ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

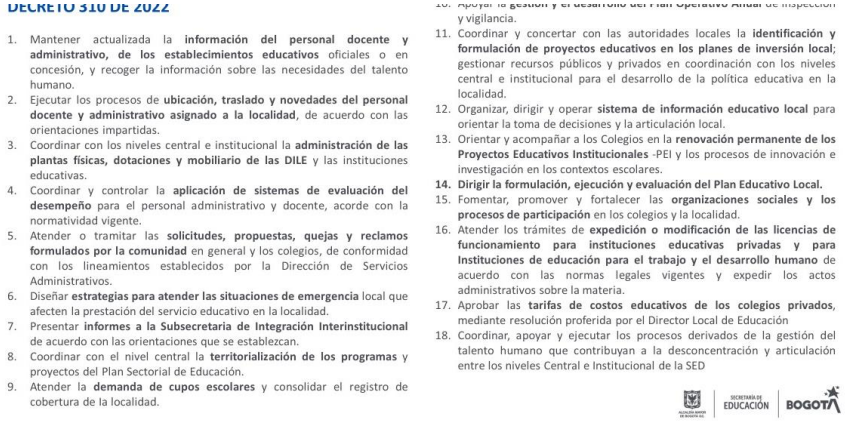
Fecha	07/05/2024	**Inicio**	**8:00**	**Fin**	**1:00 PM**	**Lugar**	**DIRECCION LOCAL DE CHAPINERO**
Asunto	PROFESIONALES DEL EJE DE PLANEACION MGI- CIS – MAPA DE PROCEOSO DIRECCIONES LOCALES						
Asistentes	**Listados de asistencia**					**Asistentes Externos**	

Fecha de Elaboración	15/05/2024	**Elaborado por**	ODETH ESLAIT	**Próxima Reunión**	08/05/2024

Siendo las 8:30 de la mañana se da inicio de la reunion convocada por la Dirección General de colegios Distritales, liderada por el Doctor Armando Ruiz

1. Contexto
2. Decisiones en relación con Mapa de Procesos nivel Local
3. Ejercicio práctico de Mapa de Procesos

1. Desde el nivel central específicamente desde la DGDCD se observa que en las direcciones locales no hay claridad en la adopción del mapa de procesos, por tal razón se considera viable que los profesionales de planeacion de los CIS lideren el proceso de elaboración e implementación de este Teniendo como fecha límite el primero de junio del 2024.
2. La reunión tiene como objetivo estructurar el mapa de procesos para las direcciones locales con el apoyo de los 16 profesionales de planeacion de los CIS- MGI y establecer una ruta de trabajo para la implementación, teniendo en cuenta las funciones de las direcciones locales.



