



**PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR EL
PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO –
PAM**

Código: PR-GED-04

Versión: 10

Fecha actualización:
14/10/2022

1. OBJETIVO:

Gestionar para el cuatrienio las oportunidades de mejora identificadas en el análisis de los resultados de los diferentes instrumentos de medición de la Secretaría de Educación y las Instituciones Educativas, mediante la implementación de estrategias contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal, Políticas Públicas municipales vigentes y en función del mejoramiento de la calidad de la educación en las Instituciones Educativas oficiales

2. RESPONSABLE:

El Subsecretario de Calidad Educativa y el Profesional Universitario son responsables de la aplicación, seguimiento y evaluación de este procedimiento.

3. ALCANCE:

El procedimiento inicia con el análisis de los resultados de la ruta de mejoramiento y culmina con el seguimiento al PAM y la aplicación de las acciones de mejoramiento en caso de que se requieran.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

IE: Institución Educativa

PMI: Plan de Mejoramiento Institucional

SE: Secretaría de Educación

EE: Establecimientos Educativos

MTIC: Medios y tecnologías de la información y comunicación

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Analizar los resultados: De la ruta de mejoramiento, pruebas externas y necesidades de formación Docente, y los insumos generados por las Instituciones Educativas oficiales del municipio, para generar el diagnóstico inicial para determinar las necesidades de las IE que tendrán acciones durante el cuatrienio de la administración municipal. NOTA: El profesional universitario realizará una revisión	Profesional Universitario	Documento diagnóstico

Revisado por: Subsecretario de Calidad Educativa

Aprobado por: Secretario de Educación



**PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR EL
PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO –
PAM**

Código: PR-GED-04

Versión: 10

Fecha actualización:
14/10/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
anual de los resultados de las autoevaluaciones institucionales para validar posibles modificaciones anuales de acuerdo a las necesidades de las instituciones educativas		
<p>2. Priorizar la gestión de oportunidades de mejoramiento: El Profesional Universitario de Calidad Educativa, con base en el análisis de resultado y articulado con el PDM y políticas públicas municipales, realiza los encuentros correspondientes con los líderes de la Secretaría de Educación que intervienen en el desarrollo de cada componente del PAM, priorizando las intervenciones que permitan atender las oportunidades de mejoramiento, tomado registro en el “FO-DE-02 control de asistencia”.</p> <p>NOTA: Una vez al año el equipo líder de la Subsecretaría de Calidad Educativa se reunirá con los profesionales que aportan a cada componente del PAM para determinar si se deben ajustar las acciones debido al desarrollo de las mismas en el territorio</p>	Profesional Universitario	FO-DE-02 control de asistencia
<p>3. Proyectar el PAM: El Profesional Universitario de Calidad Educativa, consolida y proyecta el PAM acorde a la priorización realizada con los líderes de Secretaría de Educación que intervienen en el desarrollo de cada componente, en el “FO-GED-08 Plan de Apoyo al mejoramiento”.</p>	Profesional Universitario	FO-GED-08 Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM
<p>4. Revisar y aprobar del PAM: El Profesional Universitario de Calidad Educativa, envía por medio de oficio con radicación interna, el PAM al Subsecretario de Calidad Educativa y al Secretario de Educación para su validación y aprobación, de manera que este atienda las oportunidades de mejora de las IE bajo condiciones de sostenibilidad que permitan que sea viable financiera, técnica y administrativamente.</p>	Profesional Universitario	Comunicado interno radicado por SISGED



**PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR EL
PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO –
PAM**

Código: PR-GED-04

Versión: 10

Fecha actualización:
14/10/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>5. Formalizar el Acto Administrativo de Adopción del PAM: Una vez aprobado el PAM, el Profesional Universitario proyecta el acto administrativo por el cual se adopta el Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM y el Secretario de Educación lo aprueba.</p>	Profesional Universitario	Acto Administrativo del Plan de Apoyo al mejoramiento
<p>6. Publicar el PAM: El Profesional Universitario de Calidad Educativa gestiona la publicación del PAM para conocimiento de la comunidad educativa en la página web de la Secretaría de Educación.</p>	Profesional Universitario	Página Web
<p>7. Realizar seguimiento al PAM: El Profesional Universitario de Calidad Educativa realiza seguimiento cada semestre en los meses de julio y diciembre a la ejecución de actividades contempladas en el “<i>FO-GED-08 Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM</i>”.</p>	Profesional Universitario	FO-GED-08 Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM
<p>8. Evaluar el Desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de Mejoramiento: El Subsecretario de Calidad Educativa y su equipo de trabajo, evalúan el procedimiento e identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el “<i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i>” y/o el “<i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i>”, de acuerdo a lo establecido en el Proceso “Evaluación y mejoramiento Continuo</p>	Subsecretario de Calidad Educativa Profesional de Calidad Educativa	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<p>9. Aplicar acciones de mejoramiento: El Subsecretario de Calidad Educativa y su equipo de trabajo, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso “Evaluación y Mejoramiento continuo” y diligencian el “<i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i>” y en el <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i></p>	Subsecretario de Calidad Educativa Líder SIGI	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.
- Ley 1324 de 2009. Sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma



**PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR EL
PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO –
PAM**

Código: PR-GED-04

Versión: 10

Fecha actualización:
14/10/2022

el ICFES

- Plan de Desarrollo Itagüí Vigente
- Guías metodológicas. Estándares básicos de competencias. Colombia
- Guía 34 Evaluación para el mejoramiento institucional. Colombia
- Decreto Nacional 1075 de 2015: Evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que rigen por decreto-ley 1278 de 2002.
- Documento conceptual Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM del MEN

7. CONTROL DE REGISTROS / INFORMACION DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No Aplica	Documento diagnóstico	Profesional Universitario de Calidad Educativa	Oficina del responsable	Carpeta Mejoramiento-Calidad Educativa	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Archivo Central
FO-DE-02	Control de asistencia	Profesional Universitario de Calidad Educativa	Oficina del responsable	Carpeta Actas Calidad Educativa	Claves de acceso Backup`s	2 años	Archivo Central
FO - GED-08	Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM	Profesional Universitario de Calidad Educativa	Oficina del responsable	Carpeta Mejoramiento-Calidad Educativa	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables Claves de acceso Backup`s	2 años	Archivo Central
No Aplica	Comunicado interno SISGED	Profesional Universitario de Calidad Educativa	Oficina del responsable	PC del responsable	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables	4 años	Eliminar
No Aplica	Acto administrativo	Profesional Universitario de Calidad Educativa	Oficina del responsable	Carpeta Actos Administrativos	Claves de acceso Backup`s	2 años	Archivo Central
No aplica	Páginaweb	Profesional universitario designado	PC del responsable	http://www.semitagui.gov.co		1 año	Eliminar
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Profesional Universitario designado	Oficina del responsable	PC del responsable/ Carpeta de	Archivos y carpetas de uso	2 años	Destruir



**PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR EL
PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO –
PAM**

Código: PR-GED-04

Versión: 10

Fecha actualización:
14/10/2022

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
				mejoramiento continuo	exclusivo de los responsables		
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Profesional Universitario designado	Oficina del responsable	PC del responsable/ Carpeta de mejoramiento continuo	, Backup`s, claves de acceso	2 años	Destruir

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	09/2009	Creación del documento.
02	04/2012	Actualización del documento acorde a las necesidades propias de la SE.
03	04/2013	Actualización del numeral Registros.
04	03/07/2014	Adaptación del documento a las directrices dadas por la Administración Municipal en su sistema de gestión SIGI.
05	30/09/2015	Actualización de los documentos de referencia. Se reemplazan los decretos nacionales por el Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, compiló la normatividad (decretos y actos administrativos reglamentarios de éstos) que rige el sector educativo. Cambio en el objetivo del procedimiento y en la descripción de las actividades. Se incluye un nuevo formato "FO-GED-08 Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM".
06	19/09/2017	Se modifica: Alcance, Responsable, Definiciones y Términos, Contenido: Cambio el nombre de las Actividades 1, 3 y 5. y la descripción de algunas actividades. Acta N° 17 del 19/09/2017
07	27/11/2018	Se modificó: La redacción y registro de las actividades: 7 y 8, el Control de registros-información documentada y Anexos acorde a los cambios realizados en las actividades y los registros de las mismas. Cambios aprobados mediante Acta N° 18 del 27/11/2018
08	09/10/2019	Se modifica: Se modifica el numeral 5. Contenido, la redacción de la actividad 1 Cambios aprobados mediante acta de comité primario n° 18 del 09/10/2019
		Se modificó: La redacción del "Objetivo". Redacción, contenido y responsables registre de las actividades 2, 3, 6, 7, 8, 9 y 10.



**PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR EL
PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO –
PAM**

Código: PR-GED-04

Versión: 10

Fecha actualización:
14/10/2022

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
09	11/05/2021	<p>Se incluye: La Actividad 5 en el “Contenido” y Documento conceptual Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM del MEN 2014 en “Documentos de referencia”.</p> <p>Se elimina la palabra “<i>Cultura</i>” en la referencia a la “<i>Secretaría de Educación</i>”, en todo el procedimiento</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta de Comité Primario N°12 de 11/05/2021</p>
10	14/10/2022	<p>Se modificó: Alcance, Numeral 5 Actividades: 1 y 4 la descripción y registro/ Información Documentada, Actividades 2 y 7 la Descripción.</p> <p>Se incluyó: Numeral 4 Definiciones y términos: se agrega MTIC Medios y tecnologías de la información y comunicación.</p> <p>Cambios socializados y aprobados mediante Acta de Comité Primario N.º 16 del 14/10/2022</p>

9. ANEXOS:

FO-DE-02 control de asistencia

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-GED-08 Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM