



**PROCEDIMIENTO PARA LA
ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO
TERRITORIAL Y EL PLAN OPERATIVO
ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-01

Versión: 13

**Fecha actualización:
14/10/2023**

1. OBJETIVO:

Generar el reglamento territorial y el plan operativo anual de inspección y vigilancia, a través de la planeación de las actividades de control a los Establecimientos Educativos privados y oficiales de educación formal y de educación para el trabajo y el desarrollo humano, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Secretario de Educación y el equipo de trabajo de Inspección y Vigilancia, la aplicación, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Inicia con la revisión de la normatividad vigente o cambios en la misma y finaliza con la remisión del seguimiento al POAIV y la aplicación de acciones de mejoramiento al Procedimiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

De hecho: Referente a comportamientos sucedidos en la prestación del servicio educativo

ETDH: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

EE: Establecimiento Educativo

MEN: Ministerio de Educación Nacional

POAIV: Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Revisar la normatividad y analizar la incidencia en la Gestión de Inspección y Vigilancia: En el primer bimestre del año, el equipo de Inspección y Vigilancia revisa la normatividad, lineamientos y directrices vigentes del orden nacional y municipal referentes al subproceso Gestión de la Inspección y Vigilancia de los Establecimientos Educativos, para definir la aplicación de éste en la jurisdicción y dejan	Equipo de Inspección y Vigilancia	Informe de análisis de la normatividad FO-DE-02 Control de Asistencia

Revisado por: Equipo de Inspección y Vigilancia

Aprobado por: Secretario de Educación



**PROCEDIMIENTO PARA LA
ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO
TERRITORIAL Y EL PLAN OPERATIVO
ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-01

Versión: 13

Fecha actualización:
14/10/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
evidencia en el “FO-DE-02 Control de asistencia”.		
2. Ajustar el reglamento territorial: El equipo de Inspección y Vigilancia, a partir del análisis realizado a la normatividad vigente, los lineamientos del MEN y las circunstancias de hecho del ente territorial, realizan los ajustes al Reglamento Territorial en caso de requerirse. Se deben enviar el primer bimestre de la vigencia.	Equipo de Inspección y Vigilancia	Informe de ajustes al Plan Territorial
3. Adoptar el reglamento territorial: El equipo de Inspección y Vigilancia, proyecta el acto administrativo de Reglamento Territorial, el cual es aprobado por el Secretario de Educación	Equipo de Inspección y Vigilancia Secretario de Despacho	Reglamento Territorial
4. Comunicar el reglamento territorial: Una vez aprobado el acto administrativo por el Secretario de Educación, el equipo de Inspección y Vigilancia, comunica el reglamento a las partes interesadas (MEN y comunidad educativa en general), a través de la página web de la Secretaría de Educación.	Equipo de Inspección y Vigilancia	Publicación en la web
5. Solicitar información para la construcción del POAIV: En el primer bimestre de la vigencia, el equipo de Inspección y Vigilancia, a través de oficio solicita a las diferentes áreas de la Secretaría de Educación, informen sobre las necesidades que requieren sean incluidas en el POAIV, el cual se ejecutará durante la vigencia.	Equipo de Inspección y Vigilancia,	Oficio y/o correo electrónico
6. Elaborar documento diagnóstico del Sector Educativo: El Equipo de Inspección y Vigilancia realiza con la información que reportan todas las áreas de la Secretaría de Educación, un documento diagnóstico de la educación de la vigencia anterior, el cual igualmente se debe enviar al MEN.	Equipo de Inspección y Vigilancia	Documento diagnóstico
7. Elaborar Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia POAIV: Una vez queda aprobado el Reglamento Territorial y el documento diagnóstico el equipo de Inspección y Vigilancia, elabora el, Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia – POAIV” en el formato establecido por el MEN.	Equipo de Inspección y Vigilancia	Formato del MEN
8. Remitir el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia: El equipo de inspección y vigilancia, remite en el mes de febrero el documento diagnóstico y el POAIV al Ministerio de Educación a través del sistema de gestión	Equipo de Inspección y Vigilancia	Sistema de gestión documental del



