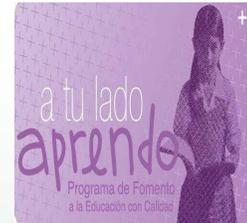


**SÉPTIMO ENCUENTRO DE CAPACITACIÓN,  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  
PARA LA IMPLEMENTACIÓN  
DEL MODELO DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA  
EN EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD  
CON CRITERIO SUBREGIONAL**



**Para Directores de Núcleos Educativos  
de los 120 municipios no certificados del departamento  
de Antioquia**



**Recinto Quirama, El Carmen de Viboral, Antioquia,  
24 al 26 de septiembre del 2007**

## OBJETIVO DEL SÉPTIMO ENCUENTRO

Implantar los documentos del proceso de Asesoría y Asistencia Técnica en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) del Departamento de Antioquia.

## METODOLOGÍA

El encuentro de formación se realiza a través de exposición y presentación de requerimientos de la Secretaría de Educación para la Cultura; presentación y aplicación de los formatos de Asesoría y Asistencia Técnica; espacios de diálogo que permiten aclaración de dudas e inquietudes (pregunta - respuesta), momentos de trabajo en equipo, talleres de sensibilización y fortalecimiento, momentos de evaluación, aportes y sugerencias de los participantes; espacios de encuentros personalizados de asesoría y diálogo para las unidades subregionales.

## MATERIALES DE APOYO UTILIZADOS

- Directorio departamental de directores de núcleos educativos de Antioquia
- Presentaciones de cada uno de los ponentes de la Secretaría de Educación y de los profesionales invitados al encuentro de formación con sus soportes legales, normativos y didácticos (presentados en medio magnético y físico, anexados al final de la relatoría)
- Formatos oficiales para aplicar dentro de la asesoría y asistencia técnica

## AGENDA

### LUNES 24 DE SEPTIEMBRE DE 2007

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9:30 a 10:00 de la mañana	Apertura del evento: Honores Himnos Nacional y Antioqueño Saludo y bienvenida. Presentación de la agenda del encuentro	Doctor César Darío Guisao Varela
10:00 a 12: 00 de la tarde	Sistema de Gestión de la Calidad en la Secretaría de Educación para la Cultura y el Departamento de Antioquia	Pedro Armenio Reza Granda
12: 00 a 12:30 de la tarde	Apropiación de los conceptos de Asesoría y Asistencia Técnica	Pedro Armenio Reza Granda
12:30 a 1:00 de la tarde	Conversatorio: Conceptos de Asesoría y Asistencia Técnica	Doctor César Darío Guisao Varela
2:30 a 4:00 de la tarde	Visión general del proceso de Inspección y Vigilancia	Alba Echeverri Jaramillo
4:30 a 5:00 de la tarde	Conversatorio: Proceso de Inspección y Vigilancia	Doctor César Darío Guisao Varela
5:00 a 6:00 de la tarde	Reconocimiento de la formulación de la planeación del mes de septiembre para la identificación de las acciones de Asesoría y Asistencia Técnica	Diana patricia Cadavid Ramírez
7:00 a 8:30 de la noche	Reunión de Facilitadores Zonales de Asesoría y Asistencia Técnica	Doctor César Darío Guisao Varela

**MARTES 25 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8:00 a 10:00 de la mañana	Taller: Recreación y apropiación de los conceptos de Asesoría y Asistencia Técnica	Ana Josefa González Ricardo
11:00 a 1:00 y 2:30 a 6:00 de la tarde	Taller: Socialización e implementación de los formatos del proceso de Asesoría y Asistencia Técnica	Sandra Patricia Espinal Uribe

**MIÉRCOLES 26 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8:00 a 10:30 de la mañana	Taller: Socialización e implementación de los formatos del proceso de Asesoría y Asistencia Técnica	Ana Josefa González Ricardo
11: 00 a 12:30 de la tarde	Informes generales, acuerdos, compromisos	Doctor César Darío Guisao Varela
12:30 a 1:00 de la tarde	Evaluación del evento	Diana patricia Cadavid Ramírez

Nota: Anexo uno para ver relación de directores de núcleo, y equipo interno de SEDUCA que asistieron al séptimo encuentro

**DESARROLLO DE LA AGENDA**

**Día 24 de septiembre de 2007**

**Hora: 9:30 de la mañana**

Se hace apertura al séptimo encuentro de capacitación, seguimiento y evaluación para la implementación del modelo de asesoría y asistencia técnica en educación, cultura y juventud con criterio subregional entonando las notas del Himno Nacional.

Se hacen presentes en la mesa principal el doctor César Darío Guisao Varela, Coordinador de Gestión y apoyo en Educación Cultura y Juventud de la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia, Ana Josefa González Ricardo, Facilitadora de Asesoría y Asistencia Técnica y el señor Pedro Armenio Reza Granda coordinador procesos de modernización.

El doctor César Darío Guisao saluda y hace publica la satisfacción de poder llegar al séptimo encuentro de seguimiento, planeación y evaluación. Este encuentro tiene como centro el tema de la certificación. El viernes pasado, afirma él, se logró que la gobernación se certificara, gestión en la que han participado todos los funcionarios desde el proceso de modernización. Para llegar ha esta certificación se ha pasado por etapas así:

- SEDUCA en los tres últimos años contó con el Ministerio de Educación Nacional para el proceso de modernización y se contó con el apoyo de secretarías a nivel nacional.

- Para homologar procesos y procedimientos.
- Este es un proceso de mejoramiento continuo. ICONTEC hizo la auditoria y seguirá supervisando el proceso de seguimiento pues la certificación no es indefinida.
- Para ello fue necesario tener en cuenta varios procesos, entre ellos Inspección y Vigilancia, Asesoría y Asistencia Técnica y Certificación, acordes al Sistema de Gestión de la Calidad, pero es preciso saber que el proceso continúa.
- Es satisfactorio tener unos modelos homologados por una entidad que tiene la competencia para dar la certificación.
- Los directores de núcleo no son ajenos, el trabajo de implementación de Asesoría y Asistencia Técnica hace parte de ese proceso. En nombre del señor gobernador se da un agradecimiento a cada director de núcleo por su aporte a este logro.
- En el presente encuentro debe aprenderse a asimilar en que consiste el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y dentro de él el aporte dado desde la Asesoría y Asistencia Técnica.

Acompaña para apoyar técnicamente el desarrollo de este tema, Pedro Armenio Reza Granda quien presenta la estructura central de este modelo. La Gestión de Calidad es la que da cuenta e importancia del proceso que se ha venido adelantando

Durante el día estarán acompañando también el equipo de Inspección y Vigilancia porque se va a profundizar sobre su razón y el objeto de Asesoría y Asistencia Técnica, como se diferencian y como se complementan estas dos intervenciones. Este ultimo trabajo se ve necesario desde la reunión de facilitadores y del sexto encuentro en que se concluyó sobre la necesidad de profundizar y aclarar estos conceptos y como se complementan el uno del otro.

Por último es oportuno hacer saber que se ha evaluado muchos elementos para el mejoramiento continuo a partir de las planeaciones realizadas por cada una de las unidades zonales, tema que será tratado más adelante.



Doctor César Darío Guisao Varela, Ana Josefa González Ricardo y Pedro Armenio Reza Granda en la apertura del Séptimo Encuentro

### **Faltan en el recinto a la hora de instalar oficialmente el séptimo encuentro:**

- Nury Stella Montes Posada (ausencia justificada)
- Héctor Ríos Jiménez (Incapacitado)
- Néstor Jaime Hincapié Sánchez (incapacitado)
- Antonio Menás Valenzuela Perea (terapia médica)
- Rosalba Molinares Sánchez (ausencia justificada)
- Guillermo Alberto Valencia Montoya
- Julio Lelis Durango Echavarría (incapacitado)
- Jesús Alfredo Gómez
- María Ubiter Márquez Cañas (mal estado de la vía)
- Reinaldo León Pérez (mal estado de la vía)

Ana Josefa González Ricardo presenta la agenda haciendo énfasis en el trabajo de implantación de todos los documentos de gestión de la calidad e invita a participar activamente en el presente encuentro mientras cierra la intervención con el siguiente mensaje del poeta Vinicius de Moraes:

### **Amigos**

*Tengo amigos que no saben cuanto son mis amigos.*

*No perciben el amor que les profeso y la absoluta necesidad que tengo de ellos.*

*La amistad es un sentimiento más noble que el amor, es que permite que el objeto de ella se divida en otros afectos, en cuanto el amor tiene intrínseco los celos, que no admite la rivalidad.*

*Y yo podría soportar, sin embargo no sin dolor, que hubiesen muerto todos mis amores, mas enloquecería si muriesen todos mis amigos!*

*Hasta aquellos que no perciben cuanto son mis amigos y cuanto mi vida depende de sus existencias...*

*A algunos de ellos no los frecuento, me basta saber que ellos existen.*

*Esta mera condición me llena de coraje para seguir enfrente de la vida.*

*Más, porque no los frecuento con asiduidad, no les puedo decir cuanto gusto de ellos.*

*Ellos no lo creerían.*

*Muchos de ellos están leyendo esta crónica y no saben que están incluidos en la sagrada relación de mis amigos.*

*Mas es delicioso que yo sepa y sienta que los adoro, aunque no se los diga y no los frecuente.*

*Y a veces, cuando los frecuento, noto que ellos no tienen noción de como me son necesarios, de como son indispensables a mi equilibrio vital, porque ellos hacen parte del mundo que yo, trémulamente, construí y se tornaron en fundadores de mi encanto por la vida.*

*Si uno de ellos muriera, yo quedaría torcido para un lado.*

*Si todos ellos murieran, ¡yo me desmoronaría!*

*Es por eso que, sin que ellos sepan, yo rezo por su vida. Y me avergüenzo, porque esa súplica está, en síntesis, dirigida a mi bienestar. Ella es, tal vez, fruto de mi egoísmo.*

*A veces, me sumerjo en pensamientos sobre alguno de ellos.*

*Cuando viajo y estoy delante de lugares maravillosos, me cae alguna lágrima porque no están junto a mí, compartiendo aquel placer...*

*Si alguna cosa me consume y me envejece, es que la rueda furiosa de la vida no me permite tener siempre a mi lado, habitando conmigo, andando conmigo, hablando conmigo, viviendo conmigo, a todos mis amigos; y, principalmente, los que solo desconfían o tal vez nunca van a saber que son mis amigos!*

*La gente no hace amigos, los reconoce.*

FELIZ DIA DEL AMOR Y LA AMISTAD

Se entona el Himno de Antioquia para cerrar el acto de apertura del séptimo encuentro.

## **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA Y EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

**Pedro Armenio Reza Granda**

**Procesos de modernización**

Se pretende con esta intervención que los directores de núcleo logren asumir conceptual y metodológicamente las estrategias de Asesoría y Asistencia Técnica articuladas al proceso de gestión de la calidad.

Este mundo actual y global exige el mejoramiento continuo de la gestión de las empresas y la gobernación está a la vanguardia para asumir esta clase de retos pues por acto administrativo se obliga a todos los entes estatales a apropiarse de un proceso de gestión que genere servicios de calidad y efectividad. La Gobernación de Antioquia ha iniciado este proceso de gestión de la calidad que se diseña para dar cumplimiento a la Ley 872 del 30 de diciembre de 2003 y al Decreto Reglamentario 4110 del 9 de diciembre de 2004. La norma 2004 NTCGP 1000 de 2004 es el referente obligatorio para esta gestión.

Se hace presentación de unas normas mínimas para poder desarrollar y asimilar los conceptos y la temática, al final se realizará un conversatorio o diálogo de saberes para dar claridad a inquietudes que se puedan generar.

### **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**LEY 872 de 2003**

**Creación del sistema de gestión de la calidad**

**Herramienta de Gestión**

- *Sistemática*
- *Transparente*
- *Dirigir y evaluar el desempeño institucional*
- *Calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios*

**Sistema de Gestión de la Calidad**

*Planes estratégicos*

*Enfoque basado en procesos*

*Expectativas usuarios*

### **Responsabilidad del sistema**

- Existen unas responsabilidades desde alta dirección y desde los servidores públicos de la entidad que en su desatención pueden llevar a una Causal de mala conducta
- Responsabilidad dada desde la competencia delegada; si se falta a esta responsabilidad es causal de mala conducta, la ley lo establece en el párrafo uno del artículo dos
- Después de seis meses de la certificación se debe demostrar el mejoramiento y apropiación de ese mejoramiento y fortalecimiento allí es cuando se mide si se ha trascendido la certificación.

### **Entidades y agentes obligados**

*Rama Ejecutiva: Sector central, Sector Descentralizado*

*Rama Legislativa: Gestión Administrativa*

*Rama Judicial: Gestión Administrativa*

### **Tiempo para implementar el sistema**

Cuatro años a partir del 30 de diciembre de 2003 proceso que culminaría este año pero este plazo se amplió un año más para que todos hayan implementado el proceso de gestión de la calidad.

### **Características del sistema**

- *Integral*
- *Intrínseco*
- *Confiable*
- *Económico*
- *Técnico*

*(Obligatorio a todos los funcionarios)*

La NTCGP 1000 pide un solo sistema de gestión de la calidad articulado que se implemente; que se reconozca su diseño y apunte a su misión, visión y objetivos.

La mayor resistencia para la implementación de gestión de la calidad en ocasiones, se da más por la alta dirección pues esto genera cambio de un sistema vertical a uno horizontal.

### **Complementariedad con otros sistemas**

*Complementario*

- *Sistema de Control Interno*
- *Sistema de Desarrollo Administrativo*

### **Requisitos para su implementación**

*Identificar*

- *Usuarios*
- *Destinatarios*
- *Beneficiarios*

### *Obtener Información*

- *Usuarios*
  - *Destinatarios*
  - *Beneficiarios*
- (Necesidades, expectativas)*

*Identificar y priorizar procesos estratégicos y críticos*  
*(Calidad en la función)*

*Determinar criterios y métodos*  
*Procesos estratégicos y críticos que sean eficaces (Operación*  
*Control)*

*Identificar y diseñar*  
**PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
*(Puntos de control sobre los riesgos)*  
*Satisfacer necesidades y expectativas de calidad de los usuarios*

*Documentar y describir procesos estratégicos y críticos*  
*(Incluyendo todos los puntos de control)*

*Ejecutar procesos estratégicos y críticos*  
*(Procedimientos documentados)*

*Realizar seguimiento, análisis y medición*  
*(Procesos estratégicos y críticos)*

*Implementar acciones*  
*(Resultados planificados y la mejora continua)*

### **Indicadores del sistema**

*Diseño de indicadores:*

- *Eficiencia*
  - *Resultado*
  - *Impacto*
- (Página Web)*

Hay indicadores generales pero otros particulares. Todos los indicadores que se manejan deben estar en la página w eb.

### **Qué debe permitir el sistema**

Detectar y corregir desviaciones en los procesos  
Controlar procesos

- Duplicidad de funciones
- Peticiones por incumplimiento
- Quejas y reclamos
- Denuncias y demandas

Registrar estadísticas

- Desviaciones detectadas
- Acciones correctivas adoptadas

Facilitar control político y ciudadano (Fácil acceso información)

Ajustar Procedimientos y metodologías

Normas técnicas internacionales (calidad)

### ***Implementación del sistema***

*Cada entidad definirá internamente las dependencias y funcionarios que de acuerdo con sus competencias deban desarrollar el Sistema de Gestión de la Calidad, sin que ello implique alteración de su estructura o tamaño.*

### ***Certificación de calidad***

*Normas internacionales de calidad*

Certificación del sistema:

Esa certificación no se contrata hay unas entidades que están autorizadas legalmente a nivel internacional para que hagan la intervención.

*Se busca que exista una entidad gubernamental con experiencia en procesos de certificación*

### ***Apoyo estatal***

Obligados a brindar la asesoría necesaria:

SENA

ESAP

DAFP

*Demás instituciones de orden Distrital y Nacional*

### ***Adopción de la norma de calidad***

*Norma técnica de calidad NTCGP 1000:2004*

*Adopta en Entidades y agentes obligados*

*Requisitos mínimos:*

*Establecer documentar e implementar el sistema de gestión de la calidad que articula procesos*

### ***Responsabilidad de la alta dirección***

*Máxima autoridad de la entidad, jefes de cada dependencia y funcionarios*

### ***Indicadores del sistema***

*Evaluación – Indicadores:*

- *Eficacia*
- *Eficiencia*
- *Efectividad*

Lo anterior debe aparecer en la página w eb.

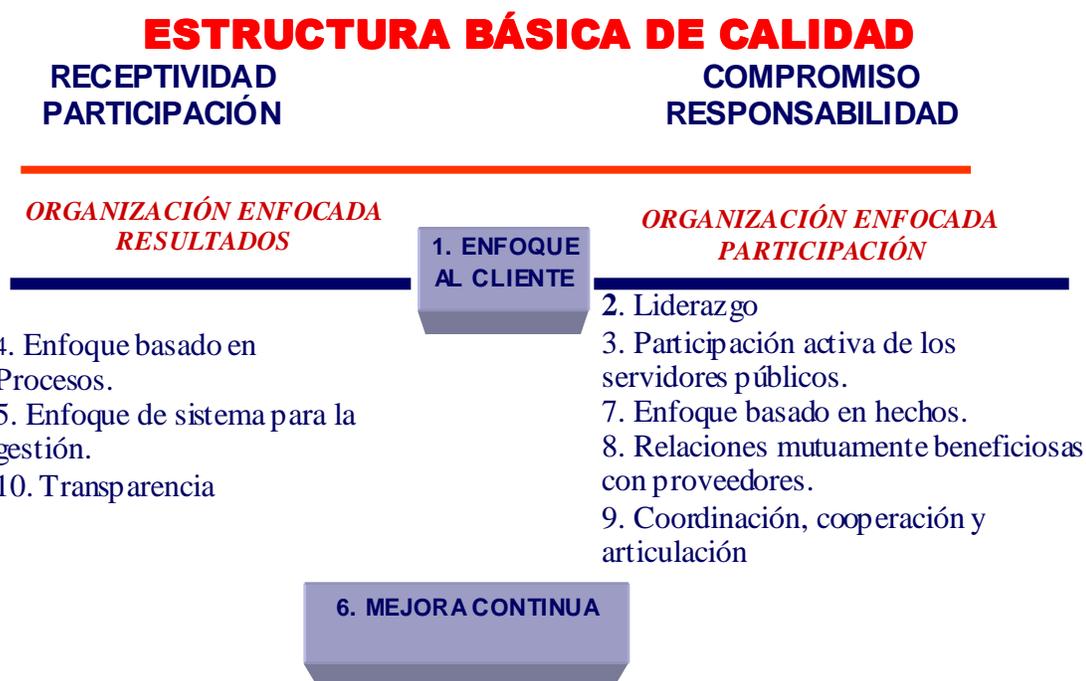
## Estímulos

Premio Nacional de alta Gerencia  
Banco de éxitos

### ¿Qué hacer para implementar el Sistema de Gestión de la Calidad?

- Comprometer a la Alta Dirección en la implementación del SGC
- Definir el “Representante de la alta dirección” responsable del diseño e implementación del SGC
- Definir el “Equipo de calidad” para la Implementación del SGC
- Sensibilizar. Concientizar de los beneficios del Sistema de Gestión de Calidad y su incidencia en la mejora de la Gestión
- Capacitar a Responsables y totalidad de los funcionarios de la entidad
- Realizar un diagnóstico sobre el estado en que se encuentra la entidad con respecto a la norma NTCGP 1000:2004
- Conocer los requerimientos de NUESTROS CLIENTES
- Identificar los Procesos Estratégicos, Misionales de Apoyo, y de control y evaluación
- Identificar los Productos que genera cada Proceso
- Responder claramente estos interrogantes:
  - ¿Qué hace la entidad?
  - ¿Cómo lo Hace?
  - ¿Para qué lo Hace?
  - ¿Por qué lo Hace?
  - ¿Con qué lo Hace?
- Contar con el personal necesario y competente para dirigir, realizar y verificar el trabajo con la calidad requerida.

### ¿Qué debe contener el Sistema de Gestión de la Calidad?



Se busca un departamento más eficiente desde el propósito del Señor Gobernador en su visión, mediante la implementación de un sistema de gestión de la calidad

Gestión: significa tener un plan que garantice el cumplimiento de metas.

