

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 1 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

OBJETIVO DE LA REUNION:	Desarrollo del Comité de Calidad y Directivo		
FECHA:	Febrero 28 de 2013	HORA:	7:00 a 10:15 a.m.
LUGAR:	Restaurante Portal de Calambeo – Calle 19 No 13 - 195		
REDACTADA POR:	Secretaria del Comité		

ASISTENTES:		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
PEDRO JOSE LEAL QUEVEDO	Secretario de Educación	Despacho
MARIA DEL PILAR MORERA GONZALEZ	Directora Administrativa	Dirección Administrativa y Financiera
PAOLA ANDREA MARTINEZ NUÑEZ	Asesor	Despacho – Oficina Jurídica
MARTHA HELENA GUARNIZO	Profesional Especializado	Despacho – Oficina de Planeación
CARLOS HUMBERTO JIMENEZ MUÑOZ	Profesional Especializado	Despacho – Oficina de Inspección y Vigilancia
ANDREA VANEGAS SOTO	Profesional Especializado	Dirección de Calidad Educativa - Mejoramiento
EDWIN FLOREZ PERDOMO	Profesional Especializado	Dirección de Calidad Educativa - Evaluación
MARIA CRISTINA CARDONA ARIAS	Profesional Especializado	Dirección de Cobertura Educativa - Permanencia
LILA MARIA CAMELO ROMERO	Profesional Especializado	Dirección de Cobertura Educativa - Acceso
YANETH ROCIO GOMEZ SUAREZ	Profesional Especializado	Dirección Administrativa-Talento Humano
ANCIZAR ANTONIO RODRIGUEZ	Profesional Especializado	Dirección Administrativa-Gestión Financiera
MARTHA LUCIA TORO MONROY	Profesional Especializado	Dirección Administrativa-Gestión Administrativa de bienes y servicios
LYDA GICELA GARZON AREVALO	Profesional Especializado	Dirección Administrativa-Gestión TIC
ROSA STELLA ESPITIA MONTOYA	Profesional Universitario	Dirección Administrativa-Gestión Documental

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 2 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

ASISTENTES:		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
JUAN PABLO HERNANDEZ GOMEZ	Profesional Universitario	Despacho – Oficina de Comunicaciones
VIRLEY DEL SOCORRO MILLAN LOMBANA	Profesional Universitario	Dirección Administrativa-Talento Humano - Planta
CLAUDIA NAYIBE FRANCO CASTAÑO	Técnico Operativo	Dirección Administrativa-Gestión TIC
NORMA CONSTANZA ROJAS CHAMORRO	Auxiliar Administrativa - Facilitadora Proyecto de Modernización	Dirección Administrativa-Talento Humano

INVITADOS:		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
LILIANA INES LAMPREA ARROYO	Consultor	Quality Consultoría y Capacitación E.U.
ANDREA GUTIERREZ PRADO	Consultor	Quality Consultoría y Capacitación E.U.
ANYUDIT DUITAMA ZAMORA	Consultor	Quality Consultoría y Capacitación E.U.
FREDY ALEXANDER PATIÑO ZAPATA	Consultor	Quality Consultoría y Capacitación E.U.

ORDEN DEL DIA:
1. Verificación del quorum 2. Socialización de roles y responsabilidades del Comité de Calidad, de acuerdo con la Resolución 2487 de 2010 3. Presentación y aprobación del Plan de Trabajo para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la SECD 4. Presentación Componente Estructura Organizacional Decreto 1500 de 2012 5. Definición de los responsables de procesos 6. Estado de avance de los Planes de Mejoramiento derivados de la auditoría externa realizada en el mes de octubre por ICONTEC 7. Propositiones y varios

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 3 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

DESARROLLO DE LA REUNION:

1. VERIFICACION DEL QUORUM

Una vez verificado el quórum, el cual se cumple de acuerdo con lo definido en la Resolución 2487 de 2010, se procede a dar inicio a la reunión.

2. SOCIALIZACIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CALIDAD, DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 2487 DE 2010:

Se realiza la socialización de la Resolución 2487 de octubre 22 de 2010, por medio de la cual se crea el comité de calidad y se designa el representante de la Dirección, para la implementación del sistema de gestión de calidad, presentando los siguientes aspectos:

- Objetivo del comité
- Los integrantes del comité de calidad
- Funciones del comité
- Operación del comité (mensualmente)
- Representante de la Dirección (Secretario de Educación y Cultura)

Se propone actualizar la Resolución No. 2487 de 2010 con el fin de mejorar la operatividad del Comité de Calidad, teniendo en cuenta los avances del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría. Las propuestas de ajustes son las siguientes:

PROPUESTA DE AJUSTE	DECISIÓN DEL COMITE
1. Incluir dentro de los integrantes del comité un representante del equipo de auditores internos de la entidad	Ajuste aprobado por el Comité. El grupo de auditores internos de calidad certificados en la SECD, debe reunirse para elegir a la persona que los representará en estas reuniones.
2. Designar el representante de la Dirección, en otro funcionario del equipo directivo diferente al Secretario de Educación	Este ajuste no se someterá a aprobación del Comité. El Secretario de Educación y Cultura designará el funcionario.
3. Cambiar la periodicidad del Comité de Mensual a bimestral.	Ajuste aprobado por el Comité
4. Definir como secretario técnico al profesional universitario de planeación a cargo del SGC	Ajuste aprobado por el Comité
5. Incluir un listado de los macroprocesos con sus respectivos responsables. Actualmente hay 13 macroprocesos, se sugiere adicionar un macroproceso asociado a la Gestión Cultural.	El Comité aprueba la inclusión del listado de los macroprocesos y sus responsables. La inclusión del Macroproceso Gestión Cultural, se analizará en el próximo Comité de Calidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 4 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

PROPUESTA DE AJUSTE	DECISIÓN DEL COMITE
6. Definir el rol y responsabilidades de los responsables de los responsables o lideres de procesos	Ajuste aprobado por el Comité
7. Incluir un representante de los funcionarios de la secretaria que pertenecen al equipo MECI calidad. (Sugerencia realizada por la coordinadora del proceso de Gestión de TIC)	Ajuste aprobado por el Comité. Los integrantes del Equipo MECI-CALIDAD de la SECD, deben reunirse para elegir a la persona que los representará en estas reuniones.
8. Incluir al Director de Cultura, como integrante permanente del Comité de Calidad (Propuesta realizada por el Secretario de Educación y Cultura)	Ajuste aprobado por el Comité

3. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SGC DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

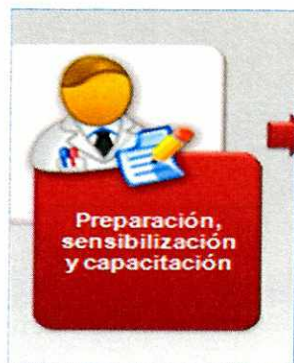
La representante de la firma consultora que está acompañando el proceso de fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad en la Secretaría de Educación y Cultura, presenta el Plan de Trabajo diseñado conjuntamente con los supervisores del contrato, el cual se divide en tres grandes etapas así:



	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 5 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

En cada una de las etapas, se tiene previsto el desarrollo de un grupo de actividades, orientadas a la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría:

Enero a
Septiembre de
2013



- ✓ **Construcción agenda y Plan de Comunicaciones**
- ✓ **Definición e implementación de equipos de trabajo**
- ✓ **Desarrollo de matriz DOFA**
- ✓ **Estudio de Clima y Cultura Organizacional**
- ✓ **Estudio de satisfacción del cliente externo**
- ✓ **Inducción y reinducción al SGC**
- ✓ **Jornadas de capacitación y notificación para la apropiación del nuevo manual de funciones de la Secretaría de Educación**

