



EDUCACIÓN

1. SITUACIÓN ACTUAL

a. Identificación

La secretaría de educación de Cartagena es la entidad encargada de garantizar el derecho a una educación equitativa, inclusiva y de calidad, que asegure la formación de ciudadanos integrales, el aprendizaje durante toda la vida y el desarrollo de comunidades sostenibles en el Distrito de Cartagena.

Está compuesta con un total de 4832 maestros, 343 directivos docentes, 800 administrativos, tiene cobertura en 105 Instituciones Educativas Oficiales más 100 sedes de estas; adicionalmente contempla 243 Instituciones Educativas No Oficiales.

b. Rol Institucional

Cabe resaltar que el análisis de las funciones de la secretaría de educación no se realizó de conformidad con el Decreto 304 de 2003, debido a que el mismo fue derogado en lo referente a las funciones generales de la secretaría de Educación por el Decreto 1165 del 22 de diciembre de 2006.

Por lo tanto, y en virtud de las conclusiones arrojadas por el estudio técnico cabe decir que las funciones generales que cumple actualmente la secretaría de educación son:

- Formular bajo la dirección del alcalde planes y programas para la educación preescolar, básica y media vocacional, educación formal y no

formal, según los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

- Ejecutar las acciones necesarias para la evaluación de la calidad de la cobertura educativa y eficiencia del sistema educativo, que garanticen su mejoramiento permanente.
- Organizar el servicio educativo del Distrito y ejercer a través de las unidades administrativas descentralizadas la asesoría, vigilancia, supervisión y control de las instituciones educativas.
- Realizar concursos distritales para el nombramiento del personal docente y de directivos docente del sector estatal.
- Responder por el cumplimiento de las normas legales y criterios establecidos por el ministerio de educación nacional para la aprobación de plantas de personal y nombramientos, traslados de docentes y administrativos.
- Programar las acciones de capacitación de personal docente y administrativo estatal.
- Aplicar los incentivos y sanciones a las instituciones educativas de acuerdo con los resultados de evaluación de la calidad y gestión.
- Conceder o negar las licencias para el funcionamiento de las instituciones educativas estatales y privadas de educación formal y no formal de acuerdo con la normatividad vigente.
- Vigilar la ejecución presupuestal del sector educativo.

c. Estructura Administrativa actual

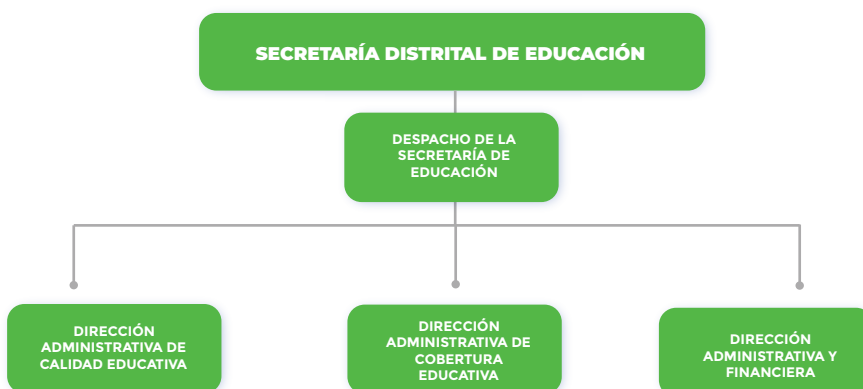


Ilustración 70. Estructura Administrativa actual de Educación

d. Análisis de capacidades

Capacidad de talento humano: debe ser fortalecido de acuerdo con lo analizado; dado que actualmente no cuenta con el personal necesario para dar cobertura a todos los procesos y las necesidades que contempla la dependencia.

Capacidad tecnológica: la secretaría de educación no cuenta con una estructura de elementos tecnológicos desarrollados, identificando que carece de conectividad y sistematización necesaria para la ejecución de sus procesos.

Capacidad técnica: gestionar y garantizar en el Distrito de Cartagena la prestación y la calidad de los servicios de educación para la atención de la población pobre y vulnerable, extra-edad, y población especial con discapacidad.