**Sistema de gestión de la calidad**



Las herramientas permiten el direccionamiento de los objetivos de la calidad y política de calidad de la gestión de calidad

**ENFOQUE BASADO EN PROCESOS**



### Requisitos del sistema de gestión de calidad:

Requisitos de la documentación

Algunos de carácter de orientación y otros de obligatoriedad (los de control son obligatorios)

- Control de los registros de calidad
- Control de los documentos

Se piden sean organizados por niveles (a, b, c)

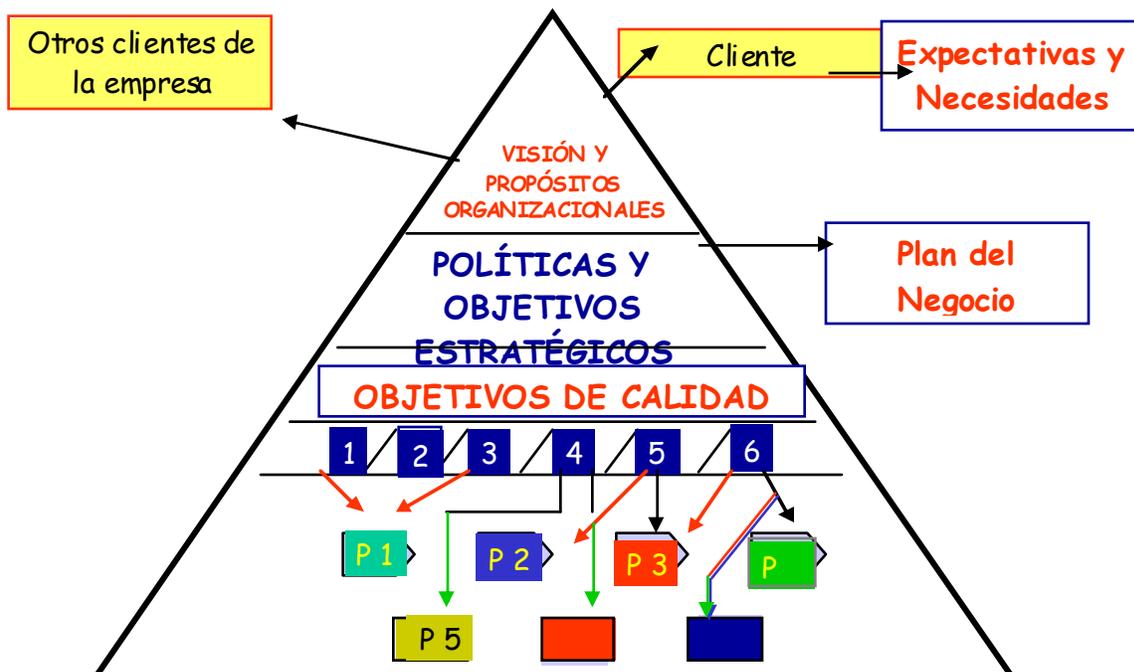
- Manual de calidad (nivel a)
- Procedimientos del sistema de calidad (nivel b)
- Instrucciones de trabajo, guías, planos, documentos externos, especificaciones etc. (nivel c)

### Papel de la alta dirección en SGC:

La política y los objetivos de la calidad de la organización

- Establecer
  - Promover
  - Mantener
- Toma de Conciencia y Participación

### Cual es la estrategia:



### **Estructura norma NTCGP 1000:2004:**

Saberse la estructura es muy importante pues al hacer Asesoría y Asistencia Técnica debe conocerse y tener la competencia para poder intervenir y poder evaluar.

### **Los principios de gestión de la calidad son:**

Principio 1. Enfoque hacia el cliente

Principio 2. Liderazgo

Principio 3. Participación activa de los servidores públicos y /o particulares que ejercen funciones publicas

Principio 4. Enfoque basado en procesos

Principio 5. Enfoque del sistema para gestión de la calidad

Principio 6. Mejora continua

Principio 7. Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones

Principio 8. Relaciones mutuamente beneficiosas con el proveedor

#### *1. Introducción*

##### *1.1 Generalidades*

##### *1.2 Principios de Gestión de la Calidad*

##### *1.3 Compatibilidad con otros sistemas*

###### *1. Objeto y campo de aplicación*

###### *2. Términos y definiciones*

###### *3. Sistema de Gestión de la Calidad*

##### *4.1 Requisitos generales*

##### *4.2 Gestión documental*

###### *4.2.1 Generalidades*

###### *4.2.2 Manual de la calidad*

###### *4.2.3 Control de documentos*

###### *4.2.4 Control de los registros*

##### *5. Responsabilidad de la Dirección*

###### *5.1 Compromiso de la Dirección*

###### *5.2 Enfoque al cliente*

###### *5.3 Política de Calidad*

###### *5.4 Planificación*

###### *5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación*

###### *5.6 Revisión por la Dirección*

##### *6. Gestión de los recursos*

###### *6.1 Provisión de recursos*

###### *6.2 Talento Humano*

###### *6.3 Infraestructura*

###### *6.4 Ambiente de trabajo*

##### *7. Realización del producto*

###### *7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio*

###### *7.2 Procesos relacionados con el cliente*

###### *7.3 Diseño y desarrollo*

###### *7.4 Adquisición de bienes y servicios*

###### *7.5 Producción y prestación del servicio*

###### *7.6 Control de los dispositivos de seguimiento y medición*

- 8. *Medición, análisis y mejora*
- 8.1 *Generalidades*
- 8.2 *Seguimiento y medición*
- 8.3 *Control del producto y/o servicio no conforme*
- 8.4 *Análisis de datos*
- 8.5 *Mejora*
- 8.5.1 *Mejora continua*
- 8.5.2 *Acción correctiva*
- 8.5.3 *Acción preventiva*

***Fases para implementar el sistema de gestión de la calidad:***

*Diagnóstico, planificación, diseño, implementación, evaluación  
(Gestión del proyecto)*

*Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites*

*Carrera 6 No. 12 – 62. Piso 5  
PBX: 3344080 Extensión 130 FAX: 3412120  
Teléfono Directo: 3360686  
Email: [dirconin@dafp.gov.co](mailto:dirconin@dafp.gov.co)  
[www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co)*



Pedro Armenio Reza Granda, procesos de modernización

**APROPIACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA**

Propósito: definir claramente los conceptos de Asesoría y Asistencia Técnica como herramienta básica para el desempeño de las competencias y funciones que los directores de núcleo deben desarrollar con las poblaciones educativas que se lo demande.

Se ha apelado a una estructura metodológica que permite asimilar la parte conceptual de las técnicas y procedimientos que luego se pueden desarrollar en una Asesoría o una Asistencia Técnica

**Asesoría:** *Conjunto de actividades mediante las cuales se orienta para la implementación y desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos o normatividad, que faciliten a los actores de los entes territoriales la toma de decisiones.*

La asesoría se centra en la gestión estratégica que garantiza diseño implementación y socialización del componente estratégico que tiene que ver con políticas, proyectos, programas.

**Asistencia técnica:** *Acompañamiento a través de la transferencia de conocimientos, tecnología métodos o procedimientos, generando compromisos mutuos que le permitan a los actores de los entes territoriales el desarrollo de habilidades y competencias para la gestión*

Se refiere aún acompañamiento. El director de núcleo juega el papel de experto conocedor de conocimientos que pone a disposición del asistido con el ánimo de generar compromisos mutuos.

### **Diferencia entre la Asesoría y la Asistencia Técnica**

En la Asesoría se da un compartir de saberes complementario para desarrollar acciones dentro del quehacer educativo, no hay compromiso, contribuye a la toma de decisiones. En la Asistencia Técnica se comparten conocimientos pero surge un compromiso, planes de acción, genera habilidades y competencias para la satisfacción y resolución de una necesidad

### **¿Quiénes reciben la Asesoría y Asistencia Técnica?**

*Sujetos:*

*Alcaldes*

*Secretarios de Educación Municipal*

*Directores de Cultura*

*Coordinadores de Juventud*

*Rectores*

*Secretarios de planeación Municipal*

*Coordinadores de Instituciones Educativas*

*Docentes*

*Estamentos:*

*Consejos municipales de cultura*

*Consejos municipales de juventud*

*Concejo Directivo*

*Gobierno Escolar*

*Consejo de padres*

*Grupos juveniles*

*Agentes culturales*

*Administrador municipal del SIMAT*

**Dos tipos de poblaciones:** Autoridades educativas locales y organizaciones: cuando se trabaja con organizaciones no todos los integrantes cuentan con el mismo bagaje o conocimiento.

Al hacer Asistencia Técnica debe saberse el rol de diseñar y crear planes, diagnósticos, objetos. No solo con el quehacer educativo se asume un rol de facilitador. Deben ser asesores que escuchan, hacen seguimiento continuo y evalúan, para garantizar resultados, (plan de mejoramiento) un rol de investigadores que garantice el conocimiento amplio sobre el tema en el que se aplica la Asesoría y Asistencia Técnica.

El rol de Asesoría y Asistencia Técnica se construye paulatinamente incluso en contraste con el quehacer cotidiano hay que adquirir competencias, conocimientos nuevos, cumplir un rol que implica trabajo en equipo, esa construcción no se hace aisladamente sino colectivamente mediante diálogo de saberes, metodologías constructivistas. Antes de hacer Asesoría o Asistencia Técnica el director de núcleo es educador por el que ya se tienen ganados espacios ante la comunidad educativa.

**Hay unas herramientas metodológicas para tener en cuenta:**

*Asesoría*

- *Foro*
- *Conversatorio*
- *Panel*
- *Conferencia*

*Asistencia Técnica*

- *Talleres*
- *Seminarios*
- *Mesas de trabajo*

Y otras técnicas constructivistas y de trabajo conjunto.

***Instrumentos:***

*Asesoría*

- *Normatividad*
- *Planes*
- *Programas*
- *Proyectos*

*Asistencia Técnica*

- *Normatividad*
- *Planes*
- *Programas*
- *Proyectos*
- *Guías*
- *Pautas*
- *Fichas*
- *Documentos*
- *Textos*

### **Resultados y productos:**

Asesoría

Conocimiento (resultado)

Asistencia Técnica

Planes, proyectos, manuales, procedimientos, competencias y habilidades (productos y resultados)

Tener claridad: cuando se asesora la posición debe ser neutral que los asesorados creen sus propios instrumentos y el asesor como facilitador pueda orientar

Falta una herramienta que unifique criterios frente a temas u objetos de Asesoría y temas u objetos de Asistencia Técnica con el ánimo de que al acabar se pueda consolidar claramente y sin ambigüedades un lenguaje y temática básica.

### **CONVERSATORIO: CONCEPTOS DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA**

#### **Algunos elementos a tener en cuenta y que surgen a partir del conversatorio**

- A nivel del mundo los procesos adquieren calidad, la educación no quiere quedarse atrás y en Antioquia con el equipo que se tiene se quiere lograr calidad el nivel educativo. En el departamento esta acción se da paulatinamente mediante los procesos que vienen realizándose
- El producto de la Asesoría está dirigido a la capacidad o toma de decisión que asume el asesorado frente a la Asesoría que se le ha brindado
- A La Asistencia Técnica corresponde dejar capacidad instalada y creación de compromisos mutuos que se plasman en un plan de acción
- Productos y resultados: Hay acciones que son consecuencia de la Asistencia Técnica que se ha brindado, pero se debe tener siempre en cuenta el tema que convocó la Asesoría y Asistencia Técnica
- La ley 715 no desconoce el estatuto docente pero reasigna competencias específicas para cargos que desaparecen (directores de núcleo y supervisores) pero que se ampara a los actuales que no desaparecen, tienen vigencia
- Debe existir compromiso de SEDUCA que posibilite la formación idónea para adquirir conocimientos que amplíen y repliquen el saber del rol de cada director de núcleo (Un proceso sistemático desde la Secretaría)
- Relaciones horizontales: esto es requerimiento exigido por la gestión de calidad. Se quiere que finalmente se responda al *que hay que hacer* mas no a *quien dijo o indico la orden*, es pensar en la demanda donde se rinda a los procesos, claro está que sistematizando todo el proceso. Pero para rendir a este proceso debe existir capacitación, compromiso y empoderamiento de todos y cada uno para responder a las exigencias y responsabilidades
- En el día siguiente Margarita Arteaga del Plan de Desarrollo de la Gobernación ilustrará respecto a como se marcan los indicadores y su correlación con los procesos y en la tarde del día presente, se trabaja una primera parte relacionada con inspección y vigilancia para seguir dando claridad al proceso, su relación y diferencia.

### **El público interviene:**

- En la medida que pasa el tiempo se va dando más claridad frente a la Asesoría y Asistencia Técnica pero las personas asesoradas deberían tener la misma claridad para que no se presenten ambigüedades, por tanto se propone que cada unidad establezca una especie de portafolio para que en un momento dado se pueda prestar un servicio idóneo a la vez que la misma unidad se está formando al respecto (portafolio de servicio y permanente capacitación)
- Sería bueno contrastar toda esta formación e información con el mapa de procesos de la gobernación para conocer el transcurso de articulación y encontrar un mejor sentido de unidad en el trabajo
- Este es un enfoque por procesos pero no puede caerse en el error de pensar en hacer actividades, el impacto se mide por alcance de metas a largo plazo ¿Cómo no tener en cuenta las acciones si los procesos se miden por fases y etapas que implican actividades?

### **VISIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

En el marco del Sistema de Gestión de la Calidad los conceptos de Asesoría y Asistencia Técnica cobran vida, términos que se deben ir recreando desde la experiencia.

Se intercambia trabajo con el equipo de inspección y vigilancia conformado por un grupo de supervisores a quienes se ha asignado esta responsabilidad desde parte del año pasado, organizado, redefiniendo los procesos de inspección y vigilancia. Ellos compartirán su labor con el ánimo de diferenciar hasta dónde llega la inspección y vigilancia y hasta donde la Asesoría y Asistencia Técnica y en qué se complementan. Si esto se logra puede evaluarse positiva la jornada.

### **El equipo de Inspección y Vigilancia está conformado así:**

**Facilitadora:** Supervisora Alba Echeverry Jaramillo.

**Supervisores.** Oscar de Jesús Zapata Ríos, Teresita Yarce Ramírez, José Gustavo Gutiérrez Ramírez, Carlos Hernando Berrío Sánchez, Maribel Cristina López, María Rubiela Zuluaga Villegas y Diego Santamaría Londoño.

**Abogados:** Adriana Patricia López Ramírez y Jorge Andrés Parra Gómez.

**Auxiliar Judicial:** Tecnólogo Nelson Rendón López.

Nota: Teresita Yarce Ramírez y José Gustavo Gutiérrez Ramírez están incapacitados por tanto no están en el presente encuentro.

Este equipo se ha ido complementando con otros profesionales que están brindando apoyo, de ellos Jorge Andrés Parra Gómez aún no se ha hecho presente en el evento.



Doctor César Darío Guisao Var ela y Alba Echeverri Jaramillo

- Un trabajo que tiene por objeto brindar información que permita a los directores de núcleo tener visión integral de lo que es el proceso de Inspección y Vigilancia y el instrumento e informe que se utiliza
- Se trabaja ideas precisas sobre el Reglamento Territorial en el que se definen objetivos, condiciones de como organizar grupos y acciones en un momento determinado
- Inspección y vigilancia como eje y proceso de verificación para el mejoramiento continuo según el Ministerios de Educación Nacional. Inspección y vigilancia como eje estratégico que permite aplicar la política de calidad de la gestión de la calidad.

## REGLAMENTO TERRITORIAL

**Diego Santamaría Londoño, Supervisor:** Con el macro proceso de Gestión de la Calidad se colocó en marcha el camino de inspección y vigilancia. Se inicia con las actividades de control y termina con el seguimiento a los compromisos adquiridos dentro del informe y el envío de éste a las partes interesadas.

*El Ministerio de Educación Nacional a través de la Directiva 14 del 29 de julio de 2005, dio las orientaciones para que los entes territoriales certificados organicen la Inspección y Vigilancia como una acción estratégica destinada a mejorar la calidad educativa y con fundamento en la normatividad vigente.*

*El Departamento de Antioquia, por medio del Decreto 2934 del 28 de diciembre del 2006, expidió el Reglamento Territorial para el ejercicio de la Inspección, Vigilancia y Control del Servicio Público Educativo, que contiene:*

- *Parte considerativa (Fundamentación Legal):*
- *Parte Resolutiva:*

## **Capítulo 1º Disposiciones Generales:**

**Objeto:** *La Inspección, Vigilancia y Control del servicio público educativo estará orientada a velar por el cumplimiento de los mandatos constitucionales en materia educativa, de los fines y objetivos generales de la educación, establecidos en la Ley 115 de 1994; procurar y exigir el cumplimiento de las Leyes, normas, reglamentos y demás actos administrativos sobre el servicio público educativo, brindar asesoría pedagógica y administrativa para el mejoramiento de las instituciones que lo prestan y, en general, proponer el cumplimiento de las medidas que garanticen el acceso y la permanencia de los educandos en el servicio educativo y las mejores condiciones para su formación integral.*

**Alcance:** *El ejercicio de la inspección, vigilancia y control, inicia con la organización de las actividades de control a los establecimientos educativos, incluye la elaboración del reglamento territorial, el plan operativo anual de inspección y vigilancia que contiene el cronograma de visitas, su ejecución, la elaboración de los informes, actas resultantes y apoyo operativo a municipios y establecimientos educativos en inspección, vigilancia y control. Termina con el seguimiento a los compromisos adquiridos dentro del informe y el envío de éste a las partes interesadas*

**Ámbito y Campo de Aplicación:** *La Inspección, Vigilancia y Control se ejercerá con relación a:*

- *La prestación del servicio público educativo formal, bajo cualquiera de las modalidades de atención educativa a poblaciones a que se refiere el Título III de la Ley 115 de 1994, educación para el trabajo y el desarrollo humano; educación informal, prestado por instituciones y centros educativos*
- *El funcionamiento de las asociaciones de padres de familia*
- *El cumplimiento de las competencias otorgadas por la ley en materia educativa, a las autoridades educativas municipales*

*Además en el Capítulo 1 encontramos definición de términos*

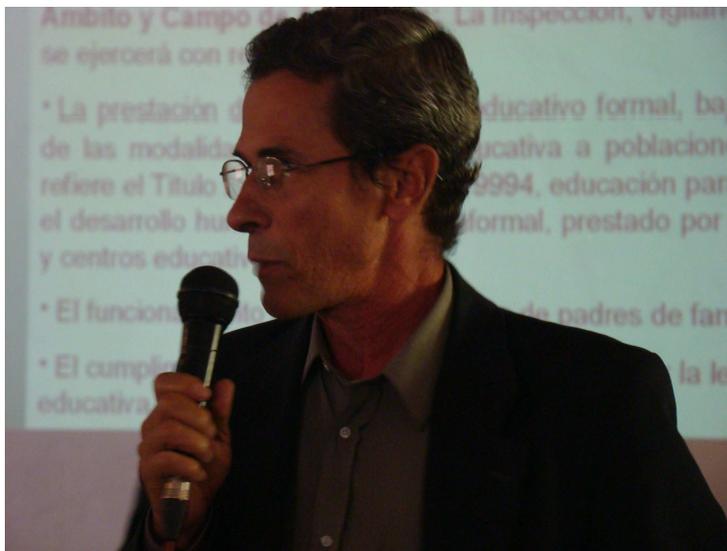
### **Principios de la Inspección, Vigilancia y Control**

- *Celeridad*
- *Debido proceso*
- *Eficacia*
- *Eficiencia*
- *Economía*
- *Enfoque basado en la evidencia*
- *Imparcialidad*
- *Independencia*
- *Moralidad*
- *Mejora Continua*
- *Participación del personal*
- *Publicidad y presentación ecuánime*

**Nota:** La demora en un proceso puede traer cargos penales y sancionatorios al funcionario encargado, además debe tenerse en cuenta la conducta ética, calidad y responsabilidad moral frente al ejercicio a realizar.

### **Objetivos**

- *Verificar que la prestación del servicio educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, enmarcado en las actividades de control sobre la gestión directiva, administrativa, pedagógica y comunitaria de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales*
- *Evaluar el cumplimiento de las competencias otorgadas por la ley en materia educativa, a las autoridades educativas municipales*
- *Identificar necesidades de asesoría y asistencia técnica pedagógica y administrativa en los procesos de gestión de los establecimientos educativos, atendiendo fundamentalmente la cobertura, calidad, eficiencia y equidad del servicio educativo, a partir de la evaluación de la gestión directiva, gestión administrativa y financiera, gestión pedagógica y curricular y gestión comunitaria, para el mejoramiento de las instituciones que prestan el servicio educativo*
- *Velar por el cumplimiento de los mandatos constitucionales sobre educación y de los fines y objetivos generales de la educación*
- *Procurar y exigir el cumplimiento de las leyes, normas reglamentarias y demás actos administrativos sobre el servicio público educativo*
- *Propender por el cumplimiento de medidas que garanticen el acceso y permanencia de los educandos en el servicio educativo y las mejores condiciones para su formación integral*
- *Contribuir al diseño, ejecución y evaluación de planes de mejoramiento del servicio educativo a nivel municipal e institucional*
- *Brindar apoyo operativo a las autoridades educativas municipales e instituciones, para el ejercicio de la inspección, vigilancia, seguimiento y control*



Diego Santamaría Londoño, Supervisor de Educación

## **Capítulo 2º: Del proceso de Inspección y Vigilancia:**

*Proceso: Gestión de la Inspección y Vigilancia de los de los establecimientos educativos*

### **Subprocesos**

- *Organización las actividades de control para los establecimientos educativos*
- *Realizar el proceso de evaluación para el control de los establecimientos educativos. Iniciar Proceso Administrativo Sancionatorio*

**Capítulo 3º:** *De la estructura administrativa y organización*

**Capítulo 4º:** *De las competencias y funciones*

**Capítulo 5º:** *De los convenios.*

**Capítulo 6º:** *De la evaluación y administración de la información*

**Capítulo 7º:** *Del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia*

**Capítulo 8º:** *De la coordinación y periodicidad*

**Capítulo 9º:** *Del régimen de estímulos y sanciones*

### **Estructura de Inspección y Vigilancia**

Consejo asesor:

Director Técnico Administrativo

Director de la Cultura

Director de Fomento a la Calidad de la Educación

Director de Gestión y Apoyo Administrativo.

