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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**19-jun-2024**	**Inicio**	**6.30 a.m.**	**Fin**	**8:00 a.m.**	**Lugar**	**IED Salitre Suba Sede C**	
Asunto	Socialización Mapa de procesos							
Asistentes	**Docentes t Profesionales Eje Planeación Equipos MGI/CIS**					**Asistentes Externos**		
Fecha de Elaboración	19/06/2024	**Elaborado por**	Francisco Murcia Robayo				**Próxima Reunión**	

Agenda:

1. Socialización del mapa de procesos

Desarrollo de la reunión:

1. Socialización del mapa de procesos

El profesional Francisco Murcia, realiza la presentación del mapa de procesos al equipo de los docentes y la rectora de la IED haciéndose una contextualización desde las normas, documentos y guías que dan origen a la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad en las entidades públicas, se explica de manera detallada la propuesta de mapa de procesos contemplada en la circular 007 de 2022 de la OAP y su armonización con el Plan Institucional de Mejoramiento Acordado PIMA a través de un ejemplo con el proceso de Direccionamiento estratégico.

Al finalizar la presentación la rectora enfatiza en que si bien la institución debe dar cumplimiento a este lineamiento de la Secretaria el colegio no va a iniciar un proceso de acreditación institucional, que es importante acoger estas propuestas y que el colegio en este punto ya debe adoptar el mismo lo cual corresponde a una formalización, la cual se adelantará con el Consejo Directivo, ya que el colegio viene organizando y documentando sus procesos desde hace tiempo y se debe continuar trabajando por mejorar lo existente.

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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**19-jun-2024**	**Inicio**	**6.30 a.m.**	**Fin**	**8:00 a.m.**	**Lugar**	**IED Salitre Suba Sede C**		
Asunto	Socialización Mapa de procesos								
Asistentes	**Docentes t Profesionales Eje Planeación Equipos MGI/CIS**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración	19/06/2024	**Elaborado por**	Francisco Murcia Robayo					**Próxima Reunión**	



La jornada pedagógica continua en su desarrollo, pero esta intervención por parte de los profesionales CIS finalizó la reunión a las 8.00 a.m. y para constancia de todo lo anterior, se adjunta la lista de asistencia de todos los participantes, la presentación realizada y la presente acta es suscrita por:

NOMBRE: Juan Carlos Rangel G.
CARGO: Profesional Eje Planeación MGI 8

NOMBRE: Edgar Francisco Murcia
CARGO: Profesional Eje Planeación MGI 8

MAPA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS DE GESTION INSTITUCIONAL PARA LAS IED

Dirección General de Educación
y Colegios Distritales
Junio de 2024



MARCO NORMATIVO

Ley 1753 de 2015 del Congreso de la República de Colombia "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país". Capítulo V. Articulo 133

ARTÍCULO 133. Integración de Sistemas de Gestión. Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la **Ley 872 de 2003** y de Desarrollo Administrativo de que trata la **Ley 489 de 1998**. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la **Ley 87 de 1993** y en los artículos 27 al 29 de la **Ley 489 de 1998**, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia y establecerá el modelo que desarrolle la integración y articulación de los anteriores sistemas, en el cual se deberá determinar de manera clara el campo de aplicación de cada uno de ellos con criterios diferenciales en el territorio nacional.

Una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia.

MARCO NORMATIVO

Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

CAPÍTULO 1
OBJETO E INSTANCIAS DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

ARTÍCULO 2.2.22.1.1. ***Sistema de Gestión.*** El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

CAPÍTULO 3
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

ARTÍCULO 2.2.22.3.2. ***Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.*** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

ARTÍCULO 2.2.22.3.4. ***Ámbito de Aplicación.*** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social.

MARCO NORMATIVO

Decreto 221 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones. Alcaldía Mayor de Bogotá.

Capítulo 1

Objeto e instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Gestión

Artículo 1. Adopción del Sistema de Gestión. Adóptese en el Distrito Capital el Sistema de Gestión de qué trata el artículo 2.2.22.1.1 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articula con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 y en el Capítulo VI de la Ley 489 de 1998 a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y las demás normas que lo sustituyan.

