



PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Código: PR-VCF-02

Versión: 13

Fecha actualización:
14/10/2022

1. OBJETIVO:

Evaluar las Instituciones Educativas privadas y oficiales y de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, obteniendo información, pertinente, oportuna y suficiente, sobre el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con las normas vigentes, a fin de que se favorezca la formación integral del educando.

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 elaboración de las listas de verificación con las cuales se ejecutará el POAIV durante la vigencia y finaliza con la consolidación del informe final y su presentación al comité primario 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

IE: Institución Educativa

MEN: Ministerio de Educación Nacional

POAIV: Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO /INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Elaborar las listas de verificación: El Equipo de Inspección y Vigilancia, elabora las listas de verificación en el FO-VCF-01 Lista de verificación con Fines de Inspección y Vigilancia con las cuales	Equipo de Inspección y Vigilancia	FO-VCF-01 Lista de verificación con fines de

Revisado por: Equipo de Inspección y Vigilancia

Aprobado por: Secretario de Educación



**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-02

Versión: 13

Fecha actualización:
14/10/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO /INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>se ejecutará el POAIV durante la vigencia. Las listas se elaboran según el sector (oficial - privado) y tipo de educación que se brinde (formal – ETDH). Estas listas podrán ser aplicadas de manera física o virtual a través del software de la unidad de Inspección y Vigilancia.</p>		Inspección y Vigilancia
<p>2. Cargar las listas de verificación en el software: El Equipo de Inspección y Vigilancia, actualiza las listas definidas en el ítem anterior en el software de Inspección y Vigilancia realizando apertura del ciclo y define las fechas que estarán habitadas para el cargue de la información, en caso que se haga verificación virtual.</p> <p>Si el proceso de verificación es virtual: Informa por medio del correo electrónico las fechas en las cuales se habilita el aplicativo para subir la información requerida por parte de los establecimientos educativos.</p> <p>Si la verificación es in situ: Informan a través del correo electrónico y/o el WhatsApp la fecha en la cual se realizará la respectiva visita al establecimiento educativo, la cual registra en el FO-DE-02 control de asistencia.</p>	Equipo de Inspección y Vigilancia	Correo
<p>3. Realizar seguimiento a los compromisos pendientes: El Equipo de Inspección y Vigilancia, realiza con una periodicidad cuatrimestral, seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en plan de mejoramiento, en caso de existir, lo registra en el FO-VCF-02 Plan de Mejoramiento con fines de Inspección y Vigilancia por parte de los EE.</p>	Equipo de Inspección y Vigilancia	"FO-VCF-02 Plan de Mejoramiento con fines de Inspección y Vigilancia



**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-02

Versión: 13

Fecha actualización:
14/10/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO /INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>4. Evaluar el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia: El Equipo de Inspección y Vigilancia, realiza seguimiento al FO-VCF-03 Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia-POAIV y en el FO-DE-02 Control de Asistencia, verificando el cumplimiento de las actividades planteadas, fechas y el seguimiento a las metas e indicadores. Este seguimiento se realiza trimestralmente los meses de abril, julio, octubre y Diciembre de la vigencia.</p>	Equipo de inspección y vigilancia	FO-VCF-03 Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia-POAIV FO-DE-02 Control de Asistencia
<p>5. Realizar control preventivo a los compromisos: El Equipo de Inspección y Vigilancia, envía a los establecimientos educativos, como mínimo un correo electrónico o WhatsApp durante el periodo de seguimiento, esto con el fin de recordar sobre el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento y/o el cargue e la información en el aplicativo.</p>	Equipo de Inspección y Vigilancia	Correo electrónico WhatsApp
<p>6. Realizar inicio del cierre de verificación de cumplimiento: El Equipo de Inspección y Vigilancia, verifica que todos los compromisos adquiridos por los EE en el plan de mejoramiento se hayan cumplido; en el FO-DE-02 Control de Asistencia, igualmente valida el cumplimiento del cargue de la información en el Software. Si se cumple pasa a la actividad 9, sino pasa a la actividad 8.</p>	Equipo de Inspección y Vigilancia	"FO-VCF-02 Plan de Mejoramiento con fines de Inspección y Vigilancia FO-DE-02 Control de Asistencia
<p>7. Iniciar proceso administrativo sancionatorio: El Equipo de Inspección y Vigilancia, luego de validar aquellos que no cumplieron los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento, y/o con el cargue de la información en el software, inicia proceso administrativo sancionatorio, según la normatividad existente.</p>	Equipo de Inspección y Vigilancia	Oficio Sancionatorio
<p>8. Cerrar el cumplimiento del plan de mejoramiento y/o el aplicativo: El Equipo de Inspección y Vigilancia cierra el FO-VCF-02 Plan de Mejoramiento por haber cumplido con el 100% de los compromisos adquiridos y/o cierra el software de Inspección y Vigilancia dispuesto para tal fin.</p>	Coordinador y equipo de trabajo de Inspección y Vigilancia	FO-VCF-02 Plan de mejoramiento con fines de inspección y vigilancia



