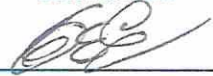
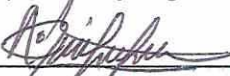
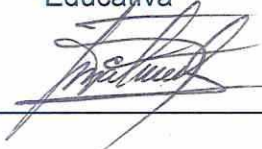

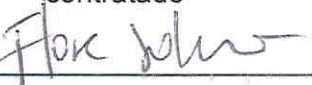


CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1		Creación Formato
2	17/06/2009	Se ajusta de acuerdo a lo que se evidencia en el proceso.
3	29/05/2015	Se ajusta de acuerdo a la normatividad, se adoptan los cambios generados en el sistema Integrado MECI-Calidad. Y se adecuan las actividades, y el Diagrama de Flujo.
4	03/03/2017	Se ajusta las actividades del procedimiento, no se requiere que el rector firme ni apruebe el informe final de la visita.
5	12/12/2022	Se ajusta las actividades del procedimiento, se incluye el control de seguimiento al Plan Operativo Anual Inspección Vigilancia POAIV de la vigencia y el control del riesgo de corrupción, inclusión de responsables y registros en las actividades del procedimiento.

CONTROL DEL DOCUMENTO		
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
<p>GIOMARY GONZALEZ Profesional Universitario contratado</p> <p>Firma </p>	<p>MARLEN ROCIO ALFONSO ANGEL Líder Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia</p> <p>Firma </p>	<p>ELISABETH OJEDA RODRIGUEZ Líder Proceso Gestión Educativa</p> <p>Firma </p>
<p>YOLIMA ROJAS Profesional Universitario contratado</p> <p>Firma </p>	<p>FLORE EDALID SOLANO ROJAS Profesional Universitario contratado</p> <p>Firma </p>	

1. OBJETIVO

Ejercer la Inspección, Vigilancia y Control a los Establecimientos Educativos Oficiales, No Oficiales, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, Centros de Enseñanza Automovilística, Asociaciones de Padres de Familia, Educación Normal Superior; en la prestación del servicio educativo público y privado en cumplimiento del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, velando por su idoneidad, por la observancia de sus fines, la acción oportuna de los procesos de Cobertura, Calidad y Administrativa; Para asegurar a los educandos las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

2. ALCANCE

Inicia con la revisión del Reglamento Territorial, se determina los criterios base para la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual de Inspección, Vigilancia y Control (POAIVC), en el ejercicio de las actividades se elabora el Plan de Ajuste y producto de este, se socializa el informe de evaluación de la ejecución del POAIVC a cada uno de los grupos de trabajo de la SED, con el fin de realizar acciones de mejora. De persistir el incumplimiento, la acción procedente es iniciar el Proceso Administrativo Sancionatorio; termina con el reporte de cumplimiento del POAIVC.

3. NORMAS Y/O LINEAMIENTOS

- Ley 115 del 8 de febrero de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación. artículo 151 funciones de las secretarías departamentales y distritales de educación, artículo 168 inspección y vigilancia de la educación, artículo 169 delegación de funciones, artículo 170 funciones y competencias, artículo 171 ejercicio de la inspección y vigilancia a nivel local, artículo 195 inspección y vigilancia de los establecimientos educativos privados.
- Ley 715 del 21 de diciembre de 2001 Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 6 Competencia de los departamentos, artículo 9 instituciones educativas, artículo 11 fondos de servicios educativos.
- Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.
- Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 "por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los Derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar"