### **PLAN OPERATIVO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AÑO 2007**

**María Rubiela Zuluaga Villegas**

**Supervisora**

**Propósito:** Ejercer inspección y vigilancia a establecimientos educativos con fines de control y seguimiento para obtener información necesaria y pertinente sobre el cumplimiento o no de las normas, procedimientos, planes y proyectos educativos, y con base en los resultados cada plantel, la SEDUCA y el MEN implementen planes de mejoramiento

### **Aspectos tenidos en cuenta para la elaboración del plan operativo de inspección y vigilancia del año 2007:**

- Los requisitos mínimos establecidos por Ministerio de Educación Nacional
- El avance en los Procesos de Modernización de la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia
- Las Políticas Educativas Nacionales y Departamentales
- La articulación con el Plan de Desarrollo Antioquia 2004 – 2007 “Antioquia nueva un hogar para la vida”
- La articulación con OMEGA, Sistema de Monitoreo del Plan de Desarrollo del Departamento de Antioquia
- En el Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia se le dio prioridad a los establecimientos educativos oficiales

**Criterios tenidos en cuenta para clasificar los establecimientos educativos oficiales, objeto de inspección y vigilancia en el año 2007:**

- Establecimientos Educativos oficiales con resultados en pruebas ICFES inferior o bajo
- Establecimientos educativos oficiales, con informes de comisión año 2006 referidos a problemáticas que afecten las diferentes áreas de gestión
- La Muestra contiene representación proporcional de número de establecimientos oficiales en cada subregión
- Los supervisores de educación dedicados a ejercer la inspección vigilancia y control son siete
- Los días hábiles para ejercer la inspección, vigilancia y control
- Los 56 establecimientos educativos seleccionados equivalen al 1.55% del total de establecimientos educativos oficiales del Departamento de Antioquia



María Rubiela Zul uaga Villegas y Maribel Cristina López, Supervisoras de Educación

**Campos de intervención:**

**Oferta:** Visitas de I y V a EE oficiales con fines de control y seguimiento para obtener información necesaria y pertinente respecto a calidad, cobertura y eficiencia

**Demanda:** Atención a P.Q.R.S.

**Oferta:** Diagnóstico -línea de base- Asociaciones de Padres de Familia (EE oficiales y privados)

**Demanda:** Aplicación del Proceso Administrativo Sancionatorio (Decreto Departamental 695 del 16 de marzo del 2007)

**Oferta:** Diagnóstico -línea base- condiciones legales, pedagógicas y administrativas de los EE oficiales de 120 municipios (contratación)

**Visitas a EEO – Eje Cobertura:**

<b>METAS</b>	<b>ALCANCES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>INDICADORES</b>
En noviembre de 2007 la SEDUCA tendrá el número de EEOV que cumplen con: El modelo de gestión de cobertura	Aprediar la aplicación o no del modelo de gestión de cobertura	Existencia, verificación y comprobación de: NTC planta, Física, Relaciones técnicas, Jornadas, prematricula, registro y reporte de matricula, Informe de cumplimiento de calendario, Servicio de restaurante, Criterios de asignación de cupos, Alumnos exonerados de derechos académicos o servicios complementarios.	Número de EEOV que cumplen con:  NTC planta física Relaciones técnicas Jornadas, Prematricula, registro y reporte de matrícula Informe de cumplimiento de calendario.
Programas y proyectos que garanticen la permanencia de los alumnos en el servicio público educativo	Constatar el cumplimiento o no de programas y proyectos que garanticen la retención de los alumnos en los EE	Proyectos, planes y programas que garanticen la retención	Servicio de restaurante Criterios de asignación de cupos Alumnos exonerados de derechos académicos o servicios complementarios PPP que garanticen la retención

**Visitas a EEO – Eje Política de Calidad**

<b>METAS</b>	<b>ALCANCES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>INDICADORES</b>
En término de seis meses la SEDUCA tendrá el número de EEOV que tengan:  PEI formulado con parámetros de ley  PEI unificado, articulado con pertinencia y ajustado a la nueva institucionalidad			Número de EEOV que presentan:  PEI con elementos mínimos Decreto 1860 de 1994  PEI ajustado a la nueva institucionalidad  Plan de mejoramiento acorde a resultado, a evaluaciones y ajustado parámetros

<b>METAS</b>	<b>ALCANCES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>INDICADORES</b>
<p>Formulado, en ejecución y financiado el Plan de Mejoramiento institucional, parámetros departamentales y nacionales</p> <p>Gobierno escolar organizado y funcionando</p> <p>Estándares de competencias incorporados en las áreas básicas y con cursos, niveles y grados articulados</p> <p>Proyectos transversales</p> <p>Manual de convivencia con basamento legal, debidos procesos (académico, disciplinario)</p>	<p>Observación</p> <p>Verificación</p> <p>Control</p>	<p>Revisión</p> <p>Constatación</p> <p>Observación</p>	<p>Gobierno escolar y organizado y funcionando</p> <p>Proyecto transversales, Artículo 14, Ley 115 de 1994</p> <p>Manual de Convivencia</p>

### Visitas a EEO – Eje de Eficiencia

<b>METAS</b>	<b>ALCANCES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>INDICADORES</b>
<p>En noviembre de 2007 la SEDUCA identificará:</p> <p>EEOV con fortalezas y debilidades en plantas físicas de apoyo, recursos financieros y contables y a la gestión académica</p>	<p>Constatar concordancia entre: la planificación y la ejecución de los procesos en plantas físicas de apoyo, recursos financieros y contables y a la gestión académica</p> <p>Formación y desempeño</p>	<p>Constatación Evidencia</p>	<p>Número EEOV que:</p> <p>Planean y utilizan eficientemente la planta física</p> <p>Cuidan y embellecen la planta física</p> <p>Evidencian utilización y organización de los recursos, apoyo didáctico en áreas fundamentales</p> <p>Tienen planes de adquisición, de material didáctico y con reporte de necesidades</p> <p>Tienen organizado el Fondo de Servicios Educativos</p>

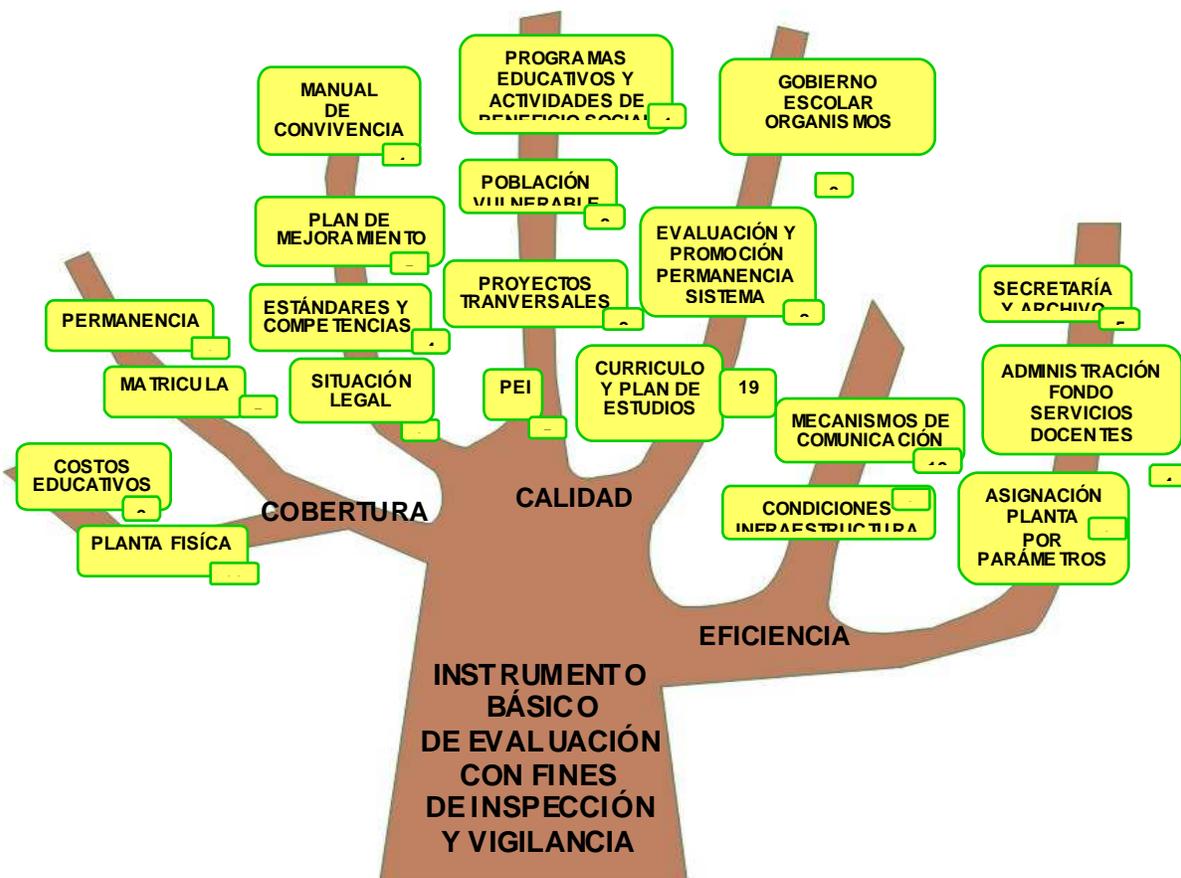
<b>METAS</b>	<b>ALCANCES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>INDICADORES</b>
Ubicación de docentes acorde área de formación	Verificar sistema de comunicación e informáticos implementados		Ubican los docentes en su área de desempeño
Con sistema de información e informático implementado y en funcionamiento	Apreciar la existencia, el diligenciamiento y la conservación de la secretaría y el archivo	Verificar número EEOV con docentes formados y ubicados en áreas de desempeño	Cuentan con sistemas de comunicación eficientemente implementados
Con secretaría y archivo organizado y conservado de acuerdo con la Ley de Archivos	Constatar la legalidad en los EEOV	Observación de sistemas de comunicación e información	Con la totalidad de libros reglamentarios exigidos. Con diligenciamiento correcto de los libros reglamentarios. Con archivo organizado y conservado.
El 100% de EEOV a 30 de noviembre de 2007 tendrán corroborada la situación legal		Revisión de los libros reglamentarios y del archivo	Constatar situación legal
		Observación de actos administrativos	

Lo anterior es un resumen tanto del Plan de Inspección y Vigilancia como del reglamento territorial, ello se puede visitar en la página web.

## **INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**Carlos Hernando Berrío Sánchez, Supervisor de Educación:**





Este instrumento con más especificaciones en el CD oficial del séptimo encuentro entregado a los directores de núcleo.

El fin de Inspección y Vigilancia principalmente es velar por la calidad de la educación, porque los procesos y principios educativos se respeten y los procesos pedagógicos se den al alcance de los estudiantes y que estos tengan acceso y permanencia en el sistema educativo.

El Ministerio de Educación Nacional diseñó este instrumento, Antioquia ha hecho complementos para su mejoramiento, elementos válidos a partir de la experiencia adquirida. Este instrumento define líneas de acción coherentes a ejes de calidad y de política previamente definidos.

Se tuvieron en cuenta los ejes de: Calidad, Cobertura, Eficiencia que en su estructura se forma a partir de ítems; Calidad contiene once grandes elementos y ellos tienen unos indicadores dentro del instrumento (60 ítems que son valorados), Cobertura cuarenta ítems y Eficiencia treinta y siete ítems. En suma es lo que se confronta en las evaluaciones para dar un resultado valorativo final. Ejemplo: en calidad se observa dentro de su situación legal: norma de creación / amparo de estudios ofrecidos / registro de firmas así sucesivamente en cada uno de los componentes.

Escala valorativa que se tiene en este proceso de supervisión:

Se valora de uno a cuatro o si / no

1 no existe

2 en desarrollo

3 existe tiene buenos resultados

4 buenos resultados verificables

Si o no en casos que se verifican, ejemplo: ¿tiene registradas las firmas? Si o no

Al final se hace sumatoria para sacar conclusiones en la escala valorativa. Por evidencias se hace la verificación. El ejercicio debe ser exigente.

## **INFORME DE VISITA A EE CON FINES DE EVALUACIÓN**

**Supervisor Oscar de Jesús Zapata Ríos:**



### **Aspectos para tener en cuenta:**

- El Reglamento Territorial está basado en el Decreto 2934 del 28 de diciembre de 2006.
- Se logró seleccionar 58 instituciones educativas para hacer un trabajo para la aplicación del instrumento, un trabajo dispendioso, exigente y de mucha responsabilidad. Se escogieron esas 58 instituciones educativas porque presentaban algunas deficiencias.
- La razón de ésta visita no es señalar o condenar, mas bien se hace con ánimos de brindar elementos que mejoren la calidad educativa.
- Cuando hay aspectos a mejorar, estos se enfocan al plan de mejoramiento educativo.
- Hay docentes que confunden Acto administrativo de licencia de funcionamiento con reconocimiento de carácter oficial. La licencia es para el carácter privado.
- El enfoque fuerte en la acción de inspección y vigilancia apunta a fortalecer el quehacer desde el plan de mejoramiento.
- La aplicación del instrumento es enriquecedora tanto para el director de núcleo delegado como para quienes sean visitados.

Para conocer el formato de informe de visita a EE con fines de evaluación diseñado con algunos ejemplos, ver anexo dos.

## **EJECUCIÓN EN SITIO**

**Adriana Patricia López Ramírez, Abogada:**



- La visita de Inspección Vigilancia para evaluación con fines de mejoramiento se puede convertir en un proceso administrativo sancionatorio, por tanto el grupo de Inspección y Vigilancia se ha fortalecido con abogados y profesionales que apoyan.
- Éste procedimiento apoyado por el Decreto 695 de 2007 y regulado por principios.
- Se hace una breve presentación del proceso administrativo sancionatorio mediante todo un cuadro de desarrollo del proceso. (Ver el cuadro en el CD de las memorias del séptimo entregado a los directores de núcleo)
- Éste proceso se aplica para municipios no certificados

## **CONVERSATORIO: PROCESO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA AVANZAR EN LA COMPRENSIÓN DEL PROCESO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA Y LA RELACIÓN CON LAS ACCIONES DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA**

### **Elementos importantes para tener en cuenta y que surgen del conversatorio**

- Es muy importante que todos los directores de núcleo tengan la claridad de los diferentes procesos que adelanta SEDUCA (procesos y proyectos)
- De acuerdo a la visita se definen responsabilidades en relación a las tareas.
- Las distintas responsabilidades para el cumplimiento a partir de la visita son concertadas por la comunidad que participa en la visita.
- Hay unos instrumentos que sintetizan los productos y recomendaciones que arroja la visita.
- La claridad en el antecedente es primordial para hacer cualquier intervención.
- Se hace presentación de casuística con suficiente ilustración para diferenciar estos procesos.

- Puede ser comisionado para conformar un trabajo de inspección y vigilancia, un delegado público y designar a un rector, director de núcleo, alguien de la unidad de cobertura, abogado etc., pero debe estar delimitado por el proceso, pero lo que no es permitido es que alguien que esté en la comisión de Asesoría y Asistencia Técnica sea designado como delegado de inspección y vigilancia, no se puede ser juez y parte a la vez.
- Un análisis de la comisión siempre permite verificar si la misma comisión y el procedimiento fueron correctos o no; En Inspección y vigilancia el proceso es integral, planificado y responde a unos lineamientos de gestión de la calidad.
- La Asesoría: está en relación con la norma a quienes asesoró y que asesoró.
- Asistencia Técnica: atención específica donde se transfieren conocimientos, se deja capacidad instalada y compromisos concretos por medio de planes.
- Inspección y vigilancia: finalidad específica soportada en hechos que ameritan investigación específica.
- El enfoque de Inspección y Vigilancia está dirigido a evaluación de establecimientos oficiales con el fin de mejorar la calidad, el proceso administrativo sancionatorio se hace por demanda para establecimientos privados. El proceso administrativo sancionatorio está relacionado con prestación de servicio educativo, en manejo técnico y anomalías en diferentes casos. El alcalde es veedor, él no hace aplicación del proceso administrativo sancionatorio, es mediante acto administrativo que SEDUCA pide al alcalde que ejecute el proceso sancionatorio.

### **El público interviene:**

- Con la expedición del nuevo acto legislativo que modifica rangos de transferencia que modifica la ley 715 ¿Hay nueva legislación que responda a este acto?  
Rta// No hay o no se conoce con certeza si se están adelantando propuestas.
- Valle de Aburrá tiene dificultades en los procedimientos y no hay claridad de competencias para actuar respecto a lo que es la unidad de Asesoría y Asistencia Técnica e Inspección y Vigilancia.  
Rta// Hay momentos en los cuales se debe hacer Asesoría y Asistencia Técnica otras inspección y vigilancia y en otro un proceso sancionatorio. Cualquiera de estos procesos puede ocurrir dentro del proceso de Asesoría y Asistencia Técnica, pero al interior de SEDUCA ha habido confusión sobre estos tres procesos pues hasta hace dos meses apenas se inició con el equipo de abogados (equipo humano) para aplicar un proceso sancionatorio, apenas hoy se está dando claridad.
- Los términos: cliente, usuario, servicio, son categorías en contraposición del estado social de derecho donde no se es cliente o usuario sino ciudadano y donde existen derechos, no servicios.
- Con el trabajo e intervención de los supervisores de educación se puede afirmar una nueva mirada positiva de construcción y aporte en concordancia con las unidades zonales.
- SEDUCA está haciendo una actualización de la caracterización de las instituciones educativas de Antioquia para ello se está reconfirmando datos básicos para lograr unos *fichas únicas* con ellas se está iniciando una unificación de carpetas de las instituciones educativas y su historia legal. Dentro del proceso de certificación es tarea de SEDUCA, entregar estos archivos al municipio.

## **REUNIÓN DE FACILITADORES ZONALES DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA**

**Hora 7:15 de la noche:**

**Intención de la reunión:**

- Continuación de reunión iniciada el viernes pasado (21 de septiembre) en el que se venía precisando los roles centrales en torno a los tres ejes a saber, cultura, juventud y educación. La idea era ayudar a tener mayores precisiones frente a lo que es el objeto de Asesoría y Asistencia Técnica, esto surge a partir de cifras que aparecen en planeación y características que están surgiendo en la planeación. Aún falta análisis técnico de las Asesorías y Asistencias Técnicas que se hacen; se aspira para diciembre, informes más detallados que faciliten trabajo para el año entrante.
- Es mirar también que claridad ha habido en estos días sobre la diferenciación entre Asesoría y Asistencia Técnica y otros temas que son competencia dentro del rol sin ser ellos Asesoría y Asistencia Técnica y que no se pueden dejar de nombrar. Todo esto llevará a ir delimitando cuál es la agenda que el director de núcleo deba llevar (priorización para poder cumplir metas trazadas) desde la coordinación también debe bajarse en la precisión sobre temas a desarrollar.
- En enero se presentaron los requerimientos que desde las distintas dependencias se piden, la tarea es como llevarlas de forma racional y priorizada a la unidad. ¿Cuál es el criterio para establecer prioridades a la hora de actuar? Son muchas las demandas por tanto se necesita la ayuda de facilitadores para racionalizar y razonar o dar prioridad con criterio a las demandas.

Prioridad son las 73 PER. Frente a estas situaciones, de asistencia por demanda, y a partir de la planeación se entabla diálogo para perfeccionar la misma intervención reflejada en los diarios de campo o cronogramas.

**Recomendaciones:**

- Saber y justificar el porqué se queda por días en la sede y priorizar los tiempos para fortalecer los procesos que exigen prioridad, disponibilidad e inaplazabilidad. No se puede pedir más de lo que se puede dar pero tampoco dejar de hacer lo que se tiene que hacer.
- Debe planearse en equipo según prioridades (planear día a día)

**Los facilitadores intervienen:**

**Luis Carlos Vélez Rivera (Zona Embalses y Bosques):**

- Los directores de núcleo trabajan más de lo que se refleja en los planes de acción y se participa en procesos asignados por SEDUCA pero en ocasiones no se brinda la formación necesaria para intervenir idóneamente (ejemplo SIMAT)
- Hay también dinámicas municipales que interfieren en la misma planeación (es mucho trabajo asignado a las unidades zonales)

**Margarita María Rico González (Zona Río San Juan):** Una recomendación para el equipo central: Llamar al facilitador para hacerle las orientaciones y recomendaciones frente a las planeaciones, evaluaciones personalizadas de acuerdo a los planes de acción

**Leibman Andrade Bermúdez (Zona Urabá Centro y Atrato Medio):** Algunas unidades sí han recibido las recomendaciones oportunas de Asesoría y Asistencia Técnica frente a los procesos de planeación, pero si se hace a todas las unidades para definir los procesos se ayuda al perfeccionamiento.

**Rosalba Molinares Sánchez (Zona Sinifaná):**

- Es gratificante el acompañamiento de Ana Josefa González R. En las planeaciones se ve el crecimiento que se refleja en el proceso.
- Los paradigmas aún no han permitido ejercer tranquilamente el nuevo rol
- Se acumula casuística en las oficinas por la misma ausencia en las sedes pero eso se incluye en la planeación para poder atender satisfactoriamente

**José Luis Silva Rodríguez (Zona Río Grande Río Chico):** Se deben dejar tiempos para atender asuntos propios que se dan en algunas visitas en los municipios (esta recomendación reflejada en la planeación).

