



Alcaldía de Medellín  
**Cuenta con vos**



# Acciones de Mejora al Proceso de Autoevaluación de los Establecimientos Educativos Privados de la Clasificación Regulatoria de la Unidad de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de Medellín

Presentado por:  
CAMILO GIRALDO AGUILAR

Asesor Metodológico  
ISIS MIOSOTIS ÁLVAREZ FLÓREZ

MEDELLÍN  
-2018-

# Estructura de la presentación

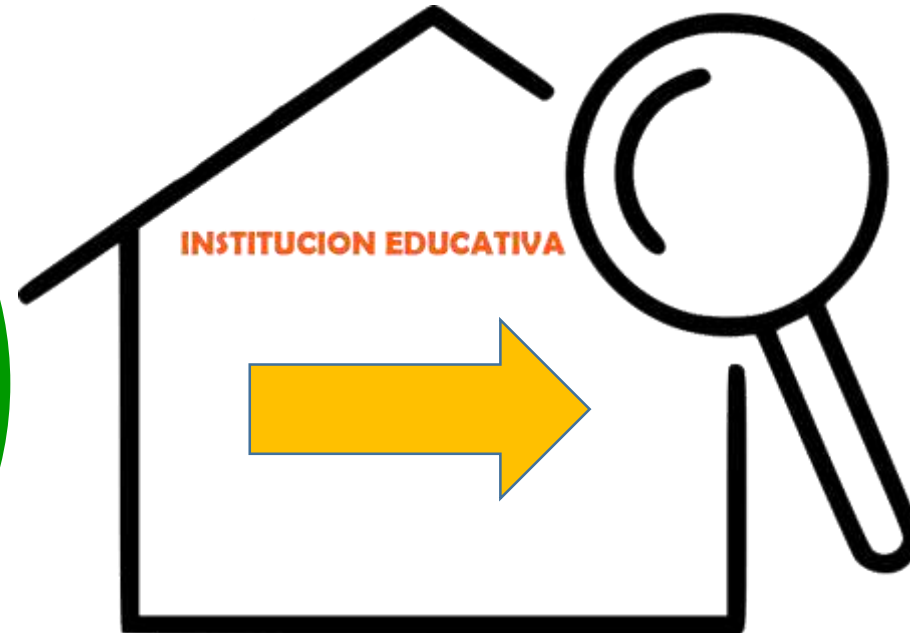
DEFINICION DEL PROBLEMA
OBJETIVOS
MARCO DE REFERENCIA
DISEÑO METODOLOGICO
HALLAZGOS Y PROPUESTA
RECOMENDACIONES
CONCLUSIONES
REFERENTES BIBLIOGRAFICOS
AGRADECIMIENTOS



# CONTEXTO

## FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

**UNIDAD DE  
INSPECCIÓN Y  
VIGILANCIA**



Determinar los regímenes de clasificación y asignación de tarifas a establecimientos educativos de educación preescolar, básica y media (PBM) de carácter privado

# CONTEXTO

## ¿COMO SE RECOLECTAN LOS DATOS?



A través del aplicativo EVI vía web.



Mediante visitas de funcionarios de la Secretaría de Educación



# CONTEXTO

## Objetivos de la autoevaluación

Clasificar a los establecimientos educativos privados en uno de los regímenes tarifarios:  
Libertad Regulada.  
Libertad Vigilada.  
Régimen Controlado.



Monitoreo de la calidad educativa del sector privado



# CONTEXTO

## ¿Cómo es el flujo de información?



- Entrega a destiempo de La información requerida



- Información errónea



- Información incompleta



- La no realización de la autoevaluación

# PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA



## Traumatismos para la SEM por causa de las fallas en la autoevaluación



Retraso en el calendario escolar anual

Dificultad para emitir las resoluciones de costos



Aumento de la carga laboral

# Pregunta

¿Cómo mejorar el proceso de la autoevaluación en las instituciones educativas de carácter privado que maximice la eficiencia de la clasificación regulatoria de la unidad de inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de Medellín?





