

SED 264

CARTILLA
**Sistema Integrado
de Gestión de la SED**
SGC - MECI

*Una Gestión Administrativa
de calidad para una
EDUCACIÓN DE CALIDAD*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



BOGOTÁ
POSITIVA

GOBIERNO DE LA CIUDAD



CONTENIDO

Introducción

Presentación

Definición y Estructura del Sistema de

Gestión de la Calidad – SGC y del Modelo

Estándar de Control Interno – MECI

Marco Legal

Definición

Estructura Basada en Procesos

Ciclo de gestión del PHVA

Principios del MECI y del SGC

Beneficios de implementar un Sistema Integrado de Gestión (SGC y MECI)

Proceso de implementación del Sistema Integrado de Gestión (SGC y MECI)

ETAPA I. Preparación de la Cultura

ETAPA II. Diseño e Implementación

ETAPA III. Mejoramiento Continuo

ETAPA IV. Consolidación

Glosario



CONTENIDO

Samuel Moreno Rojas
Alcalde Mayor de Bogotá

Abel Rodríguez Céspedes
Secretario de Educación de Bogotá

Ángel Augusto Pérez Martínez
Subsecretario de Integración Institucional

Wilson Fernando Melo Velandia
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Contenidos y Redacción

Claudia Margarita Díaz Muvdi
Luz Antonia Martínez Ruiz
Leida Madrigal Gutiérrez
Iveth Cristina Rodríguez Cermeño

Colaboradores

Luz Stella Rojas Londoño
José Miguel Villarreal Barón
Erika Emilce Giraldo Ordúz
Carmen Yolanda Sánchez Gallego
Oficina Asesora de Comunicación y Prensa

Impresión

Cooperativa Editorial Magisterio

Bogotá, noviembre de 2008

ISBN 978-958-20-0981-6

INTRODUCCIÓN

Desde la comunidad primitiva, la raza humana, en función de su supervivencia planteó la necesidad de regular sus acciones y prácticas, inicialmente rudimentarias, hacia el desarrollo de una conciencia de organización para administrar sus recursos, surgiendo de este modo un proceso que garantizaba: i) orientarse hacia una idea o necesidad determinada, guiados generalmente por un líder, ii) contar con alimentos, herramientas y tierra, iii) definir quién o quiénes eran responsables de una u otra labor, iv) detectar alguna falta y las posibles causas y v) actuar ante una situación que atentara en contra de lo que se encontraba previsto.

Este proceso que inicialmente era una actividad intuitiva, fue perfeccionándose gradualmente y con el tiempo evolucionó a modelos que reforzarían su carácter racional, por lo tanto se han profundizado y refinado sus mecanismos de funcionamiento y formas de ejecución, hasta convertirse en sistemas.

Sistemas que dieron origen a muchas formas de organización entre las que se encuentra el Estado y con él todos los órganos de jurisdicción. En Colombia, en el artículo 209 de la Constitución Política de 1991 establece que la Función Administrativa, desarrollada a través de las entidades del Estado, está al servicio de las necesidades de la ciudadanía y se lleva a cabo con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Así mismo, se define que debe existir un control interno responsabilidad de todos los funcionarios, en la ejecución de la función administrativa para garantizar efectivamente el cumplimiento de los intereses generales.

Con ese fin, a través de la Ley 87 de 1993 se reglamentó el control interno en la función administrativa.

Posteriormente y para unificar criterios en la búsqueda de una administración efectiva, mediante el Decreto 1599 de 2005, nace el Modelo Estándar de Control Interno- MECI- en el cual se establece una estructura básica de control siendo un modelo aplicable a cualquier tipo de entidad.