Febrero a
Septiembre de
2013



- ✓ **Acompañamiento en el mantenimiento del SGC – otorgamiento y/o seguimiento u reotorgamiento de la certificación de calidad de los procesos por certificar o certificados por el ICONTEC.**
- ✓ **Acompañamiento en el mantenimiento y/o implementación del reglamento y/o especificaciones técnicas de calidad para otorgamiento y/o reotorgamiento de la certificación de calidad de procesos.**
- ✓ **Apoyar en la actualización y socialización de los documentos de acuerdo a los requisitos de las normas de calidad ISO 9001 y NTC GP 1000:2009**

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 6 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

Abril a Septiembre de
2013

Auditorías Internas:
6 al 14 de Mayo



- ✓ **Acompañamiento en la realización de auditorías internas y externas de calidad y en el tratamiento de los hallazgos, planes de acción, planes de mejoramiento y planes de sostenimiento.**
- ✓ **Acompañar la evaluación y mantenimiento de los Macroprocesos del Sistema de Gestión de Calidad, bajo los requisitos y parámetros definidos por el Ministerio de Educación Nacional y el ICONTEC.**

Una vez socializadas y explicadas cada una de las etapas del Plan de Trabajo, se sometió a consideración del Comité, el cual procedió a su aprobación.

4. PRESENTACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DECRETO 1500 DE 2012:

Se socializa con los asistentes el nuevo organigrama de la Secretaria de Educación y Cultura del Tolima, el cual se encuentra en la etapa final de adopción por parte de la Administración Central Departamental, en lo relacionado con las nuevas direcciones de Calidad y Cobertura Educativa.

Frente a la nueva estructura, se hace especial énfasis en:

- ✓ La ubicación de cada área en el organigrama de la secretaria
- ✓ La organización de los equipos de trabajo y direcciones en la secretaria
- ✓ Número de funcionarios en cada equipo de trabajo

El equipo consultor informa al Comité de Calidad, que dentro de las actividades previstas en la ETAPA 1 del Plan de Trabajo, se tiene previsto para la 1ª. y 2ª. Semana de abril la socialización de esta nueva estructura, así como el manual de funciones vigente mediante el Decreto 1500 de 2012, con cada uno de los equipos de trabajo, que conforman el modelo de operación por procesos de la Secretaría.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 7 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

5. DEFINICION DE LOS RESPONSABLES DE PROCESOS

Se realiza la presentación general del Mapa de procesos definido para la Secretaría de Educación y Cultura, donde se ubican: (ver figura 1)

- ✓ Un proceso de gestión estratégica
- ✓ Cuatro procesos misionales
- ✓ Nueve procesos de apoyo



Figura 1. Mapa de Procesos SECD – Versión 01.

En cada uno de estos macroprocesos existente diferentes niveles de documentación, los cuales se encuentran distribuidos por macroprocesos, procesos, actividades y tareas.

Los dos primeros niveles referencian **QUÉ** actividades se deben desarrollar para el cumplimiento de los objetivos institucionales y los dos finales, indican el detalle de **CÓMO** se ejecutarán las actividades.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 8 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

Una vez socializado el mapa de procesos, se procede a identificar los cargos de los responsables de cada Macroproceso, información que se incluirá en la actualización de la Resolución del Comité de Calidad.

MACROPROCESO	CARGO RESPONSABLE DEL PROCESO
A. Gestión Estratégica	Secretario de Educación Director Administrativo y Financiero Director de Calidad Educativa Director de Cobertura Educativa Profesional Especializado de Planeación
B. Gestión de programas y proyectos	Profesional Especializado de Planeación
C. Gestión de la cobertura del servicio educativo	Director de Cobertura Educativa
D. Gestión de la calidad del servicio educativo	Director de Calidad Educativa
E. Atención al ciudadano	Profesional Especializado de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
F. Gestión de la inspección y vigilancia de los establecimientos educativos	Profesional Especializado de Inspección y Vigilancia
G. Gestión de la información	<u>Proceso G01:</u> Profesional Especializado Gestión de TIC <u>Proceso G02:</u> Profesional Universitario – Oficina de Comunicaciones
H. Gestión del talento humano	Profesional Especializado de Talento Humano
I Gestión administrativa de bienes y servicios	Profesional Especializado de Gestión Administrativa
J Gestión financiera	Profesional Especializado de Gestión Financiera
K Control Interno	Pendiente definir líder del proceso, por parte del Secretario de Educación.
L. Gestión de la tecnología informática	Profesional Especializado de Gestión TIC
M. Gestión de asuntos legales y públicos.	Asesor Jurídico
N. Administración del sistema de gestión de calidad	<u>Proceso N01:</u> Profesional Universitario Planeación - SGC
	<u>Proceso N02:</u> Profesional Universitario Gestión Documental

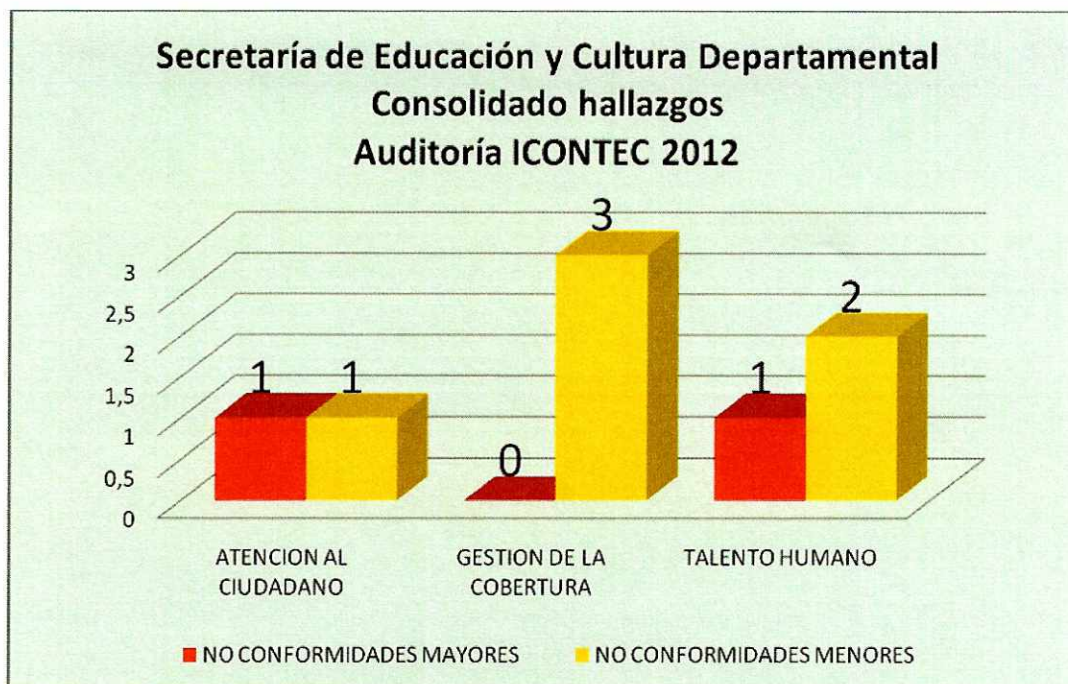
	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 9 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

La Coordinadora del proceso de Gestión de TIC, solicita se tenga en cuenta a los facilitadores de los procesos, actividad que lidera un grupo de profesionales especializados y universitarios en cada una de las áreas.