Artículo 2. Definición. El Sistema de Gestión es el conjunto de entidades y organismos distritales, políticas de gestión y desempeño institucional, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados que satisfagan las necesidades de la ciudadanía y permitan el goce efectivo de los derechos en el marco de la legalidad y la integridad.

Artículo 3. Dirección y coordinación del Sistema de Gestión. El Alcalde Mayor de Bogotá D.C. dirigirá el Sistema de Gestión, con el apoyo del Comité Distrital de Gestión y Desempeño y la Comisión Intersectorial del Sistema de Gestión y Desempeño conformada por los líderes de política a nivel distrital.

Artículo 4. Articulación y complementariedad. El Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

El Sistema de Gestión será compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud, entre otros.

Capítulo 2

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Artículo 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Adóptese para el Distrito Capital el MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V.2021 – Guía para el diseño de procesos

Dimensión 3. Gestión con valores para resultados

Trabajar por procesos Uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el trabajo por procesos.

De acuerdo con la Carta Iberoamericana de la Calidad (CLAD: 2008), la adopción de una gestión por procesos permite **la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados**. Los procesos, entendidos como la secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para crear valor, deben tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la gestión pública (CLAD: 2008).

Los procesos se pueden clasificar en **estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación**, lo que permitirá la **adecuada gestión y prestación del servicio de la organización.**

En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

– Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación (es posible agrupar procesos afines en macroprocesos)

– Definir el objetivo de cada uno de los procesos – Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas – Definir los responsables del proceso y sus obligaciones

– Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes

– Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes Manual Operativo MIPG - DOCUMENTO OFICIAL – 59

– Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos

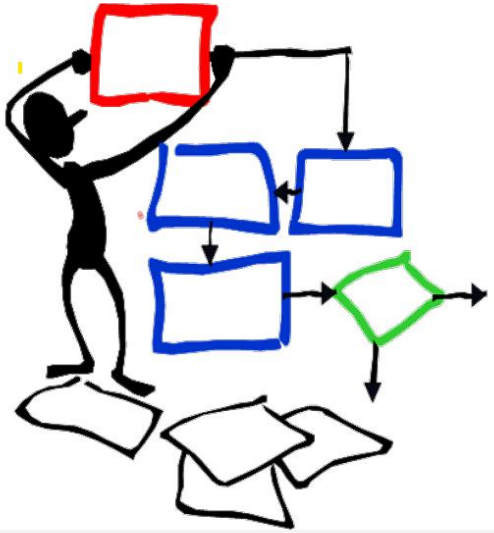
– Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros)

– **Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (comúnmente conocido como mapa de procesos)**

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Guía para el diseño de procesos en el marco de MIPG V.1

3.3 Gestión por procesos – Mapa de procesos



Es una representación gráfica o diseño gráfico que refleja y relaciona de forma simple y sencilla, los roles, las actividades y las tareas de la Institución educativa reflejando su gestión escolar, en busca satisfacer las necesidades de la comunidad educativa.