PRESENTACIÓN

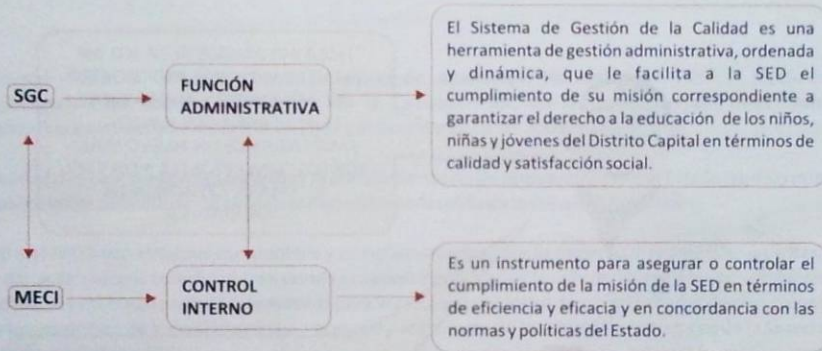


HOLA MIS AMIGOS DE LA SED, ME RECUERDAN? SOY EL PROFESOR SED DEL REINO MECI Y AHORA ESTOY AQUÍ PARA QUE JUNTOS EMPRENDAMOS UN NUEVO VIAJE POR LOS CONCEPTOS DEL MECI Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD-SGC.

TAMBIÉN A TRAVÉS DE LA CARTILLA SGC-MECI CONOCEREMOS UN POCO MÁS DE LAS ACTIVIDADES QUE SE HAN DESARROLLADO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (MECI Y SGC) EN LA ENTIDAD, EL CUAL SE FUNDAMENTA EN EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA HACIA EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE NUESTRA MISIÓN.



DEFINICIÓN Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI



Para tener en cuenta

El Sistema de Control Interno es una herramienta institucional que era promovida desde la Oficina de Control Interno; actualmente su implementación, con la estructura definida en el Modelo Estándar de Control Interno MECI-, es liderada por la Oficina Asesora de Planeación y su operación es responsabilidad del Secretario de Educación, de su equipo directivo y del equipo de trabajo de la entidad. La Oficina de Control Interno es la encargada de verificar el funcionamiento de estas herramientas de gestión.



MARCO LEGAL

EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC Y EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI ESTÁN REGULADOS POR LAS SIGUIENTES NORMAS:



SGC

Ley 872 de 2003: Por la cual se establece que todas las entidades del estado deben adoptar el Sistema de Gestión de Calidad

Decreto 4110 de 2004: Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

Acuerdo 122 de 2004: Por el cual se adopta en Bogotá, D.C. el Sistema de Gestión de Calidad creado por la Ley 872 de 2003. Decreto 387 de 2004: En donde se reglamenta el Acuerdo 122 de 2004

Directiva 04 de 2005: Por la cual se imparten orientaciones y directrices para la estructuración e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad para las entidades y organismos estatales

Decreto 330 de 2008: Por el cual se determinan los objetivos, la estructura, y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, y se dictan otras disposiciones.

MECI

Ley 87 de 1993: Por la cual se establece que todas las entidades del estado deben adoptar un Sistema de Control Interno.

Decreto 1599 de 2005: Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno.

Directiva 08 de 2006: Se establecen los lineamientos y las responsabilidades básicas para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno

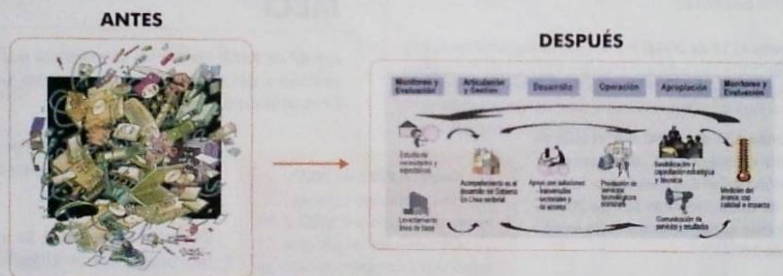
Resolución 421 de 2006: Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en la Secretaría de Educación del Distrito.

Decreto 2913 de 2007:
Por considerar que la implementación del MECI y del SGC debe ser un proceso armónico y complementario se homologa el plazo para su puesta en marcha, el cual finaliza el 8 de diciembre de 2008.