6. ESTADO DE AVANCE DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LA AUDITORIA EXTERNA REALIZADA EN EL MES DE OCTUBRE POR ICONTEC

De acuerdo a la auditoria realizada por ICONTEC se evidenciaron un total de 8 No conformidades, clasificadas en mayores y menores así:

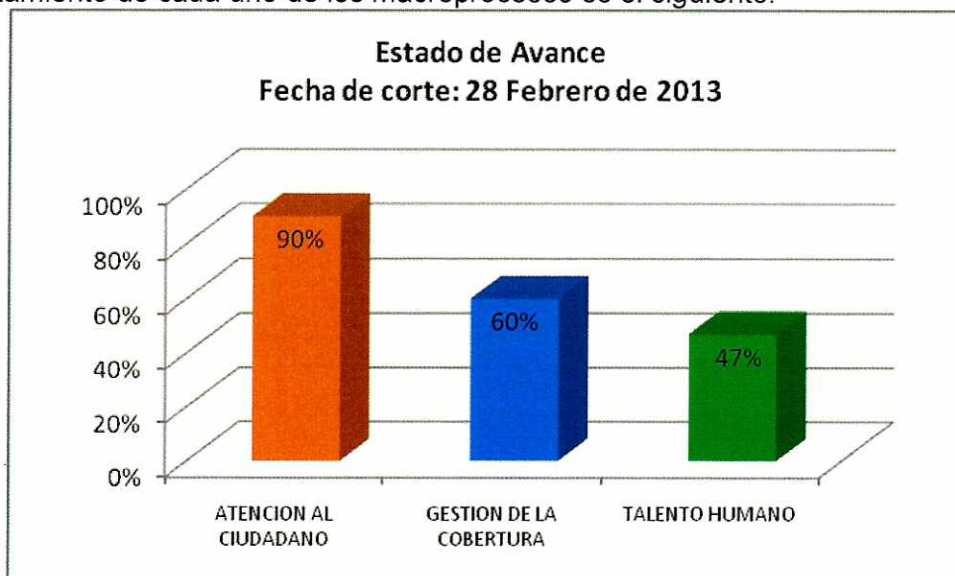
PROCESO	NO CONFORMIDADES MAYORES	NO CONFORMIDADES MENORES
ATENCION AL CIUDADANO	1	1
GESTION DE LA COBERTURA	0	3
TALENTO HUMANO	1	2



	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 10 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

Al realizar el seguimiento a los Planes de Acción definidos en cada macroproceso, para eliminar la causa de las No Conformidades presentadas, se encuentra un avance promedio del 66% en la ejecución de las actividades, con corte a 28 de febrero de 2013.

El comportamiento de cada uno de los macroprocesos es el siguiente:



Cada uno de los responsables de procesos, presenta al Comité un informe de las acciones desarrolladas, así como los aspectos que requieren el apoyo del equipo directivo para cumplir con las metas propuestas. (Ver Informe de seguimiento por proceso, adjunto)

De esta análisis, se destaca lo siguiente:

- ✓ La mejora significativa que se ha tenido en la oportunidad y calidad de la respuesta a los SAC vencidos, ya que a la fecha se registran un total de 365, frente a los 1599 encontrados el día de la auditoría.
- ✓ El avance en los planes de acción, no permite presentar mayores y mejores resultados, debido a que a la fecha aún no se cuenta con la planta de personal completa para la SECD, de un total de 46 nuevos cargos, la Administración Central Departamental, solo ha nombrado un 30% aproximadamente.
- ✓ Se requiere la gestión del equipo directivo, para fortalecer las actividades del macroproceso de Talento Humano, ya que se continúan presentando inconveniente con algunos aspectos, como el nombramiento de vacantes y los traslados, por las significativas demoras en definición del personal y la revisión de los actos administrativos por parte del Despacho del Gobernador.
- ✓ El trabajo que se ha iniciado con el equipo de trabajo del proceso de cobertura, ya que aún, no se cuenta con la totalidad de la planta de personal definida, se presentan importantes

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 11 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

avances en las No Conformidades, en particular, las asociadas con el proceso C05. Auditoría de matrícula.

7. PROPOSICIONES Y VARIOS:

a) Revisión del Informe mensual del Sistema de Atención al Ciudadano

El responsable del proceso de Atención al Ciudadano, presenta a los asistentes el informe mensual del Sistema de Atención al Ciudadano, con corte a 28 de febrero de 2013, en donde se destacan los importantes avances que se han logrado en materia de calidad y oportunidad en las respuestas de los SAC vencidos y cómo áreas que venían generando un fuerte peso en el consolidado de la Secretaría, como es el caso de la oficina jurídica, han logrado mejorar los tiempos de respuesta, contando con tan solo 12 SAC vencidos de los 365 totales a la fecha.

El Secretario de Educación y Cultura, invita a todos los responsables de procesos, para continuar en este proceso de atención oportuna de las necesidades de nuestros usuarios, recordando que la meta prevista para el mes de abril es **CERO "0"** SAC vencidos.

En el desarrollo de la reunión, se presentaron una serie de aportes asociados con el punto de proposiciones y varios, que se consolidan a continuación:

- ✓ La información que se recibe en el Comité de Calidad por parte de los responsables de cada macroproceso, debe socializada con cada uno de los integrantes de sus equipos de trabajo y como evidencia de esta labor, se deben mantener actas de socialización por cada una de las áreas.
- ✓ Es necesario definir un espacio en el próximo Comité de Calidad, para que la Dra. Gloria Herrera, conjuntamente con el Dr. Jimenez, informen al Comité, de los avances que se han logrado en el proceso durante los últimos meses y que han originado como resultado una serie de nuevos documentos y formatos que se deben vincular al Sistema de Gestión de Calidad de la SECD.
- ✓ Continuar con las actividades de plan de mejoramiento con el fin de no tener conformidades mayores abiertas en la próxima vista de ICONTEC, ya que al tener alguna de estas abiertas se puede perder la certificación del proceso que no haya cerrado la informalidad.
- ✓ En cada comité de calidad se debe revisar el avance de los planes de mejoramiento de las inconformidades obtenidas de la Vista de ICONTEC y revisión del informe de atención al ciudadano.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 12 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

- ✓ Las auditorías internas de calidad están programadas del 6 al 14 de mayo y se auditarán todos los proceso misionales así no estén certificados.
- ✓ El Secretario de Educación realiza las siguientes recomendaciones a su equipo de trabajo:
 - Enfocar el Proceso I02. Gestionar recursos físicos, a las actividades descritas en el procedimiento I02.04. Realizar mantenimiento de infraestructura, ya que es uno de los puntos calves para demostrar resultados ante la gestión de la Secretaría.
 - Revisar la pertinencia de las actividades asociadas con prestaciones sociales, debido al fuerte impacto que genera sobre el Macroproceso M. Asuntos legales y públicos.
 - Reorganización del proceso de comunicaciones
 - Para el macro proceso I. Gestión Administrativa de Bienes y Servicios, tener en cuenta la cantidad de actividades asociadas con mejoramiento de infraestructura, por tanto se debe ser muy cuidadosos en la proyección del personal necesario, en cada uno de los proyectos.
 - Fortalecer el procedimiento D02.06. Gestionar el uso de medios educativos, a través del cual se debe generar un adecuado enlace entre la Gestión de TIC y la Calidad Educativa, al servicio de los estudiantes, los docentes y la comunidad educativa en general. Para coordinar las actividades, se propone el desarrollo de una mesa de trabajo, en donde participen los diferentes actores.
 - Definir en la planta de personal, un funcionario que entre sus funciones, se encargue de fortalecer el enlace con los directivos docentes y promover un adecuado esquema de comunicación permanente, son solo desde el punto de vista de inspección y vigilancia, sino como una relación institucional permanente.
 - Trabajar en el fortalecimiento del Plan de recuperación del sur y la construcción del nuevo plan del norte. Se propone que la Dra. Gloria Herrera se encargue de estos dos planes.