**Doctor César Darío Guisao Varela:** El municipio no asume responsabilidades porque el alcalde quiere tener siempre al director de núcleo pero su responsabilidad es nombrar los secretarios de educación, debe lograrse que ellos sientan el vacío no es sano para el proceso, que el director de núcleo siga actuando con su anterior rol en un municipio determinado. Como Secretaría de educación debe pensarse que acción realizar frente a esta situación.

**Pedro Antonio Elejalde Salazar (Zona Cartama):**

- Se ha ido planeando el día a día gracias a observaciones hechas por Ana y Diana, pero no quedo tiempo para evaluar y pasar el informe o no se dejó espacio para estos dos elementos dentro de esta planeación
- Se está tratando de hacer lo mejor posible para hacer efectivas las planeaciones.

**Ramón Evelio León Zapata (Zona Chorros Blancos – Río Cauca):**

- En cuanto a planeación y evaluación se ha ido trabajando y corrigiendo errores
- Con el rol de alcaldes el año entrante cambia la situación pero hay municipios pequeños que por su mínima economía no puede nombrar secretarios de educación. Además es difícil que los nuevos alcaldes también entiendan el actual rol del director de núcleo
- 73 legalizaciones son una prioridad de las unidades zonales
- Debe tenerse en cuenta las próximas elecciones por motivo de seguridad pública por lo de las salidas, esto es algo muy delicado.

**Gloria Cecilia Mejía Oquendo (Zona Cauca Medio):**

- Hay claridad en la planeación y los ejes a tener en cuenta.
- sería bueno que los 18 facilitadores se reunieran en algún municipio para generar apoyo y espacios de intercambio de saberes.

**Adriana María Vargas (Zona Valle San Nicolás):**

- Frente a legalización se dio priorización a la tarea de los PER asignando tiempos y dedicando la totalidad a esas acciones.
- Se han mejorado las planeaciones.
- Inicialmente se escribía para sí mismo, ahora se escribe para que otras personas entiendan, se planea en equipo y se delega equitativamente
- Se ha sentido la ausencia de los directores de núcleo en los municipios de origen.

**Jairo Rentería Palacios (Zona Urabá Norte):**

- Desde mayo y por orientación de Ana Josefa González Ricardo se ha planeado los 20 días hábiles con la debilidad de que no se dejaron los tiempos para evaluar y rendir informes.
- Dos municipios que demandan mucho tiempo, San Juan que no tiene director de núcleo, San Pedro de Urabá también presenta dificultades, tiene instituciones a legalizar, se deja en ellos acciones a realizar y en la nueva visita no han avanzado nada.
- De los tres municipios solo hay una oficina lo que dificulta la planeación.



Facilitadores: Antonio de Jesús Rodríguez Jiménez, Jairo R entería Palacios, Noel Aragón Moreno y José Luis Silva Rodríguez

**Noel Aragón (Zona Río Sucio):**

- Buen entendimiento con el equipo
- En la planeación se ha perfeccionado de acuerdo a observaciones

- Es recomendable que en el último encuentro se cuente con espacio amplio para evaluar las acciones en cada unidad.
- Es prudente sacar los primeros días o últimos del mes para incluir los tiempos de evaluación, planeación y rendición de informes y no dejarse alcanzar en la planeación.
- De los seis municipios de la unidad, Peque y Dabeiba tienen personas estables para educación pero son personas no idóneas o con múltiples funciones.

**Carmen Rivera Anaya (Zona Bajo Cauca):** Los procesos de formación en la zona hacen que la facilitadora este haciendo interventoría los días sábados en estos procesos de educación, además se sigue presentando la dependencia de los alcaldes frente a los directores de núcleo en el quehacer educativo del municipio.

**Síntesis del diagnóstico actual, doctor César Darío Guisao Varela:** Este diálogo es diagnóstico de la magnitud de realidad frente a fuentes de demanda para los directores de núcleo en su rol.

#### **Demandas y presiones de:**

- SEDUCA y Gobernación de Antioquia
- Alcaldías municipales
- Comunidades

Por lo anterior, entre todos debe darse una salida para que este proceso no se desvirtúe.

Este fenómeno produce situaciones en que la planeación no se puede respetar o si se respeta, se saturan las acciones

#### **Efectos:**

- No hay consistencia entre las planeaciones y los informes
- Actividades sueltas que no corresponden a un proceso que se ha tratado de normatizar

Por tanto hay que priorizar y evaluar de acuerdo a lo planeado y evaluado para perfeccionar el proceso el año entrante.

Se tienen que plantear alternativas pues esta presión (SEDUCA, alcaldías, comunidades) y el efecto deben llevar a mirar al interior de las unidades que es lo que esta pasando:

- Oportunidades
- Debilidades
- Fortalezas
- Prioridades
- Problemas latentes

Es decir como se están procesando esas presiones y efectos.

En ese efecto de crecimiento ¿cual es la comprensión de Asesoría y Asistencia Técnica de enero y cual la comprensión hoy? Debe verse el progreso de las unidades y plasmar lo que está pasando dentro y que no se ha analizado.

Hoy se deja planteado este diagnóstico para analizar y dialogar posteriormente. Es hablar sobre realidades internas y de las que no se ha conversado.

Nota: Para conocer gráfica del diagnóstico, ver CD oficial entregado a la coordinación de Asesoría y Asistencia Técnica anexo con la relatoría del séptimo encuentro.

Los días 7, 8 y 9 de Noviembre encuentro de unidades zonales; los días 22 y 23 de octubre, reunión con facilitadores para analizar y generar propuestas a partir del diagnóstico realizado y generar proyección para vislumbrar el próximo año.

Para finalizar la reunión se explica porque no participan todos los directores de núcleo en el foro departamental de educación: es difícil tomar una decisión pero no se invitaron por la saturación de sus agendas; Únicamente asisten facilitadores no coordinadores de circuitos pues la cantidad de demanda de salidas desde SEDUCA no está permitiendo el buen quehacer de Asesoría y Asistencia Técnica que los directores de núcleo deberían tener.

### **Día 25 de septiembre de 2007 - Hora: 8:00 de la mañana**

Inicia la jornada el doctor César Darío Guisao Varela haciendo presentación del trabajo del día presente en que se hace ejercicio en el cual cada unidad tiene oportunidad de analizar acciones realizadas y planeadas teniendo en cuenta las presentaciones e insumos presentados en la jornada anterior, establecer desde la planeación de septiembre cuales con las acciones de Asesoría y cuales de Asistencia Técnica.

### **RECONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN DEL MES DE SEPTIEMBRE PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA**

**Diana Patricia Cadavid Ramírez, Auxiliar Administrativa:** Se da inicio a este reconocimiento tomando como preámbulo la siguiente reflexión:

*Como oraba Mahatma Gandhi  
Mi Señor...*

*...Ayúdame a decir la verdad delante de los fuertes y a no decir mentiras para ganarme el aplauso de los débiles. Si me das fortuna, no me quites la razón.*

*Si me das éxito, no me quites la humildad.*

*Si me das humildad, no me quites la dignidad.*

*Ayúdame siempre a ver la otra cara de la medalla, no me dejes inculpar de traición a los demás por no pensar igual que yo.*

*Enséñame a querer a la gente como a mí mismo.*

*No me dejes caer en el orgullo si triunfo, ni en la desesperación si fracaso.*

*Más bien recuérdame que el fracaso es la experiencia que precede al triunfo.*

*Enséñame que perdonar es un signo de grandeza y que la venganza es una señal de bajeza.*

*Si me quitas el éxito, déjame fuerzas para aprender del fracaso.*

*Si yo ofendiera a la gente, dame valor para disculparme y si la gente me ofende, dame valor para perdonar*

*¡Señor...si yo me olvido de ti,*

*nunca te olvides de mí!*

*Mahatma Gandhi*

Se pretende que por unidades se haga inferencia del concepto de Asesoría y Asistencia Técnica basados en la programación de septiembre. ¿Hasta donde se puede identificar la Asesoría o la Asistencia Técnica y que habría que mejorar?

### **Socialización / cierre del proceso / Aprendizajes a la luz de este ejercicio**

- Después de haber descubierto en las planeaciones a partir de los límites y alcances de Asesoría y Asistencia Técnica se debe dimensionar la diferencia entre las dos y las correcciones pertinentes.
- Se ha atendido a casos requeridos desde SEDUCA.
- Se tomaba como Asistencia Técnica lo que era Asesoría esto se deduce por la forma de redacción de la acción.
- En la redacción se debe hacer claridad sobre la acción a realizar, sin dar espacios a ambigüedades.
- Debe tenerse claridad respecto a la intervención ente el sector privado y público en cuanto al acompañamiento pues prima la intervención en el acompañamiento de procesos públicos (instituciones educativas oficiales)
- Hay que priorizar las acciones y la prioridad no es la atención a instituciones educativas privadas, son las instituciones educativas oficiales las que deben atenderse primero.
- Hay que hacer corrección a la forma de redacción y tener cuidado al escribir o formular estas líneas de acción.
- No se pretende que se aleje la forma de redactar los objetivos y encasillarse en diferenciar estas categorías, es saber escribir teniendo claras las diferencias



Diana Patricia Cadavid Ramírez con los directores de núcleo José Jesús Álvarez Puerta, Miguel Ángel Quiñana Hernández y José Armando Zapata Cruz

Se hace entrega del documento *“Algunas reflexiones sobre asesoría y asistencia técnica”* para anexar en el fólder de herramientas sintetizado de la siguiente manera:

*Asesor: Con su acción ayuda al asesorado a construir las claves de acceso al conocimiento de las ciencias, las disciplinas y los saberes.*

*Asistente técnico: Más que acumular saber debe posibilitar el desarrollo de competencias para estimular el pleno empleo de la inteligencia y la aptitud natural del pensamiento.*

- *Elemento común: la orientación*
- *Asesoría: posibilita el conocer*
- *Asistencia técnica: el conocer y el comprender*

Esta reflexión está basada en psicología reorganizacional se desea sirvan en la formulación y ejecución de acciones. En adelante debe ser una práctica para el mejoramiento (Ana Josefa González Ricardo adquiere el compromiso de hacer la lectura y comentarios pertinentes a las planeaciones que han sido recogidas por la moderadora del ejercicio)

En este momento se hace presente y hasta las horas de la tarde el doctor Luis Fernando Cortés Molina para compartir asuntos relacionados con la coordinación técnica.

**Doctor Luis Fernando Cortés Molina, Director Técnico SEDUCA:** En nombre de la Secretaría extiende saludos para todos y cada uno de los presentes. El objetivo de su presencia es escuchar a los directores de núcleo y entablar diálogo para.

Mirar en que se ha avanzado. Durante la presente visita se estarán tomando las fotos personales a cada uno para carnetizar a todos los directores de núcleo, acción necesaria para su identificación.

#### **Conversatorio:**

#### **Doctor Luis Fernando Cortés Molina:**

**Viáticos:** Se sugiere dar el reporte financiero inmediatamente listo para poder responder puntualmente en 15 días hábiles y así agilizar el proceso.

Aún hay dificultades pero se ha hecho seguimiento a cada uno para ser procesados y se ha dado solución a partir del registro de viáticos canalizados.

*“Se hace comisión inmediatamente se haga la entrega de informe de viáticos”*

#### **Interviene el público:**

- Se felicita al doctor Luis Fernando por su dinamismo en el proceso.
- Se solicitaron viáticos aéreos para Urabá, Cauca Medio y Magdalena Medio se quedó en hacer estudio, pero falta la respuesta.
- Aun se insiste en el tema de computadores y dotación

Respuesta: frente a esta solicitud, ya están los pliegos para facilitar los computadores ya esta incluso listo para los directores de núcleo. Se está haciendo esfuerzos porque haya mayor comodidad en los escenarios de trabajo, sólo que hay procesos que demandan tiempo. *“cómodos para hacer mejor las cosas”*

- Los directores de núcleo deberían estar presentes sin excepción en el Foro Educativo Departamental, por tanto se hace solicitud para que la participación sea total.

Respuesta: la propuesta es que vayan los facilitadores y ellos socialicen el foro, esta determinación con el ánimo de no saturar a los directores de núcleo en sus agendas y procesos. Pero no es excluir en ningún momento, es por generar bienestar y no presionar con tanta demanda. Se hablará con el Doctor César Darío Guisao V. para llegar a un acuerdo.

- Hay malestar de todos modos porque la invitación fue abierta inicialmente pero se redujo y limitó esta invitación.

**Doctor César Darío Guisao Varela:** Esta decisión de la invitación se tomó con la Secretaria de Educación en la que se concluyo invitar a los facilitadores. Es por la preocupación de la recarga de trabajo, no hay más razones.

- Tratar de evitar los conflictos (viáticos) y la ambigüedad frente a la norma departamental y nacional para el pago, solucionar este problema.

Respuesta: se hablará con jurídica para llegar a un acuerdo pues hay una posición clara frente a la ley.

El doctor Luis Fernando Cortés Molina: Felicita a los directores de núcleo por el trabajo gestionado y comparte un tema frente al modo asumido con los demás con el ánimo de cobrar conciencia sobre actitudes personales, acciones laborales, familiares, educativas etc. Esta reflexión se hace a partir del video el *virus de la actitud* (anexado en el CD oficial del séptimo encuentro, entregado a cada director de núcleo).

Esta película nos invita a reconocer las actitudes que demostramos frente a los demás y que “infectan” nuestro entorno.



Doctor Luis Fernando Cortés Molina

*Reflexionemos en este momento cuáles de estas actitudes proyectamos en nuestra Secretaría y con nuestros compañeros de trabajo.*

*¿Qué podemos hacer para que estos virus se transformen en actitudes positivas y de esta manera lograr una Secretaría vacunada y orientada a alcanzar las metas propuestas por difíciles que parezcan?*

### **Socialización:**

- Se agradece al doctor Luis Fernando por el obsequio del video
- Todos en algún momento somos portadores de esos virus
- Se debe ser consciente al trabajar en equipo mirando a todos y cada uno de los compañeros como iguales.
- Iniciar etapas necesita de estímulos, los directores de núcleo son profesionales y por eso los casos se tratan de hacer siempre bien, es un grupo de principios que constantemente esta en aprendizaje y construcción de nuevos saberes.
- Se pasa un 90% trabajando, pero la persona debe sentirse lo mejor posible en esos espacios y equipos de trabajo, ser proactivos para la familia el trabajo y el sistema educativo.
- Mensaje: mirarse así mismo y descubrir ciertos comportamientos para mejorar la conducta.
- No hay nada más contagioso que los malos comentarios, la actitud incide en el grupo y la forma de trabajo. Hay lecturas que alientan el espíritu, muy convenientes para todos.
- El tema de la actitud es contagioso, a pensamientos negativos situaciones negativas a pensamientos positivos, logros favorables
- Se hace una invitación para que cada uno revise sus actitudes: el mensaje es relevante pues invita a ser consciente de cómo una actitud personal a veces inconsciente afecta al grupo cercano y todo el conglomerado. Por tanto se invita a ser flexible al cambio de estructuras generacionales que implican transformaciones aceleradas en el mundo contemporáneo donde la actitud es como de resistencia.
- El pesimismo no deja proyectarse
- En el segundo semestre se debe incentivar a los compañeros en jornadas de intercambio de convivencia y formación de crecimiento personal más no de trabajo.
- Se invita a todos los directores de núcleo a tomar a título personal el mensaje y corregir lo que individualmente son conductas desfavorables para cambiarlas.
- Se reitera la acción tan humana que asume el doctor Luis Fernando Cortes M.
- Se debe mirar cuantas veces los directores de núcleo se convierten en virus por la vanidad, intolerancia, negativismo, o cuando no se valoran las capacidades de los compañeros. Evaluar para estar bien “yo estoy bien, tú estás bien”

**Doctor Luis Fernando Cortés Molina:** Se está trabajando para dar soporte humano, éste se encuentra descuidado porque lo urgente mata lo importante, el compromiso está orientado a valorar el trabajo que saben hacer los directores de núcleo y valorar la parte humana que involucra la felicidad es decir las sensaciones que mantienen la motivación personal frente a lo que se hace.

Por último, el doctor Luis Fernando invita a llenar una encuesta a los directores de núcleo educativo como insumo para saber donde está el proceso y poder generar buena gestión dentro del trabajo para poder actuar con objetividad.

**Los interrogantes planteados en la encuesta son:**

Primero: ¿cómo piensa usted que se mejora el proceso de Asesoría y Asistencia Técnica en la unidad a la cual pertenece?

Segundo: ¿está interesado en cambiar de unidad zonal, si o no? Especifique cual

Tercero: ¿cree que es conveniente que los integrantes de la unidad estén domiciliados en un mismo municipio, si o no, porque?

Estas encuestas quedan en manos del doctor Luis Fernando. quien las analizará personalmente.

**Doctor César Darío Guisao Varela:** Margarita Arteaga apoya todas las direcciones para nutrir los indicadores de desarrollo OMEGA. En los dos últimos períodos de gobierno ha estado asesorando para que los indicadores mes a mes se evalúen.

Desde ayer se está insistiendo en el engranaje entre el sistema de gestión, plan de desarrollo de Antioquia y sistema de seguimiento y evaluación al interior de la gobernación (OMEGA).

Los directores de núcleo no han entregado cuentas conforme al plan de desarrollo de Antioquia, ahora sí con el cambio de gobernador debe hacerse, el plan cambia.

Las secretarías deben rendir mes a mes la Asesoría y Asistencia Técnica, tiene unos indicadores en OMEGA a los cuales se les hace seguimiento por desarrollo e indicadores.

**PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ANTIOQUIA NUEVA, UN HOGAR PARA LA VIDA 2004-2007**

**Cobertura, Calidad y Eficiencia Educativa, Cultura y Juventud**

**Margarita Arteaga, Profesional universitaria:** Se hace la siguiente intervención mediante tres elementos:

1. Marco general del plan de desarrollo en los tres ejes
2. Ingreso al programa de OMEGA para conocer herramientas
3. Esta presentación sirve como insumo para el taller que se inicia en la tarde sobre la socialización e implementación de los formatos del proceso de asesoría y asistencia técnica.

En los sistemas de gestión de la calidad es importante tener los registros que son los que evidencian. El formato de Asesoría y Asistencia Técnica contiene muchos elementos del plan de desarrollo.

### **Ejes de política nacional y departamental:**

- *Calidad educativa*
- *Cobertura educativa*
- *Eficiencia y mejoramiento de la gestión de la Secretaría*
- *Cultura*
- *Juventud*

### **Estrategias para el desarrollo del sistema educativo de Antioquia** **Calidad      Eficiencia      Cobertura**

#### **Interactuando:**

- *Plan Nacional Revolución Educativa-Colombia Aprende*
- *Plan Decenal de Cultura y de Educación*
- *Plan Estratégico de Antioquia- PLANEA*
- *Políticas públicas poblacionales*
- *Asamblea Departamental Constituyente*
- *Programa de Gobierno Dr. Aníbal Gaviria C.*
- *Insumos talleres subregionales*
- *Plan de Desarrollo de Antioquia 2004-2007*

#### **Política de calidad**

*El equipo humano de la Gobernación de Antioquia está comprometido con la planificación y promoción del desarrollo humano integral de los habitantes del territorio antioqueño, bajo principios de equidad, eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia, en concordancia con los planes de desarrollo y demás sistemas establecidos, mejorando continuamente el Sistema de Gestión de la calidad en la prestación del servicio, en cumplimiento de los requisitos del cliente, establecidos por la Constitución y la Ley.*

- Se han aprobado ocho políticas poblacionales en el departamento, se destaca el de jóvenes pero SEDUCA apoya otras políticas.
- Se hace énfasis en la política de calidad y la articulación entre el sistema de gestión, plan de desarrollo de Antioquia y sistema de seguimiento y evaluación al interior de la gobernación (OMEGA). Debe estarse alineados con la política de calidad que da importancia al componente educativo.
- En el sistema de gestión de la calidad de la gobernación y de SEDUCA en que los directores de núcleo participan son procesos misionales de cara al cliente externo (comunidad)

**Misión de la Secretaría:** *Asistir y asesorar técnicamente a los municipios de Antioquia, para el desarrollo de las políticas educativas, culturales y de juventud, con enfoque poblacional, multicultural y étnico. Administrar el servicio educativo de acuerdo con las competencias constitucionales y legales, con criterios de eficiencia, cobertura y calidad.*

Esta misión para poder desarrollar las políticas planteadas.

**Visión de la Secretaría:** *En el 2010, la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia será una organización modelo en gestión pública para el acompañamiento a los municipios en el desarrollo de las políticas educativas, culturales y de juventud, mediante el fortalecimiento institucional y el compromiso de sus colaboradores.*

Allí en esta visión sigue el acompañamiento desde la Asesoría y Asistencia Técnica

***El sistema educativo departamental, la cultura y la juventud en las líneas estratégicas del plan de desarrollo departamental***

1. *Integración y articulación territorial: Mejoramiento de Infraestructura educativa, conservación y restauración de bienes patrimoniales*
2. *Promoción del cambio para un desarrollo humano equitativo y sostenible: Sistema Departamental de Educación – Sistema Departamental de Cultura*
3. *Revitalización de la economía: competencias laborales específicas y Sistema de Ciencia y Tecnología*
4. *Construcción del tejido social: Implementación de la política pública de juventud y apoyo en las demás políticas públicas poblacionales*
5. *Convivencia, paz incluyente y participativa: Acompañamiento escolar en la promoción de la cultura de la convivencia, la paz y la no violencia.*

***Línea 2 plan de desarrollo departamental: promoción del cambio para un desarrollo humano equitativo y sostenible***

*Construcción de condiciones de equidad, generando opciones que amplíen las oportunidades, capacidades y competencias de los pobladores de Antioquia, mediante: la educación, la salud, la seguridad alimentaria y nutricional, el acceso a la cultura, la recreación y el deporte, el trabajo y la generación de ingresos.*

Se debe hacer un recorrido por todas las líneas pues los formatos de informes de Asesoría y Asistencia Técnica pide las líneas y su composición. En éste informe o formato se pide también el objetivo general.