- Decreto 0907 de 1996, por el cual se reglamenta el ejercicio de la suprema inspección y vigilancia del servicio público educativo.
- Artículo 2.3.3.1.8.1. Ejercicio de la inspección y vigilancia de la educación del decreto 1075 de 2015.
- Título 3 Prestaciones de servicio educativo del Decreto 1075 de 2015, y se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 5360 de 2006, “Por la cual se organiza el proceso de matrícula oficial de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas”
- Artículo 2.3.2.1.11. Inspección y vigilancia del Decreto 1075 de 2015 y se reglamenta la expedición de Licencias de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público de educación formal, en los niveles de preescolar, básica y media en el capítulo 2 Disposiciones específicas para el sector salud.
- Artículo 2.3.3.2.2.3.5. Inspección y vigilancia del Decreto 1075 de 2015 y se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones en el capítulo 2 Educación Preescolar.
- Parte 6 Reglamentación de la educación para el trabajo y el desarrollo humano Decreto 4904 de 2009, “Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones”
- Capítulo 3 Educación Básica y Media, Sección 3 Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media del Decreto 1075 del 2015.
- Capítulo 6 Distribución DE LA Participación para Educación del sistema general de participaciones sección 3 Fondos de servicios educativos de los establecimientos educativos estatales del Decreto 1075 de 2015.
- Resolución No. 2166 de 2020: establece el reglamento territorial para el ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control a la prestación del servicio educativo en los municipios no certificados del departamento de Casanare.
- Resolución No. 2167 de 2020: establece proceso administrativo para la aplicación del régimen sancionatorio de inspección y vigilancia educativa en el Departamento de Casanare.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

INSPECCION: Acción y efecto de inspeccionar (examinar, investigar, revisar). Se trata de una exploración física que se realiza principalmente a través de la vista.

VIGILANCIA: Es el análisis y organización de la información con la cual se puedan identificar aspectos críticos, moderados o sobresalientes en cuanto al cumplimiento de las condiciones de calidad bajo las cuales se presta el servicio

CONTROL: Es el proceso de verificar el desempeño que se realiza en un establecimiento educativo a través de las supervisiones, asistencias técnicas, asesorías, acompañamientos y orientaciones; para corroborar si se están cumpliendo con los objetivos establecidos, con el fin de detectar y prever desviaciones para establecer las medidas correctivas necesarias cuando sea necesario.

OPERACIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA: Están de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.7.1.4 del Decreto 1075/2015, la función de inspección y vigilancia comprende un conjunto de operaciones relacionadas con: la asesoría, la supervisión, el seguimiento, la evaluación y el control las cuales se desarrollan así:

Supervisión: Estará a cargo de la Dirección técnica de calidad, Dirección técnica de cobertura y Dirección técnica Administrativa de la Secretaría de Educación del Departamento.

Control: Estará a cargo del Grupo de Inspección y Vigilancia. Es el proceso de verificar el desempeño que se realiza en un establecimiento educativo a través de las supervisiones, asistencias técnicas, asesorías, acompañamientos y orientaciones; para corroborar si se están cumpliendo con los objetivos establecidos, con el fin de detectar y prever desviaciones para establecer las medidas correctivas necesarias cuando sea necesario.

Seguimiento: Sera realizada por las direcciones y los grupos de trabajo de planeación e inspección y vigilancia. Es la observación continua de los procesos de calidad, cobertura y eficiencia de los establecimientos educativos oficiales y privados.

Asesoría-Asistencia técnica: Estará a cargo de las direcciones de la Secretaría y del Grupo de Trabajo de Planeación. Es el conjunto de acciones en capacitación, asesoría y acompañamiento que adelanta la Secretaría de Educación frente a los sujetos vigilados y los municipios no certificados del departamento de Casanare, proporcionando conocimientos, aconsejando y orientando frente a las problemáticas, identificando oportunidades de mejora y advirtiendo riesgos en el desarrollo de los procesos, componentes, áreas de gestión y cambios que enfrenta el sector educativo.

Evaluación: Estará a cargo de las Direcciones de la Secretaría, y los Grupos de Trabajo de Planeación e Inspección y Vigilancia. Es la ponderación de las acciones implementadas por los rectores y directores de los establecimientos educativos,

siguiendo los lineamientos establecidos para la prestación de un servicio educativo de calidad.

VISITA INCIDENTAL: Es la visita a los establecimientos educativos que presentan quejas por parte de la comunidad educativa. También es visita incidental las solicitadas por los establecimientos educativos que requieren autorización de creación, ampliación de cobertura, reconocimiento oficial de estudios para establecimientos oficiales, licencia de funcionamiento para los colegios privados, aprobación de especialidad, y autorización de otras jornadas, autorización de la jornada única.