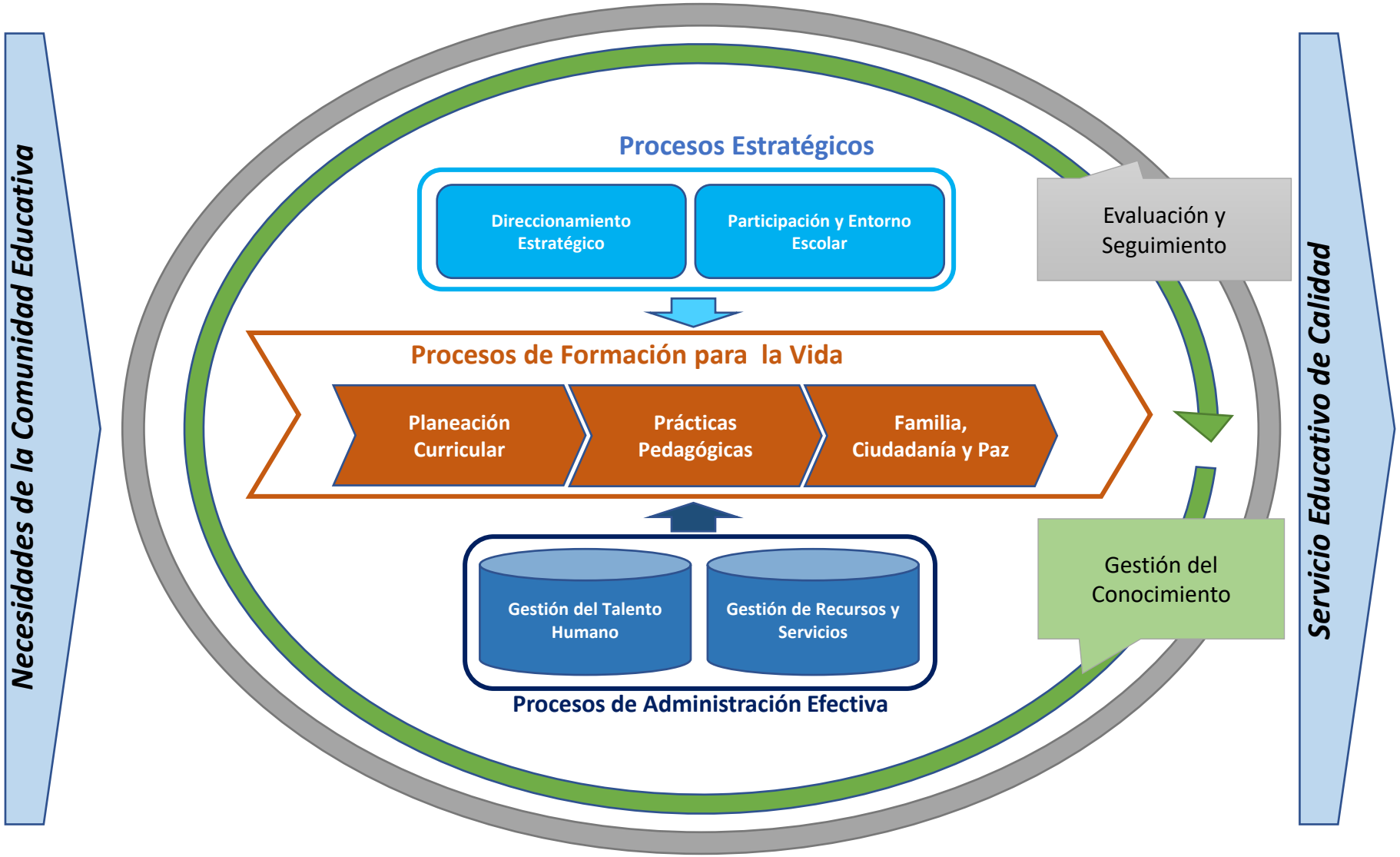
Procesos Estratégicos: Incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

Procesos Misionales: Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.

Procesos de Apoyo: Incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

Procesos de Evaluación: Necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia de la entidad.

PROPUESTA
MAPA DE PROCESO IED – CIRCULAR 007 DE 2022



ARMONIZACIÒN MAPA DE PROCESOS – EGI- PIMA

Nivel 1 Ejes **4**	Nivel 2 Procesos **9**	Nivel 3 Aspectos gestión **20**	Nivel 4 Criterios de Calidad **40**
1. GESTIÓN ESTRATÉGICA	• 3 Procesos	• 6 Aspectos	• 15 Criterios
2. FORMACIÓN PARA LA VIDA	• 3 Procesos	• 7 Aspectos	• 13 Criterios
3. ADMINISTRACIÓN EFECTIVA	• 2 Procesos	• 6 Aspectos	• 9 Criterios
4. EVALUACIÓN Y MEJORA	• 1 Proceso	• 1 Aspecto	• 3 Criterios

Los criterios de calidad armonizados con:

- Políticas y Dimensiones MIPG
- Mapa de Procesos SED
- Estructura Orgánica SED
- Áreas y procesos gestión Guía 34
- Dimensiones SMECE

ARTICULACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS CON EL EGI

PROCESO	ASPECTO	CRITERIOS DE CALIDAD
DIRECIONAMIENTO ESTRATEGICO (PLANEACIÓN)	Horizonte Institucional	Misión y visión
		Principios y valores
		Caracterización institucional
	Planeación y comunicación	Planeación institucional
		Comunicación institucional
	Gestión por procesos y orientación al resultado	Operación por procesos
		Gestión del riesgo

Gracias

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

BOGOTÁ

Lista de Asistencia

Tema de la Reunión:	Socialización Mapa de Procesos	Área Responsable:	DGECD - MGI - CIS				
Fecha:	19.06.2024	Lugar:	IED Salitre Suba Sede C	Hora inicio:	6.30 am	Hora Final:	8:00 am

No.	Nombre Completo	Documento de Identidad		Tipo de vinculación [2]	Cargo/Rol	Entidad/Dependencia SED/ED/DLE/Otro	Localidad	No. telefónico de Contacto	Correo Electrónico	Firma
		Tipo [1]	Número							
1	Francisco Murcia N	CC	79963783	OPS	Profesional	SED - MGI	Suba	3133487801	emurcia@educ	
2	Martha C. Ruiz	C	52358650		Coord.	Ed. Salitre Suba	Suba	3221661164		
3	Juan Manuel Rey Ramírez	CC	79'884.277		Docente	Sed Salitre. Suba	Suba	3114640666	juanmadiazramirez@hotmail.com	
4	Edwers G. Rodríguez	CC	79'530744		Docente.	Salitre Suba	Suba	3118824310	erodr@educacionbogota.edu.co	
5	Emilce Carmona	CC	65717510		Docente	SED Salitre	Suba	3152783360	millisima@yahoo.es	
6	Maria Margarita Cardenas	CC	52536233	Planta	Docente	Col. El Salitre Suba	Suba	3003603388	mmcardenas@educacionbogota.edu.co	MMCH
7	Martha R. Beltrán Sandoval	CC.	41682704	Planta	Docente	IED El Salitre-Suba	Suba	3175977743	marticabela@hotmail.com	
8	Nelay Celerino V.	CC	52944084		Docente	El salitre - Suba	Suba	3053045082	nelayceferino@yahoo.com	
9	Ivan Camilo Moreno Martinez	C.C.	79888493		Docente	El salitre	Suba	3003494859	icmoreno@educacionbogota.edu.co	
10	Nidia Esperanza	C	52350		Coordinadora	El Salitre	Suba	3045800123	esperanzaroreyes@	
11	Dolly Jeannette Vargas	CC	51612003		Docente	El Salitre	Suba	3102816	dvargas@educacionbogota.edu.co	
12	Emilia Ma. Jiménez	CC	41.709821		Docente	El salitre	Suba	3125714940	emaly1119@hotmail.com	
13	Gloria Ethnaipie	CC	51633858		Docente	El Salitre	Suba	3057060004	gbries222222@gmail.com	
14	Nubia Pardo	CC	51880066		Docente	El Salitre	Suba	3165160339	napardo@hotmail.com	
15	Consuelo Garzón	CC	5947496		Docente	El Salitre	Suba	3157458	cavarmand@	
16	Edgar Mauricio Ruiz R	CC	79320785	Planta	Docente	El Salitre - Suba	11	3176973310	mauricioruizr@yahoo.es	

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.

Powered by CamScanner

Lista de Asistencia

Tema de la Reunión:	Socialización Mapa de Procesos	Área Responsable:	DGECD - MGI - CIS		
Fecha:	19.06.2024	Lugar:	IED Salitre Sede C	Hora Inicio:	6.30am
Hora Final:	8:00 am				