**PROCEDIMIENTO PARA LA
ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO
TERRITORIAL Y EL PLAN OPERATIVO
ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-01

Versión: 13

Fecha actualización:
14/10/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
documental del MEN para su respectiva evaluación. El MEN hace las observaciones en caso de ser necesario. Si el MEN no hace observaciones pase a la actividad 10, si hace observaciones pasar a la siguiente actividad.		MEN. POAIV actualizado
9. Realizar ajustes al POAIV: Los integrantes del Equipo de Inspección y Vigilancia realizan los ajustes a las observaciones realizadas por el MEN, las cuales son visualizadas por este en el primer informe de seguimiento que se envía en el mes de Julio al MEN	Equipo de Inspección y Vigilancia	POAIV actualizado
10. Comunicar el POAIV: El equipo de Inspección y Vigilancia, una vez aprobado el POAIV, lo comunica a las partes interesadas (MEN, EE) a través de publicación en la página web.	Equipo de Inspección y Vigilancia	Publicación en la web de la Secretaría de Educación.
11. Remitir POAIV diligenciado de la vigencia anterior y evaluación cuantitativa. El Equipo de Inspección y Vigilancia remite al MEN, a través de, sistema de gestión documental del MEN en el mes de enero, de cada vigencia el POAIV completamente diligenciado y evaluado de la vigencia anterior, acompañado de una evaluación cualitativa.	Equipo de Inspección y Vigilancia	Sistema de gestión documental
12. Remitir seguimiento al POAIV de la vigencia: El Equipo de Inspección y Vigilancia en el mes de julio remite a través de sistema de gestión documental al MEN el seguimiento con corte al 30 de Julio, el cumplimiento de las actividades definidas en el POAIV.	Equipo de Inspección y Vigilancia	Sistema de gestión documental
13. Evaluar el Desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El equipo de Inspección y Vigilancia, evalúa el procedimiento e identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el FO-EM-15 Plan de Mejoramiento y/o el FO-DE-11 Matriz de Riesgos, de acuerdo a lo establecido en el proceso de Análisis y mejoramiento continuo	Equipo de Inspección y Vigilancia	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento
14. Aplicar acciones de mejoramiento y verificar su eficacia: El equipo de Inspección y Vigilancia aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso de Análisis y Mejoramiento continuo y diligencian el "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento" y/o FO-DE-11 Matriz de Riesgos.	Equipo de Inspección y Vigilancia	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento. FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:



**PROCEDIMIENTO PARA LA
ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO
TERRITORIAL Y EL PLAN OPERATIVO
ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-01

Versión: 13

**Fecha actualización:
14/10/2022**

- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación
- Ley 715 de 2001. Normas orgánicas en materia de recursos y competencias
- Ley 1064 de 2006. Apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- Ley 1269 de 2008: Reforma el artículo 203 de la ley 115 de 1994, en lo relativo a cuotas adicionales.
- Ley 1620 de 2013. 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.
- Ley 1098 de 2006, "Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia"
- Directiva Ministerial 14 de 2005. Orientaciones sobre inspección y vigilancia.
- Decreto Nacional 1075 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- Decreto Nacional 1421 de 2017 marco de la educación inclusiva de la población con discapacidad
- Decreto Municipal 1107 del 29 08 2012. Gratuidad municipal
- Decreto Municipal 319 de 27 febrero de 2020 Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia
- Acuerdo de la comisión intersectorial para el talento humano en salud 0153 de 2012. Concepto técnico previo y requisitos para la obtención y renovación del registro de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de auxiliares de la salud
- Sentencia T478. Discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares (...)
- Acuerdo municipal 020 de 2014. Mediante el cual se adopta el Plan Educativo Municipal PEM 2014-2023 "Itagüí educada, incluyente, sostenible e innovadora"
- Resolución Ministerial 015177 del 2 de agosto de 2022, por medio del cual se reglamenta la metodología a distancia para la oferta y desarrollo de programas del Servicio de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

7. CONTROL DE REGISTROS – INFORMACIÓN DOCUMENTADA:



**PROCEDIMIENTO PARA LA
ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO
TERRITORIAL Y EL PLAN OPERATIVO
ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-01