**Objetivo general plan educativo:** *Desarrollar un sistema educativo, incluyente, pertinente y equitativo, que articule los procesos educativo - culturales con las potencialidades subregionales y locales en función del desarrollo humano integral y sostenible.*

***Metas generales***

***Mejorar la calidad del Sistema Educativo***

- *Mejorar resultados Pruebas “SABER”*
- *Mejorar resultados Pruebas “ICFES”*

- *Aumentar los programas con registro calificado y acreditación de calidad en Instituciones de Educación Superior de orden Departamental.*

**Mejorar las posibilidades de acceso y permanencia de la población en el Sistema Educativo:**

- *Sostenibilidad y Ampliación de Cobertura: Mejorar tasa de escolarización total y por zonas (énfasis en lo rural).*
- *Disminución de la Tasa de Analfabetismo.*
- *Disminución de tasa de mortalidad y deserción en Instituciones de Educación Superior de orden Departamental.*

**Mejorar las posibilidades de acceso y permanencia de la población en el Sistema Educativo:**

- *Disminuir la tasa de deserción en Educación Preescolar, Básica y Media.*
- *Incrementar la tasa de aprobación en la zona Urbana y Rural.*

**Mejorar la Eficiencia del Sistema Educativo:**

- *Incrementar el nivel de satisfacción del cliente frente a la prestación del servicio educativo.*
- *Incrementar la eficacia en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Educativo.*

Con el SIMAT se ha logrado depurar y objetivizar información (mejorar las posibilidades de acceso y permanencia de la población en el sistema educativo)

**Objetivos específicos en calidad:**

- *Promover la prestación articulada, coherente, pertinente y continua del servicio educativo en todos los niveles y subregiones, con énfasis en la formación para el trabajo.*
- *Definir criterios de concurrencia y gestión para cofinanciar a los municipios proyectos que mejoren la calidad educativo – cultural en el marco del modelo departamental de apoyo al desarrollo local.*

Los objetivos estratégicos se asocian al problema, los específicos a la causa  
Los objetivos específicos en función de Cobertura, Calidad, Eficiencia

**Operación 1.1 y acciones:**

**Articulación de los niveles del Sistema Educativo Departamental.**

- *Apoyo técnico para la revisión, actualización e implementación de planes educativos municipales –PEM- y proyectos educativos institucionales –PEI- en el marco de la nueva institucionalidad.*
- *Apoyo técnico en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento institucional contiene: a) el mejoramiento cualitativo de directivos y docentes para promover el uso de los estándares en competencias básicas, generales y específicas, según niveles, áreas obligatorias y fundamentales, modalidades y poblaciones.*

- *Evaluación de estudiantes en las cuatro competencias básicas y evaluación de desempeño de directivos y docentes.*
- *Sistematización y socialización de experiencias exitosas en el marco del plan de mejoramiento institucional*
- *Consolidación y ampliación del Subsistema de Educación Superior de Antioquia, para promover la articulación de la educación media con la educación superior.*

**Operación 1.2 y acciones:**

**Articulación del modelo educativo con el modelo productivo en Antioquia:**

- *Desarrollo de estrategias de formación para implementar la política de competencias laborales generales y específicas en las instituciones de educación media técnica, para lograr que los estudiantes tengan opciones de articulación al mercado laboral una vez terminen el grado once.*
- *Implementación de programas que permitan proteger a los menores del inicio temprano en la actividad laboral.*
- *Avance en el subsistema de educación superior para revisar los programas que poseen las diferentes facultades desde la pertinencia subregional y empresarial.*

**Objetivo específico 1.6:**

*Definición de criterios de concurrencia y gestión para cofinanciar a los municipios proyectos que mejoren la calidad educativo – cultural en el marco del modelo departamental de apoyo al desarrollo local.*

**Operación y acciones**

*Acuerdos de concurrencia y gestión para cofinanciar a los municipios en proyectos que mejoren la calidad educativo – cultural.*

- *Apoyar el diseño y formulación de proyectos que mejoren la calidad educativo-cultural con criterios de equidad e inclusión en los niveles departamental y local.*
- *Definición de estrategias de concurrencia para la asignación de recursos de cofinanciación.*
- *Fortalecimiento de alianzas para la gestión de recursos de inversión que posibiliten la ejecución de planes, programas y proyectos.*
- *Creación de Fondos Subregionales de fomento a la Educación Superior.*

Hasta aquí lo relacionado con calidad.



Margarita Arteaga

### **Objetivos específicos en cobertura**

- *Sostener y ampliar la cobertura educativa en preescolar, básica, media y superior.*

### **Objetivo específico 1.2:**

*Sostener y ampliar la cobertura educativa en preescolar, básica, media y superior.*

### **Operación y acciones**

*Ampliación de la cobertura educativa en los niveles de preescolar rural, básica secundaria rural; media y superior y sostenibilidad de la cobertura oficial actual*

- *Expansión de programas y estrategias educativas que amplíen la cobertura educativa en los niveles de preescolar rural, secundaria rural y media y educación superior*
- *Desarrollo de innovaciones educativas para la ampliación de cobertura y la atención de diferentes grupos poblacionales en educación preescolar, básica, media y superior y alfabetización de mujeres*
- *Reorganización del servicio educativo*
- *Fortalecimiento de la capacidad de retención escolar en el sector oficial*
- *Descentralización pertinente de la educación superior*
- *Implementación de programas de ampliación de la cobertura en educación técnica y tecnológica a nivel urbano y rural*

### **Objetivos específicos en eficiencia:**

- *Mejorar el Subsistema de información de la Secretaría de Educación para la Cultura para atender los diversos requerimientos de los grupos poblacionales y étnicos, niveles y modalidades.*
- *Alcanzar un eficiente desarrollo organizacional de la Secretaria de Educación para la Cultura.*

- *Fortalecer la capacidad asesora y de asistencia técnica para articular políticas, planes, programas y proyectos educativo-culturales, contextualizados y pertinentes a las potencialidades subregionales, en el marco del modelo departamental de apoyo al desarrollo local, con enfoque poblacional.*

### **Objetivo específico 1.3**

*Mejoramiento del Subsistema de información integrado de la Secretaría de Educación para la Cultura que permita atender los diversos requerimientos de los grupos poblacionales y étnicos, niveles y modalidades.*

#### **Operación y acciones**

*Fortalecimiento del Subsistema de Información de la Secretaría de Educación para la Cultura.*

- *Implantación del Subsistema de Información, con base en la integración de las diversas aplicaciones.*
- *Estandarización de los procesos y procedimientos relacionados con el Subsistema de Información.*
- *Formación de los actores educativos y culturales que operan el subsistema de Información en los municipios y el Departamento.*
- *Diseño de estrategias para recoger y atender las demandas de información.*
- *Ajuste estadístico según resultados del censo de la población*
- *Coordinación del proceso de formulación del plan educativo y cultural departamental y de la implementación del sistema de monitoreo y evaluación de la gestión.*

### **Objetivo específico 1.4:**

*Alcanzar un eficiente desarrollo organizacional de la Secretaria de Educación para la Cultura.*

#### **Operación y acciones:**

*Desarrollo organizacional eficiente.*

- *Diagnóstico, diseño, implementación y mantenimiento del proyecto de modernización institucional.*
- *Fortalecimiento de las estrategias de información y comunicación educativa con enfoque poblacional, étnico y de género*

### **Objetivo específico 1.5:**

*Fortalecer la capacidad asesora y de asistencia técnica para articular políticas, planes, programas y proyectos educativo-culturales, contextualizados y pertinentes a las potencialidades subregionales, en el marco del modelo departamental de apoyo al desarrollo local, con enfoque poblacional.*

#### **Operación y acciones:**

*Mejoramiento de la capacidad asesora y de asistencia técnica de la Secretaría de Educación para la Cultura.*

- *Participar en la elaboración de una agenda departamental unificada de asesoría y asistencia técnica con enfoque local y subregional.*
- *Formación y capacitación a los equipos que asumen el rol de asesores y asistentes técnicos.*
- *Implementación del Modelo de asesoría y asistencia técnica en lo correspondiente a educación.*
- *Acompañamiento en los procesos de certificación de los municipios*

El objetivo cinco es en el que están los directores de núcleo y la Asesoría y Asistencia Técnica.

**CONSOLIDADO INVERSION POR FUENTES DE FINANCIACION  
VIGENCIA 2004-2007**

**PROBLEMA:** Deficiente sistema educativo para articular procesos educativo-culturales con las potencialidades subregionales y locales en función del desarrollo humano integral y sostenible.

OPERACIONES	INVERSIÓN PROGRAMADA SEDUCA (Miles de pesos)
TOTAL	
OP1.1: Articulación de los niveles del Sistema Educativo Departamental.	33.875.353
OP 1.2: Articulación del modelo educativo con el modelo productivo en Antioquia	2.000.000
OP2: Ampliación de la cobertura educativa en los niveles de Preescolar rural, Básica secundaria rural, Media y Superior y sostenibilidad de la cobertura oficial actual	1.753.357.349
OP3: Fortalecimiento del Subsistema de información de la Secretaría de Educación para la Cultura.	4.000.000
OP4: Desarrollo organizacional eficiente de la Secretaría de Educación para la Cultura	5.203.102
OP5: Mejoramiento de la capacidad asesora y de asistencia técnica de la Secretaría de Educación para la Cultura	2.000.000
OP6: Acuerdos de concurrencia y gestión para cofinanciar a los municipios en proyectos que mejoren la calidad educativo- cultural	10.896.354
<b>VALOR PROGRAMADO SEDUCA 2004-2007</b>	<b>1.811.332.158</b>

**Cultura: Objetivo general 4:**

*Promover la adecuada valoración y apropiación de la cultura como factor que contribuye al desarrollo humano integral.*

**Metas generales**

- *124 municipios con directores de casas de la cultura y gestores culturales capacitados en planificación y gestión cultural.*
- *87 municipios cuentan con planes culturales municipales elaborados e implementados.*
- *85 municipios crean y/o aplican la estampilla pro cultura. Los municipios que ya la tienen incrementarán su recaudo.*

**Objetivos específicos:**

- *Formular el Plan Departamental de Cultura para la promoción, orientación, articulación y gestión de las actividades culturales.*
- *Fortalecer los procesos de fomento y formación en la cultura.*
- *Fortalecer el subsistema de información cultural Departamental*
- *Promover el reconocimiento a la creación artística y cultural en Antioquia*
- *Fortalecer el compromiso de los entes territoriales con la conservación de la memoria cultural.*
- *Empoderar la comunidad y las administraciones municipales en la implementación de la cultura de la organización, planeación, gestión, seguimiento y evaluación de los procesos culturales.*
- *Incrementar las oportunidades de acceso a las manifestaciones culturales*

**Línea 1: Integrar y articular territorialmente a Antioquia**

**Objetivo general:** *Mejorar las condiciones de habitabilidad y de ocupación del territorio, por parte de la comunidad antioqueña.*

**Objetivo específico:** *Ampliar cobertura, mejorar la calidad y procurar el mantenimiento de las infraestructuras físicas de carácter social, facilidades y equipamientos colectivos.*

**Acciones:**

- *Apoyo, asistencia técnica y cofinanciación, cuando se requiera, para la construcción, adecuación, mejoras y mantenimiento en plantas físicas de establecimientos educativos*
- *Conservación y restauración de bienes patrimoniales*

**Línea 3: Revitalización de la economía:**

**Objetivo general:** *Promover la investigación científica aplicada y el desarrollo tecnológico para su incorporación a la base productiva*

**Objetivos específicos:**

- *Propender por la pertinencia de los modelos educativos para el desarrollo empresarial, tecnológico y científico.*
- *Lograr una mayor articulación entre el sector público, la empresa privada y la sociedad en general, para generar más investigación y desarrollo tecnológico.*

**Acciones:**

- *Impulso de las vocaciones productivas específicas subregionales, a través del sistema educativo*
- *Evaluación del programa de talleres de formación para el trabajo, para analizar la conveniencia de su redimensionamiento*
- *Diseño e implementación de proyectos productivos pedagógicos*

- *Orientación de currículos pertinentes al desarrollo empresarial, tecnológico y científico*
- *Impulso a alianzas estratégicas y convenios interinstitucionales para facilitar el desarrollo de las competencias laborales con ONG's, educación no formal, empresas, etc.*
- *Estimular programas de formación de gerentes y gestores tecnológicos confrontados internacionalmente, a través del SESA*

**Línea 4: Construcción del tejido social:**

**Objetivo general:** *Fomentar y promover el establecimiento de lazos de unidad común para la concertación de apuestas colectivas de sociedad en el territorio*

**Objetivo específico:** *Generar capacidad para promover el reconocimiento y autoreconocimiento de la diversidad cultural, étnica, poblacional y de género*

**Acción:** *Diseño, implementación y seguimiento de las políticas públicas poblacionales departamentales (mujer, jóvenes, infancia y niñez, indígenas, negritudes, discapacitados y adultos mayor).*

**Línea 5: Convivencia, paz incluyente y participativa:**

**Objetivo general:** *Promover una cultura de convivencia y paz en Antioquia, mediante el fortalecimiento de la no violencia y otras estrategias de resolución pacífica de conflictos como patrón de convivencia y estrategia de movilización ciudadana.*

**Objetivo específico:** *Diseñar y poner en marcha la Red de Noviolencia de Antioquia como estrategia de articulación institucional, social y empresarial.*

**Acciones: Acompañamiento escolar:**

- *Articulación con el sistema educativo para desarrollar iniciativas por la convivencia y el desarrollo para la paz*
- *Programa de acompañamiento a procesos de construcción y reconstrucción de los manuales de convivencia de las instituciones educativas de Antioquia y fortalecimiento de las escuelas de padres de familia*
- *Programa de asesoría y acompañamiento para la creación de currículos de noviolencia, paz y convivencia en las instituciones educativas de Antioquia.*

*Lo invitamos para que asumamos juntos estos retos, que solo se cumplirán en la medida en que todos y todas nos comprometamos y aportemos lo mejor de sí mismos en el día a día.*

*Hagámoslo juntos y contribuyamos a construir una Antioquia nueva, un hogar para la vida.*

## **TALLER: SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS FORMATOS DEL PROCESO DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA.**

**Sandra Patricia Espinal Uribe**  
**Equipo de Gestión de la Calidad**

Ejercicio: implementar los formatos al perfil del Sistema de Gestión de la Calidad. Para ello, cada unidad debe definir que es una actividad, para empezar a aplicar el primer formato que es el de programación.

### **Socialización, ¿qué es actividad?:**

**Zona Ribereña y Nus:** Es una acción que busca lograr la ejecución de la planeación. Es el quehacer de algo que se quiere lograr.

Es la acción concreta de un proyecto; es la base fundamental en la planeación que determina la especificidad de una acción.

**Zona Porce Nus:** es una acción dinámica y participativa que genera un resultado individual o colectivo

**Zona Sinifaná:** acción programada para lograr un fin – producto la cual se ejecuta en un tiempo previamente establecido.

**Zona Urabá Norte:** acciones que se desarrollan para lograr un objetivo propuesto

**Zona Páramo:** momento real de un proceso de planeación y/o de ejecución. Momento práctico de ejecución dinámica

**Zona Chorros Blancos -Río Cauca:** es todo lo que se ejecuta para alcanzar un resultado

**Zona Bajo Cauca:** materialización de una idea. Acción previamente planeada

**Zona Embalses y Bosques:** conjunto de tareas que conducen al logro de un objetivo

**Zona Cauca Medio:** acción organizada que conlleva al logro de un producto

**Zona Cartama:** acción encaminada al cumplimiento de un objetivo o una meta

**Zona Valle san Nicolás:** conjunto de tareas realizadas para lograr una meta o un objetivo

**Zona Valle de Aburrá:** elemento genérico que permite a través de acciones, alcanzar un objetivo

**Zona Cuenca del Río Sucio:** acción que se realiza para el logro de una meta o propósito en un tiempo determinado.

**Zona Mesetas y Minera:** es un ejercicio en el cual participan los órganos de los sentidos

**Zona Río San Juan:** acción u operación que mediada por una metodología y recursos se aplica para la obtención de unos objetivos y metas propuestas.

**Zona Penderisco:** es una acción que se ejecuta, orientada al logro de una meta u objetivo.

**Urabá Centro y Atrato Medio:** acción intencionada y participativa para el logro de un propósito

**Zona sin identificarse:** acción propuesta que conduce al logro de un objetivo

**Zona sin identificarse:** es una acción particular, con un propósito definido y realizada en un espacio y tiempo concreto.

Se comparten y complementan las definiciones. En ellas hay encuentro, afinidad y complementariedad, se destacan características en la construcción, metodologías, tiempos, recursos, acción, tarea para alcanzar una meta u objetivo.



Sandra Patricia Espinal Uribe

Algunas definiciones encontradas y acordadas

#### ¿Qué es actividad?:

- Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación, que consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas (*mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la actividad con un costo determinado*).
- Es una categoría programática cuya producción es intermedia, y por tanto, es condición de uno o varios productos terminales.

- La actividad es la acción presupuestaria de mínimo nivel e indivisible a los propósitos de la asignación formal de recursos.
- Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutadas por una persona o unidad administrativa como parte de una función asignada.

Se realizó el ejercicio para concluir que desde la construcción personal o de grupo la definición es amplia y no puede ser excluyente.

La *programación de Asesoría y Asistencia Técnica* se diligencia en un formato para que éste se convierta en un registro. Este insumo es fundamental para SEDUCA. Por lo que se hace la presentación de los formatos oficiales con los que los directores de núcleo deben familiarizarse y trabajar a partir de octubre. Formatos construidos por el equipo del plan de mejoramiento y que no pueden modificarse o cambiarse olímpicamente, si hay acciones de mejora los directores de núcleo deben enviar la sugerencia a SEDUCA por oficio pero no cambiar el formato.

Se hace pues en este espacio, toda la inducción para conocer y mejorar el formato de programación código FO-M4-P1-03

FO: Sigla que acompaña todos los formatos

M4: macro proceso al que pertenece la Asesoría y Asistencia Técnica

P1: Proceso

03: numero del formato

**Estos documentos se pueden consultar y descargar por la página web así:**

Paso uno: [www.gobant.gov.co](http://www.gobant.gov.co)

Paso dos: Sistema de Gestión de la Calidad

Paso tres: Consultas

Paso Cuatro: Apoyo a la gestión a entidades territoriales

Paso cinco: FO (formatos)

Paso seis: De allí se va al icono de Microsoft Office Word o Excel que aparece según el formato de interés y se descarga el instrumento al equipo o simplemente se imprime.

Ahora a cada uno se le entrega el formato de programación para hacer el ejercicio práctico. Para que se haga la programación real del mes de octubre. los que ya tienen la planeación la transcriben y adecuan de acuerdo a la Asesoría brindada desde el día de ayer y tener en cuenta las diferencias entre la Asesoría y la Asistencia Técnica.

**Tener en cuenta en esta planeación**

La semana institucional

Los días festivos

El encuentro de Asesoría y Asistencia Técnica del mes de octubre se aplaza para los días 7, 8 y de noviembre.

**Al diligenciar**

En organismo: se coloca Gobernación de Antioquia

En Dependencia, Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

### **Apreciaciones generales sobre el formato**

No hay problemas de comprensión pero el documento no tiene los otros campos que tenía el anterior formato, (metas, objetivos, mecanismo de Asesoría y Asistencia Técnica y que ayudaban a puntualizar las acciones)

R// el formato de informe contiene estos elementos:

Al ver los conceptos de Asesoría y Asistencia Técnica lo que implica desglosar actividad por actividad ¿hasta qué punto eso se vuelve denso?

R// se puede conjugar los PQRS pues la acción es la misma lo que cambian son las fechas

¿Cómo registrar una actividad que no es de Asesoría y Asistencia Técnica y como registrar los productos que arroja cada acción?

Con la formación recibida queda enriquecido el formato.

Saber diferenciar en la Junta Municipal de Educación, cuando se participa como miembros y cuando se asiste para asesorar, pero siempre debe quedar registro.

El formato es claro y permite agilidad y practicidad en las acciones a realizar.