VISITA DE EVALUACIÓN Y CONTROL: Visita que se realiza a los establecimientos educativos oficiales y privados para verificar los requisitos exigidos por la norma en: calidad, cobertura y eficiencia; identificando debilidades y fortalezas del sistema educativo.

VISITA DE SEGUIMIENTO DE CONTROL: Visita realizada a los establecimientos educativos oficiales y privados para verificar los avances y/o cumplimiento de los compromisos en el plan de mejoramiento producto de la visita de evaluación.

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN , VIGILANCIA-POAIV: Es el instrumento a través del cual se programan las actividades de control que ejecutara el Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia y las actividades de seguimiento y evaluación que adelantaran las demás dependencias de la SED, durante el año para el cual se formula el plan.

REGLAMENTO TERRITORIAL: Es un documento que establece los criterios generales para que los sujetos vigilados realicen la función de inspección, vigilancia y control a la prestación del servicio público educativo de la entidad territorial certificada. De conformidad a los parámetros que les otorga la ley y demás normas reglamentarias.

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO: Es el procedimiento reglado de inspección y vigilancia, que utiliza la entidad territorial certificada para ejercer su potestad sancionadora frente a los incumplimientos en la prestación del servicio educativo de los sujetos vigilados.

5. FRECUENCIA DE REALIZACION: Durante todo el año (dando cumplimiento POAIV).

6. RESPONSABLE: Líder de Inspección y Vigilancia.



7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD
	INICIO
1	<p>REVISAR EL REGLAMENTO TERRITORIAL</p> <p>El Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia revisa y analiza el Reglamento Territorial, a la luz de las disposiciones legales vigentes.</p> <p>Responsable: Secretario de Educación y Líder de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro: No aplica.</p>
	<p>¿ES NECESARIO MODIFICAR EL REGLAMENTO TERRITORIAL? Si: Se inicia la proyección de acto administrativo No: Pasa a la actividad 5</p>
2	<p>PROYECTAR ACTO ADMINISTRATIVO DE MODIFICACIÓN</p> <p>Si es necesario ajustar y/o modificar el Reglamento Territorial, El Grupo de Inspección y Vigilancia revisa y analiza el Reglamento Territorial vigente y proyecta los ajustes necesarios, con el fin de realizar la inspección, vigilancia y control a los establecimientos educativos de los Municipios no certificados del Departamento, y proyectar el Acto Administrativo que establece el Reglamento Territorial.</p> <p>Responsable: Secretario de Educación y Líder de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FO-GD-07 Resolución
3	<p>REVISAR PROYECCIÓN ACTO ADMINISTRATIVO QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO TERRITORIAL.</p> <p>El Asesor Jurídico del Despacho de la Secretaría hace la revisión al proyecto de Acto Administrativo, y sugiere ajustes dado el caso.</p> <p>Responsable: Asesor Jurídico del despacho del Secretario de Educación.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FO-GD-07 Resolución
4	FIRMAR ACTO ADMINISTRATIVO.

	<p>La Secretaria(o) de Educación Departamental firma el Acto Administrativo por el cual se establece el Reglamento Territorial.</p> <p>Responsable: Secretario de Educación.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-GD-07 Resolución
5	<p>DIAGNOSTICO PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POAIV.</p> <p>El Grupo de Trabajo de Planeación elabora el documento diagnóstico para la formulación del POAIV en donde se identifica de manera sencilla y precisa, que acciones se requiere adelantar, frente a que procesos, componentes y áreas de gestión y a que establecimientos y personas.</p> <p>Presentar de manera oportuna el diagnóstico del POAIV de conformidad a las orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional MEN.</p> <p>Responsable: Líder del Grupo de Trabajo de Planeación.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-GD-09 Informe
6	<p>FORMULAR PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL (POAIVC)</p> <p>El Grupo de Trabajo de Inspección y vigilancia formula el Plan Operativo Anual de Inspección, Vigilancia y control (POAIVC), definiendo las acciones de control y seguimiento que fueron priorizadas por las dependencias de la Secretaría de Educación y la identificación de las operaciones a cargo de cada área de acuerdo al Decreto 1075/2015 y a las orientaciones anuales del Ministerio de Educación Nacional MEN, las metas del plan de desarrollo departamental, el Plan Decenal de Educación, las solicitudes y necesidades de asesoría y situación legal de los establecimientos de educación, Peticiones, Quejas y Reclamos; los cuales están consolidados en la matriz del POAIV de la vigencia debe contener como mínimo: Visitas actuaciones o intervenciones programadas; actividades a desarrollar y resultados de las actuaciones realizadas; informes de ejecución, responsable, fecha de actuación situación encontrada o actuación realizadas, compromisos actividades de seguimiento y verificación.</p>