La implementación de estas herramientas de gestión es de **carácter obligatorio** para todos los organismos de la rama del poder público del estado a nivel nacional y territorial. Esta implementación no termina el 8 de diciembre de 2008, realmente es a partir de esta fecha cuando empieza la puesta en marcha de estos sistemas, los cuales por su estructura están orientados a mejorar continuamente.

ESTRUCTURA BASADA EN PROCESOS



El Sistema de Gestión de la Calidad – SGC y el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, se fundamentan en un enfoque basado en los procesos, el cual consiste en identificar, gestionar y evaluar de manera eficaz las actividades que desarrolla la entidad y la interacción existente entre las mismas. A través del enfoque por procesos la SED eliminará la atomización de su organización, ya que se proyecta promover la visión integral de las actividades de la entidad y su interacción para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

La Secretaría de Educación del Distrito ha definido para el desarrollo de su misión, el siguiente Modelo de Operación por Procesos que aborda a la entidad en su totalidad



*Fuente: ISOLUCION

Según la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004 los procesos aplicables a las entidades están clasificados de la siguiente forma:

Los procesos ESTRATÉGICOS, resaltados en color azul, son los procesos relacionados con la definición de políticas, objetivos y estrategias, provisión de comunicación, aseguramiento de disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.

Los procesos MISIONALES, resaltados en color rosado, son los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social.

Los procesos de EVALUACIÓN, resaltados en color amarillo, son los procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia, incluyen procesos de medición, seguimiento y auditoría interna.

Los procesos de APOYO, resaltados en color verde, son los procesos que proveen los recursos necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

PARA RECORDAR: En este mapa, las Direcciones Locales de Educación hacen parte del proceso de apoyo llamado **GESTIÓN LOCAL E INSTITUCIONAL** y los colegios oficiales por su parte están inmersos en el proceso misional denominado **SERVICIO EDUCATIVO** con el propósito de garantizar el derecho a la educación.

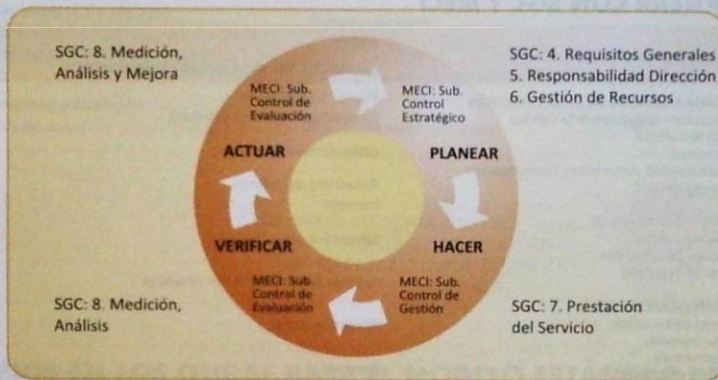
CICLO DE GESTIÓN DEL PHVA

El Modelo Estándar de Control Interno –MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad- SGC están fundamentados en este ciclo de gestión que tiene cuatro (4) etapas, las cuales consisten en: Planear, Hacer, Verificar y Actuar –PHVA. Los requisitos de la norma NTCGP 1000:2004 están formulados para fortalecer cada una de estas etapas, con el fin de que este ciclo se desarrolle de manera continua y fluida dentro de la gestión de una entidad. Por su parte los elementos del MECI tienen como objetivo asegurar que este ciclo se lleve a cabo.

El ciclo PHVA dice que en toda gestión lo primero que se debe establecer es el camino, es decir la definición de políticas, estilo de dirección y el establecimiento de un plan de acción - Planear. Este plan debe llevarse a la práctica mediante herramientas o mecanismos que guíen el actuar administrativo y es allí donde surge el Hacer, los resultados alcanzados se deben evaluar con lo programado inicialmente, situación que da origen al Verificar; posteriormente se deben implementar acciones correctivas o de mejoramiento con base en los resultados de la verificación, lo cual corresponde al Actuar.