Versión: 13

**Fecha actualización:
14/10/2022**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No Aplica	Informe de análisis de la normatividad	Equipo de Inspección y Vigilancia	One Drive de Inspección y Vigilancia	PC del Profesional designado	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's, claves de acceso	2 años	Archivo Central
FO-DE-02	Control de Asistencia	Equipo de Inspección y Vigilancia	One Drive de Inspección y Vigilancia	PC del Profesional designado.	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's, claves de acceso	2 años	Archivo Central
No Aplica	Informe de ajustes al Plan Territorial.	Equipo de Inspección y Vigilancia	One Drive de Inspección y Vigilancia	PC del Profesional designado	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's, claves de acceso	2 años	Archivo Central
No Aplica	Reglamento territorial	Equipo de Inspección y Vigilancia	One Drive de Inspección y Vigilancia	PC del Profesional designado	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's, claves de acceso	2 años	Archivo Central
No Aplica	Publicación en la Web	Equipo de Inspección y Vigilancia,	One Drive de Inspección y Vigilancia	PC del Profesional designado	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable	2 años	Archivo Central
No Aplica	Oficio	Equipo de Inspección y Vigilancia	One Drive de Inspección y Vigilancia	PC del Profesional designado	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's, claves de acceso	2 años	Archivo Central



**PROCEDIMIENTO PARA LA
ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO
TERRITORIAL Y EL PLAN OPERATIVO
ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-01

Versión: 13

**Fecha actualización:
14/10/2022**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No Aplica	Formato del MEN	Profesional Universitario Designado	One Drive de Inspección y Vigilancia	PC del Profesional designado	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's, claves de acceso	2 años	Archivo Central
No Aplica	Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia- POAIV	Profesional Universitario Designado	One Drive de Inspección y Vigilancia	PC del Profesional designado	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's, claves de acceso	2 años	Archivo Central
FO-DE-01	Acta de Comité	Profesional Universitario Designado	Oficina del responsable	PC del Profesional designado	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's, claves de acceso	2 años	Archivo Central
No Aplica	Documento diagnóstico	Profesional Universitario Designado	One Drive de Inspección y Vigilancia	PC del Profesional designado	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's, claves de acceso	2 años	Archivo Central
No Aplica	Gestión documental MEN	Profesional Universitario Designado	One Drive de Inspección y Vigilancia	PC del Profesional designado	Archivos y carpetas	2 años	Archivo Central



**PROCEDIMIENTO PARA LA
ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO
TERRITORIAL Y EL PLAN OPERATIVO
ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-01

Versión: 13

**Fecha actualización:
14/10/2022**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
					de uso exclusivo del responsable Backup's, claves de acceso		
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Profesional Universitario Designado	Oficina del responsable	Carpeta de mejoramiento continuo	Archivos y carpetas de uso exclusivo del Responsable	2 años	Archivo Central
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Secretario de Educación	Oficina del responsable	PC del El Secretario de Educación	Backup's, claves de acceso	2 años	Archivo Central

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	10/10/06	Creación del Documento
02	11/07/08	Cambio de normatividad
03	02/2010	Actualización.
04	13/12/2013	Actualización del documento según las necesidades de la Secretaría de Educación
05	28/07/2014	Cambio en la codificación del documento según la estructura de la Administración Municipal
06	29/04/2015	Se elimina la actividad 7 y se unifica con la actividad 8. Se actualiza la normatividad. El Formato FO-VCF-03 POAIV se actualiza y, modifica en el segmento "seguimiento" pasando a versión 4
07	30/09/2015	Se actualiza la normatividad, se reemplazan los decretos nacionales por el Decreto 1075 de 2015,



**PROCEDIMIENTO PARA LA
ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO
TERRITORIAL Y EL PLAN OPERATIVO
ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-01

