	PROCEDIMIENTO	CODIGO: GDS-P33
	REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN PARA EL CONTROL DE LOS E.E.	VERSIÓN: 03
	PROCESO GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 03-05-14
		PÁGINA 1 de 3

1. OBJETO

Ejecutar el proceso de evaluación del Establecimiento Educativo privado u oficial a fin de obtener información necesaria, pertinente, oportuna y suficiente sobre el cumplimiento de los requisitos que de acuerdo con las normas vigentes que debe cumplir todo establecimiento para la prestación del servicio educativo, la atención individual que favorezca el aprendizaje y la formación integral del educando.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la revisión de la documentación de los Establecimientos Educativos que se deben visitar según el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia resultante del procedimiento de Organización de las actividades de control para los EE. Comprende la realización de la visita en campo donde se verifican los requisitos que el Establecimiento debe cumplir para su normal y correcto funcionamiento y termina con el análisis de los informes del proceso de evaluación y el envío de éste a las partes interesadas.

3. TERMINOLOGÍA

3.1 EE: Establecimientos Educativos.

3.2 MEN: Ministerio de Educación Nacional.

3.3 POAIV: Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia.

3.4 SED: Secretaría de Educación Departamental.

4. GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN:


No Aplica

5. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	Revisar documentación del establecimiento educativo que será visitado y enviarlos a la SED quienes analizan la información del establecimiento educativo que reposa en las instalaciones de la secretaría de educación y se convierte en el objeto de la visita.	Directores de núcleo	Informes de los resultados de visitas previas
2	Realizar visita al establecimiento educativo para realizar la evaluación de la totalidad o partes específicas de los procesos que desarrolla el establecimiento y levantar el acta correspondiente.	comisión de evaluación de la SED	El instrumento para realizar la evaluación
3	Elaborar el informe, donde se relacionan los hallazgos encontrados, los planes de acción y compromisos que el establecimiento educativo debe cumplir para mejorar.	comisión de evaluación de la SED	Informe de visita GDS-P33-F1
4	Consolidar todos los informes de visita de la zona encargada y los envía por correspondencia a la Secretaría de Educación, para su respectivo análisis y	Funcionario de la unidad desconcentrada de la	No Aplica

Elaborado por: Profesional Universitario Firma: Cargo: Profesional Universitario	Revisado por: Secretario(a) de Educación Departamental Firma: Cargo: Secretario(a) de Educación Departamental	Aprobado por: Secretario(a) de Educación Departamental Firma: Cargo: Secretario(a) de Educación Departamental
--	---	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada.
La versión vigente se encuentra en el link del Sistema Integrado de Gestión de la página web de la Gobernación de Córdoba.


	PROCEDIMIENTO		CODIGO: GDS-P33
	REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN PARA EL CONTROL DE LOS E.E.		VERSIÓN: 03
			FECHA: 03-05-14
	PROCESO GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL		PÁGINA 2 de 3

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
	toma de las acciones pertinentes.	SED	
5	Recibir los informes de las visitas y verifica que estén completos y sean consistentes y proceden a tomar las acciones correspondientes al caso.	Líder de Inspección y Vigilancia y los funcionarios de inspección y vigilancia de la SED	No Aplica
6	Realizar seguimiento al Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia para verificar su cumplimiento, según la realización de las visitas, el cumplimiento de las fechas de realización y la recepción de los informes.	Funcionario de Inspección y Vigilancia de la SED	Cronograma de actividades incluido dentro del POAIV
7	Enviar los informes de la evaluación para la toma de decisiones de los establecimientos educativos a las partes interesadas. La comunicación se realiza para que el ente competente imponga las sanciones en el caso en que se hayan reportado faltas graves	Funcionario de Inspección y Vigilancia de la SED	Circulares, página Web, cartelera
8	Realizar seguimiento a los compromisos o acciones que se detectan en las visitas de control de los Establecimientos Educativos y a la vez revisan si los cumplieron con los compromisos en la fecha estimada, en caso de no haberse realizado en dicha fecha, se debe registrar la fecha real de cumplimiento del compromiso y dejar una observación del motivo por el cual no se realizó la actividad en la fecha estimada.	Funcionario de Unidades Desconcentradas de la SED, y el Funcionario de Inspección y Vigilancia de la SED	Informe

6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
	Documentación por establecimiento	Archivador de la Oficina de Gestión de la Inspección y Vigilancia-SED	Carpeta	General	Carpeta por E.E.	Dos años
	Actas de visita	Archivador de la Oficina de Gestión de la Inspección y Vigilancia-SED	Carpeta	General	Carpeta Eventos Inspección y Vigilancia	Un año
GDS-P33-F1	Consolidado de informes de visita	Archivador de la Oficina de Gestión de la Inspección y Vigilancia-SED	Carpeta	General	Carpeta Eventos Inspección y Vigilancia	Un año
	Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia	Archivador de la Oficina de Gestión de la Inspección y Vigilancia-SED	Carpeta	General	Carpeta POAIV	Hasta nueva actualización del reglamento
	Oficio de envío de la información	Archivador de la Oficina de Gestión de la Inspección y Vigilancia-SED	Carpeta	General	Carpeta General	Un año

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada.
La versión vigente se encuentra en el link del Sistema Integrado de Gestión de la página web de la Gobernación de Córdoba.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: GDS-P33
	REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN PARA EL CONTROL DE LOS E.E.		VERSIÓN: 03
	PROCESO GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL		FECHA: 03-05-14
			PÁGINA 3 de 3

	Circulares	Archivador de la Oficina de Gestión de la Inspección y Vigilancia-SED	Carpeta	General	Carpeta Eventos Inspección y Vigilancia	Un año
	Informe de seguimiento	Archivador de la Oficina de Gestión de la Inspección y Vigilancia-SED	Carpeta	General	Carpeta Eventos Inspección y Vigilancia	Un año

7. NORMATIVIDAD

Ver Normograma del Proceso

8. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Descripción del cambio	FECHA
02	Se modifica la versión para adoptar la nueva imagen corporativa de la Gobernación.” Escudo con la leyenda 60 años.	23/07/12
03	Se cambia Escudo sin Inscripción de los 60 Años.	03/05/14