación a través de la Oficina Asesora de Inspección, Vigilancia y Control, adelantará y garantizará la calidad del servicio educativo, mediante acciones y decisiones con criterios y principios en función del propósito de los fines del sistema educativo en los 15 municipios no certificados del Ente Territorial. Lo anterior, se desarrolla en el marco de la cuatro (4) A: Asequibilidad (disponibilidad)- Accesibilidad (Acceso)- Adaptabilidad (permanencia)- Aceptabilidad (calidad).

El desarrollo de los procesos derivados de la Inspección, Vigilancia y Control, servirá de referente a la administración para planear, reflexionar y tomar decisiones con fundamento legal; así mismo, se tendrá en cuenta para orientar las acciones de mejoramiento institucional, los ejercicios de acompañamiento y asistencia técnica, los ajuste al P.El. y el direccionamiento estratégico en la gestión escolar de los Establecimientos Educativos.

JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el marco normativo que regula el sector educativo del país, se diseña y se adoptan planes operativos de inspección y vigilancia en cumplimiento con la Constitución Política Nacional de 1991 arts. 168 a 171, Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, artículo 2.3.7.1.5 del Decreto 1075 de 2015, y demás disposiciones legales; a través del reglamento territorial, en concordancia con lo anterior, se diseña y elabora el Plan Operativo Anual 2109, que permita verificar, evaluar y controlar de las acciones de Inspección y Vigilancia a partir de los siguientes principios:

- Velar por el cumplimiento de los mandatos constitucionales, fines y objetivos de la educación colombiana.
- Garantizar el cumplimiento del derecho a la educación reflejada en: Asequibilidad, Accesibilidad, Adaptabilidad y Aceptabilidad en el sistema educativo.
- Garantizar que el servicio público educativo se cumpla bajo los criterios y principios de la normativa vigente educativa, en el contexto del Plan de Desarrollo y Nacional Departamental.
- Acatar los lineamientos y orientaciones para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia dados por el Ministerio de Educación Nacional MEN.

OBJETIVOS

GENERAL

- Proponer una herramienta de planeación estratégica, seguimiento y control a la Secretaría de Educación que le permita verificar el cumplimiento de la política y normativa relacionada con la gestión que deben realizar los establecimientos educativos oficiales y No oficiales de los municipios no certificados, a corto, mediano y largo plazo; para garantizar, la prestación del servicio educativo en condiciones de Asequibilidad, Accesibilidad, Adaptabilidad y Aceptabilidad.

ESPECÍFICOS

- Elaborar el plan de vistas y matriz de seguimiento con base en los lineamientos dados por el Ministerio de Educación Nacional y las necesidades identificadas en la ETC.
- Garantizar la prestación del servicio educativo en los establecimientos oficiales y No oficiales en condiciones de calidad y legalidad.
- Verificar el funcionamiento de los establecimientos educativos que fueron focalizados y que en razón a las novedades que se presentan deben ser atendidos para soportar la toma de decisiones.
- Evaluar la prestación del servicio educativo de los establecimientos No oficiales de educación inicial, básica, media académica y ETDH conforme a las licencias y registro de programas vigentes.
- Atender oportunamente al cien por ciento de las PQRs, que se reciben.
- Autorizar las tarifas y costos de los establecimientos educativos No oficiales para la vigencia de acuerdo a la resolución emitida por MEN.
- Evaluar el cumplimiento de las acciones de mejoramiento institucional relacionados con: situación legal, planta de personal (perfiles – relación técnica), jornada laboral, calendario escolar, rendición de cuentas, manejo de los fondos de servicio, resultados Prueba Saber, aprovechamiento escolar, resignificación de los Manuales de Convivencia, articulación, pertinencia del currículo, matrícula, ajustes de PEI, evaluación de: desempeño e institucional, programas y proyectos.

PROPÓSITOS

El resultado de la Inspección, Vigilancia y Control, dará lugar a recomendar las acciones de mejoramiento y seguimiento o imposición de las sanciones institucionales a que haya lugar. Igualmente, en los eventos en que se presuman responsabilidades personales, se procederá a dar traslado a otras autoridades para lo de su competencia.

Así mismo, está orientado a controlar y mejorar la prestación del servicio público educativo en el marco de la política en construcción del Gobierno Nacional y el Departamental "CON USTED HACEMOS MÁS POR EL CAQUETÁ 2016-2019"; cuyos principales ejes de política del sector educativo son: Con usted hacemos más por la calidad educativa, todos a la escuela Caquetá más futuro, educación para la paz y el desarrollo.

Priorizar actividades de control: Accesibilidad (Acceso) - Asequibilidad (disponibilidad) - Adaptabilidad (permanencia)- Aceptabilidad (calidad). Adicional a ello, la verificación de los Niveles de gestión. Así mismo, atender con diligencia las inquietudes, peticiones, quejas y reclamos de la comunidad educativa relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos educativos.