**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-02

Versión: 13

Fecha actualización:
14/10/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO /INFORMACIÓN DOCUMENTADA
9. Consolidar informe final y presentar al Comité Primario: El Equipo de Inspección y Vigilancia, en el mes de noviembre, consolida todos los informes de visita a los EE así como el cumplimiento en el diligenciamiento del Software y los presenta al Comité Primario el cual se evidencia en el "FO-DE-01 Acta"	Secretario de Educación y equipo de trabajo de Inspección y Vigilancia	Informe consolidado FO-DE-01 Acta
10. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Secretario de Educación con el equipo de Inspección y Vigilancia, evalúan 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 Evaluación y Mejoramiento continuo	Equipo de Inspección y Vigilancia Líder SIGI	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
11. Aplicar acciones de mejoramiento y verificar su eficacia: El Secretario de Educación con 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 Evaluación y Mejoramiento continuo y diligencian el "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento" y/o el "FO-DE-11 Matriz de Riesgos".	Equipo de trabajo de Inspección y Vigilancia. Líder SIGI	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTO DE REFERENCIA:

- 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 establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Ley 1269 de 2008 Reforma el artículo 203 de la ley 115 de 1994, cuotas adicionales.
- Directiva Ministerial 14 de 2005 Orientaciones sobre inspección y vigilancia.
- Decreto Nacional 1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Educación
- Decreto Municipal 1107 del 29 08 2012 Gratuidad municipal
- Acuerdo Municipal 020 de 2014. Mediante el cual se adopta el Plan Educativo Municipal PEM 2014-2023 "Itagüí educada, incluyente, sostenible e innovadora"



**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-02

Versión: 13

Fecha actualización:
14/10/2022

7. CONTROL DE REGISTROS-INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
FO-VCF-01	Lista de verificación con Fines de Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario o Técnico Operativo	Oficina de los responsables	PC del responsable/carpeta IVC	Archivos y Carpetas de Uso exclusivo de los responsables, claves de acceso Backup's	2 años	Archivo central
FO-VCF-02	Plan de mejoramiento o con fines de inspección y vigilancia	Profesional Universitario o Técnico Operativo	Profesional Universitario o Técnico Operativo	PC del responsable/carpeta IVC		2 años	Archivo central
No Aplica	Correo y/o Wpp	Profesional Universitario o Técnico Operativo	Profesional Universitario o Técnico Operativo	Correo Institucional		6 meses	Archivo central
FO-DE-02	Control de Asistencia	Profesional Universitario o Técnico Operativo	Profesional Universitario o Técnico Operativo	PC del responsable/carpeta IVC	Archivos y Carpetas de Uso exclusivo de los responsables, claves de acceso Backup's	2 años	Archivo central
FO-VCF-03	Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia-POAIV	Profesional Universitario o Técnico Operativo	Oficina de los responsables	PC del responsable/carpeta IVC	Archivos y Carpetas de Uso exclusivo de los responsables, claves de acceso Backup's	2 años	Eliminar
No Aplica	Informe Consolidado	Profesional Universitario o Técnico Operativo	Profesional Universitario o Técnico Operativo	Carpeta IVC	Archivos y Carpetas de Uso exclusivo de los responsables, claves de acceso Backup's	2 años	Archivo central
FO-DE-01	Acta	Profesional Universitario o Técnico	Profesional Universitario o Técnico	Carpeta Actas	Archivos y Carpetas de Uso exclusivo	2 años	Archivo central



**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-02

Versión: 13

Fecha actualización:
14/10/2022

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
		Operativo	Operativo		de los responsables,		
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Profesional Universitario Designado	Oficina de los responsables	Carpeta SIGI	Backup`s, claves de acceso	2 años	Eliminar
FO-DE-11	Matriz de riesgos	Profesional Universitario Designado	Oficina de los responsables	Carpeta SIGI de mejoramiento continuo	Backup`s, claves de acceso	2 años	Eliminar