	<p>Responsable: Líder de Inspección y Vigilancia y Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-GD-09 Informe
7	<p>APROBAR Y ADOPTAR POAIVC</p> <p>El Comité Directivo de la Secretaria de Educación será la instancia responsable de aprobar el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia para cada vigencia. La aprobación debe constar en el acta de la sesión suscrita por los miembros del Comité Directivo y no requiere de ningún otro tipo de formalismo para que pueda iniciar su ejecución.</p> <p>La adopción se realiza mediante Acto Administrativo firmado por el Secretario de Educación.</p> <p>Responsable: Secretario de Educación y Comité Directivo de la SED.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-GD-05. Acta FO-GD-07. Resolución FO-GD-12. Lista de asistencia.
8	<p>REMITIR EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL MEN.</p> <p>Se envía el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia al Ministerio de Educación Nacional MEN para su revisión y aportes, en los plazos establecidos de conformidad a las orientaciones del mismo.</p> <p>Responsable: Secretario de Educación y Líder de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-GD-01. Carta FO-GD-05. Acta FO-GD-07. Resolución Matriz POAIV
9	<p>SOCIALIZAR Y PUBLICAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL MEN</p> <p>El Plan Operativo de Inspección y Vigilancia se socializa con la publicación del documento en la página web de la Gobernación de Casanare en el micro sitio de la Secretaria de educación –procesos inspección, vigilancia y control.</p>

	<p>Responsable: Ofician de las TICS y Líder de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FO-GD-07.Resolución. • Matriz POAIV.
<p>10</p>	<p>DETERMINAR EL GRUPO DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.</p> <p>Con base en el cronograma del Plan Operativo Anual de Inspección, Vigilancia y Control, se designa un profesional o un grupo interdisciplinario idóneo integrado por lo menos por abogado, licenciado, contador, administrador, ingeniero de sistemas, psicólogo que cuente con el conocimiento, perfil y la competencia en el área específica, para realizar las visitas y/o actuaciones de Inspección, Vigilancia y Control.</p> <p>De igual manera el Grupo de inspección y vigilancia se compromete a cumplir con los valores del código de integridad (Respeto, Responsabilidad, Honestidad, Diligencia, Justicia, compromiso y solidaridad), en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Responsable: Líder de Inspección y Vigilancia y Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FO-GD-05. Acta • FO-GD-12. Lista de asistencia. <p>¿Se cuenta con recursos?</p> <p>Si: Si se cuenta con recursos, se realiza la visita y/o actuación.</p> <p>No: Se aplaza hasta nueva fecha.</p>
<p>11</p>	<p>COMUNICAR A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS</p> <p>El Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia Informa de la visita y/o actuación, a través de comunicación escrita formato (FO-GD-01), de llamada telefónica y correo electrónico email, a los Rectores y Directores de los Establecimientos Educativos, determinando el objetivo y alcance, la fecha y hora.</p> <p>Responsable: Líder de Inspección y Vigilancia y Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia.</p>