## Objetivo General

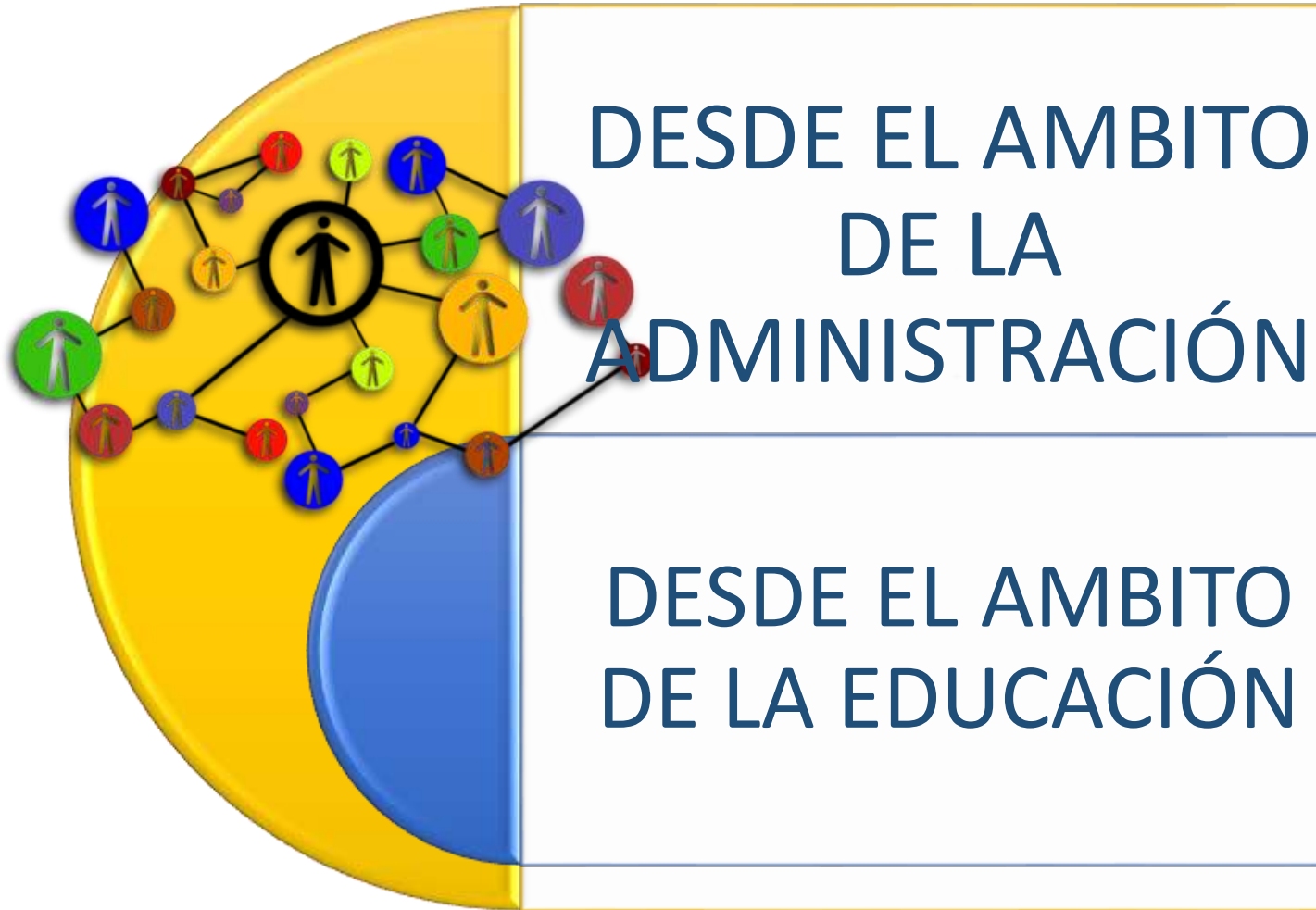
- Proponer acciones de mejora al proceso de formulación, de la autoevaluación en las instituciones educativas de carácter privado que maximice la eficiencia de la clasificación regulatoria de la unidad de inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de Medellín.

## Objetivos Específicos

- Identificar el estado actual del proceso de formulación de la autoevaluación
- Definir las necesidades en el proceso de formulación
- Recomendar un plan de acción para mejorar el proceso de autoevaluación institucional.