Capacidad competitiva: la organización se encuentra en capacidad de crear, evaluar y orientar la formulación de planes, programas y proyectos y el desarrollo de modelos de evaluación y seguimiento de cada una de las dependencias y los institucionales para el logro misional de la institución.

e. Análisis de procesos

Proceso	Bien / Servicio	Grupo de Interés
PROCESOS ESTRATÉGICOS		
GESTIÓN ESTRATÉGICA	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la dirección. • Formulación y evaluación del plan de desarrollo 	Establecimientos educativos. Comunidades educativas. Secretaría de Educación.
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento, análisis y mejora • Administración de documentos 	Establecimientos educativos. Secretaría de educación. Ministerio de educación.
PROCESOS MISIONALES		
COBERTURA EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de la cobertura educativa • Ejecución de estrategias de la cobertura educativa. 	Establecimientos educativos Comunidad educativa. Comunidad general Secretaría de Educación. Ministerio de educación

GESTIÓN DEL APOYO A LA CALIDAD EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de apoyo a la calidad educativa. • Ejecución de apoyo a la calidad educativa. 	Establecimientos educativos Comunidad educativa. Comunidad general Secretaría de Educación. Ministerio de educación.
GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de la inspección y vigilancia. • Control y seguimiento del servicio educativo. 	Establecimientos educativos. Secretaría de Educación. Ministerio de educación.
ATENCIÓN AL CIUDADANO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar las solicitudes de los ciudadanos. • Evaluar la satisfacción de los ciudadanos. 	Comunidad educativa. Comunidad general
PROCESOS DE APOYO		
GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación e Inscripción de Proyectos • Seguimiento y Evaluación de Programas y Proyectos 	Establecimientos educativos Comunidad educativa. Comunidad general Secretaría de Educación. Ministerio de educación.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Fondo Prestacional • Administración de la Carrera Docente • Administración de las Historias Laborales • Administración de la Nómina • Administración de la Planta de Personal • Vinculación de Personal • Desarrollo de Personal 	Establecimientos educativos Comunidad educativa. Secretaría de Educación. Ministerio de educación.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir Bienes y Servicios • Gestión de Recursos Físicos 	Establecimientos educativos Comunidad educativa. Secretaría de Educación. Ministerio de educación.
GESTIÓN FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación financiera • Control y seguimiento financiero 	Establecimientos educativos Comunidad educativa. Secretaría de Educación.
GESTIÓN DE TICS	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento y Soporte técnico de la Infraestructura tecnológica • Administración de Plataforma Tecnológica 	Establecimientos educativos Comunidad educativa. Secretaría de Educación.

GESTIÓN LEGAL EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Derechos de Petición, Solicitudes y Acciones Legales • Asesoría Jurídica 	Comunidad educativa. Comunidad general Secretaría de Educación. Ministerio de educación.
PROCESOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN		
N/A	N/A	N/A

Tabla 48. Identificación General de los procesos actuales de la secretaría de educación.

De acuerdo con lo anterior, el macroproceso de educación hoy está constituido por un total de 12 procesos, categorizados como procesos estratégicos, misionales y de apoyo y 29 subprocesos.

La Secretaría de Educación Distrital, contiene sus procesos organizados y definidos de acuerdo con los estándares y lineamientos establecidos por la NORMA ISO 9001 VERSION 2015; sin embargo, es importante tener en cuenta que existen actividades conexas a los procesos adheridos dentro de su ejecución que no se encuentran en las caracterizaciones y los procedimientos que componen cada uno de los procesos correspondientemente.

Es importante organizar y clasificar los procesos de acuerdo con su naturaleza y rol dentro del mapa de procesos consecuentemente (Directivos, Misionales y De Apoyo).

Durante el análisis y levantamiento de la información se pudo analizar que los procesos carecen de la realidad que se ejecuta actualmente en cada uno de ellos por parte de los funcionarios de la Secretaría de Educación.

Se puede deducir que la Secretaría de Educación carece de:

- Software en algunas de las áreas que ayuden a mejorar la gestión de sus procesos, y a optimizar los tiempos en las actividades que realizan sus funcionarios.
- Reingeniería de procesos
- Reorganización de actividades y tareas
- Automatización de la secretaría de educación.

Adicionalmente se deben desarrollar estrategias de aseguramiento de los procesos con relación a la estructura establecida gubernamentalmente por el Ministerio de Educación y otros entes de participación como la ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA, que puedan definir esta organización.

f. Análisis de procesos por opciones prioritarias

Dependencia	Proceso	¿Se requiere el proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
Secretaría de educación	Gestión estratégica	Sí	Sí	No	Se mantiene el proceso
	Administración del sistema de gestión de calidad	Sí	Sí	No	Se mantiene el proceso
	Cobertura educativa	Sí	Sí	No	Se mantiene el proceso
	Gestión del apoyo a la calidad educativa	Sí	Sí	No	Se mantiene el proceso
	Gestión de la inspección y vigilancia de las instituciones educativas	Sí	Sí	No	Se mantiene el proceso
	Atención al ciudadano	Sí	Sí	Si	Se mantiene el proceso
	Gestión de programas y proyectos	Sí	Sí	No	Se mantiene el proceso
	Gestión del talento humano	Sí	Sí	Si	Se mantiene el proceso
	Gestión administrativa de bienes y servicios	Sí	Sí	Si	Se mantiene el proceso
	Gestión financiera	Sí	Sí	Si	Se mantiene el proceso
	Gestión de tics	Sí	Sí	Si	Se mantiene el proceso
	Gestión legal educativa	Sí	Sí	No	Se mantiene el proceso