DESCRIPCION DE COMPROMISOS			
COMPROMISOS Y TAREAS	RESPONSABLE	PLAZO CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Realizar los ajustes aprobados a la Resolución de creación del Comité de Calidad y enviar borrador a los integrantes del Comité, para su estudio previo a la próxima reunión.	Equipo Consultor + Secretario Técnico	Próximo Comité de Calidad	No aplica
Definir el Representante de la Dirección para el SGC y el responsable del Macroproceso K. Control Interno en la SECD	Secretario de Despacho	Próximo Comité de Calidad	No aplica

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 13 de 14
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

DESCRIPCION DE COMPROMISOS			
COMPROMISOS Y TAREAS	RESPONSABLE	PLAZO CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Realizar propuesta con el bosquejo inicial para la inclusión del proceso Gestión Cultural en el Mapa de Procesos de la SECD.	Equipo Consultor	Próximo Comité de Calidad	No aplica
Socializar con cada uno de los integrantes de sus equipos de trabajo los temas tratados en el Comité de Calidad y el avance en el SGC. Como evidencia de esta labor, se deben mantener actas de socialización por cada una de las áreas.	Responsables de procesos	Permanentemente	No aplica
Presentar un informe al Comité, de los avances que se han logrado en el proceso durante los últimos meses. (Documentos, formatos nuevos)	Gloria Herrera Carlos Humberto Jimenez	Próximo Comité de Calidad	No aplica
Continuar con las actividades de plan de mejoramiento con el fin de no tener conformidades mayores abiertas en la próxima vista de ICONTEC	Responsables de procesos certificados	Permanentemente	No aplica
Desarrollar las acciones necesarias para la implementación y el seguimiento a las propuestas presentadas en el Comité, por el Secretario de Despacho.	Responsables de procesos asociados	Informe de avance en el próximo comité	No aplica

Como constancia, se firma por los asistentes a los 28 días del mes de Febrero de 2013, en la ciudad de Ibagué:



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código:
FOR-DE-002

Versión: 02

MACROPROCESO:

DIRECCIONAMIENTO
ESTRATEGICO

Pág. 14 de 14

ACTA DE REUNION

Vigente desde:
13/12/2011

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
PEDRO JOSE LEAL QUEVEDO	
MARIA DEL PILAR MORERA GONZALEZ	
PAOLA ANDREA MARTINEZ NUÑEZ	
MARTHA HELENA GUARNIZO	
CARLOS HUMBERTO JIMENEZ MUÑOZ	
ANDREA VANEGAS SOTO	
EDWIN FLOREZ PERDOMO	
MARIA CRISTINA CARDONA ARIAS	
LILA MARIA CAMELO ROMERO	
YANETH ROCIO GOMEZ SUAREZ	
ANCIZAR ANTONIO RODRIGUEZ	
MARTHA LUCIA TORO MONROY	
LYDA GICELA GARZON AREVALO	
ROSA STELLA ESPITIA MONTOYA	
JUAN PABLO HERNANDEZ GOMEZ	
VIRLEY DEL SOCORRO MILLAN LOMBANA	
CLAUDIA NAYIBE FRANCO CASTAÑO	
NORMA CONSTANZA ROJAS CHAMORRO	

COMITÉ DE CALIDAD

Secretaría de Educación y
Cultura del Tolima



UNIDAD GRANDEZA
DEL
TOLIMA

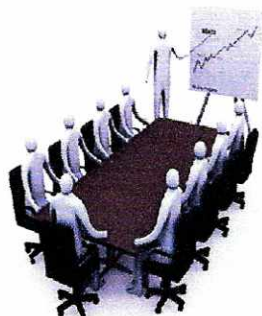
Febrero 28 de 2013

Agenda

- 1) Verificación del quorum
- 1) Socialización de roles y responsabilidades del Comité de Calidad, de acuerdo con la Resolución 2487 de 2010.
- 2) Presentación y Aprobación del Plan de Trabajo para el fortalecimiento del SGC de la SECD
- 3) Presentación del componente de estructura organizacional Decreto 1500 de 2012
- 4) Definición de los responsables de procesos
- 5) Estado de avance de los Planes de Mejoramiento derivados de la auditoría externa realizada en el mes de octubre por ICONTEC
- 6) Propositiones y varios



1. Verificación del quorum



2. Socialización de roles y responsabilidades del Comité de Calidad, de acuerdo con la Resolución 2487 de 2010.

NORMATIVIDAD COMITÉ DE CALIDAD

RESOLUCIÓN 2487 DE Octubre 22 de 2010

Por la cual se crea el Comité de Calidad y se designa el Representante de la Dirección, para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad

OBJETIVO DEL COMITÉ DE CALIDAD

Es un órgano Interno de apoyo a la **Secretaría de Educación y Cultura del Tolima**, en la definición de temas de planeación y estrategias necesarias para mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo con los requisitos de la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000, equivalente a la Norma ISO 9001:2008 o de la normatividad vigente, con el fin de incrementar el desempeño y la efectividad de los procesos de la Institución.

INTEGRANTES DEL COMITE DE CALIDAD

- ✓ Secretario de Educación y Cultura, quien lo preside,
- ✓ Director Administrativo y Financiero
- ✓ Los responsables de procesos
- ✓ Los integrantes del equipo MECI-CALIDAD de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima.
- ✓ El Gerente y los facilitadores del Proyecto de Modernización

El Representante de la Dirección, delegado para la Gobernación del Tolima, será invitado permanente al Comité de Calidad, por la necesidad de alinear todas las decisiones que allí se realicen con el Sistema Integrado de la Gobernación del Tolima.

El profesional delegado del grupo de Planeación y calidad administrativa, ejercerá la Secretaría Técnica del Comité de Calidad.

Para el desarrollo de sus actividades el Comité podrá contar con invitados o asesores especiales que orienten la implementación, desarrollo, análisis y mejora del SGC, de acuerdo a su conveniencia.

FUNCIONES DEL COMITE DE CALIDAD

- ✓ Aprobar anualmente el Plan de trabajo para el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad, de la SECD.
- ✓ Establecer estrategias incluidas en el Plan de trabajo anual para la difusión de la Gestión de la Calidad en la SECD.
- ✓ Aprobar y dar seguimiento al manual de calidad y documentación de procesos de la SECD.
- ✓ Instalar grupos de trabajo para la mejora de los procesos, en las diversas instancias de la SECD.
- ✓ Informar periódicamente a la alta dirección sobre los avances y resultados de los procesos en la SECD. , que impactan en el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.

FUNCIONES DEL COMITE DE CALIDAD

- ✓ Difundir el resultado del desempeño de los procesos en la SECD.
- ✓ Realizar el control y seguimiento a los planes de mejoramiento propuestos.
- ✓ Promover por los canales institucionales, el desarrollo de una nueva cultura de calidad en la SECD.
- ✓ Aprobar el Programa y Plan de auditorías internas de calidad para la SECD.
- ✓ Brindar capacitación, asesoría y asistencia técnica en el Sistema de Gestión de Calidad.

OPERACIÓN DEL COMITE DE CALIDAD

El Comité de Calidad sesionará mensualmente en forma ordinaria, de acuerdo con la programación definida por el Presidente. También se podrá reunir en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

Para las reuniones ordinarias se convocará con 3 días hábiles de anticipación; y para las reuniones extraordinarias con 1 día hábil de anticipación.