# MARCO DE REFERENCIA



DESDE EL AMBITO  
DE LA  
ADMINISTRACIÓN

DESDE EL AMBITO  
DE LA EDUCACIÓN

Planificación y desarrollo de proyectos sociales y educativos-teorías de Fayol,- (Álvarez García, 2002)

La Planeación la actividad fundamental y primaria que incluye todas las áreas de la administración, (Donelly, 1995)

- Planteamientos de planificación Educativa de la UNESCO
- Propuesta para el desarrollo de la educación del INSTITUTO INTERNACIONAL DE PLANEACION DE LA EDUCACION.
- ANTRIEP-Red Asiática de Instituciones de Formación e Investigación en Planificación Educativa

# DISEÑO METODOLÓGICO

- El enfoque de este plan de mejora es de carácter cualitativo con algunas variables cuantitativas, debido a que se enfoca, en las causas, del mal diligenciamiento del aplicativo EVI



ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN

- Plan de mejora

MODALIDAD



- Encuesta de percepción
- Fuentes primarias: Reuniones con los rectores. Personal que emite las resoluciones de costos. Reuniones con la Jefe de Unidad de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación de Medellín
- Fuentes secundarias como textos.



TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

- MUESTRA: 47 Establecimientos educativos de carácter privado y con sede en la ciudad de Medellín que contestaron la encuesta enviada a los 355 registrados

POBLACION Y MUESTRA



# HALLAZGOS

## TIEMPO QUE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEDICAN A LA AUTOEVALUACIÓN

Más de 6 meses

4%

6 meses

5%

Entre 4 y 5 meses

6%

3 meses

17%

2 meses

9%

1 mes

19%

1 semana

16%

1 o 2 días

19%



Después de la  
fecha límite

5%

Tiempos  
óptimos

32%

Difícilmente  
cumplirían

28%

Tiempos  
erróneos

40%

# HALLAZGOS

Funcionario encargado de la elaboración de la autoevaluación (a la web)



Rector

21%



Secretaria

65%



Coordinador

12%



Contador

1%



Otros

1%

# HALLAZGOS

¿Socializan con la comunidad escolar la autoevaluación?

Si  
36%

No  
64%

¿Conforman equipos de trabajo para la preparación de la autoevaluación?

Si  
43%

No  
57%

¿El Rector revisa la información recopilada y digitada antes de subirla a la plataforma?

Si  
27%

No  
73%

¿Utilizan la guía No. 4 para el proceso de autoevaluación?

Si  
34%

No  
66%

¿El Establecimiento tiene actualmente un plan de mejoramiento?

Si  
36%

No  
64%

¿Conoce los dos objetivos principales de la autoevaluación?

Si  
39%

No  
61%



# Hallazgos

## Dificultades encontradas



PLANEACIÓN



GESTIÓN DEL  
TIEMPO



COMUNICACIÓN  
(Socialización de  
la autoevaluación  
con la comunidad  
educativa)



LIDERAZGO Y  
CONTROL  
ADMINISTRATIVO

# PROPUESTAS

## 1-. CAPACITACIONES ESPECIFICAS

UNA  
CAPACITACIÓN  
PARA  
RECTORES  
(4 MESES  
ANTES)

### Para Rectores

- Aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y del tiempo
- Planificación de tareas
- Distribución del trabajo
- Lograr una estructura organizacional
- Liderazgo y control administrativo

### Para Contadores y/o auxiliares de contaduría

- Proceso de recolección de datos contables a través del aplicativo EVI
- Responsabilidad ante la información suministrada