	<p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FO-GD-01. Carta • Correo Electrónico.
<p>12</p>	<p>REALIZAR VISITA Y/O ACTUACIÓN</p> <p>El Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia, realiza la visita y/o actuación al establecimiento educativo para efectuar la Inspección, Vigilancia y Control de la totalidad o partes específicas de los procesos que desarrolla el establecimiento (según el alcance dado en el POAIV) o la situación incidental que se presente (PQRS) frente a las normas que debe cumplir. Se levanta un acta de visita (FO-GD-11); Instrumento de Evaluación con fines de Inspección y Vigilancia para los establecimientos educativos oficiales y/o privados (FO-GE-14); Instrumento De Seguimiento y Control de Inspección y Vigilancia Para los Establecimientos Educativos(FO-GE-17); Plan de Ajuste de Inspección y Vigilancia (FO-GE-16), documentos con los resultados encontrados para ser firmados por el rector y la comisión de evaluación, seguimiento o control, se diligencia la cual quedará una copia en el Establecimiento Educativo y otra en la carpeta de evidencias del POAIV, se anexa Control Asistencia Técnica Población con Enfoque Diferencial (FO-PDD-19) y/o Lista Asistencia general (FO-GD-12).</p> <p>Responsable: Líder de Inspección y Vigilancia y Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FO-GD-09 Informe • FO-GD-11.Acta • FO-GD-12. Lista de asistencia • FO-GE-14.Instrumento de evaluación establecimientos educativos. públicos y privados. • FO-GE-16. Plan de ajuste de inspección y vigilancia. • FO-GE-17.Instrumento seguimiento y control establecimientos educativos. públicos y privados. • FO-PDD-19. Control asistencia técnica población enfoque diferencial.
<p>13</p>	<p>ELABORAR INFORME DE VISITA.</p> <p>Una vez terminada la visita y con base en lo registrado en el instrumento de evaluación (FO-GE-14), se elabora el informe, donde se relacionan los resultados encontrados y compromisos que el establecimiento educativo debe cumplir para mejorar.</p>



	<p>Responsable: Líder de Inspección y Vigilancia y Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-GD-09 Informe
14	<p>ELABORAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DEL PLAN DE AJUSTE DE INSPECCION Y VIGILANCIA.</p> <p>El rector o director y el grupo de trabajo de IVC de la Secretaría de Educación definen las acciones a ejecutar conforme a los resultados encontrados en la visita, documentados en el informe de visita, se diligencia el formato del Plan de Ajuste de inspección y vigilancia con el fin de corregir los resultados encontrados, el cual es remitido a la oficina de Inspección y Vigilancia para realizar el seguimiento a los compromisos pactados en la próxima visita de seguimiento. (Formato FO-GE-16).</p> <p>El Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia en visita de seguimiento y control, hace el seguimiento a los compromisos o acciones que se detectan en la visita de evaluación y control de los establecimientos educativos y a la vez revisar si los responsables del establecimiento educativo cumplieron con los compromisos en la fecha estimada, en caso que no se realizó en dicha fecha se debe registrar la fecha real en que se cumplió el compromiso y dejar una observación o motivo por el cual no se realizó la actividad en la fecha estimada, todos estos datos están consignados en el plan de ajuste de inspección y vigilancia.</p> <p>Para realizar el seguimiento se debe tener en cuenta los compromisos adquiridos, la visita se debe incluir en el cronograma del plan operativo que se realiza anualmente.</p> <p>Responsable: Líder de Inspección y Vigilancia y Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-GE-16. Plan de ajuste de inspección y vigilancia.
15	<p>OTORGAR LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE PROGRAMAS.</p> <p>Los sujetos vigilados que requieran de la licencia de funcionamiento por parte de la Secretaria de Educación deben presentar su solicitud formal ante el Grupo</p>