Las sesiones del Comité para la Calidad darán inicio a la hora indicada y con una duración no mayor a sesenta minutos.

Se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan el 50% de los integrantes del Comité de Calidad.

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

El Representante de la dirección será el Secretario de Educación y Cultura quien, con independencia de otras responsabilidades, debe tener la responsabilidad y autoridad que incluya:

- ✓ Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para la implementación del sistema de gestión de la calidad;
- ✓ Informar a la alta dirección sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora, y
- ✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la entidad.



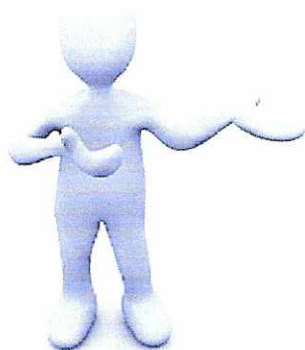
PROPUESTA DE AJUSTES

Actualizar la Resolución de Creación del Comité, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Incluir dentro de los integrantes un representante del equipo de auditores internos de la Entidad.
2. Designar el Representante de la Dirección en otro funcionario del equipo directivo diferente del Secretario.
3. Cambiar la periodicidad a BIMESTRAL
4. Definir como Secretario Técnico al profesional universitario de Planeación a cargo del SGC
5. Incluir un listado de los macroprocesos con sus respectivos responsables
6. Definir el rol y responsabilidades de los responsables o líderes de procesos.



3. Presentación y aprobación del Plan de Trabajo para el fortalecimiento del SGC de la SECD



Metodología de trabajo ETAPAS



Metodología de trabajo

ETAPA 1

Enero a
Septiembre de
2013



- ✓ Construcción agenda y Plan de Comunicaciones
- ✓ Definición e implementación de equipos de trabajo
- ✓ Desarrollo de matriz DOFA
- ✓ Estudio de Clima y Cultura Organizacional
- ✓ Estudio de satisfacción del cliente externo
- ✓ Inducción y reintucción al SGC
- ✓ Jornadas de capacitación y notificación para la apropiación del nuevo manual de funciones de la Secretaría de Educación

Agenda Capacitaciones

Socialización general del Sistema de Gestión de Calidad (Direccionamiento Estratégico, control de documentos, control de registros, acciones correctivas y preventivas, Control PNC (marzo 13)

Medición y seguimiento de procesos, a través de indicadores de gestión (Abril 03)

Cómo prepararnos para las auditorías internas de calidad? (Abril 24)

La mejora continua en el SGC Parte II (acciones correctivas y preventivas) (Junio 05)

Jornada mensual de socialización de avances y retroalimentación del SGC Julio 03, Agosto 06, Sep 04)

Cómo prepararnos para las auditorías externas de calidad con ICONTEC? (Sep 18)

FORMACION AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD

Sesion 1 (Abril 12)

Sesión 2 (Abril 19)

Evaluación final (Abril 26)

INDUCCION NUEVO PERSONAL – SESION 1 MARZO 05

Metodología de trabajo

ETAPA 2

Febrero a
Septiembre de
2013



- ✓ Acompañamiento en el mantenimiento del SGC – otorgamiento y/o seguimiento u reotorgamiento de la certificación de calidad de los procesos por certificar o certificados por el ICONTEC.
- ✓ Acompañamiento en el mantenimiento y/o implementación del reglamento y/o especificaciones técnicas de calidad para otorgamiento y/o reotorgamiento de la certificación de calidad de procesos.
- ✓ Apoyar en la actualización y socialización de los documentos de acuerdo a los requisitos de las normas de calidad ISO 9001 y NTC GP 1000:2009