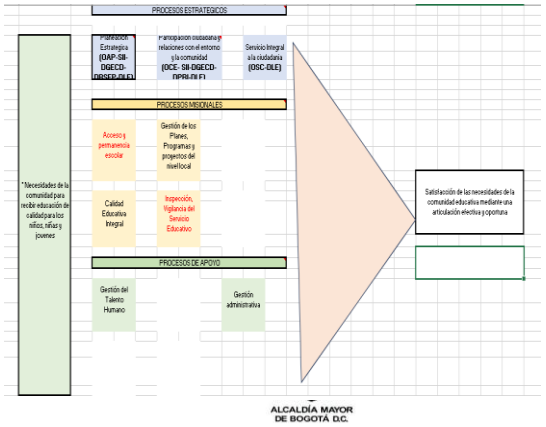
DECRETO 310 DE 2022

1. Mantener actualizada la **información del personal docente y administrativo, de los establecimientos educativos** oficiales o en concesión, y recoger la información sobre las necesidades del talento humano.
2. Ejecutar los procesos de **ubicación, traslado y novedades del personal docente y administrativo asignado a la localidad**, de acuerdo con las orientaciones impartidas.
3. Coordinar con los niveles central e institucional la **administración de las plantas físicas, dotaciones y mobiliario de las DILE** y las instituciones educativas.
4. Coordinar y controlar la **aplicación de sistemas de evaluación del desempeño** para el personal administrativo y docente, acorde con la normatividad vigente.
5. Atender o tramitar las **solicitudes, propuestas, quejas y reclamos formulados por la comunidad** en general y los colegios, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Servicios Administrativos.
6. Diseñar **estrategias para atender las situaciones de emergencia** local que afecten la prestación del servicio educativo en la localidad.
7. Presentar **informes a la Subsecretaria de Integración Interinstitucional** de acuerdo con las orientaciones que se establezcan.
8. Coordinar con el nivel central la **territorialización de los programas** y proyectos del Plan Sectorial de Educación.
9. Atender la **demanda de cupos escolares** y consolidar el registro de cobertura de la localidad.
10. Apoyar la **gestión y el desarrollo del Plan Operativo Anual** de inspección y vigilancia.
11. Coordinar y concertar con las autoridades locales la **identificación y formulación de proyectos educativos en los planes de inversión local**; gestionar recursos públicos y privados en coordinación con los niveles central e institucional para el desarrollo de la política educativa en la localidad.
12. Organizar, dirigir y operar **sistema de información educativo local** para orientar la toma de decisiones y la articulación local.
13. Orientar y acompañar a los Colegios en la **renovación permanente de los Proyectos Educativos Institucionales** -PEI y los procesos de innovación e investigación en los contextos escolares.
14. **Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Educativo Local.**
15. Fomentar, promover y fortalecer las **organizaciones sociales y los procesos de participación** en los colegios y la localidad.
16. Atender los trámites de **expedición o modificación de las licencias de funcionamiento para instituciones educativas privadas y para Instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano** de acuerdo con las normas legales vigentes y expedir los actos administrativos sobre la materia.
17. Aprobar las **tarifas de costos educativos de los colegios privados**, mediante resolución proferida por el Director Local de Educación
18. Coordinar, apoyar y ejecutar los procesos derivados de la gestión del talento humano que contribuyan a la desconcentración y articulación entre los niveles Central e Institucional de la SED

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | BOGOTÁ

3. El profesional Edgar Francisco Murcia eje de planeacion MGI-CIS de la localidad de suba tiene una propuesta estructurada la cual se utilizó para realizar el diagrama grafico del mapa de proceso para las dile.
    - En un proceso inicial se realizan ajustes apoyados en el decreto 310 del 29 de julio del 2022 que establece las funciones de las DILES.

Fecha	07/05/2024	**Inicio**	**8:00**	**Fin**	**1:00 PM**	**Lugar**	**DIRECCION LOCAL DE CHAPINERO**		
Asunto	PROFESIONALES DEL EJE DE PLANEACION MGI- CIS – MAPA DE PROCEOSO DIRECCIONES LOCALES								
Asistentes	**Listados de asistencia**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración	15/05/2024	**Elaborado por**	ODETH ESLAIT					**Próxima Reunión**	08/05/2024



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 310 DE 29 JUL 2022 Pág. 25 de 56

"Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito"

L. Organizar, dirigir y operar el sistema de información educativo local para orientar la toma de decisiones y la articulación local.

M. Orientar y acompañar a los Colegios en la renovación permanente de los Proyectos Educativos Institucionales -PEI y los procesos de innovación e investigación en los contextos escolares.

N. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Educativo Local.

O. Fomentar, promover y fortalecer las organizaciones sociales y los procesos de participación en los colegios y la localidad.

P. Atender los trámites de expedición o modificación de las licencias de funcionamiento para instituciones educativas privadas y para Instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de acuerdo con las normas legales vigentes y expedir los actos administrativos sobre la materia.

Q. Aprobar las tarifas de costos educativos de los colegios privados, mediante resolución proferida por el Director Local de Educación.

R. Coordinar, apoyar y ejecutar los procesos derivados de la gestión del talento humano que contribuyan a la desconcentración y articulación entre los niveles Central e Institucional de la SED.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 310 DE 29 JUL 2022 Pág. 24 de 56

"Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito"

Artículo 16º Direcciones Locales de Educación. Son funciones de las Direcciones Locales de Educación las siguientes:

A. Mantener actualizada la información del personal docente y administrativo, de los establecimientos educativos oficiales o en concesión, y recoger la información sobre las necesidades del talento humano.

B. Ejecutar los procesos de ubicación, traslado y novedades del personal docente y administrativo asignado a la localidad, de acuerdo con las orientaciones impartidas.

C. Coordinar con los niveles central e institucional la administración de las plantas físicas, dotaciones y mobiliario de las DILE y las Instituciones educativas.

D. Coordinar y controlar la aplicación de sistemas de evaluación del desempeño para el personal administrativo y docente, acorde con la normatividad vigente.

E. Atender o tramitar las solicitudes, propuestas, quejas y reclamos formulados por la comunidad en general y los colegios, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Servicios Administrativos.

F. Diseñar estrategias para atender las situaciones de emergencia local que afecten la prestación del servicio educativo en la localidad.

G. Presentar informes a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de acuerdo con las orientaciones que se establezcan.