### Secretaria y/o auxiliar administrativo

- Manejo del aplicativo EVI
- Vaciado de datos



# PROPUESTAS

## 2.- Cronograma de preparación para la autoevaluación Institucional (Basado en la Matriz de Gantt)

Programacion	Responsables	Fecha limite	observaciones	Estado	Fecha monitoreo	Eviidencia Fotografica
<b>Paso 1: capacitacion a Rectores</b>	<b>SEM y Rectores</b>	<b>mar-31</b>				
1.1 Informacion general sobre la autoevaluacion						
1.2 objetivos de la autoevaluacion						
1.3 Plan de Mejoramiento Institucional						
1.4 Gestion Escolar						
1.5 Gestion Administrativa						
1.6 Retos Institucionales						
1.7 Mejoramiento de la calidad						
1.8 El Rector como responsable del proceso de la autoevaluacion						
1.9 Matriz de la ruta de trabajo del proceso de autoevaluacion						
<b>Paso 2: inicio de la Matriz de la ruta de trabajo</b>	<b>Rectores y Auxiliare Administrativ@s</b>	<b>abr-05</b>				
2.1 llenar los espacios de año electivo, establecimiento educativo, jornada						
<b>Paso 3: socializacion de la capacitacion de Rectores al personal docente y administrativo</b>	<b>Rectores</b>	<b>abr-10</b>				
<b>Paso 4: socializacion del plan de mejoramiento de la institucion</b>	<b>Rectores y docentes</b>	<b>abr-30</b>				
4.1 consejo Academico y Administrativo						
4.2 Docentes						
4.3 padres de familia y estudiantes						
<b>Paso 5: ubicación actual del estado de desarrollo institucional según la escala</b>	<b>Rectores y docentes</b>	<b>may-15</b>				
<b>Paso 6: divulgacion del proceso de autoevaluacion con la comunidad educativa</b>	<b>Rectores</b>	<b>may-30</b>				
<b>paso 7: conformacion de grupos de trabajo</b>		<b>jun-30</b>				
7.1 Grupo de docentes						
7.2 Grupo de padres de familia						
7.3 Grupo de estudiantes						
7.4 Grupo financiero						
7.5 Grupo de documentacion y archivo						

# PROPUESTAS

## 2.- Cronograma de preparación para la autoevaluación Institucional (Basado en la Matriz de Gantt)

<b>paso 8: segunda capacitacion beneficios de un correcto diligenciamiento del EVI</b>	SEM y Rectores	sep-15				
8.1 Beneficios por el plan de mejoramiento						
8.2 Regimenes tarifarios						
8.3 Como obtener beneficios						
8.4 importancia de la veracidad de la informacion						
<b>paso 9: Recoleccion de la informacion para la autoevaluacion</b>	Rectores y Auxiliare Administrativ@s	sep-30				
9.1 Documentos						
9.2 Actas						
9.3 Indicadores y testimonios						
<b>paso 10: Verificacion de documentos necesarios</b>	Rectores y Grupo de documentacion	oct-20				
10.1 Acta de las dos sesiones en las cuales se reunió el Consejo Directivo para evaluar y aprobar la propuesta por concepto de tarifas.						
10.2 Los establecimientos certificados o acreditados deben adjuntar el documento en que consta la obtención y vigencia de la certificación o acreditación, usualmente el diploma.						
10.3 Certificación del contador o revisor fiscal sobre la información financiera y copia de su tarjeta profesional.						
10.4 Certificación del contador o revisor fiscal sobre la afiliación y paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social.						
10.5 Mecanismos de divulgación a la comunidad educativa sobre los costos (Ejemplo: circulares, informes, actas con las respectivas firmas de reunión de padres de familia, página web, etc).						
10.5 Acuerdo de Consejo Directivo en el cual se aprueban las tarifas educativas por concepto de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos para el año escolar que inicia en el 2018.						
10.6 Resolución rectoral en donde se adopta la aprobación de las tarifas para el año escolar que inicia en el 2018.						
10.9 Páginas del PEI en donde se consideran los componentes de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos.						
<b>Paso 11: monitoreo de los pasos anteriores</b>	Rectores	oct-31				
11.1 Reunion con todos los grupos de trabajo para analisis de la informacion						
<b>Paso 12: simulacion de la prueba en el aplicativo EVI</b>	Rectores	nov-10				
Final Proceso: realizar la autoevaluacion en el aplicativo EVI	Rectores	60 días antes de la matrícula				

# CRONOGRAMA (Partes involucradas)

Rector y Consejo Administrativo



Comunidad Educativa



CRONOGRAMA DE  
PREPARACIÓN DE LA  
AUTOEVALUACIÓN  
INSTITUCIONAL EVI  
(basado en la Matriz de Gantt)