Metodología de trabajo

ETAPA 3

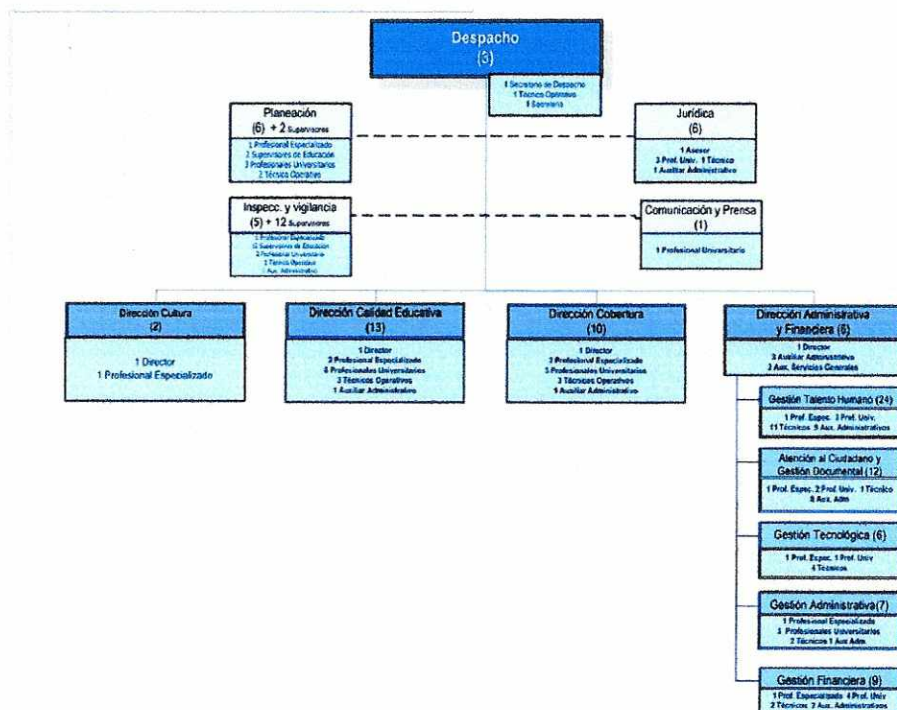
Abril a Septiembre de
2013

Auditorías Internas:
6 al 14 de Mayo



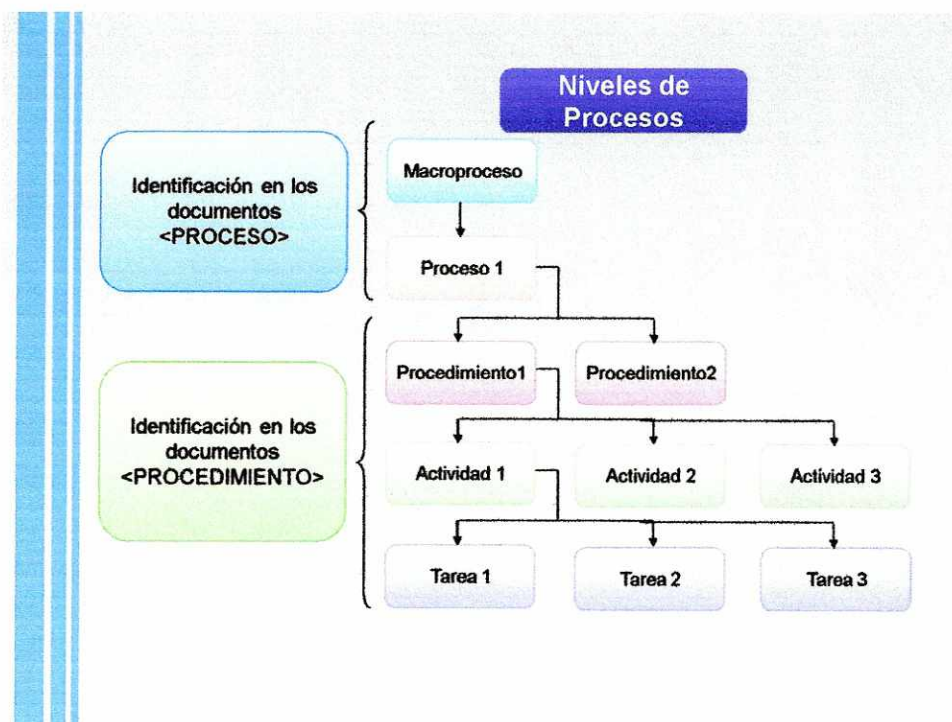
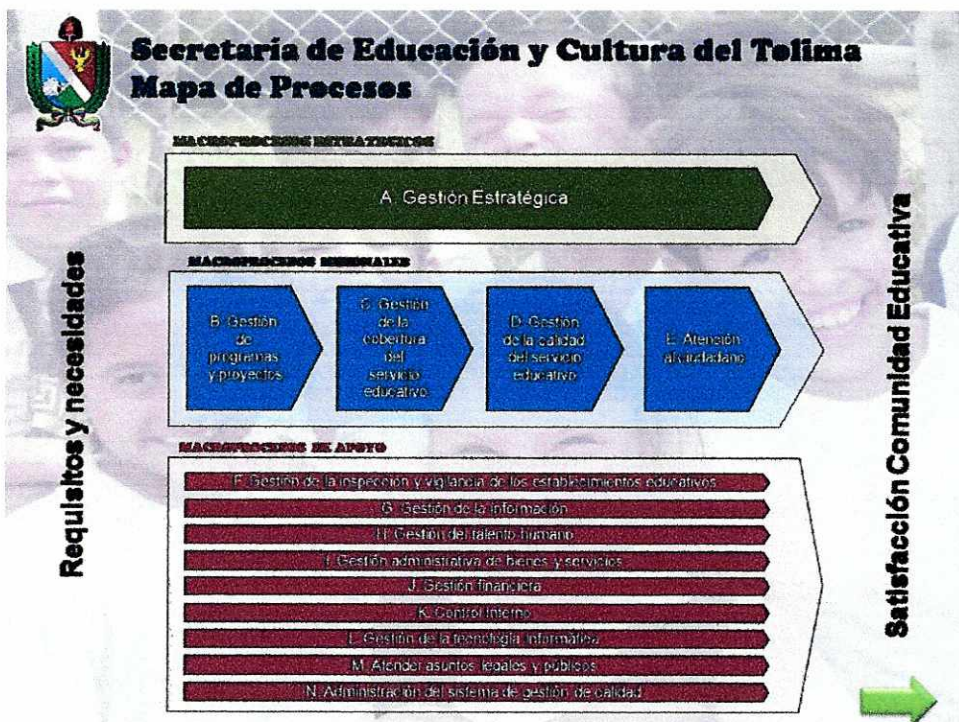
- ✓ Acompañamiento en la realización de auditorías internas y externas de calidad y en el tratamiento de los hallazgos, planes de acción, planes de mejoramiento y planes de sostenimiento.
- ✓ Acompañar la evaluación y mantenimiento de los Macroprocesos del Sistema de Gestión de Calidad, bajo los requisitos y parámetros definidos por el Ministerio de Educación Nacional y el ICONTEC.





5. Definición de los responsables de procesos





Responsables de procesos

MACROPROCESO	CARGO RESPONSABLE DEL PROCESO
A. Gestión Estratégica	Secretario de Educación Director Administrativo y Financiero Director de Calidad Educativa Director de Cobertura Educativa Profesional Especializado de Planeación
B. Gestión de programas y proyectos	Profesional Especializado de Planeación
C. Gestión de la cobertura del servicio educativo	Director de Cobertura Educativa
D. Gestión de la calidad del servicio educativo	Director de Calidad Educativa
E. Atención al ciudadano	Profesional Especializado de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
F. Gestión de la inspección y vigilancia de los establecimientos educativos	Profesional Especializado de Inspección y Vigilancia
G. Gestión de la información	Proceso G01: Profesional Especializado Gestión de TIC Proceso G02: Profesional Universitario - Oficina de Comunicaciones
H. Gestión del talento humano	Profesional Especializado de Talento Humano
I. Gestión administrativa de bienes y servicios	Profesional Especializado de Gestión Administrativa
J. Gestión financiera	Profesional Especializado de Gestión Financiera
K. Control Interno	Pendiente definir líder del proceso, por parte del Secretario de Educación.
L. Gestión de la tecnología informática	Profesional Especializado de Gestión TIC
M. Gestión de asuntos legales y públicos.	Asesor Jurídico
N. Administración del sistema de gestión de calidad	Proceso N01: Profesional Universitario Planeación - SGC Proceso N02: Profesional Universitario Gestión Documental



6. Estado de avance de los Planes de Mejoramiento derivados de la auditoría externa realizada en el mes de octubre por ICONTEC

No conformidades Visita ICONTEC

PROCESO	NO CONFORMIDADES MAYORES	NO CONFORMIDADES MENORES
ATENCION AL CIUDADANO	No se evidencia la respuesta para tramitar y responder oportunamente en el sistema de información de Atención al Ciudadano las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que ingresan a la Secretaría de Educación. <u>Evidencias</u> Se presentan a la fecha 1.599 requerimientos vencidos en el sistema SAC	No se evidencia actualización de la información de los trámites y las preguntas frecuentes, como medio de orientación al ciudadano <u>Evidencia</u> En la opción de SAC – Consultas – Trámites y Preguntas frecuentes, no se evidencia la actualización de los relacionados con Prestaciones sociales y escalafón.

No conformidades Visita ICONTEC

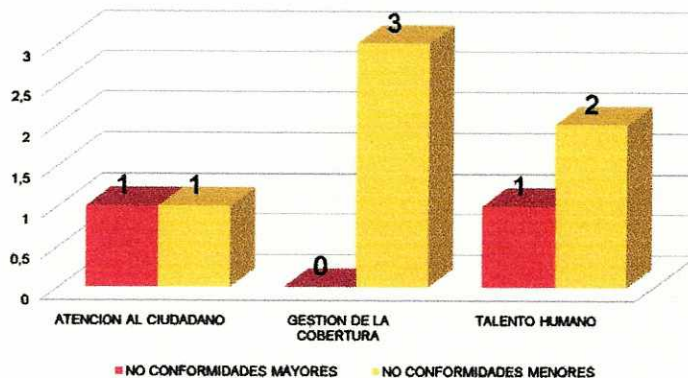
PROCESO	NO CONFORMIDAD ES MAYORES	NO CONFORMIDADES MENORES
GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	No aplica	No existe evidencia de los análisis de los estudios elaborados por la SE que identifiquen por zonas y por niveles en los cuales no es posible atender a la población en edad escolar por las condiciones particulares de cada sitio, que facilite definir e implementar las estrategias que garantizan el acceso y permanencia de los niño, niñas y jóvenes en el Sistema educativo. No se evidencia la realización del seguimiento o auditoria al proceso de Cobertura en todas las fases de implementación del mismo Para el año 2012 no se han iniciado las estrategias de búsqueda de los niños, niñas y jovenes que no han accedido al sistema, de la población desertora y repitente.

No conformidades Visita ICONTEC

PROCESO	NO CONFORMIDADES MAYORES	NO CONFORMIDADES MENORES
TALENTO HUMANO	Los Actos administrativos de novedades de la planta de personal no están elaborando por el Sistema HUMANO Se presenta demoras injustificadas en el trámite de novedades que atienden las necesidades de la planta de personal:	No se evidencia planeación y desarrollo de programas de inducción periódica al personal nombrado, registrando los resultados en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos <u>Evidencia</u> No se evidencia registro de inducción No se evidencia la planeación y seguimiento de los programas de Bienestar e Incentivos y el registro en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos. <u>Evidencia</u> Registros no aportados en la auditoría

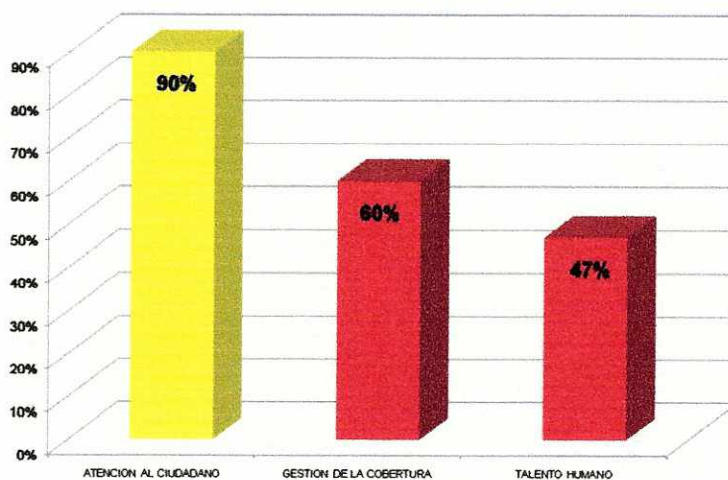
No conformidades Procesos Certificados

Secretaría de Educación y Cultura Departamental
Consolidado hallazgos
Auditoría ICONTEC 2012



Estado de avance

Estado de Avance
Fecha de corte: 28 Febrero de 2013



7. Proposiciones y varios



Revisión del Informe mensual del Sistema de Atención al Usuario

**!La CALIDAD no es nunca un
accidente, siempre es el resultado de un
esfuerzo inteligente!**

**Muchas gracias por su tiempo y
atención!!**

Contactos:

Liliana Inés Lamprea A.
Fredy Alexander Patiño Z.
Celulares: 312-3720541 311-3780858
Email: quality.tolima@gmail.com





Fecha de elaboración:

No	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	NIVEL DE IMPACTO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	AC/AP	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	FECHA INICIACIÓN DE LAS METAS	FECHA TERMINACIÓN DE LAS METAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	Atención al ciudadano	No se evidencia la respuesta para tramitar y responder oportunamente en el sistema de información de Atención al Ciudadano las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que ingresan a la Secretaría de Educación.	HALLAZGO CRITICO	Reunion de comité directivo para definir soluciones de fondo - remitir diariamente alertas a los funcionarios que tienen SAC vencidos para su descarga - sensibilizar mediante capacitaciones con los entes de control sobre derechos de petición y su incidencia disciplinaria cuando no se da respuesta oportuna - contratación de personal adicional en las áreas críticas para apoyar la respuesta oportuna.	AC	100% de respuesta oportuna a las peticiones sin tener SAC vencidos	25 de octubre de 2012	20 de Enero de 2013	80	A la fecha (26 feb) se presentan 204 SAC vencidos, de los cuales las principales áreas incidentes son nómina, certificación y planta. Se han realizado las siguientes acciones: 1. En noviembre de 2012 se realizó comité de calidad y se determinó el apoyo de personal para las áreas que tiene mas dificultades en la respuesta oportuna. 2. Se elaboraron actas de compromiso con todo el personal para cumplir con la finalización de los SAC vencidos 3. Se realizó una conferencia con la Procuraduría Regional sobre derechos de petición e incidencias disciplinarias 4. Se envían alertas diarias 5. Se solicitó apoyo al MEN y de allí enviaron en el mes de diciembre a 2 funcionarias durante 20 días que apoyaron las áreas críticas (jurídica, certificaciones y prestaciones sociales). 6. Se contrataron durante los meses de diciembre de 2012 y enero de 2013 a 3 personas para que apoyaran las áreas críticas de prestaciones sociales, jurídica y certificaciones. 7. Se elaboró capacitación por parte del líder del proceso a todo el personal nuevo acerca del SAC y la importancia de atender oportunamente las
5	Atención al ciudadano	No se evidencia actualización de los trámites y las preguntas frecuentes, como medio de orientación al ciudadano	HALLAZGO LEVE	revisión y generación de trámites y preguntas frecuentes, generados desde las coordinaciones de área de la Secretaría de Educación	AC	reitera mediante oficio a los coordinadores de áreas los trámites y preguntas frecuentes que manejan y actualizarnos en el sistema ; Revisar en las otras paginas de otras secretarías para complementar lo que actualmente se tiene	25 de octubre de 2012	20 de Enero de 2013	100	Se envió oficio a las coordinaciones de área para la actualización de trámites y preguntas frecuentes. Culminado el mes de enero de 2013, se actualizaron los trámites, de las siguientes áreas: - Escalafón: Paso de 2 trámites a 7 - Prestaciones Sociales: Paso de 5 a 13 trámites Adicional a esto, se incrementaron el número de preguntas frecuentes en todas las áreas, aportando así mayor información al usuario.



Fecha de elaboración:							
No	PROCESO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	FECHA INICIACION DE LAS METAS	FECHA TERMINACION DE LAS METAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	Gestión del Talento Humano	Analizar y gestionar las novedades de la planta de personas (traslados, permisos, reubicaciones, licencias, permisos, encargos, cubrimiento de vacantes, ausencias, abandono de cargo, renuncias, insubstancias, retiro del servicio, vacaciones, reintegros de personal, entre otras) utilizando el sistema de información de Gestión de Recursos Humanos, desde la radicación del trámite hasta la generación de los actos administrativos de cada una de las novedades de la planta de personal. Estas novedades deben ser gestionadas y emitidas desde el sistema de información y archivadas en la historia laboral de cada funcionario.	Realizar Una reunión en conjunto con: Equipos de Trabajo de Planta de Talento Humano, la asesora jurídica, la Directora Administrativa, El Secretario de Educación y la Directora del Departamento de Administrativo de Asuntos Jurídicos de la Gobernación con el propósito de establecer fechas para la revisión y aprobación de los actos administrativos para proveer las necesidades de personal de planta y unificación en los criterios del contenido de los actos administrativo que se generan desde el Sistema Humano WEB para las diferentes Novedades del personal	01/11/2012		100%	La reunión se realizó para pactar agilidad en la generación de los actos administrativos. Pero aún continúa la demora tanto en la sec. jurídica y el despacho incumpliendo con los tiempos requeridos. El compromiso pactado en el acta no se está cumpliendo.
			Entrega por parte de la Secretaría de Educación - Talento Humano al Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos de todas las plantillas de los actos que se generan por el Sistema Humano WEB.		ene-13	100%	
			Revisión y aprobación por parte del Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos de la Gobernación de las plantillas que serán utilizadas para los actos administrativos de las novedades del personal de la Secretaría de Educación			100%	
			Remisión de las plantillas de actos administrativos aprobadas a la oficina de Gestión de Tecnología para la actualización de las plantillas existentes e implementación de las no existentes en el sistema Humano Web	01/11/2012	ene-13	100%	
			Generación de los actos administrativos de las novedades de personal a través del sistema Humano Web	01/11/2012	ene-13	100%	Los actos administrativos de las novedades se están generando por medio del sistema humano web
2	Gestión del Talento Humano	No se evidencia planeación y desarrollo de programas de inducción periódica al personal nombrado, registrando los resultados en el sistema de información de Gestión de Recursos Humanos	Enviar al archivo del Departamento los certificados de inducción para ser anexados en las historias laborales del personal	01/11/2012	dic-12	50%	Revisar con andres porque no se han impreso los certificados de inducción. 31/03/2012
			Iniciar el proceso de capacitación para el personal de la nueva planta de la Secretaría de Educación que estará a cargo del modulo de inducción en el sistema Humano WEB para la inclusión de la información	01/11/2012	abr-13	20%	Se ha solicitado la capacitación al men de soporte logico pero aun no se ha recibido respuesta, por lo tanto no se ha programado dicha capacitación.
			Asignación de un funcionario de la nueva planta, para el desarrollo de las funciones de planeación, desarrollo y seguimiento a los programas de bienestar e incentivos	01/11/2012	may-13	80%	El funcionario ya se asignó pero no ha recibido capacitación del MEN