H. Coordinar con el nivel central la territorialización de los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación.

I. Atender la demanda de cupos escolares y consolidar el registro de cobertura de la localidad.

J. Apoyar la gestión y el desarrollo del Plan Operativo Anual de inspección y vigilancia.

K. Coordinar y concertar con las autoridades locales la identificación y formulación de proyectos educativos en los planes de inversión local; gestionar recursos públicos y privados en coordinación con los niveles central e institucional para el desarrollo de la política educativa en la localidad.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

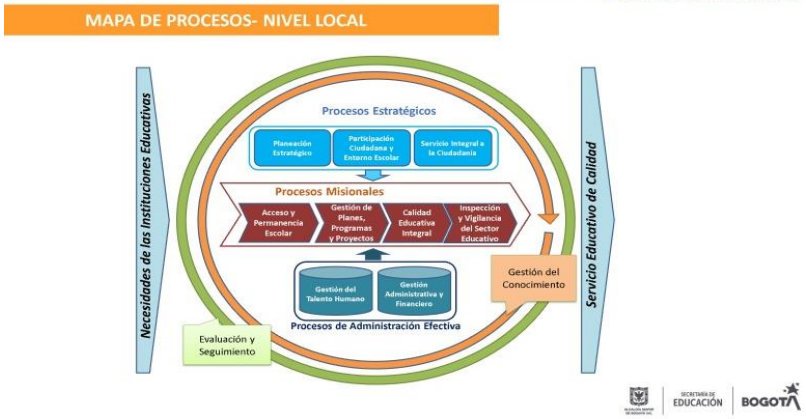
BOGOTÁ

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01

4. Por medio del debate entre los profesionales se logra establecer un primer borrador del diseño gráfico del mapa de procesos para las DILES.

Fecha	07/05/2024	**Inicio**	**8:00**	**Fin**	**1:00 PM**	**Lugar**	**DIRECCION LOCAL DE CHAPINERO**
Asunto	PROFESIONALES DEL EJE DE PLANEACION MGI- CIS – MAPA DE PROCEOSO DIRECCIONES LOCALES						
Asistentes	**Listados de asistencia**					**Asistentes Externos**	

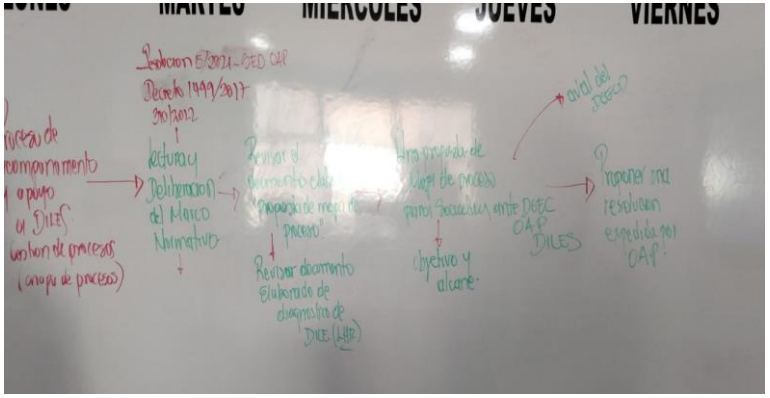
Fecha de Elaboración	15/05/2024	**Elaborado por**	ODETH ESLAIT	**Próxima Reunión**	08/05/2024



5. Se propone ruta de trabajo para documentar y estandarizar el Mapa de Procesos que se implementará en las Direcciones Locales de Educación del Distrito.

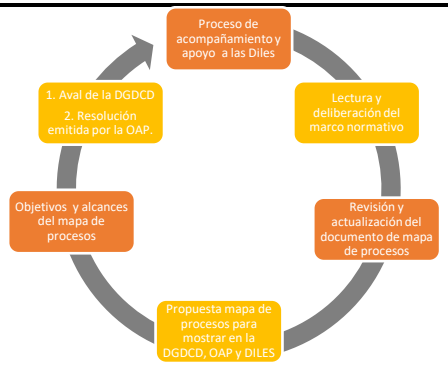






Fecha	07/05/2024	**Inicio**	**8:00**	**Fin**	**1:00 PM**	**Lugar**	**DIRECCION LOCAL DE CHAPINERO**
Asunto	PROFESIONALES DEL EJE DE PLANEACION MGI- CIS – MAPA DE PROCEOSO DIRECCIONES LOCALES						
Asistentes	**Listados de asistencia**					**Asistentes Externos**	