El Modelo Estándar de Control Interno - MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad - SGC, se articulan en el ciclo PHVA de la siguiente forma:



AHORA VEAMOS CÓMO SE
MATERIALIZAN LAS
HERRAMIENTAS SGC Y MECI EN LA
SED BAJO EL CICLO PHVA.



ESTRUCTURA

El Modelo Estándar de Control Interno es un sistema conformado por 3 subsistemas, 9 componentes y 29 elementos. Por su parte el Sistema de Gestión de la Calidad está basado en 242 requisitos normativos divididos en 8 capítulos de acuerdo con la norma de calidad (3 generales y 5 específicos).



Los elementos de control del MECI y los requisitos del SGC se desarrollan en el ciclo PHVA de la siguiente forma:

EL PLANEAR CON SGC Y MECI

SGC	MECI (Subsistema de Control Estratégico)
5. RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN	Planes y programas (proyectos, objetivos y metas)
<ul style="list-style-type: none"> Planificación – Objetivos de la Calidad Política de Calidad Compromiso Responsabilidad, Autoridad y Comunicación Revisiones del SGC 	Estilo de dirección
4. REQUISITOS GENERALES	Desarrollo del talento humano
<ul style="list-style-type: none"> Manual de calidad Control de Documentos Control de Registros 	Estructura organizacional
6. GESTIÓN DE RECURSOS	Modelo de operación por procesos
<ul style="list-style-type: none"> Provisión de recursos Talento humano Infraestructura Ambiente de trabajo 	Acuerdos Éticos
	Riesgos

EL HACER CON SGC Y MECI

SGC	MECI (Subsistema de Control de Gestión)
7. PRESTACIÓN DEL SERVICIO (GARANTIZAR EL DERECHO A LA EDUCACIÓN)	Políticas de operación
Disponibilidad: adquisición de bienes y servicio y recurso humano.	Procedimientos
Acceso y permanencia- programa de alimentación, útiles, transportes, gratuidad: Requisitos del estudiante, padre de familia y/o comunidad educativa, comunicación.	Indicadores
	Sistemas de información
Calidad y permanencia: requisitos del estudiante, padre de familia, comunidad educativa y la sociedad, comunicación, indicadores, controles y trazabilidad.	Medios de comunicación
	Controles

EL VERIFICAR Y EL ACTUAR CON SGC Y MECI

SGC	MECI (Subsistema de Control de Evaluación)
8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA Mejora: toma de decisiones con base en la experiencia para cumplir con los objetivos y metas. <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y medición • Análisis de datos 	Autoevaluación
	Evaluación independiente
	Planes de mejoramiento

PARA MAYOR INFORMACIÓN SOBRE CADA UNO DE LOS ANTERIORES ELEMENTOS REMÍTASE AL GLOSARIO QUE SE ENCUENTRA AL FINAL DE LA CARTILLA.



PRINCIPIOS EN LOS QUE SE BASA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Los principios del MECI y del SGC son fundamentos esenciales para que en toda la SED desde el nivel central hasta el institucional, se comprenda que estas herramientas son muy útiles para el cumplimiento efectivo de la misión de la entidad, independientemente de que su aplicación dependa de una norma.

MECI

- ▷ **Autocontrol:** Capacidad de cada servidor público para realizar su trabajo de manera eficaz, eficiente y oportuna.
- ▷ **Autorregulación:** Capacidad institucional para aplicar y cumplir la normatividad que le es aplicable.
- ▷ **Autogestión:** Capacidad institucional para desarrollar la función administrativa que le ha sido asignada.