Tabla 49. Análisis de Procesos por opciones prioritarias de la secretaría de educación

g. Mapa actual de procesos



Ilustración 71. Mapa actual de procesos de Educación.

h. Diagnóstico por procesos

A continuación, se relacionan una serie de argumentos que dan cuenta del diagnóstico de los procesos de la secretaría de educación:

PROCESO	DIAGNÓSTICO
Gestión estratégica	<p>El proceso requiere las siguientes oportunidades de mejora:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la capacidad de gestión de los establecimientos educativos. Calidad y oportunidad en la prestación del servicio. Cumplimiento de normatividad y requisitos legales Reingeniería de procesos Reorganización de actividades y tareas Automatización de la secretaría de educación. Definir indicadores claros, medibles en busca de comparar con las metas propuestas. Definir las acciones requeridas para lograr mejores resultados. Sensibilizar a los funcionarios en el manual de funciones establecido en la secretaría de educación.
Administración del sistema de gestión calidad.	<p>Para el proceso se hace oportuno:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asignación de recursos y equipos pedagógicos para el PEI. Nuevos softwares en algunas de las áreas que ayuden a mejorar la gestión de sus procesos y a optimizar los tiempos en las actividades que realizan los funcionarios. Reingeniería de procesos. Reorganización de actividades y tareas. Automatización de la secretaría de educación. Realizar plan de formación del personal en cada una de las áreas en las que desarrollan sus actividades. Determinar puntos o factores críticos de éxito.
Cobertura Educativa.	<p>Se requiere un software que fortalezca el suministro de información de la comunidad educativa, que unifique información y provea indicadores confiables.</p> <p>Se debe suministrar profesionales de carrera que respondan ante las necesidades que requiere los procesos de cobertura educativa.</p> <p>Se requiere optimización de los procesos con el fin de hacerlos más eficientes y eficaces.</p>
Gestión del apoyo de la calidad educativa	<p>Se requiere la reorganización de actividades de acuerdo con la gestión del proceso así, como la optimización de los mismos.</p> <p>Se debe implementar un mejoramiento en la infraestructura de trabajo y Apoyo con más profesionales para cubrir todos los proyectos del proceso.</p>
Gestión de la inspección y vigilancia de los establecimientos educativos	<p>Se hace necesario reforzar el talento humano; mejorar el proceso a través de la automatización y fortalecer los procesos para simplificarlos y hacer una gestión más sencilla y viable.</p>
Atención al ciudadano	<p>Se deben fortalecer los vínculos con las áreas internas con miras a aumentar aún más el grado de cumplimiento de los requerimientos radicados en la oficina, haciendo énfasis en aquellas dependencias que presentan los mayores tiempos de respuestas.</p> <p>Generar entre los trabajadores el empoderamiento para la toma de decisiones rápidas en beneficio del cliente.</p>

PROCESO	DIAGNÓSTICO
Gestión de programas y proyectos	<p>Es importante reorganización de actividades del area. Se necesita el apoyo de más profesionales para cubrir todos los proyectos del proceso.</p> <p>Se evidencia una necesidad de infraestructura tecnológica para seguimiento de los programas y proyectos de desarrollo y un mejoramiento y optimización del proceso a través de la gestión efectiva de las actividades.</p>
Gestión del talento humano	<p>Para el área de talento humano se recomienda lo siguiente: Definir indicadores claros, medibles en busca de comparar con las metas propuestas. Definir tiempos de respuesta a novedades recibidas. Implementar plantilla de notificaciones de respuesta a novedades Definir tiempo de respuesta a novedades recibidas Se debe disponer de personal experto en gestión documental para manejo de archivo. Pares académicos para vistas a instituciones educativas Reingeniería de procesos Reorganización de actividades y tareas Implementación de tecnologías de información y comunicación. Ampliar la planta organizacional</p>
Gestión administrativa de bienes y servicios	<p>Es importante realizar una gestión de recursos ante otras autoridades para la financiación de los proyectos Gestionar plan de capacitación enfatizando en los temas más recurrentes en el día a día laboral, como es el caso de la contratación pública, debido a que es una de las áreas donde se detectan falta de experticia en estos temas por parte de la UAC, Colombia compra, función pública etc.</p> <p>Necesidad de custodiar en debida forma los expedientes contractuales, que en su gran mayoría por falta de espacio no reposan en la Subdirección, remisión de expedientes con más de 5 años al Archivo Central, así como su debida organización y escaneo, hace falta la asignación de un archivista.</p> <p>Se requiere la unificación de formatos transversales, así como la socialización de su correcto diligenciamiento para evitar demoras y reprocesos en las solicitudes de contratación.</p>
Gestión financiera	<p>Se requiere un software unificado que permita la inmediatez y rapidez del proceso de pagos y nómina.</p> <p>Se requiere personal que acompañe los procesos y facilite la agilidad en el pago y novedades de nómina, prestaciones sociales, préstamos y liquidación de nómina.</p>
Gestión de TICS	<p>Es necesario una gestión de recursos para la adquisición de piezas nuevas e insumos para el mantenimiento de los equipos al servicio de la secretaría y los establecimientos educativos oficiales.</p> <p>Tener presencia de técnicos en cada UNALDE para de esta forma dar respuesta oportuna a los requerimientos recibidos diariamente.</p> <p>Realizar copias de seguridad en la nube y de esta forma evitar la pérdida de información y definir plazos de respuesta a requerimientos.</p>
Gestión legal educativa	<p>Se requiere un mecanismo eficiente que permita una comunicación fluida para la ejecución y asesoramiento legal dentro de la entidad y fuera de ella.</p> <p>Se debe suministrar personal de carrera que responda eficazmente ante los trámites legales de la SED.</p>

Tabla 50. Diagnóstico de Procesos de Educación.

i. Diagnóstico de personas

La Secretaría de Educación distrital está compuesta con un total de 4832 maestros, 343 directivos docentes, 800 administrativos, los cuales se apropian con sentido de pertenencia de la misión y visión de la secretaría de educación, evidenciándose en el conocimiento pleno de la normatividad expedida por el ministerio de educación y conocimiento total del sistema de gestión de calidad.

Aun así, la estructura organizacional requiere ser actualizada debido a que no se cuenta actualmente con el personal de carrera necesario para ejecutar actividades claves dentro de los procesos.


j. Diagnóstico de tecnologías


Los procesos se ejecutan en algunos casos de forma manual y en otros con software poco avanzados, que necesariamente requieren de avances significativos para la evolución, desarrollo y modernización de la secretaría de educación. De allí, se hace necesario tener en cuenta las siguientes oportunidades de mejora:

- Gestión de recursos para la adquisición de piezas nuevas e insumos para el mantenimiento de los equipos al servicio de la secretaría y los establecimientos educativos oficiales.
- Tener presencia de técnicos en cada UNALDE para de esta forma dar respuesta oportuna a los requerimientos recibidos diariamente.
- Realizar copias de seguridad en la nube y de esta forma evitar la pérdida de información.
- Definir plazos de respuesta a requerimientos.
- Adoptar la política de gobierno digital definida por la Alcaldía
- Consolidar la Secretaría de Educación más digital a través del uso de las TICS
- Fortalecer las tecnologías de la información y las comunicaciones que soportan los servicios y procesos de la entidad.
- Definir los indicadores a utilizar y el método de construcción que más se apropie a la cultura organizacional.

2. PROPUESTA

a. Canvas del Macroproceso

		ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	
MACROPROCESO: EDUCACIÓN		PROCESO/SUBPROCESO: N/A	
MODELO DE OPERACIÓN CANVAS			
Aliados Clave <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Educación • Dependencias de la Secretaría de Educación • Instituciones Educativas Oficiales y No Oficiales • Sistema de atención al ciudadano. • CNSC • Alcaldía de Cartagena 	Procesos y Actividades Clave <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Cobertura Educativa • Gestión de Estrategias de Permanencia • Gestión del Apoyo a la calidad educativa • Gestión de la Inspección y Vigilancia de las Instituciones Educativas • Gestión de la Educación Superior y Media Técnica. 	Propuesta de Valor <p>Garantizar el derecho a una educación equitativa, inclusiva y de calidad, que asegure la formación de ciudadanos integrales, el aprendizaje durante toda la vida y el desarrollo de comunidades sostenibles en el Distrito de Cartagena.</p>	Relación del Beneficiario <ul style="list-style-type: none"> • Derecho a la Educación • Establecimientos Educativos • Personal Docente
			Beneficiarios <ul style="list-style-type: none"> • Comunidad Educativa • Comunidad en general • Docentes • Secretaría de Educación • Ministerios de Educación
			Recursos y Apoyo Clave <ul style="list-style-type: none"> • Profesionales • Legislación • Sistemas de Información • Información Entregada por la comunidad • Información Brindada por la Alcaldía de Cartagena • Nuevos Software de administración de los Sistemas de Gestión • Nuevo Software Contable • Nuevo Software que contemple por modelos todos los procesos definidos.
			Canales de comunicación <ul style="list-style-type: none"> • Correos Electrónicos • Página WEB • Información Física de manejo interno • Línea Telefónica • Plataformas de Ayudas Tecnológicas