Secretaría de Educación de  
Medellín

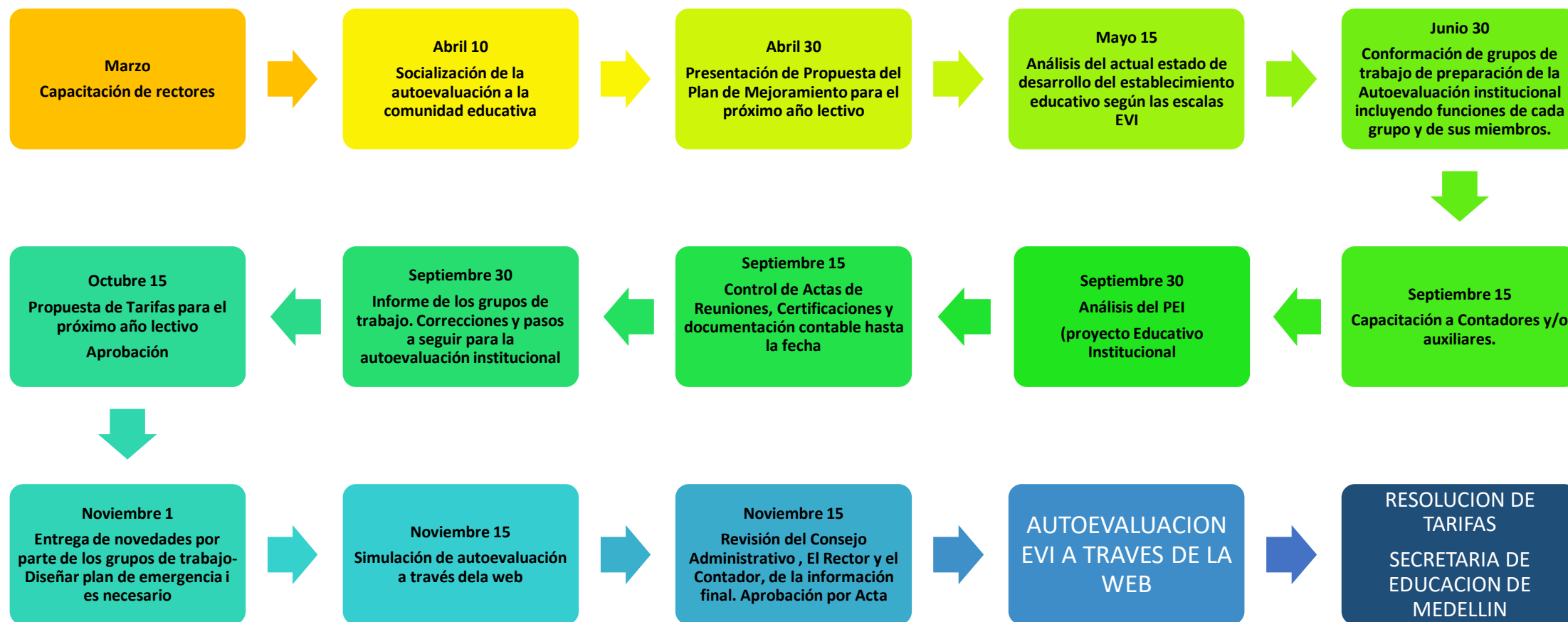


Ministerio de Educación Nacional



MINEDUCACIÓN

# Cronograma (Proceso)



# RECOMENDACIONES

Ejercer un monitoreo permanente del cumplimiento del cronograma por parte del Rector

Ejercer un monitoreo y comprobación de evidencias al cronograma por parte de la Secretaria de Educación a través de los Jefes de Núcleo

Tratar de diseñar una medida sancionatoria temporal por parte de la Secretaria de Educación de Medellín, para las instituciones que incumplan con la entrega de la Autoevaluación

# CONCLUSIONES

Autoanálisis

CON  
CLU  
SIONES

Los Establecimientos Educativos de la ciudad de Medellín, de carácter privado, no han podido comprender la importancia que la autoevaluación tiene para sus instituciones como generadora de un autoanálisis y del mejoramiento de la calidad al cual podrían acceder.