Versión: 13

Fecha actualización:
14/10/2022

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
08	19/09/2017	<p>Se incluyó: La Actividad 5</p> <p>Se modificó: El “Objetivo”, “Alcance”, en “Definiciones y Términos”, el término EE-Establecimiento Educativo por IE-Institución Educativa. En el “Contenido” Se modificó el registro en las Actividades 1 y 3: Se cambió el nombre, la redacción y el registro en las Actividades 2,6 y 8: Se actualiza la normatividad en “Documentos de Referencia”, se actualizaron. El “Control de Registros/Información Documentada” y los “Anexos”</p> <p>Se eliminan: Las Actividades 3 y 7</p> <p>Cambios aprobados según Acta 17 del 19/09/2017</p>
09	27/11/2018	<p>Se modifica: La redacción registros de las actividades 8 y 9, el control de registros – Información Documentada y los anexos, de acuerdo a los cambios realizados en las actividades y registros de las mismas Se actualizan los documentos de referencia, con la normatividad. Vigente aplicable al proceso</p> <p>Acta Nro 18 del 27/11/2018</p>
10	09/10/2019	<p>Se Actualiza: Se actualizó el numeral 6. Documentos de referencia, incluyendo el Decreto Nacional 1421 de 2017 marco de la educación inclusiva de la población con discapacidad, y el Acuerdo municipal 020 de 2014 Mediante el cual se adopta el Plan Educativo Municipal PEM 2014-2023 "Itagüí educada, incluyente, sostenible e innovadora".</p> <p>Cambios aprobados mediante acta de comité # 18 de 09/10/2019.</p>
11	29/06/2021	<p>Se suprimió la palabra Cultura, que estaba en el documento en las actividades 3, 4, 5, 6 y en aprobado por, esto teniendo en cuenta el área de cultura ya no forma parte de ésta Secretaría</p> <p>En 7. Control de registros: Se elimina en responsable Cultura en Secretario de Educación</p> <p>-Se actualizó en el numeral 6. Documentos de referencia, Se incluye el Decreto Municipal 319 de 27 febrero de 2020 Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia.</p> <p>-Se actualizó el numeral 6. Documentos de referencia Se derogó la resolución Municipal 45000 de 11 de julio de 2018, por la Resolución</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA
ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO
TERRITORIAL Y EL PLAN OPERATIVO
ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-01

Versión: 13

Fecha actualización:
14/10/2022

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		Municipal 8521 de 26 febrero de 2020. Licencias funcionamiento Acta de Comité Primario N° 14 de junio 29 de 2021
12	28/02/2022	Se modificó En el Numeral 2. Responsable, en la actividad 9 y en el control de Registros se cambia la denominación “Coordinador” por “Secretario de Educación”. La Redacción de las Actividades 1, 2, 4,5, 6,8 y 9. En el Numeral 6. Documentos de referencia Se elimina: Decreto Municipal 677 de 2016. Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia 2016 Cambios aprobados mediante Acta de Comité Primario N.º 04 de febrero 28 de 2022
13	14/10/2022	Se modificó: Numeral 1: Objetivo. Numeral 3 Alcance. Numeral 4 Definiciones y términos las iniciales IE, por EE. Numeral 5 Contenido: Actividad 1, se retira Secretario de Educación y se organiza la redacción, así mismo se adiciona en la casilla REGISTRO/INFORMACIÓN DOCUMENTADA”, Informe de análisis de la normatividad, -Actividad 2, se retira la palabra Secretario de Educación, se organiza la redacción y se cambia en la casilla “REGISTRO/INFORMACIÓN DOCUMENTADA “Reglamento territorial” por Informe de análisis de la normatividad, Actividad 3 y 4 en la redacción y responsables Actividad 5 se retira de la casilla “RESPONSABLE”, la palabra Secretario de Educación y se cambia por Equipo de Inspección y Vigilancia, En la actividad 6 Se crea nueva narrativa “Elaborar documento diagnóstico del Sector Educativo”. Numeral 7 Control de Registro-Información Documentada se complementa Se incluyó: Numeral 5 Contenido las Actividad 9, 10, 11 y 12. Cambios socializados y aprobados mediante Acta de Comité Primario N.º 16 de octubre 14 de 2022

9. ANEXOS:

FO-DE-02 Control de Asistencia

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-DE-01 Acta