SGC

- ▷ **Organización centrada en los niños, niñas y jóvenes:** Comprender las necesidades actuales y futuras, satisfacer los requisitos relacionados con la educación que les proporcionan y esforzarse por exceder sus expectativas.
- ▷ **Liderazgo:** La alta dirección es capaz de lograr la unidad de propósito dentro de la entidad, generando y manteniendo un ambiente interno adecuado para lograr los objetivos.
- ▷ **Participación activa:** Es el compromiso de los servidores públicos y/o de particulares que ejercen funciones públicas hacia el logro de los objetivos de la entidad.
- ▷ **Enfoque basado en los procesos:** En las entidades existe una red de procesos, los cuales al trabajar articuladamente, permiten generar valor. Un resultado deseado se alcanza eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.
- ▷ **Enfoque del sistema para la gestión:** El hecho de identificar, entender, mantener, mejorar y en general gestionar los procesos y sus interrelaciones como un SISTEMA contribuye a la eficiencia, eficacia y efectividad de las entidades en el logro de sus objetivos.
- ▷ **Mejora continua:** Identificar e implementar mejores prácticas en la realización de las actividades de la entidad.
- ▷ **Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones:** Las decisiones eficaces se basan en el análisis de los datos y la información, y no simplemente en la intuición.
- ▷ **Relaciones mutuamente beneficiosas con el proveedor:** Una relación beneficiosa entre la entidad y sus proveedores basada en el equilibrio contractual aumenta la capacidad de ambos para crear valor.
- ▷ **Coordinación, cooperación, articulación:** El trabajo en equipo y entre entidades es importante, ya que permite utilizar de manera racional los recursos disponibles y promover el beneficio de sus usuarios.
- ▷ **Transparencia y Sostenibilidad:** La gestión de los procesos se fundamenta en las actuaciones y las decisiones claras; por lo tanto, es importante que las entidades garanticen el acceso a la información pertinente de sus procesos facilitando de esta manera el control social.

BENEFICIOS DE IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SGC Y MECI)

- Garantizar el cumplimiento de la misión en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.
- Fortalecer la imagen y credibilidad de la entidad.
- Fortalecer la cooperación, coordinación y articulación con otras entidades.
- Contar con reconocimiento nacional e internacional.
- Optimizar y racionalizar los recursos: humanos, de tiempo, técnicos, financieros y tecnológicos.
- Adoptar formas más efectivas de trabajo.
- Mejorar la comunicación interna y externa.
- Mejorar la aptitud y competencia de los servidores.
- Generar una cultura orientada a la mejora continua.
- Disponer de documentación y registros normalizados, controlados, actualizados y debidamente conservados.
- Garantizar a los ciudadanos el acceso a información oportuna, confiable y veraz para ejercer su función veedora frente a la gestión pública.
- Generar un clima organizacional basado en los principios y protocolos éticos compartidos y documentados en el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno.

LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES DE BOGOTÁ NOS OBLIGAN A TENER UNA BUENA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, POR ELLO ES IMPORTANTE CONOCER Y PRACTICAR CADA UNO DE ESTOS CONCEPTOS !!!



PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SGC - MECI)

ETAPA I. PREPARACIÓN DE LA CULTURA

- Compromiso de la Alta Dirección.
- Sensibilización y reinducción permanente a los funcionarios de la SED a través de las diferentes herramientas como la Modalidad Lúdica Interactiva llamada Reino MECI.
- Presentaciones y talleres sobre MECI y SGC a los funcionarios de la SED.
- Conocer, aplicar e interiorizar el Código de Ética y el Código del Buen Gobierno de la SED.
- Implementar y mantener el Programa Estrella.
- Aplicar y fortalecer el modelo integral de gestión que consolida herramientas como MECI y el SGC.



PARTE DEL ÉXITO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SED, RADICA EN NUESTRO COMPROMISO POR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAMOS A DIARIO.

ETAPA II. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN

- Promover el cumplimiento de la visión, la misión y la política de calidad de la SED:

VISIÓN

La SED garantizará el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes de la ciudad, a través de colegios distritales modernos, humanos e incluyentes y de un proceso de formación democrático, participativo, permanente, personal, cultural y social.

MISIÓN

Promover la oferta educativa en la ciudad para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad.

POLÍTICA DE CALIDAD

Impulsar el mejoramiento continuo del SGC para garantizar el derecho a la educación de las niñas, niños, jóvenes y adultos del Distrito Capital, en condiciones de oportunidad, pertinencia

- Aplicar el Manual Específico de Funciones y Competencias para los cargos de la planta de personal administrativo.
- Adoptar el Plan Sectorial de Educación 2008-2012 en el marco del Plan de Desarrollo: Bogotá Positiva.
- Socializar los procesos de la entidad y reconocer su secuencia e interacción para identificar los efectos y consecuencias de nuestro trabajo en el de los demás.
- Mantener actualizada la caracterización de los procesos definidos en el Mapa de Procesos de la SED, en el cual participan los colegios a través del proceso **SERVICIO EDUCATIVO – GARANTÍA DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN**.
- Aplicar el Manual de Procedimientos para el nivel central, local e institucional disponible en el aplicativo ISOLUCION al cual se accede desde www.sedbogota.edu.co y en donde está sistematizada la información y los documentos que conforman el Sistema Integrado de Gestión.
- Utilizar adecuadamente los sistemas de información y medios de comunicación disponibles en la entidad.
- Definir y calcular los indicadores de gestión pertinentes como soporte para la toma de decisiones.
- Establecer los riesgos de los procesos y aplicar los controles pertinentes de manera permanente.



ETAPA III. MEJORAMIENTO CONTINUO

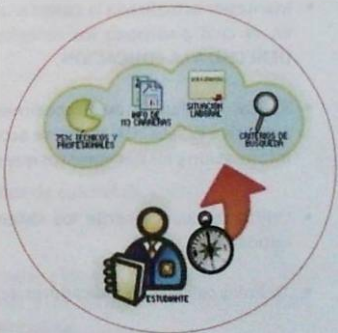
- Promover y realizar periódicamente autoevaluación a la gestión desarrollada y a los controles definidos para el manejo del riesgo.
- Participar activamente de las auditorías que realiza la Oficina de Control Interno y entes de control.
- Elaborar planes de mejoramiento con base en los resultados de la autoevaluación y la evaluación independiente.

ETAPA IV. CONSOLIDACIÓN

- Mantener actualizado y utilizar el marco legal de la SED publicado en el portal de la Entidad.
- Divulgar y aplicar el Manual de Calidad de la SED y su esquema de sostenibilidad disponible en el aplicativo Isolucion.



RECORDEMOS QUE EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS HACEN PARTE DE UNA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CALIDAD QUE BENEFICIA A LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acción preventiva: Acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencial indeseable. La acción preventiva se toma para prevenir que una situación indeseable no suceda.

Acciones correctivas: Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable. La acción correctiva se toma para que la situación no conforme no se vuelva a presentar.

Análisis del Riesgo: Se identifica la probabilidad de ocurrencia del riesgo, así como el nivel de impacto de sus efectos en el logro de los objetivos.

Auditoría Interna: Es la evaluación sistémica, objetiva e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la entidad y es realizada por la Oficina de Control Interno.

Autoevaluación de la Gestión: Es la revisión por parte de cada responsable de los planes, programas y proyectos definidos, con el fin de identificar desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos necesarios para el logro de las metas y de los resultados previstos.

Autoevaluación del Control: Es la evaluación que hace cada responsable de proceso para determinar la calidad y efectividad de los controles definidos para evitar o reducir el efecto de los riesgos identificados, permitiendo definir acciones de mejoramiento a los controles.

Calidad: Grado en que un conjunto de características cumple con los requisitos o necesidades de los beneficiarios o de la población objetivo.

Caracterización: Formato en el cual se identifican las características o rasgos distintivos de los procesos. Contiene el objetivo, alcance, proveedores, entradas, actividades, salidas, beneficiarios, responsables, documentos asociados, indicadores, recursos, procesos de apoyo, requisitos y riesgos.