No.	Nombre Completo	Documento de Identidad Tipo [1]	Número	Tipo de vinculación [2]	Cargo/Rol	Entidad/Dependencia SED/IED/DLE/Otro	Localidad	No. teléfonico de Contacto	Correo Electrónico	Firma
1	Adelaida Rodriguez B.	CC	51948000		Docente	Ied El Salitre Suba	Suba	3214393758	adrodriguezbr@unal.edu.co.	
2	Daysi Paola Cruz C	CC	1070011005		Docente	IED El Salitre	Suba	3138589633	dperuzo@educacionbogota.edu.co	
3	M. Judith Ojeda G	cc	39639[illegible]		Docente.	I.ED. Salitre.	suba.	3004223290	Judithoi2058@hotmail.com	
4	Fredis G Romero	CC	65693267		Docente	IED Salitre	11	3202501078	g.lene18@hotmail.com	
5	Francy Yoleth Ospitia	cc	52[illegible]95		Docente	IED Salitre	Suba	3124242370	yoleth27@yahoo.com	
6	Nancy Mateus	cc	2876891[illegible]		Docente	ICD Salitre	Suba	3107834357	nancy-mateus@hotmail.com	
7	Ruthny Moreno	CC	63 39[illegible]34		Docente	IED Salitre	Suba	3038868324	ruthny@[illegible]	
8	Ilexe Patricia G	cc	521[illegible]477		Docente	IED Salitre	11	3005869076	[illegible]	
9	Hermel Norberto Parra	CC	1932062[illegible]		Docente	IED El Salitre-Suba	11	3[illegible]3	norbertoparra@gmail.com	
10	Mary Africano M	cc	35497847		Coordinadora	IED El Salitre	11	3133232225	mafricano@educacionbogota.edu.co	
11	Carlos Manrique	CC	1[illegible]96[illegible]		Docente	Salitre	11	3175853318	[illegible]	
12	Wilson Zamora	CC.	79519492		Coordinador	Salitre.	11	3107607859	jwzamora@educacionbogota.edu.co	
13	Clara Salazar	CC	5056[illegible]78		Orientacion	Salitre	11	[illegible]	gsalazar@[illegible]	
14	Maria Isabel Cruz M	cc	20901357		Docente	Salitre	Suba	3107865399	[illegible]	
15	Jayla Patricia Gamboa	CC	51[illegible]934		Docente	Salitre	11	3[illegible]	[illegible]	
16	EDWIN BENAVIDES	CC	7991[illegible]	Planta	Docente.	IED SALITRE	11	[illegible]	ebenavides@educacionbogota.edu.co	

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.

Powered by CamScanner

Lista de Asistencia

Tema de la Reunión:	Socialización Mapa de Procesos			Área Responsable:	DGECD - MGI - CLS		
Fecha:	19.06.2024	Lugar:	IED Salitre Sede C.	Hora Inicio:	6.30am	Hora Final:	8:00am

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	Sandra Benavides Espitia	cc	39544949		Doc. humanidades	Col. El Salitre Suba	11	3204947314	sandraelianao98@yahoo.es	
2	Cecilia Barrera M.	cc	46358394		docente C.N	Salitre Suba	11	3142948265	cbarreram@educ.	
3	L. Amparo Hernandez R	cc	24485779		Docente Matemáte.	Salitre sede A Jornada Mañana	11	3014663735	luzaherna@yahoo.es	
4	Victor Hugo Rosero R	CC	5212171		Docente Human	Salitre Sed. AJM	11	3142539558	revolucionesh@hotmail.com	
5	Alba Tibaquirá Vega.	CC	35509773		Doc. Artes Plásticas	Sede J.J.M.	11	6815850	Albatiba@hotmail	
6	Carlos A Forero	cc	19320286		Doc. Ed Física	Sede A. J.M.	11	6815850	carlosf6@hotmail.com	
7	Gerardo Gonzalez	C.C.	19335307		Doc Física Mat.	Sede A.J.M	11	3105037907	gerardo875@gmail.com	
8	Juan D. M	C.I.	1140077721		Docente	Salitre - Suba	11	3132424357	jdlm@educ	
9	Miriam Cristina Vizcaino	cc	39727396		Docente.	Salitre - Suba.	11.	3114475740	miriamvizcaino@gmail.com	
10										
11										
12										
13										
14										
15										
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/políticas

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.

Powered by CamScanner