Fecha de Elaboración	15/05/2024	**Elaborado por**	ODETH ESLAIT	**Próxima Reunión**	08/05/2024



6. Se da por concluida la reunión quedando como compromiso próxima reunión el 08/05/2024 en la sala # 4 de la secretaria de educación de 2 a 4 pm





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	07/05/2024	**Inicio**	**8:00**	**Fin**	**1:00 PM**	**Lugar**	**DIRECCION LOCAL DE CHAPINERO**		
Asunto	PROFESIONALES DEL EJE DE PLANEACION MGI- CIS – MAPA DE PROCEOSO DIRECCIONES LOCALES								
Asistentes	**Listados de asistencia**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración	15/05/2024	**Elaborado por**	ODETH ESLAIT					**Próxima Reunión**	08/05/2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

Lista de Asistencia

Tema de la Reunión:	MGI - Mapa de procesos			**Área Responsable:**	DGECD - MGI		
Fecha:	07.05.2024	**Lugar:**	Dirección Local de Educación Teusaquillo	**Hora inicio:**	8:30	**Hora Final:**	1:00

No.	Nombre Completo	Documento de identidad		Tipo de vinculación [2]	Cargo/Rol	Entidad/Dependencia SED/IED/DLE/Otro	Localidad	No. telefónico de Contacto	Correo Electrónico	Firma
		Tipo [1]	Número							
1	Francisco Murcia R.	CC	79953743	OPS	Profesional CIS	DGECD - MGI	Suba	3133485833	fmurcia@educ	
2	Rodolfo Rangel	CC	79505162	OPS	PROFESIONAL CIS	TUNJUELITO + LUCH		3015222274	rrangel@educ..gov.co	
3	Adriana Sierra Gutiérrez	CE	63516674	OPS	MGI_CIS PLANEACIÓN EDE	SED-DGECO-DLE	Bosa	3107109074	adriana.sierra@educ	
4	David Moreno	CC	1023925510	OPS	Contratista	MGI CIS 7	9-10	3005382202	harold.moreno610 @educacionbogota.edu	
5	Odeth Eshit	CC	32795234	OPS	Contratista	MGI CIS 9	12-	3012445321	odeth.eshit234@educacionbogota.edu.co	
6	Camilo Andres Diaz	CC	1023904422	OPS	Contratista	MGI CIS 9	12	3152322211	Camilo.diaz2234@edu.co	
7	Martha Yaneth Lopez	CC	52.314.605	OPS	Contratista	MGI-CIS 4	6-18	3167130123	martha.lopez609@educ.	
8	SONIA STELLA PAEZ G		52771577	OPS	CTISTA	MGI # 70	19	3115326944	soniapaez577@educacionbogota	
9	Cesar Javier Garzon T	CC	79530280	OPS	Contratista	MGI-CIS-2	A	3217212988	cesar.garzon2@	
10	Jorge Enrique Lopez S	CC	79689263	OPS	MGI-PLANEACION	SED/DLE/MGI		3182671386	jorge.lopez263@	
11	Juan Carlos Manzo G.	CC	79'241186	OPS	MGI 8	MGI 8	11	3167413476	juan.manzo@educ	
12	Jair Eduardo Rocha G	CC	79961009	OPS	DTGI-10	MGI-10	19	3112657828	jair.rocha@educ	
13	Daniel Hueso	CC	1032461967	OPS	MGI-5	CIS USME	5	3102000382	daniel.hueso967	
14	Plinio Castro	CC	80503979	OPS	MGI-3	CIS USME	5	3202447390	Plinio.castro@educacionbogota.edu	
15	Miguel Angel Olaya	CC	1032422744	OPS	MGI 6	planeacion MGI 8	8	3135477845	miguel.olaya@educ.	
16										

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados como asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento en la página WEB de la entidad www.educacionbogota.edu.co transparencia/politicas

Convenciones:

1. Tipo: CC: Cédula de ciudadanía / TI: Tarjeta de Identidad / CE: Cédula de Extranjería / NIP: Número de Identificación Personal / NUIP: Número Único de Identificación personal / PA: Pasaporte / PPT: Permiso por Protección Temporal / RUMV: Registro Único de Migrantes Venezolanos / Otro.
2. Tipo de vinculación: DC:De carrera/PR:Provisional/PT: Planta Temporal/ OPS: Contrato por prestación de servicios/LN:Libre nombramiento y remoción.

Nota: En caso de hacer uso de un formulario para el registro de asistencia de manera virtual, se debe garantizar el contenido de la información registrada en este formato.