CONCLUSIO

La gran mayoría de los Establecimientos Educativos Privados no cumplen con el requerimiento de la autoevaluación o lo hacen de una manera deficiente, debido al insuficiente manejo administrativo, la mala gestión del tiempo la falta de liderazgo de sus rectores. Razones por las cuales la Secretaría de Educación de Medellín está dispuesta a capacitar y facilitar el buen desempeño de sus funciones

Planes de  
Mejoramiento



El Plan de Mejora es un correctivo que debe llevar a los Establecimientos Educativos a mejorar su calidad en la Educación, establecer planes de desarrollo continuo y la correcta elaboración de la autoevaluación institucional

# REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Alcaldía de Medellín. (2012). Decreto 1324 de 2012. (En Línea). Disponible en:

<https://www.medellin.gov.co/irj/go/km/docs/wpcccontent/Sites/Subportal%20del%20Ciudadano/Nuestro%20Gobierno/Secciones/Informaci%C3%B3n%20General/Documentos/2012/decreto-1364.pdf>

Alcaldía de Medellín. (2012). Decreto 1354 de 2012. (En Línea). Disponible en:

[https://www.medellin.gov.co/irj/go/km/docs/pccdesign/SubportaldelCiudadano\\_2/PlandeDesarrollo\\_0\\_9/Publicaciones/Shared%20Content/Documentos/2015/DECRETO%200883%20DE%202015.pdf](https://www.medellin.gov.co/irj/go/km/docs/pccdesign/SubportaldelCiudadano_2/PlandeDesarrollo_0_9/Publicaciones/Shared%20Content/Documentos/2015/DECRETO%200883%20DE%202015.pdf)

Alcaldía de Medellín (2016). Acuerdo 01 de 2016. (En Línea). Disponible en:

[https://www.medellin.gov.co/irj/go/km/docs/pccdesign/SubportaldelCiudadano\\_2/PlandeDesarrollo\\_0\\_15/Publicaciones/Shared%20Content/GACETA%20OFICIAL/2015/Gaceta%204362/ACUERDO%200001%20DE%202016.pdf](https://www.medellin.gov.co/irj/go/km/docs/pccdesign/SubportaldelCiudadano_2/PlandeDesarrollo_0_15/Publicaciones/Shared%20Content/GACETA%20OFICIAL/2015/Gaceta%204362/ACUERDO%200001%20DE%202016.pdf)

Almuiñas, J. (1999). La planificación estratégica en las Instituciones de Educación Superior. Universidad de La Habana. Cuba.

Arimany, L. (2012). La Gestión del Tiempo. (En Línea). Disponible en: <https://www.luisarimany.com/la-gestion-del-tiempo/>

# AGRADECIMIENTOS



- agradezco a Dios por haberme permitido terminar mi formación académica.
- A toda mi familia por el permanente acompañamiento
- A mi abuela María del Carmen Arismendy Arbeláez
- a mi madre Candelaria María Aguilar
- a mis tíos
- a mis compañeros de carrera Mariana Alfonso, Alejandra Duque, Valentina Montoya, Camila Múnera, Daniela Gómez, Sebastián Villa, Sergio Vásquez, Nancy Giraldo, Laura Correa, Santiago Álvarez y Yusef Lenin, por aportarme conocimientos y su amistad durante estos cuatro años.
- A mis profesores les agradezco por compartirme los diferentes conocimientos y siempre recordándonos, que debemos de ser un profesional humanista, especialmente al decano Juan Fernando Jiménez, a los profesores, Ramiro Vélez, Isis Álvarez, Lina Giraldo, Carlos Mario Arango, David Sardi y Francisco Hernández.
- a la Unidad de Inspección y Vigilancia de la Secretaria de Educación de Medellín por permitirme aprender los diferentes conocimientos y acompañándome en este trabajo de grado especialmente a la Doctora Ángela María Mejía Salazar, Gladis Janeth Gómez García, Mary luz Rodríguez, Adriana Patricia Rodríguez y demás profesionales que conforman la Secretaria de Educación y la Unidad.