El formato es concreto, fácil de manejar; una sugerencia para el equipo de mejoramiento es que en la casilla de *organismo* no se repita gobernación sino SEDUCA pues ya está la gobernación identificada. Y en la dependencia no colocar SEDUCA sino *la coordinación de Asesoría y Asistencia Técnica*

Es necesario saber que no se puede combinar celdas excepto en la actividad

### **Formato de informe de asesoría y asistencia técnica:**

#### **Código: FO-M4-P1-04:**

Este formato de informes cuenta con cuatro páginas y tres partes:

1. Preparación
2. Resultados
3. Compromisos (que se diligencia sí es Asistencia Técnica; si es Asesoría se diligencian las dos primeras partes)

Nota: dentro del proceso de modernización todos los formatos tenían instructivo, en este momento los formatos presentes no tienen instructivo, la idea es formular una acción de mejora para que éstos tengan el instructivo. La lista de asistencia es también un formato oficial (FO-M4-P1-01)

### **Los grupos poblacionales son:**

Juvenil  
 Adulto mayor  
 Desplazados  
 Mujer  
 Afrocolombianos

Indígenas  
Discapacitados  
Niños

**El público interviene:** ¿Si se habla de un consejo directivo estos grupos poblacionales como se aplican?.

Si no se puede diferenciar se coloca directivos docentes etc., pero esta es una acción de mejora ha hacer por la especificidad educativa en que actúan los directores de núcleo que utilizan el formato.

**Doctor César Darío Guisao Varela:** Este taller aporta nuevos conceptos que ya están posesionados e incorporados dentro de las dinámicas de las políticas públicas, es un tema aún desconocido en el grupo de directores de núcleo pero a nivel departamental va ganando posicionamiento. Hay ocho políticas públicas poblacionales (esto como un conjunto de políticas públicas fundamentales y con estrategias que determinan que se debe hacer y como hacer para una intervención poblacional). Ellas se hacen mediante ordenanzas. Ordenanza para niñez, juventud, discapacitados, desplazados, equidad de género (mujer), pueblos indígenas, adulto mayor y afrocolombianos. Ahora se está indagando sobre otros grupos poblacionales.

Se ha logrado que las políticas públicas poblacionales mediante OMEGA quedaran incluidas dentro de la intervención y quehacer educativo.

**Ana Josefa González Ricardo:** Es posible que algún grupo determinado poblacional requiera la intervención de Asesoría y Asistencia Técnica. Ejemplo: la Política Pública de Juventud que se tiene que implementar y se refleja en el grupo poblacional de juventud.

**Nota:**

- Este formato de informe no es diseño solo de la Secretaría de Educación sino de la gobernación, por lo que su diseño es más amplio e integral.
- Si no es ningún grupo poblacional específico, no aplica y si se aplica, asignar en % la participación poblacional.
- Se recomienda una acción de mejora para especificar el objetivo de Asesoría o Asistencia Técnica

Dentro del taller se da espacio para que las unidades diligencien la primera parte del formato y se aclaren dudas conjuntamente.

**Para finalizar la jornada se hacen algunos comentarios:**

- El día 26 de septiembre se da continuidad al taller
- A la salida del auditorio se hace entrega de los carné personales
- El presidente de ADNEA, Director de Núcleo Carlos Alberto Gallón Acosta, da información general y pertinente a los presentes.

Durante la hora de la cena y hasta las 9: 30 de la noche se hace homenaje y celebra el cumpleaños de los directores de núcleo y funcionarios que cumplieron o cumplen años en el presente mes y en octubre próximo. Se quiere igualmente celebre el mes del amor y la amistad.

A esta lista de directores de núcleo y profesionales homenajeados se suma el doctor César Darío Guisao Varela que cumple años el próximo 4 de octubre.

José Luis Silva Rodríguez  
Ana Mercedes Garzón Gómez  
Ernestina Mosquera Ramírez  
Antonio Menás Valenzuela Perea  
Rubén Medellín Cáceres  
Hernán Alberto Vélez Balbín  
Miguel Ángel Quintana Hernández  
Julio Lelis Durango Echavarría  
Dolly Consuelo Aleiza Lopera  
Martha Ligia Oviedo Pulido  
Alberto de Jesús Elorza Jiménez  
Clara Inés Elejalde Arbeláez  
Mario Antonio Grajales Quiroz  
Bayardo Hely Úsuga David

Ameniza la noche “*La Esencia Producciones*” con el dueto conformado por Alex Villegas y Leidy Marín



Doctor César Darío Guisao Varela con los Profesionales y Directores de Núcleo que cumplieron años

**Día 26 de septiembre de 2007**

**Hora: 8:10 de la mañana**

Inicia el doctor César Darío Guisao V. agradeciendo a todos por la participación e integración mediante el homenaje de la noche anterior.

Se continuará en la presente jornada con el tema de los formatos, ellos siempre disponibles en la página web.

Hoy en SEDUCA ya se entra al trabajo en línea. Es una estructura de plataforma tecnológica que toca la realidad educativa contemporánea, una era en la que todos están conectados mediante plataforma virtual que retroalimenta, permite el diálogo la evaluación y las herramientas básicas. Es un paso trascendental que implica grandes fortalezas.

Debe tenerse en cuenta que esta transformación y aplicaciones de formato hacen parte de un Sistema de Gestión de la Calidad no sólo para los directores de núcleo sino aplicado a toda la gobernación.

**Sandra Patricia Espinal Uribe:** Ya se trabajó el formato de programación y la primera parte del informe, se continúa el desarrollo y presentación de lo que resta del segundo formato que inicia en la segunda parte.

**Tener en cuenta:**

- Este documento es para ser llenado en sitio
- En tecnologías transferidas o conocimientos impartidos no son los instrumentos utilizados los que se consignan, sino la capacidad instalada que se deja frente a un instrumento, recurso utilizado o reconocimientos sobre el análisis de x o y motivo.

**Sugerencia del público:** Conocer mejor el SAC, para optimizar y agilizar procesos y para familiarizarse con estos nuevos medios tecnológicos colocados al servicio de los usuarios.

**Si se debe trabajar el formato en sitio surgen dudas como:** Si no hay acceso a la red que hacer, se necesita obligatoriamente el equipo y el internet.

**Ana Josefa González Ricardo**

- Se necesita un informe en medio físico y magnético, en el último no aparece la firma pero sí en el físico donde se anexa la lista de asistencia y la evaluación.
- Se es consciente que hay municipios que tienen dificultad para internet por lo tanto se puede verificar que la versión del formato no haya cambiado y se pueda utilizar en medio físico este formato para trabajarlo en sitio.
- En materia tecnológica se están haciendo esfuerzos para solucionar las dificultades que se presentan, incluso gestionando para que tengan acceso al internet de la gobernación.
- Por el momento se sugiere bajar el documento o los formatos de internet y lo lleven a los diferentes sitios, lo conserven en sus equipos y vía correo electrónico lo envíen a SEDUCA.



Doctor César Darío Guisao Varela y Ana Josefa González Ricardo

Se recuerda que apenas se está entrando en el conocimiento del nuevo mundo tecnológico, ya se tienen las pautas para llegar, pero esto no se da de una vez esto es gradualmente. El papel aún no desaparece, los informes se siguen escribiendo solo que ya se debe aplicar los instrumentos unificados y gradualmente se va alcanzando que todos entreguen en línea la información requerida.

#### **Recomendaciones:**

- Posibilidad de utilización del faxmodem como ventaja de escoger firmas y utilizarlas sin riesgos por que el programa no permite falsificación (sugerencia de un director de núcleo)
- Cuando la Asesoría y Asistencia Técnica se realiza en el municipio sede y no hay viáticos se coloca \$ 0 en el formato para que no quede como incompleto en su diligenciamiento.
- La tercera parte del formato de informe es lo que se conocía como plan de mejoramiento.
- Cuando el formato se refiere al organismo, ellos son los directores de núcleo y el compromiso de él es el acompañamiento, seguimiento etc.
- El organismo tiene dos actores: los asistentes involucrados y la población asistida.
- El último cuadro de fecha de cierre se diligencia en ambos casos en Asesoría y en Asistencia Técnica.
- El representante de la institución es el rector
- Se hace claridad sobre las firmas y quienes son los responsables de brindar estas firmas
- Esto para el requerimiento: *responsable del asistido* Se identifican según los niveles de responsabilidad.
- Respecto a la solicitud anterior, ésta se hace difícil pues en sendas ocasiones es la firma del alcalde la que respalda el informe pero no se puede desconocer que el señor alcalde en los municipios es muy difícil de contactar.

R// En este caso el secretario de gobierno o de educación esta facultado para hacer esta firma (no se puede quitar a ellos esta responsabilidad ellos deben conocer el proceso que de educación se hace en los municipios)

**Que otros documentos acompañan el informe:**

- Lista de asistencia (FO – M4 – P1 – 01)
- Evaluación de la actividad: (Nota: contrato no se diligencia, se coloca no aplica)
- Formato de informe de comisión o acción desarrollada en el proceso de Asesoría y Asistencia Técnica

En la evaluación se puede solicitar evaluación individual o por equipos y guardar el soporte en las sedes, pero a SEDUCA se debe consolidar la información en un solo formato.

Las observaciones y recomendaciones se deben hacer es al proceso.

A SEDUCA también hay que rendir informe sobre lo que no es Asesoría y Asistencia Técnica. Formato de informe de comisión o acción desarrollada en el proceso de Asesoría y Asistencia Técnica para actividades propias de las acciones que los directores de núcleo realizan.

**ACUERDOS, LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Doctor César Darío Guisao Varela:**

- En ninguna unidad se siguen haciendo actividades sin pasar los informes de las anteriores. Esto como principio de organización, no seguir propiciando la desorganización del proceso.
- El sistema de información y seguimiento que se esta implementando no permite firmar hechos cumplidos (esto implica un procedimiento especial) por tanto se fijan fechas para ayudar a normalizar con tiempo prudentes. Este es un proceso que amerita normas.
- Se reconoce que hay errores a corregir que parten desde la coordinación hasta la ejecución. Se busca sanear estas dificultades, se analizaron estos casos particulares para corregirlos.
- Hay modificaciones sí, pero deben ser soportadas y justificadas y solo se hacen en situaciones extremas.
- Respecto a las planeaciones: se analizaron 18 casos en ellos existen ajustes repetidamente, para esto debe quedar claro que el último ajuste es el definitivo, para dejar en archivo y evitar errores.
- El tema de los viáticos: hay incumplimiento de la Secretaría para este pago pero hay ausencia de un acuerdo para estipular una fecha límite en la entrega de estos informes entre los directores de núcleo y SEDUCA, pues pasa que hay viáticos causados pero no informados además que se presentan inconsistencias, desfases de fechas..., por tanto hay la necesidad de acuerdo de fechas de corte. Se da plazo de 15 días posteriores al mes anterior viaticado, eso como pauta actuación para el mejoramiento.

**Ruta: proceso de Asesoría y Asistencia Técnica****Programación:** el día 20 de cada mes**Revisión:** el 24 de cada mes**Comisiones:** el 29 de cada mes**Entrega de informes:** 10 días después de cumplida la comisión**Viáticos:** se deben entregar máximo 15 días después de cumplida la comisión

La entrega de informes se entregan en primer momento vía correo electrónico.

Propuesta hecha por Margarita María Rico González: autorizar a un director de núcleo de la unidad para que entregue a SEDUCA todos los informes con su soporte y los viáticos de todos para agilizar y facilitar estos requerimientos.

R// la cantidad de novedades promedio diaria exige que el equipo de coordinación se organice y se deleguen comisiones o tareas concretas pero esto se informará luego, para que la atención sea eficiente.

No es un problema que alguien traiga los informes, solo que esto no es norma.

**OBSERVACIONES DE PLANEACIÓN SEGÚN INFORME BIMENSUAL****Planeación**

- *La acción es enunciada generalmente como Asesoría y Asistencia Técnica aunque sea solo asesoría.*
- *Algunas veces no son reportados los cambios que se realizan en las planeaciones*
- *Se modifica el formato*

**Informe**

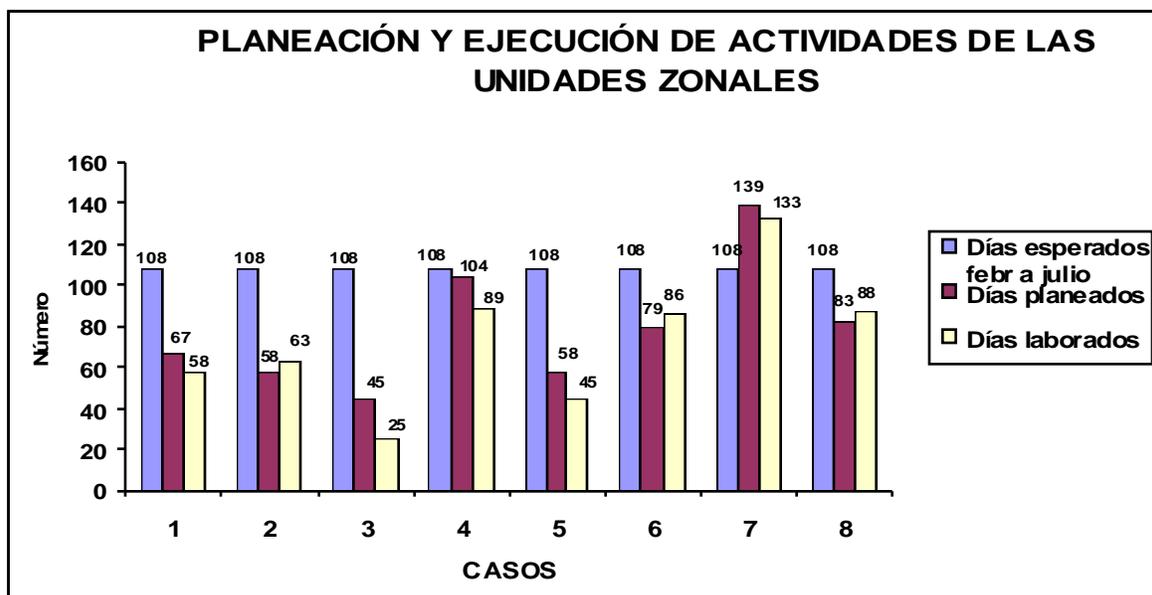
- *El enunciado de la acción no es el mismo en la planeación.*
- *Algunos no definen quien realiza la actividad, el tiempo, ni el lugar del evento*
- *Se modifica el formato*

**Otros**

- *La fecha no concuerda con los dos instrumentos.*
- *Duplicidad en las actividades que se realizan en el mismo municipio.*
- *Las fechas en los formatos de viáticos no son coherentes con las reportadas en la planeación.*

**Meses:** Feb (20) – Marzo (21) – Abril (16) – Mayo (21) – Junio (14) – Julio (16)**Días Hábiles:** 108

CASO	PLANEADOS		LABORADOS	
	DIAS	%	DIAS	%
1	67	62	58	53
2	58	53	63	58
3	45	42	25	23
4	104	96	89	82
5	58	53	45	42
6	79	73	86	80
7	139	129	133	123
8	83	77	88	81
<b>TOTAL</b>	<b>633</b>	<b>73</b>	<b>587</b>	<b>68</b>
<b>MEDIA</b>	<b>79</b>	<b>73</b>	<b>73</b>	<b>68</b>



- El objeto no es el análisis de la persona o unidad sino establecer indicadores de crecimiento para el proceso.
- Estos resultados salen de los informes que están registrados desde la coordinación.

- Es un informe que surge después de analizar elementos escritos más no como resultado de diálogos personales.
- Se cuenta hasta el mes de octubre para que las unidades se coloquen al día de todos los informes de este año.

Se hacen presentes en el auditorio, la doctora Diana Patricia Salazar Franco nueva Asesora Departamental Para la Juventud de Antioquia, la profesional Universitaria Beatriz Elena Úsuga, Gabriela Posada, delegada de la Dirección de Cultura, Eliana Hernández analista de información de la Dirección de Cultura y Silvia Jaramillo, Bibliotecóloga de COMFENALCO.

**Doctora Diana Patricia Salazar Franco**  
**Asesora Departamental Para la Juventud de Antioquia**

- La doctora da agradecimientos a directores de núcleo por el acompañamiento dado a la juventud del departamento desde su quehacer, a la vez que se compromete a acompañar en los encuentros restantes de Asesoría y Asistencia Técnica.
- Se reitera a los directores de núcleo sobre el compromiso que se tiene frente a la caracterización y que a la fecha no se ha completado. Los directores de núcleo son el enlace fundamental entre la fuente y la gobernación para hacer una mejor intervención en esta población.
- A finales de mes de noviembre, 28 aproximadamente, se efectuará el evento cierre de los 15 años de la Asesoría departamental para la juventud, por tanto se invita para que de cada unidad estén dos integrantes.



De derecha a izquierda: Doctora Diana Patricia Salazar Franco, Marta Oviedo Pulido y Eliana Hernández

**INFORMACIÓN MUNICIPAL SOBRE JUVENTUD**  
**Caracterización, demandas, necesidades y ofertas Municipales en Juventud**

**Beatriz Elena Úsuga Cardona, Profesional Universitaria:** Anexo tres para ver la gráfica del consolidado de la información

**De los 120 Municipios no certificados han enviado información**

- 70 municipios 58%
- Falta por recibir la información de: 50 municipios 42%
- Último plazo: Octubre 3/2007
- Formato Guía en la página WEB

**Embalses y Bosques**

Facilitador: Luis Carlos Vélez Rivera

Todos enviaron la información

Cumplimiento 100%

**Río Grande-Río Chico**

Facilitador: José Luis Silva Rodríguez

Todos enviaron la información

Cumplimiento 100%

**Aburra Norte y Aburrá Sur**

Facilitador: Carlos Alberto Gallón Acosta

No ha enviado: Barbosa

Cumplimiento 83%

**Urabá Centro y Atrato Medio**

Facilitador: Leibman Andrade Bermúdez

No ha enviado: Vigía del Fuerte

Cumplimiento 83%

**Penderisco**

Facilitador: Libardo Lezcano Flórez

No ha enviado: Salgar

Cumplimiento 75%

**Páramo**

Facilitador: Néstor Jaime Hincapié Sánchez

No ha enviado: Nariño

Cumplimiento 75%

**Urabá Norte**

Facilitador: Jairo Rentería Palacios

No ha enviado: San Juan de Urabá

Cumplimiento 75%

**Río Porce Nus**

Facilitador: José Jesús Álvarez Puerta

No han enviado: San Roque, Gómez Plata

Cumplimiento 67%

**Río San Juan**

Facilitadora: Margarita María Rico González

No han enviado: Betanía, Hispania

Cumplimiento 60%

**Cartama**

Facilitador: Pedro Antonio Elejalde Salazar

No han enviado: Caramanta, Montebello, Santa Bárbara

Cumplimiento 67%

**Mesetas y Minera**

Facilitador: Guillermo Alberto Valencia M.

No han enviado: Amalfi, Yalí, Yolombó

Cumplimiento: 57%

**Ribereña y Nus**

Facilitador: Antonio de Jesús Rodríguez Jiménez

No han enviado: Caracolí, Maceo, Yondó

Cumplimiento 50%

**Valle De San Nicolás**

Facilitadora: Adriana María Vargas Vásquez

No han enviado: El Retiro, Guarne, El Santuario, La Unión

Cumplimiento 56%

**Bajo Cauca**

Facilitadora: Carmen Rivera Anaya

No han enviado: Tarazá, Cáceres, Caucasia, Nechí

Cumplimiento: 33%

**Chorros Blancos - Río Cauca**

Facilitador: Ramón Evelio León

No han enviado: Ituango, Valdivia, Briceño, Campamento, San Andrés de C.

Cumplimiento 38%

**Sinifaná**

Facilitadora: Rosalba Molinares Sánchez

No han enviado: Heliconia, Venecia, Amagá, Armenia, Fredonia

Cumplimiento 29%

**Cauca Medio**

Facilitadora: Gloria Cecilia Mejía Oquendo

No han enviado: Sopetrán, Anzá, Buriticá, Caicedo, Liborina, Olaya, San Jerónimo, Santa Fe de Antioquia

Cumplimiento 27%

**Cuenca del Río Sucio**

Facilitador: Noel Aragón Moreno

No han enviado: Cañasgordas, Uramita, Abriaquí, Dabeiba, Frontino, Peque

Cumplimiento 0%

- *Enviar la información antes del 3 de octubre de 2007*
- [juventud@gobant.gov.co](mailto:juventud@gobant.gov.co)
- *Bajar formato de la página WEB*

Ese informe da cuenta de la gestión de las unidades, es un diagnóstico de análisis donde lo más importante es que se están estableciendo formas de cómo va el proceso. En noviembre se revisa nuevamente el informe.