	<p>de Trabajo de Inspección y Vigilancia de manera presencial o por escrito enviándolo a través del SAC.</p> <p>El Grupo de Inspección y Vigilancia organiza y lidera la realización del taller de orientación para aquellas personas que estén interesados en prestar el servicio público educativo, Luego de realizada la visita incidental y cuando es para los siguientes casos: Licencias de funcionamiento; registro de programas, ampliación de coberturas, apertura y cierre de sedes, autorización de jornadas, cambio de nombre, cancelación de licencias, cancelación de registros, fusiones, creaciones de centros educativos privados, programa para adultos, calendario escolar, costos y tarifas para los establecimientos educativos privados; la oficina de Inspección y vigilancia proyecta la respectiva resolución.</p> <p>Responsable: Secretario de Educación, Líder de Inspección y Vigilancia y Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FO-GD-01. Carta • FO-GD-04. Certificación • FO-GD-12. Lista de asistencia
16	<p>FIRMA ACTO ADMINISTRATIVO.</p> <p>La Secretaria de Educación Departamental firma el Acto Administrativo por el cual se adopta el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Responsable: Secretario de Educación.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FO-GD-07. Resolución
17	<p>NOTIFICAR ACTO ADMINISTRATIVO AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO</p> <p>Se notifica al Rector y/o Director interesado el Acto Administrativo.</p> <p>Responsable: Secretario de Educación, Líder de Inspección y Vigilancia y Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FO-GD-01. Carta • FO-GE-93 Formato de notificación personal.
18	<p>REUNIÓN CON ACTORES IMPLICADOS EN EL PQRS.</p>



	<p>El Grupo de Inspección y Vigilancia programa las reuniones respectivas de acuerdo a los PQRS a resolver, con los actores implicados, para dar posibles soluciones a la problemática presentada.</p> <p>Responsable: Secretario de Educación, Líder de Inspección y Vigilancia y Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FO-GD-01. Carta • FO-GD-11.Acta
19	<p>COMPROMISOS</p> <p>De las reuniones realizadas por el Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia se firma acta de compromisos y acciones que conlleven a resolver la problemática presentada en el establecimiento educativo requerido.</p> <p>Responsable: Secretario de Educación, Líder de Inspección y Vigilancia y Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FO-GD-11.Acta
20	<p>SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.</p> <p>Realizar seguimiento al Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia para verificar su cumplimiento semestralmente, según la realización de las visitas, el cumplimiento de las fechas de realización y la recepción de los informes. Este seguimiento se registra en el cronograma de actividades incluido dentro del Plan, donde se debe revisar si se cumplió con las actividades planteadas, fechas estimadas y cuál fue la fecha real en que se ejecutó la actividad y se debe hacer el seguimiento para determinar si las metas e indicadores se cumplieron. Si estas no se cumplieron se deben realizar Acciones correctivas.</p> <p>Responsable: Líder de Inspección y Vigilancia y Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FO-GD-11.Acta • FO-GD-09. Informe.
FIN	

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Plan Territorial
- Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia (POAIV)

9. REGISTROS:

- FO-GD-01. Carta.
- FO-GD-05. Acta.
- FO-GD-07. Resolución.
- FO-GD-09. Informe.
- FO-GD-11. Acta resumen.
- FO-GD-12. Lista de asistencia.
- FO-GE-12. Solicitud de visita de aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial para establecimientos de educación formal oficial o privada.
- FO-GE-13. Solicitud de visita de aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial para establecimientos de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- FO-GE-14. Instrumento de evaluación establecimientos educativos. Públicos y privados.
- FO-GE-15. Instrumento de evaluación con fines de inspección y vigilancia para instituciones educativas para el trabajo y el desarrollo humano.
- FO-GE-16. Plan de ajuste de inspección y vigilancia instituciones educativas.
- FO-GE-17. Instrumento seguimiento y control establecimientos educativos. Públicos y privados.
- FO-GE-18. Instrumento de visita incidental para los establecimientos educativos oficiales y/o privados
- FO-GE-20. Seguimiento a las visitas de inspección y vigilancia
- FO-GE-21. Formato acta de informe de gestión de rectores
- FO-GE-22. Formato lista de chequeo entrega cargo de rector
- FO-GE-23. Formato evaluación y seguimiento al plan operativo anual de gestión.
- FO-GE-24. Seguimiento a novedades (PQRS).
- FO-GE-25. Control resoluciones proyectadas de los establecimientos educativos oficiales y privados.
- FO-PDD-19. Control asistencia técnica población enfoque diferencial.