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	Adaptación del documento a las necesidades de la Secretaría de Educación de Itagüí.
05	28/07/2014	Cambio en la codificación de los documentos por parte de la Administración Municipal.
06	29/04/2015	Cambio en la descripción de las actividades 4 y 7 y del registro. Se ingresa una nueva actividad, la número 8, con su respectivo formato FO-VCF-05 Atención de requerimientos.
07	30/09/2015	Se actualiza el "Objetivo". Se reemplazan los decretos nacionales por el Decreto 1075 de 2015.
08	19/09/2017	<p>Se modificó: El "Objetivo", "Alcance", en "Definiciones y Términos". Se cambió el término EE-Establecimiento Educativo por IE-Institución Educativa. Se divide en dos numerales el "Contenido" 5.1. "Ejecución del Plan Operativo de Inspección a través del software" y 5.2. Ejecución del Plan "Operativo de Inspección y Vigilancia a través de visitas en el sitio. se actualizaron. El "Control de Registros/Información Documentada" y los "Anexos"</p> <p>Se eliminan: Las actividades: 1, 4 y 9 en el numeral 5.2. "Ejecución del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia a través de visitas en el sitio" El formato FO-VCF-05 Atención Personalizada de Requerimientos</p> <p>Se incluye: Las actividades: 1 y 4. del numeral 5.2. "Ejecución del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia a través de visitas en el sitio". el formato "FO-VCF-06 Seguimiento a planes de mejoramiento"</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-02

Versión: 13

Fecha actualización:
14/10/2022

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		Cambios aprobados según Acta No. 17 del 19/09/2017
09	27/11/2018	<p>Se modificó:</p> <p>Se agregó en la Actividad 5. Del Numeral 5.2 nota aclaratoria, y la redacción de las Actividades 7,8,9 y los registros de las 2 últimas, del mismo numeral, en el numeral 5.2 se modifica la redacción y registro de las Actividades 9 y 10, el Control de Registros- Información Documentada y los Anexos acorde a los cambios realizados en las actividades y los registros de las mismas.</p> <p>En los Documentos de Referencia. Se corrige el “Decreto Nacional 1075 de 2015</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta Nro. 18 del 27/11/2018</p>
10	09/10/2019	<p>Se modificó:</p> <p>Se modificó el numeral 5.1. Ejecución del Plan Operativo de Inspección a través del software, La redacción de la actividad 4 cambiando el periodo a trimestral y la actividad 2 del numeral “5.2. Ejecución del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia a través de visitas en el sitio” agregando la opción telefónica.</p> <p>Se actualizó:</p> <p>Se actualizó el numeral 6. Documentos de referencia, agregando 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 aprobado por, esto teniendo en cuenta el área de cultura ya no forma parte de esta Secretaría.</p> <p>*Se adicionó en el numeral 5.1 Actividad 2 Ejecución del Plan Operativo de Inspección a través del software, la palabra WhatsApp y vía telefónica, tanto en la descripción de la actividad como en el registro</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta Comité Técnico de Inspección y Vigilancia N° 11 del 01/06/2021</p> <p>Acta de Comité Primario N° 14 de junio 29 de 2021</p>
12	28/02/2022	<p>Se modificó:</p> <p>En los Numerales: 2. Responsable, 5.1 Ejecución del Plan Operativo de Inspección a través del software, 5.2. Ejecución del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia a través de visitas en el sitio. Actividad 1, 6,7,8,9 y 10 y en el Numeral 7. Control de registros la denominación “Coordinador”</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Código: PR-VCF-02

Versión: 13

**Fecha actualización:
14/10/2022**

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		<p>por "Secretario de Educación". En responsable de las Actividades 8 y 9 Se adiciona el Líder SIGI.</p> <p>Se modifica: Coordinador por Secretario de Educación</p> <p>Cambios Aprobados a través de Acta de Comité Primario N° 04 del 28 de febrero de 2022</p>
13	14/10/2022	<p>Se modificó: Numeral 5 Contenido: se realizan ajustes en la descripción y en los registros de todas las actividades, es ajustado completamente el procedimiento</p> <p>Se eliminó: El FO-VCF-06 seguimiento a planes de mejoramiento se integró con el FO-VCF-02 Plan de mejoramiento con fines de Inspección y Vigilancia</p> <p>Cambios socializados y aprobados en Acta de Comité Primario N.º 16 del 14 de octubre de 2022</p>

9. ANEXOS:

FO-DE-01 Acta

FO-DE-02 Control de Asistencia

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-VCF-01 Lista de verificación con fines de Inspección y Vigilancia

FO-VCF-02 Plan de mejoramiento con fines de Inspección y Vigilancia

FO-VCF-03 Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia - POAIV