## PLAN DEPARTAMENTAL DE LECTURA Y BIBLIOTECAS DE ANTIOQUIA

**Gabriela Posada**  
Delegada de la Dirección de Cultura

### **Líneas**

- Fortalecimiento de las bibliotecas públicas y escolares de todo el departamento
- Fomento de la lectura y la escritura entre los diferentes segmentos de la población

**Las Bibliotecas:** “Las bibliotecas (...) son escenarios fundamentales para el desarrollo de una sociedad. Resultan indispensables en la promoción de la lectura y el mejoramiento de la calidad de la educación al poner al servicio de las comunidades los libros y demás servicios culturales y educativos”

*El Plan Departamental de Cultura inserta el trabajo de bibliotecas, como dinamizadoras de los procesos organizativos participativos, como depositarias de la memoria cultural y de la identidad territorial, generadoras de espacios de diálogo cultural. Su ciclo de vida depende de la gestión y el compromiso de los gobiernos y las comunidades.*

**Objetivos:** *Crear condiciones para que las bibliotecas públicas municipales se conviertan en el soporte fundamental para los procesos educativos, culturales, de identidad de las comunidades, acercándolas al conocimiento, a los desarrollos científicos y tecnológicos y a la información, con criterios de equidad, oportunidad, cobertura, calidad, inclusión de los diferentes grupos poblacionales, necesidades y contextos locales.*

*Promover acciones tendientes a generar cultura de la lectura en los 125 municipios del Departamento de Antioquia, favoreciendo la equidad en los procesos de aprendizaje y construcción del conocimiento por parte de las comunidades, a partir de la apropiación de las Bibliotecas Públicas y Escolares, como centros para la educación y la cultura.*



Gabriela Posada

## **Programa de fomento a la lectura:**

### **Metas:**

- *Incentivar en la comunidad la apropiación de la biblioteca como espacio fundamental para los procesos de aprendizaje y conocimiento.*
- *Consolidar la articulación del sistema educativo con el servicio bibliotecario*
- *Elevar los índices de lectura y acceso a la información y al conocimiento en los diversos sectores poblacionales de la comunidad.*
- *Entregar y propiciar la apropiación de herramientas pedagógicas para el fomento a la lectura por parte de los maestros.*
- *Reconocer y valorar las experiencias exitosas que existen o se propongan en el medio, y que sirvan de réplica en otros escenarios*
- **Fomento de la lectura y la escritura:** *El hábito de la lectura y de la escritura se forma en la temprana edad y les permite a niños y no sólo acercarse al conocimiento, sino desarrollar competencias comunicativas y les facilita la interacción social.*

### **Proyectos:**

**Mil maneras de leer:** Proyecto liderado por el Ministerio de Educación y diseñado por el Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe – CERLALC. Busca promover el uso de la biblioteca pública como fuente de disfrute y como herramienta fundamental para el desarrollo de las competencias de lenguaje en los estudiantes de los municipios

Fase 1: Se desarrolló en 25 municipios con 325 instituciones educativas y 1625 docentes.  
Fase 2: A partir de Junio en 53 municipios.

**Vive la lectura:** Premiará 10 experiencias exitosas de fomento a la lectura, de instituciones educativas, bibliotecas municipales y Casas de Cultura de los 120 municipios no certificados.

*Estas experiencias serán replicadas en igual número de municipios.*

*Los proyectos premiados serán documentados y se publicará una cartilla*

*Las cinco mejores experiencias serán premiadas con dotación bibliográfica.*

**Congreso Departamental de Lectura** Se efectuará en Medellín, entre el 22 y el 24 de agosto próximo, bajo el lema “La lectura, camino a la equidad”. Motivará la reflexión sobre las políticas y programas de fomento a la lectura y permitirá conocer los desarrollos en esta materia en los escenarios local y nacional e internacional.

**Fortalecimiento de competencias del lenguaje:** Promueve entre los maestros la reflexión sobre su propia práctica pedagógica y la formulación de planes de acción para mejorar la calidad de la educación, así como la creación de espacios virtuales donde se estudie y enriquezca el idioma.

**Nodo de Lenguaje de Antioquia:** Espacio permanente para la actualización y formación en competencias de lenguaje de los docentes del área en los municipios no certificados de Antioquia. Existen actualmente un nodo departamental y nueve nodos subregionales.

**Colección de Autores Antioqueños:** Publicación de obras de autores antioqueños, seleccionados por un jurado calificador  
Este año se lanzará la versión 2007

**Secretos para Contar:** Estrategia de fomento en las familias del interés por la lectura, ideada por la Fundación Secretos para Contar y que ha recibido el apoyo de la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia. Edición de tres cartillas, con temas muy afines a la cotidianidad de los núcleos familiares: *Planeta vivo*, *El hombre y su cultura* y *Cuentos y pasatiempos*.

**Ciudadelas educativas y culturales:** Amalfi, Andes, Apartadó, Puerto Berrío, Sonsón, Yarumal, Urrao, Caucaasia, Frontino

**Programa de fortalecimiento de las bibliotecas públicas y escolares de Antioquia:**

**Metas:**

- Consolidación de una estructura organizativa del servicio de las bibliotecas en los municipios y el departamento, que posibilite la cobertura de toda la población con criterios de equidad, oportunidad, trabajo cooperativo
- Fortalecimiento de los servicios bibliotecarios de los municipios del Departamento, a través de proyectos de adecuación, dotación de espacios, colecciones, equipos y conectividad que permitan mejorar el acceso y el disfrute por parte de la comunidad.
- Cualificación del servicio con personal idóneo y con estabilidad, a través de programas de formación de bibliotecarios en procesos técnicos, administrativos, de gestión y tics.
- Fortalecimiento y unificación de los Sistemas de información de las bibliotecas públicas de los municipios y el departamento, convirtiéndose en insumo fundamental para el mejoramiento en la calidad del servicio y para el trabajo en red.

**Proyectos**

**Formación de Bibliotecarios** Formación de personal idóneo para la administración y gestión de las bibliotecas: procesos técnicos y administración, gestión y servicios.

**Dotación bibliográfica**

Fortalecimiento de las colecciones de bibliotecas municipales:

[Fase 1 – 65 Municipios](#)

Fase 2 – 40 Municipios

Fase 3 – 210 Corregimientos, 9 ciudadelas educativas y 10 bibliotecas municipales.

**Red Departamental de Bibliotecas**

Fortalecimiento de la Biblioteca Departamental Carlos Castro Saavedra.

Realización del Encuentro Departamental de Bibliotecarios.

**Inversión 2006 – 2007**

\$8.000.000.000

En esta presentación se enseña el programa de fomento a la lectura y fortalecimiento de las bibliotecas públicas y escolares de Antioquia y se pide gran apoyo para que los directores de núcleo identifiquen en que zonas rurales no hay bibliotecas.

**FORTALECIMIENTO DE BIBLIOTECAS PÚBLICO ESCOLARES**

Convenio de asociación 2007- CF-15 688  
COMFENALCO Antioquia. Departamento de bibliotecas  
Gobernación de Antioquia. Secretaría de Educación para la Cultura.  
Dirección Fomento a la Cultura

**Silvia Jaramillo, Bibliotecóloga de COMFENALCO**

***Dentro del Plan Departamental de Lectura y Bibliotecas el Convenio tiene la siguiente finalidad:***

- *Atender conjuntamente el proyecto de creación de bibliotecas público escolares en los corregimientos del Departamento de Antioquia*
- *Fortalecer las bibliotecas de la Ciudadela Educativa*
- *Fortalecer las bibliotecas cabecera municipal en el marco del Programa Educar para la Equidad*

**Propósitos**

- *Contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación en el territorio antioqueño*
- *Aunar esfuerzos y recursos para fortalecer y crear biblioteca público escolares a través de un diagnóstico de necesidades de la comunidad*

**Alcance**

- *284 corregimientos municipios*
- *5 bibliotecas de cabecera municipal*
- *9 bibliotecas de las Ciudadela Educativa y Culturales ([www.seduca.gov.co](http://www.seduca.gov.co))*

**Duración**

*Seis meses a partir de la firma del acta de inicio. Agosto 2 de 2007 a febrero 2 de 2008.*

**Componentes****Dotación Bibliográfica**

- *Corregimientos: 200 libros, se entregarán a la institución educativa seleccionada.*

- *Bibliotecas de las Ciudades Educativas y Culturales: 1.600 libros (Apartado, Amalfi, Sonsón, Urrao, Puerto Berrío, Frontino, Yarumal, Caucasia y Andes)*
- *Bibliotecas cabeceras municipales: 1.000 libros para cada una de las 5 bibliotecas cabecera municipal seleccionadas.*

**Mobiliario:**

- *Bibliotecas de los corregimientos: se entregará una estantería para cada corregimiento, sillas y mesa.*
- *Bibliotecas de las Ciudades Educativas y Culturales: Se dotarán con estanterías, mesas y sillas*
- *Bibliotecas cabeceras municipales: Se entregarán estanterías a cada una de las 5 bibliotecas cabecera municipal seleccionadas.*

**Señalización:** *Para las bibliotecas de las Ciudades Educativas y Culturales se les hará el diseño y se les instalará la señalización.*

**Pedagógico:** *Se realizarán 109 talleres de formación en conceptos bibliotecarios: manejo de bibliotecas, servicio de información local, promoción de lectura, manejo de la base de datos bibliográfica SIABUC.*

*¿Quiénes participarán?*

- *284 bibliotecarios de las instituciones educativas de los corregimientos*
  - *9 bibliotecarios de las bibliotecas de las ciudades educativas*
  - *5 bibliotecarios de las bibliotecas cabeceras municipales seleccionadas*
- Total: Capacitación 298 bibliotecarios.*

**Divulgación:** *Se hará una campaña de divulgación en diferentes medios masivos de comunicación en el Departamento: Prensa, Televisión, Radio, Internet, Multimedia, Volantes, Separatas, Pasacalles, Cartillas*

**Forma de operar cada componente**

**Diagnóstico de necesidades de información**

- *En los corregimientos: Se realizará con el apoyo de las unidades regionales de COMFENALCO.*
- *En las cinco bibliotecas cabeceras municipales y las 9 bibliotecas de las Ciudades Educativas: Se realizará con el apoyo del personal del proyecto*

**Diagnóstico:** *Identificación de información que permita conocer el contexto sociocultural e informacional de 284 corregimientos de Antioquia, nueve bibliotecas de ciudades educativas y cinco bibliotecas de cabecera municipal para que se constituya en la base para definir criterios de selección y compra de libros, mobiliario y la base para definir el componente pedagógico.*

**Presupuesto:** \$ 3.550.000.000.

Los directores de núcleo son consientes y deben saber que los corregimientos son en ocasiones olvidados y en este tema se están teniendo en cuenta enormemente por tanto se agradece el apoyo que puedan hacer en la difusión del convenio.



Bibliotecóloga Sil via Jaramillo

Se pide entonces dar a conocer el formato de diagnóstico de actividad económica de los corregimientos que por medio suyo se hace llegar a los alcaldes municipales y rectores de instituciones educativas rurales IER y centros educativos rurales CER.

### **FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS Recolección información para el diagnóstico**

#### **Doctor César Darío Guisao Varela Recomendaciones**

- Hay requerimientos prioritarios que se deben tener en cuenta
- No dejar de planear ningún día de los hábiles del mes teniendo en cuenta las prioridades ya señaladas.
- Para el mes de octubre debe entregarse la programación con el nuevo formato (miércoles 3 de octubre) y las comisiones el 8 del mismo mes
- Cobertura hace la invitación para que se comparta oriente y difunda la Resolución número 19505 (14 septiembre de 2007) anexo cuatro para ver la Resolución

#### **Avances:**

- En fondos educativos se ha avanzado con la creación de una cartilla, texto de orientación en el tema y que ya está en estudio.
- Se adelanta un diagnóstico departamental respecto a como están los fondos en los 120 municipios. Diagnóstico adelantados por los directores de núcleo cuya fecha límite de entrega es el 15 de octubre.

#### **Marta Oviedo Pulido, Administradora de Empresas:**

Anexo cinco para ver gráfica de recolección de información de fondos de servicios educativos

- De los 120 municipios no certificados del Departamento de Antioquia hemos recibido información de:
- 64 municipios 53%
- Faltan por enviar la información:
- 56 municipios 47%
- Plazo: octubre 2

### **Río Grande-Río Chico**

Facilitador: José Luis Silva Rodríguez

Todos enviaron la información

Cumplimiento 100%

### **Aburrá Norte y Sur**

Facilitador: Carlos Alberto Gallón Acosta

Todos enviaron la información

Cumplimiento 100%

### **Bajo Cauca**

Facilitadora: Carmen Rivera Anaya

Todos enviaron la información

Cumplimiento 100%

### **Ribereña y Nus**

Facilitador: Antonio de J. Rodríguez Jiménez

Todos enviaron la información

Cumplimiento 100%

### **Chorros Blancos - Río Cauca**

Facilitador: Ramón Evelio León

No ha enviado: Ituango

Cumplimiento 88%

### **Sinifaná**

Facilitadora: Rosalba Molinares Sánchez

No ha enviado: Armenia

Cumplimiento 86%

### **Valle de San Nicolás**

Facilitadora: Adriana María Vargas Vásquez

No han enviado: El Santuario, El Carmen de Viboral

Cumplimiento 78%

### **Páramo**

Facilitador: Néstor Jaime Hincapié Sánchez

No ha enviado: Abejorral

Cumplimiento 75%

### **Urabá Norte**

Facilitador: Jairo Rentería Palacios

No han enviado: San Juan de Urabá, San Pedro de Urabá

Cumplimiento 50%

**Urabá Centro y Atrato Medio**

Facilitador: Leibman Andrade Bermúdez

No han enviado: Vigía del Fuerte, Carepa, Murindó

Cumplimiento 50%

**Embalses y Bosques**

Facilitador: Luis Carlos Vélez Rivera

No han enviado: Concepción, Guatapé, San Carlos, San Francisco, San Luis

Cumplimiento 50%

**Cuenca del Río Sucio**

Facilitador: Noel Aragón Moreno

No han enviado: Abriaquí, Dabeiba, Frontino, Peque

Cumplimiento 34%

**Penderisco**

Facilitador: Libardo Lezcano Flórez

No han enviado: Salgar, Betulia, Concordia

Cumplimiento 25%

**Cartama**

Facilitador: Pedro Antonio Elejalde Salazar

No han enviado: Caramanta, Montebello, Santa Bárbara, Jericó, La Pintada, Támesis, Valparaíso

Cumplimiento 22%

**Mesetas y Minera**

Facilitador: Guillermo Alberto Valencia M.

No han enviado: Amalfi, Yalí, Yolombó, Remedios, Segovia, Vegachí

Cumplimiento 14%

**Cauca Medio**

Facilitadora: Gloria Cecilia Mejía Oquendo

No han enviado: Anzá, Buriticá, Caicedo, Liborina, Olaya, San Jerónimo, Santa Fe de Antioquia, Ebéjico, Giraldo, Sabanalarga

Cumplimiento 9%

**Río San Juan**

Facilitadora: Margarita María Rico González

No han enviado: Betania, Hispania, Andes, Ciudad Bolívar, Jardín

Cumplimiento 0%

**Río Porce Nus**

Facilitador: José Jesús Álvarez Puerta

No han enviado: San Roque, Gómez Plata, Carolina del Príncipe, Cisneros, Santo Domingo, Guadalupe

Cumplimiento 0%

Favor enviar la información requerida al correo electrónico:

[asistencia tecnica@antioquia.gov.co](mailto:asistencia tecnica@antioquia.gov.co)

Se entregará en el mes de noviembre un cruce de barras por zonas para ver la frecuencia final sobre la realidad de gestión frente a los requerimientos hechos.

Se hace la evaluación general y clausura del séptimo encuentro de capacitación, seguimiento y evaluación para la implementación del modelo de asesoría y asistencia técnica en educación, cultura y juventud con criterio subregional siendo las 12:45 de la tarde del día 26 de septiembre del 2007.

Nota: los resultados de la evaluación quedan en manos de la Profesional Universitaria Diana patricia Cadavid Ramírez.

Durante el séptimo encuentro se suministra el siguiente material para anexar al fólder de herramientas:

- Formato de Informe de comisión o acción desarrollada en el proceso de Asesoría y Asistencia Técnica
- Formato de listado de asistencia FO-M4-P1-01
- Formato de Evaluación de la actividad FO-M4-P1-02
- Formato de Asesoría y Asistencia Técnica FO-M4-P1-04
- Formato programación por dependencia de Asesora y Asistencia Técnica FO-M4-P1-03
- Formato Procedimiento para la Asesoría y Asistencia Técnica PR-M4-P1-01
- Algunas recomendaciones sobre Asesoría y Asistencia Técnica
- Plan de Desarrollo de Antioquia 2004 – 2007

Relatoría realizada por:

**Raúl Rojas Rojas**, estudiante de Licenciatura en Filosofía UPB

Revisado por: Ana Josefa González Ricardo, Facilitadora de Asesoría y Asistencia Técnica de SEDUCA

Octubre 4 de 2007

## UNIDADES ZONALES



**UNIDAD ZONAL PENDERISCO:** Iván Darío Muñoz Martínez, María de las Mercedes Vélez Holguín, Hugo de Jesús Betancourt Posada y Libardo Lezcano Flórez



**UNIDAD ZONAL RÍO GRANDE - RÍO CHICO:** Ignacio Antonio Yepes Pérez, Jorge Iván Yépez Torres, José Luis Silva Rodríguez



**UNIDAD ZONAL URABÁ CENTRO Y ATRATO MEDIO:** Ramiro Mosquera Chalá, Nora María García Palomeque, Leibman Andrade Bermúdez, Hilda Lucía Serna Guarín, Hernán Alberto Vélez Balbín



**UNIDAD ZONAL VALLE DE SAN NICOLÁS:** Jairo Antonio López Acevedo, Javier, Adriana María Vargas Vásquez, Fabio de Jesús Naranjo Zuluaga, Consuelo de Jesús Giraldo Arcila, Alberto de Jesús Elorza Jiménez, Margarita Luz Marín Puerta, Juan Nepomuceno Mojica García, Ana Mercedes Garzón Gómez



**UNIDAD ZONAL URABÁ NORTE:** Jairo Rentería Palacios, Hermes Per e a Flórez, Gi nés Arnulfo Ortega Narváez



**UNIDAD ZONAL CHORROS BLANCOS – RÍO CAUCA:** Orlando Elías Aleiza Macías, Doll y Consuelo Aleiza Lopera, Gilberto Díez Álvar ez, Ramón Evelio León Zapata



**UNIDAD ZONAL RIBEREÑA Y NUS:** Jorge Iván Castrillón Agudelo, Ramón Emilio Arenas Monsalve, Antonio de Jesús Rodríguez Jiménez, Rubén Medellín Cáceres



**UNIDAD ZONAL RÍO PORCE NUS:** José Jesús Álvarez Puerta, José Armando Zapata Cruz, Gilma Margarita Cataño Duque, Miguel Ángel Quintana Hernández



**UNIDAD ZONAL CAUCA MEDIO:** Hernando Antonio Goez Restrepo, Gloria Cecilia Mejía Oquendo, Jorge Alberto Vivares Velásquez, Marta Inés Guarín Duque, Gildardo Antonio Rivera Higuita



**UNIDAD ZONAL BAJO CAUCA:** Orlando Moisés Peralta González, María Yolanda Grueso Hinestroza, Francisco Manuel Cuello Gómez, Carmen Rivera Anaya, José Milagros Muñoz Builes



**UNIDAD ZONAL SINIFANÁ:** Bayardo Helí Úsuga David, Eduardo Giraldo Correa, Rosalba Molinares Sánchez, Luis Carlos Zapata Gutiérrez, Francisco Javier Marroquín Ortiz



**UNIDAD ZONAL CARTAMA:** Efrén Pulgarín Acevedo, Héctor Cuesta Mayo, Mario Antonio Grajales Quiroz, Pedro Antonio Elejalde Salazar, Ernestina Mosquera Ramírez



**UNIDAD ZONAL PÁRAMO:** María Celмира Salazar Gómez, Néstor Jaime Hincapié Sánchez



**UNIDAD ZONAL MESETAS Y MINERAS:** Jesús Alfredo, Julio Cuesta Bejarano, Guillermo Alberto Valencia Montoya, John Jairo Calle Gallo



**UNIDAD ZONAL VALLE DE ABURRÁ:** Carlos Alberto Gallón Acosta, Martha Patricia Tobón Cuartas, Jorge Eliécer Cuervo Cañola, Héctor de Jesús Arango Rodríguez



**UNIDAD ZONAL EMBALSES Y BOSQUES:** Félix Hernández Ramírez, Luis Carlos Vélez Rivera, Jorge Iván Jiménez Zuluaga, Ana Mercedes Garzón Gómez, Antonio Menás Valenzuela Perea



**UNIDAD ZONAL RÍO SAN JUAN:** Fabio Antonio Ortiz Buriticá, Pedro Pablo Vélez Agudelo, Margarita María Rico González, Pedro Nel Alvarado Calderón