Fecha de elaboración:							
No	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALAZGO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	FECHA INICIACIÓN DE LAS METAS	FECHA TERMINACIÓN DE LAS METAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
3	Gestión del Talento Humano	No se evidencia la planeación y seguimiento de los programas de Bienestar e Incentivos y el registro en el sistema de información de gestión de Recursos Humanos	Gestionar la asignación de recursos para el programa de bienestar e incentivos para el personal de la Secretaría de Educación Realizar convenios con las cajas de compensación familiar para el desarrollo de actividades de bienestar para el personal de la Secretaría de Educación	01/11/2012	jun-13	0%	En el 2012 se realizó como programas de bienestar el Encuentro con rectores, administrativos y docentes. Sin embargo, no se cuenta con los recursos para el programa de incentivos. En el 2012 se realizó un convenio con la Caja de Compensación y a la fecha está pendiente la actividad de Gente y Cultura, la cual no se ha programado debido a que aún no se cuenta con todo el personal. Hasta no finalizar el convenio anterior no se programará para este año.
4	Gestión del Talento Humano	No se evidencia que con base en los resultados de las evaluaciones, se identifiquen las necesidades de capacitación de la planta de personal con el fin de contribuir a la realización de la planeación y seguimiento de los programas de capacitación y bienestar, y registrar en el sistema de información de Gestión de Recursos Humanos	Solicitar en sistemas el reporte de consolidado de los resultados de la evaluación de desempeño de 2011	01/11/2012	ene-13	0%	El reporte no se ha podido generar porque el sistema no lo genera. Se ha solicitado ayuda y no se ha recibido respuesta.
			Enviar los resultados a Calidad Educativa para el análisis	01/11/2012		0%	No se tiene aún el reporte, por lo tanto no se ha enviado a Calidad Educativa para el respectivo análisis
			Solicitar al MEN nuevamente capacitación en el ingreso de las evaluaciones de desempeño para los rectores	01/11/2012 01/11/2012	mar-13	50%	Ya se hizo la solicitud al MEN para la capacitación pero aún no se ha recibido respuesta y por lo tanto no se ha podido programar.
				01/11/2012			



NO	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	NIVEL DE IMPACTO	CAUSAS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	FECHA INICIACIÓN DE LAS MEDIDAS	FECHA TERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo	No existe evidencia de los análisis de los estudios elaborados por la SED que identifiquen por zonas y por niveles en los cuales no es posible atender a la población en edad escolar por las condiciones particulares de cada sitio, que facilite definir e implementar las estrategias que garantizan el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el Sistema Educativo.	HALLAZGO LEVE	No se realizó el análisis por zonas y niveles en los cuales no es posible atender a la población escolar, teniendo en cuenta que es mayor la oferta que la demanda del servicio educativo. El 93% de las instituciones Educativas Oficiales del Departamento del Tolima ofrecen el ciclo completo (Preescolar - Básica Primaria y Secundaria y la Media)	Identificar las instituciones educativas que no ofrecen el ciclo completo y determinar la estrategia para la continuidad de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo.	01/11/2012	30/05/2013	70%	Se esta realizando el estudio por municipio, revisando cuales de ellos cuentan con los 3 niveles educativos y cuales de ellos le dan continuidad estudiantil a niños, niñas y jóvenes.
				Identificar las estrategias requeridas para que los niños, niñas y jóvenes puedan culminar sus estudios hasta la media.		01/12/2012	30/05/2013	70%	al mismo numero de municipios estudiados se estan identificando las estrategias de permanencia que se deben tener en las I.E. (transporte escolar, restaurante escolar, uniformes, kit escolares , etc)
				Consolidación y analisis de la información en un documento.		01/03/2013	30/05/2013	0%	pendiente para consolidación.
				Elaboración del Plan de auditoria al proceso de Cobertura		01/11/2012	04/12/2012	20%	El día 12 de febrero de 2013 se realizo el encuentro del equipo de acceso del grupo de gestion de la cobertura educativa; se analizo la no conformidad dejada por ICONTEC y se definieron las estrategias a seguir para dar cumplimiento al cierre de la no conformidad. Igualmente se socializo el procedimiento C05 auditoria de matrícula, permitiendo definir el alcance y el rol de cada uno de los participantes (secretaría de educación, instituciones educativas)
2	Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo	No se evidencia la realización del seguimiento o auditoria al proceso de Cobertura en todas las fases de implementación del mismo	HALLAZGO LEVE	Se tenía seguimiento a los procesos, pero no auditoria.	Ejecución del Plan de auditoria al proceso de Cobertura Educativa	05/12/2012	21/12/2012	0%	para el desarrollo de la auditoria de matrícula, se presenta la lista de chequeo formato C05.01.F04 esta sera revisada y validada por parte del equipo de trabajo. Se hace entrega de formatos necesarios para el desarrollo de las auditorias, la revision del formato C05.01.F04 esta prevista para el día 28 de febrero 2013
				Informe de Auditoria al proceso de Cobertura Educativo		26/12/2012	28/12/2012	0%	no se ha iniciado el proceso de auditorias



NO	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	NIVEL DE IMPACTO	CAUSAS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	FECHA INICIACIÓN DE LAS MEDIDAS	FECHA TERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
3	Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo	Para el año 2012 no se han iniciado las estrategias de búsqueda de los niños, niñas y jóvenes que no han accedido al sistema, de la población desertora y repente.	HALLAZGO LEVE	Los cogestores de Red Unidos están actualizando la base de datos y focalizando la población que esta por fuera del Sistema Educativo.	Entrega de la base de datos de desertores a Red Unidos, Rectores, Directores Rurales y Administrativos, para la focalización e ingreso al Sistema Educativo.	08/11/2012	30/09/2013	50%	la base de datos se encuentra actualizada a julio de 2012 se están realizando validaciones y cruces con SIMAT. Una vez depurada se encuestarán 15.000 niños y niñas por fuera del sistema. Red Unidos se compromete a actualizar la información que entrega a la secretaría de educado departamental
					Expedir Acto Administrativo dirigido a Directores de Núcleo, Rectores, Directores Rurales y Administrativos, para el acceso de la población por fuera del sistema educativo - Red Unidos y Desertores.	28/11/2012	30/11/2012	0%	no se ha realizado el acto administrativo el jueves 07/02/2013 se realiza el encuentro del grupo de permanencia de gestión de la cobertura del servicio educativo entre las estrategias para el año 2013, esta programado adelantar campañas para la búsqueda de niños niñas y jóvenes en el departamento por fuera del sistema educativo.
					Articulación con Red Unidos para la focalización e ingreso de la población por fuera del Servicio Educativo	08/11/2012	30/09/2013	50%	Con el propósito de promover la oferta educativa, sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de la educación para el progreso humano-social y, a su vez, motivar el ingreso de los tolimenses al sistema educativo, la Gobernación del Tolima, a través de su Secretaría de Educación y Cultura hará la presentación de la campaña educativa MUCHOS MÁS ESTUDIANDO, el