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
	MACROPROCESO: EDUCACIÓN
	PROCESO/SUBPROCESO: N/A
	MODELO DE OPERACIÓN CANVAS

Salidas e Impacto		
Productos	Resultados	Impactos
Educación equitativa, inclusiva y de calidad	(NEE) Necesidades Educativas Especiales Inclusión de niños y niñas especiales	Cobertura de Comunidad especial en el sistema de educación oficial
Servicio Educativo	Conformidad en el Servicio de educación	Prestación de un servicio educativo de calidad a la ciudadanía en general
Disponibilidad de Cupos Ofertados	Aumento de la Cobertura	Cubrimiento de la ciudadanía en el servicio educativo oficial
Contratación y supervisión del PAE en el 100% de establecimientos educativos oficiales	Garantizar con el pae en todas las instituciones educativas oficiales del distrito la permanencia de los niños en las le y disminuir la deserción	Llegar a toda la ciudadanía escolarizada en las instituciones educativas oficiales con el pae.

Presupuestos /Costos

- Salario de Trabajadores
- Estructura de equipos tecnológicos
- Infraestructura y herramientas Consumibles

b. Oportunidades de mejora

- Obtener software o herramientas tecnológicas que permitan la optimización de los procesos.
- Implementar una re-ingeniería de procesos.
- Reorganizar actividades y tareas.
- Automatizar los procesos de la secretaría de educación.
- Ampliar la planta de personal.

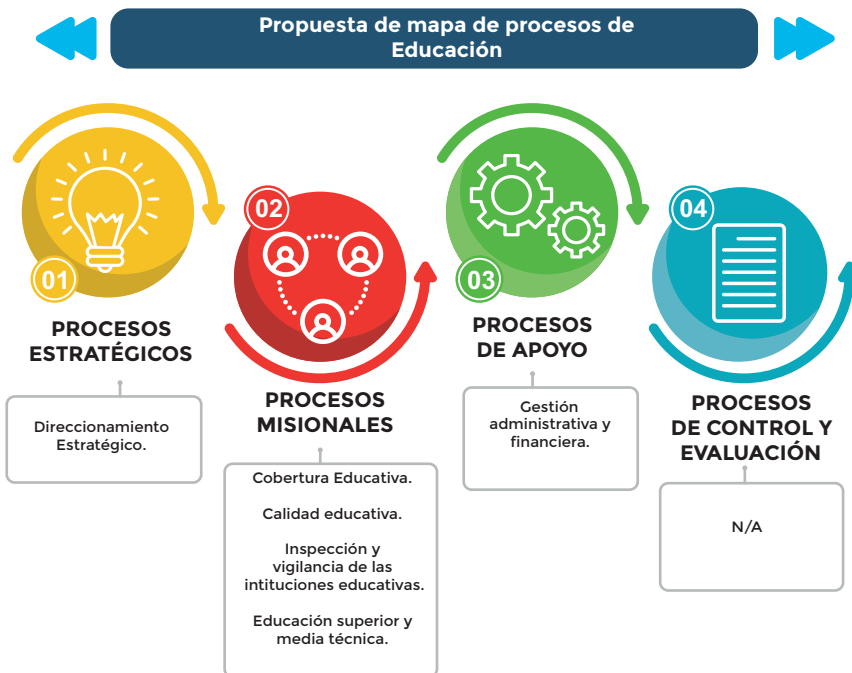


Ilustración 72. Mapa de Procesos To Be de Educación

c. Conclusiones

La secretaría de Educación Distrital carece de reingeniería de procesos, así mismo requiere de sistematización de procesos que permita bajar el volumen de tareas y actividades que se desarrollen en cada uno de los procesos.

Con base en lo anterior se recomienda desarrollar e implementar un software organizado por módulos, y que cada uno de ellos pertenezca y que reciba entradas y permita salidas de otras plataformas que alimentan la gestión de la secretaría; es importante destacar que esto haría las cargas más livianas para los colaboradores.