**UNIDAD ZONAL CUENCA DEL RÍO SUCIO:** Consuelo Hernández Ossa, Noel Aragón Moreno, Clara Inés Elejalde Arbeláez

# Anexos



## ANEXO 1

Listado de Directores de Núcleo participantes

No.	ZONA	MUNICIPIO SEDE	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONOS
<b>1. SUBREGIÓN BAJO CAUCA</b>				
1	ZONA BAJO CAUCA	Zaragoza	María Yolanda Grueso Hinestroza	838 96 60 y 838 82 61
		El Bagre	Francisco Manuel Cuello Gómez	837 02 79
		Cáceres	José Milagros Muñoz Builes	836 22 26
		Caucasia	<b>Carmen Rivera Anaya</b>	839 20 90
		Tarazá	Orlando Moisés Peralta González	836 58 88
<b>2. SUBREGIÓN MAGDALENA MEDIO</b>				
2	ZONAS RIBEREÑA Y NUS	Puerto Triunfo	Rubén Medellín Cáceres	835 20 33
		Puerto Berrío	Castrillón Agudelo Jorge Iván	833 25 83 y 833 02 96
		Caracolí	<b>Antonio de J. Rodríguez Jiménez</b>	833 62 44 y 833 66 08
		Yondó	Ramón Emilio Arenas Monsalve	832 58 65
<b>3. SUBREGIÓN NORDESTE</b>				
3	ZONA MESETAS Y MINERA	Yolombó	<b>Guillermo Alberto Valencia Montoya</b>	865 41 81
		Amalfi	John Jairo Calle Gallo	830 04 77, 830 15 63
		Anorí	Julio Cuesta Bejarano	835 04 73
4	ZONA RÍO PORCE - NUS	Santo Domingo	Gilma Margarita Cataño Duque	862 10 18 y 862 10 61
		San Roque	Miguel Ángel Quintana Hernández	865 68 46
		Gómez Plata	José Armando Zapata Cruz	862 71 28
		Carolina del Príncipe	<b>José Jesús Álvarez Puerta</b>	863 40 87
<b>4. SUBREGIÓN NORTE</b>				
5	ZONA RÍO GRANDE - RÍO CHICO	San Pedro de los M.	<b>José Luis Silva Rodríguez</b>	868 70 39
		Donmatías	Víctor Manuel Arcila Ospina	866 37 07 y 866 32 43
		Santa Rosa O.	Ignacio Antonio Yepes Pérez	860 75 85
		Entreríos	Jorge Iván Yépez Torres	862 26 43
6	ZONA CHORROS BLANCOS - RÍO CAUCA	Yarumal	Dolly Consuelo Areiza Lopera	853 64 63 y 853 64 63
		Angostura	Diez Álvarez Gilberto	864 51 16
		Ituango	Areiza Macías Orlando Elías	864 30 93
		Toledo	<b>Ramón Evelio León Zapata</b>	861 90 87
<b>5. SUBREGIÓN OCCIDENTE</b>				
	ZONA CAUCA MEDIO	Liborina	<b>Gloria Cecilia Mejía Oquendo</b>	856 18 65 y 856 19 87
		Sopetrán	Jorge Alberto Vivares Velásquez	854 15 60
		San Jerónimo	Hernando Antonio Goez Restrepo	855 22 05
		Ebéjico	Marta Inés Guarín Duque	856 25 33
		Santa Fe de A.	Gildardo Antonio Rivera Higueta	853 16 73
8	ZONA CUENCA DEL RÍO SUCIO	Cañasgordas	Consuelo Hernández Ossa	856 40 56
		Frontino	Clara Inés Elejalde Arbeláez	859 50 32
		Peque	<b>Noel Aragón Moreno</b>	855 22 29 y 855 20 43

6. SUBREGIÓN ORIENTE				
9	ZONA PÁRAMO	Sonsón	<b>Néstor Jaime Hincapié Sánchez</b>	569 40 52, 869 35 92
		Argelia	María Celmira Salazar Gómez	865 01 63 y 865 04 38
		El Peñol	Amparo del S. Giraldo Giraldo	851 72 46
10	EMBALSES Y BOSQUES	San Rafael	Félix Hernández Ramírez	858 65 41 y 858 65 33
		Granada	<b>Luis Carlos Vélez Rivera</b>	832 05 48 y 832 09 87
		Cocomá	Jorge Iván Jiménez Zuluaga	834 35 21
		San Luis	Antonio Menás Valenzuela Perea	834 83 19
		Rionegro	Ana Mercedes Garzón Gómez	531 32 95, 531 07 04
11	ZONA VALLE DE SAN NICOLÁS	San Vicente	Alberto de Jesús Elorza Jiménez	854 41 53
		Guarne	Juan Nepomuceno Mojica García	551 56 61
		El Carmen V.	Margarita Luz Marín Puerta	543 52 73 y 531 71 22
		El Santuario	Jairo Antonio López Acevedo	546 08 62
		Mainilla	Consuelo de Jesús Giraldo Arcila	548 64 53 y 548 43 90
		La Ceja	<b>Adriana María Vargas Vásquez</b>	553 87 18 y 553 64 13
		La Unión	Fabio de Jesús Naranjo Zuluaga	556 91 30
7. SUBREGIÓN SUROESTE				
12	ZONA SINIFANÁ	Amagá	Francisco Javier Marroquín Ortiz	847 49 20 y 847 04 13
		Fredonia	Bayardo Helí Usuga David	840 24 23
		Heliconia	Luis Carlos Zapata Gutiérrez	311 632 17 27
		Titiribí	Eduardo Giraldo Correa	848 26 61 y 848 23 44
		Angelópolis	<b>Rosalba Molinares Sánchez</b>	842 11 79
13	ZONA RÍO SAN JUAN	Andes	<b>Margarita María Rico González</b>	841 44 82
		Ciudad Bolívar	Fabio Antonio Ortiz Buiticá	845 50 57 y 845 56 52
		Betania	Pedro Nel Alvarado Calderón	843 52 22 y 843 50 72
		Jardín	Pedro Pablo Vélez Agudelo	845 56 52
14	ZONA PENDERISCO	Betulia	<b>Libardo Lezcano Flórez</b>	843 60 81 y 843 61 57
		Concordia	María de Las M. Vélez Holguín	844 65 23
		Urao	Hugo de Jesús Betancourt Posada	850 26 12 y 850 21 01
		Salgar	Iván Darío Muñoz Martínez	844 23 92
15	ZONA CARTAMA	Santa Bárbara	<b>Pedro Antonio Elejalde Salazar</b>	846 37 01
		Montebello	Héctor Cuesta Mayo	
		Támesis	Efrén Pulgarín Acevedo	849 40 96
		Pueblorrico	Mario Antonio Grajales Quiroz	849 83 15
		Caramanta	Ernestina Mosquera Ramírez	855 33 22
8. SUBREGIÓN URABÁ				
16	ZONA CENTRO Y ATRATO MEDIO	Apartadó	<b>Leibman Andrade Bermúdez</b>	828 06 52
		Chigorodó	Hernán Alberto Vélez Balbín	825 31 35
		Carepa	Ramiro Mosquera Chalá	823 68 28 y 825 42 35
		Mutatá	Hilda Lucía Sema Guarín	857 86 02
		Muñindó	Nora María García Palomeque	857 50 83
17	ZONA NORTE	Arboletes	Hermes Perea Flórez	820 08 44 y 820 08 44
		Necoclí	<b>Jairo Rentería Palacios</b>	821 40 49
		San Pedro U.	Ginés Amulfo Ortega Narváez	820 51 11 y 820 55 02
9. SUBREGIÓN VALLE DE ABURRÁ				
18	ZONA DE ABURRÁ NORTE Y SUR	Girardota	<b>Carlos Alberto Gallón Acosta</b>	405 42 00 (ext. 146)
		Barbosa	Héctor de J. Arango Rodríguez	471 31 57
		La Estrella	Jorge Eliécer Cuervo Cañola	302 00 82
		Caldas	Martha Patricia Tobón Cuartas	

**RELACIÓN DE DIRECTORES Y PROFESIONALES QUE APOYARON  
EL SÉPTIMO ENCUENTRO**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FECHA</b>
Doctor César Darío Guisao Varela	Coordinador de gestión y apoyo en Educación, Cultura y Juventud	Tiempo completo
Ana Josefa González Ricardo	Coordinación de gestión y apoyo en Educación, Cultura y Juventud	Tiempo Completo
José Alberto Monterrosa	Coordinación de gestión y apoyo en Educación, Cultura y Juventud	Tiempo completo
Diana patricia Cadavid Ramírez	Coordinación de gestión y apoyo en Educación, Cultura y Juventud	Tiempo Completo
Marta Oviedo Pulido	Coordinación de gestión y apoyo en Educación, Cultura y Juventud	Tiempo completo
Sandra Patricia Espinal Uribe	Modernización	Tiempo completo
Alba Echeverri Jaramillo	Coordinación de gestión y apoyo en Educación, Cultura y Juventud	Sept. 24 / 07
Pedro Armenio Reza Granda	coordinador procesos de modernización	Sept. 24 / 07
Isabel Cristina Cardona Yépez	Dirección de Cultura	Sept. 24 / 07
Oscar de Jesús Zapata Ríos	Inspección y Vigilancia	Sept. 24 / 07
Carlos Hernando Berrío Sánchez	Inspección y Vigilancia	Sept. 24 / 07
Maribel Cristina López	Inspección y Vigilancia	Sept. 24 / 07
María Rubiela Zuluaga Villegas	Inspección y Vigilancia	Sept. 24 / 07
Diego Santamaría Londoño	Inspección y Vigilancia	Sept. 24 / 07
Adriana Patricia López Ramírez	Inspección y Vigilancia	Sept. 24 / 07
Nelson Rendón López.	Auxiliar judicial, Inspección y Vigilancia	Sept. 24 / 07
Doctor Luis Fernando Cortes Molina	Director Técnico	Sept. 25 / 07
Sergio Andrés Calderón Ossa	Página Web SEDUCA	Sept. 25 / 07
María Teresa Serna	Dirección de Fomento a la Educación con Calidad	Sept. 25 / 07
Margarita Arteaga	Coordinación Sistemas de Información	Sept. 25 / 07
Doctora Diana Patricia Salazar Franco	Asesoría Departamental Para la Juventud de Antioquia	Sept. 26 / 07

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FECHA</b>
Beatriz Elena Usuga	Dirección de Fomento a la Educación con Calidad	Sept. 26 / 07
Gabriela Posada	Dirección de Cultura	Sept. 26 / 07
Eliana Hernández	Dirección de Cultura	Sept. 25 / 07
Silvia Jaramillo	Bibliotecóloga de COMFENALCO	Sept. 25 / 07
Raúl Rojas Rojas	Sistematizador proceso de Asesoría y Asistencia Técnica	Tiempo completo

## ANEXO 2

I. COMISIÓN DE EVALUACIÓN				
1.1 Información de la comisión de evaluación	<b>Nombres y apellidos</b>		<b>Cargo</b>	
1.2 Objetivo de la comisión de evaluación	Realizar visita de evaluación con fines de Inspección, Vigilancia y Control al Establecimiento Educativo _____ del Municipio _____ Para constatar el cumplimiento o no, de las normas, planes, y proyectos y con base en los resultados, aportar elementos para el Plan de Mejoramiento Institucional, además de presentar información básica a SEDUCA y al MEN.			
Fecha real de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha real de finalización (dd/mm/aaaa)	Fecha estimada de inicio (POAIV) (dd/mm/aaaa)	Fecha estimada de finalización (POAIV) (dd/mm/aaaa)	Duración de visita

1.3 SEGUIMIENTO METAS E INDICADORES				
Meta/indicador		¿Se alcanzó la Meta?		¿Por qué no se alcanzó la Meta?
Indicador	Meta	Si	No	
Los indicadores son los definidos en los ejes de política del Plan Operativo de Inspección, Vigilancia y Control	Las metas son las definidas en los ejes de política del Plan Operativo de Inspección, Vigilancia y Control			
Observación general del seguimiento de metas o indicadores				

2. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO						
2.1 Nombre del Establecimiento Educativo:						
Calendario	A	B	Masculino	Femenino	Mixto	
2.2 Ubicación:		Municipio:		Dirección:		
Teléfono:		Fax:		Página web:		
Correo electrónico:						
2.3 Naturaleza del Establecimiento:			Oficial		Privado	
2.4 Tipo de Educación			Formal		Educación para el trabajo y el desarrollo humano	
2.5 Número de sedes:			Urbana		Rural	
2.6 Rector (a):			C.C.			
2.7 Acto administrativo de licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial						

3. PRINCIPALES ACTIVIDADES PLANEADAS Y RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA			
Actividad	¿Se realizó la actividad?		Resultados alcanzados
	SI	NO	
Reunión de apertura con el gobierno escolar y demás estamentos de la comunidad para explicar los alcances de la visita			
Ejecución de las diferentes actividades definidas por eje de política según Plan Operativo año 2007			
Diligenciamiento del instrumento y constatación de evidencias			
Concertación de las líneas de acción para fortalecer el Plan de Mejoramiento Institucional y definir compromisos			
Reunión de cierre con gobierno escolar y demás estamentos de la comunidad para informar el resultado de la visita y los compromisos de las partes			

<b>4. CONCEPTO TÉCNICO</b> <b>(Basado en el Plan de Inspección, Vigilancia y Control verificados en el instrumento básico de evaluación propuesto por el MEN.</b>
<b>4.1 Concepto Técnico CALIDAD de Educación</b>
Revisión del PEI confrontado con los parámetros de la Ley que dé cuenta de la nueva institucionalidad, unificado, articulado y pertinente.
Revisión del plan de mejoramiento institucional y como este responde a los resultados de evaluaciones, (autoevaluación institucional, pruebas ICFES, saber, de directivos docentes y docentes)
Verificación de la conformación, organización y funcionamiento de los diferentes estamentos del gobierno escolar según el Decreto 1860 de 1994
Verificación del cumplimiento de los requerimientos establecidos en el Decreto Nacional 0230 del 2002 y constatación de la articulación de ciclos, niveles y grados y la incorporación de estándares de competencia en las áreas básicas
Revisión del plan de inversiones para evidenciar la inclusión de proyectos según el plan de mejoramiento institucional
Revisión de los proyectos transversales confrontando la incorporación al currículo a través del plan de estudios teniendo en cuenta el artículo 14 de la Ley 115 de 1994 y la Ley 1013 del 2006
<b>4.1 CALIDAD</b>
Revisión de Manuales de Convivencia para evidenciar que contemple los debidos procesos académico y disciplinario
Estudio de la documentación de los casos académicos
Estudio de la documentación de los casos disciplinarios
Verificación de los criterios y procedimientos para la evaluación y promoción de los alumnos
Revisión general de los planes especiales de apoyo para estudiantes con dificultades en el proceso de aprendizaje
Verificación del cumplimiento de parámetros de promoción y evaluación ajustados al Decreto 3055 de 2002
Constatación de la organización, conformación y funcionamiento de las comisiones de evaluación y promoción. Revisión de registros e informes académicos de conformidad con la normatividad vigente

<b>4.2 Concepto técnico COBERTURA de la Educación</b>
Revisión de espacios de planta física según NTC 4595 y 4596
Comprobación de la relación alumno docente y docente-grupo, según Decreto 3020 del 2002
Verificación intensidad horaria y plan de estudio según Decreto 1850 del 2002
Verificación de jornada escolar según Decreto 1850 del 2002 y jornada laboral

#### 4.2 Concepto técnico COBERTURA de la Educación

Comprobación pre-matrícula, registro de matrícula y reporte SIMAT

Verificación de informes y reportes requeridos cumplimiento del calendario Departamental establecido

Existencia de proyectos y programas de permanencia y retención

Constatación del % de alumnos exonerados del pago de derechos académicos y servicios complementarios, por rendimiento académico, grado consanguinidad, estudio socioeconómico, deportistas y otros contemplados en la resolución de costos educativos del plantel

#### 4.3 Concepto técnico EFICIENCIA de la Educación

Constatación de la planificación, utilización y conservación de las distintas dependencias que conforman la planta física y los espacios recreativos

Verificación de la existencia y la ejecución de programas en beneficio de la conservación y ornato de la planta física

Verificación de la existencia, organización y utilización de los recursos de apoyo didáctico para las áreas fundamentales

Verificación de la organización (acuerdo del consejo directivo, póliza de manejo y) funcionamiento (presupuesto aprobado, plan anual de inversión, plan de compras, proyectos de inversión)

Constatación de la existencia de mecanismos de comunicación, y tecnológicos implementados en la prestación de servicios educativos de la muestra

Revisión del diligenciamiento de los libros reglamentarios y los archivos de cada establecimiento educativo oficial visitado

Constatación de estado y la conservación del archivo de cada establecimiento educativo oficial visitado

Verificación de las áreas de formación de los docentes con respecto a las de desempeño en cada establecimiento educativo oficial visitado

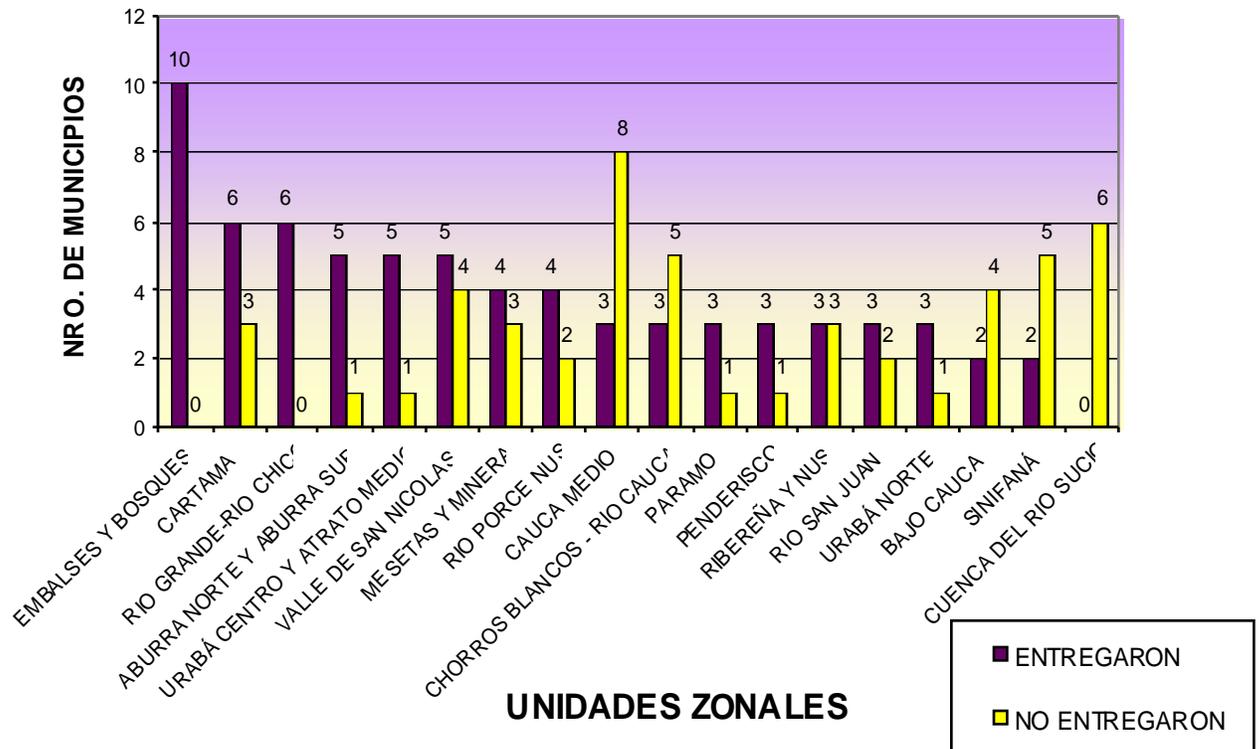
Constatación de registros escritos de respuestas dadas a las quejas de la comunidad

#### 4.4 Concepto General

5. COMPROMISOS Y ACCIONES A SEGUIR						
Ítems	Descripción del compromiso o acción	Fecha estimada de realización dd/mm/aaaa	Responsables en la Secretaría de Educación y en el establecimiento Educativo	Responsables del seguimiento en la SE/EE	Recursos a utilizar	Fecha real de realización dd/mm/aaaa
	Calidad					
	Cobertura					
	Eficiencia					
	Diseño e implementación del sistema de señalización de la planta física de conformidad con la norma técnica del ICONTEC, No 4596.	29- 11- 07	Institución: El Rector. Administración Alcalde. En la Secretaría de Educación. Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo.	Institución: El Consejo Directivo. Municipio. La JUME. SEDUCA, Unidad de Asesoría y Asistencia Técnica	Recursos financieros, humanos, técnicos y tecnológicos	
Observaciones						
Ítems	Justificación (Porque no cumplió el compromiso)					

**ANEXO 3**

**CARACTERIZACION, DEMANDAS, NECESIDADES Y OFERTAS MUNICIPALES EN JUVENTUD**  
**(Consolidado de entregas de información)**



## ANEXO 4



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 19505**

**(14 septiembre de 2007)**

“Por la cual se modifica un acto administrativo”

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA DE ANTIOQUIA**, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 151 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 6° de la Ley 715 de 2001, la Resolución Nacional 5360 de 2006, y

**CONSIDERANDO QUE:**

- A. Mediante Resolución 13629 del 25 de junio de 2007, se estableció el cronograma para la programación técnica de la matrícula oficial de 2008.
- B. El literal c) del artículo 4° del mencionado acto administrativo estableció la edad límite de 5 años para el grado de transición de acuerdo al inicio del calendario oficial, sin aclarar la situación de los menores que no cumpliendo la edad en la mencionada fecha, venían dentro del sistema educativo habiendo cursado en el año inmediatamente anterior el grado de Jardín.
- C. Se hace necesario modificar el mencionado literal para facilitar el ingreso de los menores al grado de transición que hubiesen cursado el grado de jardín en el 2007.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1º.** Modificar el literal c) del Artículo 4° de la Resolución 13629 del 25 de junio de 2007. El cual quedará de la siguiente forma

**c)** Verificar que la edad mínima para ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar, sea cinco años (5) cumplidos a la fecha de inicio del calendario escolar oficial, con excepción de aquellos menores que no cumpliendo este requisito hubiesen cursado en establecimiento legalmente aprobado el grado de jardín.

**ARTÍCULO 2º:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CLAUDIA PATRICIA RESTREPO MONTOYA**  
Secretaria de Educación para la Cultura de Antioquia  
Original firmado por la titular

### ANEXO 5

## RECOLECCION DE INFORMACION FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