CRITERIOS

Son los fundamentos de valoración que permiten administrar y evaluar el Plan Operativo, para lo cual se tendrán en cuenta:

- Las acciones previstas en el Plan Operativo se cumplirán en el año 2019.
- El ejercicio de la suprema Inspección y Vigilancia de la calidad del servicio de la educación, será ejercida por el Equipo de trabajo de Inspección, Vigilancia y Control articulado con las demás áreas de la Secretaría de Educación; lo cual, permite monitorear los procesos de gestión que se llevan a cabo en los establecimientos educativos oficiales y No oficiales del departamento.
- La evaluación del plan operativo tendrá como parámetro el cumplimiento de las actividades en el tiempo previsto.
- El cumplimiento del plan operativo dependerá no sólo de la capacidad de gestión de los integrantes del equipo de Inspección y vigilancia involucrados en el plan, sino de la disponibilidad de los recursos económicos, materiales y la voluntad del gobierno departamental.
- La ejecución del Plan Operativo será retroalimentada periódicamente por la evaluación y seguimiento al mismo, el cual se realizará en forma participativa por quienes lo ejecutan y por las instancias comprometidas en este proceso.

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO

Son los elementos de trabajo que permiten asegurar el seguimiento al Plan Operativo Anual de Inspección, Vigilancia y Control, del servicio público educativo, a saber:

- Trabajo en equipo de Inspección y Vigilancia, último viernes de cada mes.

- Establecer canales de comunicación con los actores de la comunidad educativa a través de: el SAC, correos electrónicos y pagina web de la SEDC.
- Presentación periódica de las actividades desarrolladas (visitas-informes, oficios y actos administrativos).
- Monitoreo al diligenciamiento de los formatos o protocolos.
- Revisión documental allegada y en in - situ de los establecimientos educativos oficiales y No oficiales.
- Visitas de evaluación, control, seguimiento e incidentales de la Gestión escolar por áreas: directiva, administrativa y financiera, académica y comunitaria.
- Medición de los indicadores de gestión (registro de informes y consolidados): F01.001 porcentaje de cumplimiento de la ejecución del plan operativo anual de Inspección y Vigilancia, F01.002 porcentaje de cumplimiento del plan de visitas, F01.004 porcentaje de anomalías atendidas o PQRs, F02.001 porcentaje de establecimientos educativos privados con anomalías presentadas en visitas de verificación, F02.002 tiempo promedio de expedición de licencia, F02.003 porcentaje de novedades atendidas.

PROCOLOS

Son los actos administrativos relacionados con las actividades de control para los establecimientos educativos del departamento pertinentes al subproceso F01.01 y los instrumentos necesarios para dar cumplimiento a la gestión de la Inspección y Vigilancia de los establecimientos educativos, de acuerdo con los subprocesos F01.01 – F01.02 y F02.01, F02.02 así:

- Acto administrativo F01.01: Reglamento territorial de Inspección y Vigilancia.
- Acto administrativo F01.01: Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia.
- Formato F01.02. F01: Informe de visita a establecimientos educativos con fines de evaluación.
- Formato F02.01.F01: Evaluación de estudios de factibilidad en el sector educativo.
- Formato F02.01.F02: Solicitud para la legalización de establecimientos oficiales y privados de educación formal.
- Formato F02.01.F03: Solicitud para la legalización de establecimientos oficiales y privados de educación no formal.
- Formato F02.01.F04: Verificación de requisitos para la legalización de establecimientos oficiales y privados de educación no formal.
- Formato F02.01.F05: Verificación de requisitos para la legalización de establecimientos oficiales y privados de educación formal.
- Formato F02.01.F06: Informe técnico establecimientos oficiales y privados de educación formal.
- Formato F02.01.F07: Informe técnico establecimientos oficiales y privados de educación no formal.
- Formato F02.01.F08: Plan de acción y seguimiento de visitas.



GOBERNACIÓN DE
CAQUETA

NIT. 800.091.594-4
SE-70-73



- Formato F02.02.F01: Novedades de establecimientos educativos.

Observación: Los protocolos se ajustarán de acuerdo a la necesidad y a los aspectos a tratar.

Cordialmente;

AMINTA CEDEÑO OSPINA
Secretaria de Educación Departamental

Radicado: N/A.

Copia: N/A.

Anexo: N/A.

Reviso: Edna Margarita Murcia Mejía – Asesora de Inspección y Vigilancia.

Proyecto: Equipo de Inspección y Vigilancia SEDC.

Edna Margarita Murcia Mejía, Asesora de Inspección y Vigilancia.

Hernán Pérez Mora, Supervisor de Educación, Oficina asesora de Inspección y Vigilancia.

Alejandrina Correa Claros – Profesional Universitaria.

José Fredy Montealegre – Profesional Universitario.

Stella Vargas Castillo – Aux Administrativa.