Código de Buen Gobierno: Documento en el cual el equipo directivo en cabeza del representante legal, definen los acuerdos de gobernabilidad y el estilo de dirección que deben primar en la entidad, es decir, la manera como se va a conducir y orientar la entidad.



Código de Ética: Documento que contiene los valores y principios que orientan la conducta de los servidores públicos para garantizar el cumplimiento efectivo de la misión.

Comunicación Informativa: Es la información amplia y transparente que transmite la entidad pública hacia los diferentes grupos de interés externos, sobre los objetivos y los resultados de su gestión.

Comunicación Organizacional: Orienta la difusión de las políticas e información generada al interior de la Entidad Pública. Establece el origen y las especificaciones de la información que será difundida entre los usuarios internos de la entidad.

Controles: Acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los riesgos, con el fin de lograr la adecuada ejecución de los procesos y procedimientos.

Desarrollo del Talento Humano: Políticas y prácticas de la gestión humana y los elementos que define el compromiso de la Entidad Pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público.

Documento: Información y su medio de soporte.

Estilo de Dirección: Constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar u orientar las acciones de la entidad hacia el logro de la misión, en el contexto de los fines del Estado.

Estructura Organizacional: Establece en su totalidad y articuladamente las áreas, los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la entidad; permite dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión.

Evaluación del Sistema de Control Interno: Es la evaluación autónoma, independiente y objetiva que se realiza al Sistema de Control Interno, con el fin de verificar su existencia y efectividad para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la entidad y puede ser realizada por la Oficina de Control Interno o por un ente externo como la Contraloría.

Evaluación Independiente: Es la que se hace al Sistema de Control Interno, a la gestión y a los resultados corporativos de la entidad pública por parte de la Oficina de Control Interno.

Evidencia: Dato, documento, signo o señal que respaldan la existencia o veracidad de algo.

Identificación de Riesgos: Descripción de los eventos potenciales que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales, así mismo se definen sus causas, agentes generadores y los efectos de su ocurrencia.

Implementación: La implementación del SGC y MECI se logra cuando los servidores conocen los sistemas, los entienden y los aplican en el día a día, es decir cuando sus elementos entran en funcionamiento permanente.

Indicadores: Mecanismos que permiten establecer el grado de avance de las actividades y procesos de la entidad en relación con el logro de los objetivos y metas previstos, así como la utilización de los recursos y el impacto de la gestión.

Información: Conjunto de datos que al ser ordenados y procesados adquiere significado para los grupos de Interés de la entidad a los que va dirigido, garantizando la transparencia de la actuación pública y la Rendición de Cuentas a la comunidad.

Información Primaria (Externa): Conjunto de datos provenientes de fuentes externas que afectan el desempeño de la entidad.

Información Secundaria (Interna): Es el conjunto de datos que se originan y/o procesan al interior de la entidad como producto del ejercicio de su función.

Manual de Procedimientos: Guía de uso individual y colectivo que contiene y regula la forma de llevar a cabo las operaciones de la entidad.

Medios de Comunicación: Conjunto de mecanismos, métodos, recursos e instrumentos utilizados para garantizar la divulgación de la información en el interior de la entidad y hacia los diferentes grupos de interés.



Modelo de Operación por Proceso o Mapa de Procesos: Describe gráficamente los procesos de una entidad, clasificándolos en: estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, así mismo refleja sus respectivas interrelaciones.

No Conformidad: Incumplimiento de una necesidad o expectativa de la comunidad educativa, de los servidores de la entidad y/o de la sociedad en general, en el desarrollo de los procesos y procedimientos.

Normograma: Es un instrumento que le permite a la entidad delimitar su ámbito de responsabilidad, al contar con un panorama claro sobre las normas vigentes de carácter constitucional, legal, reglamentaria y de autorregulación que le son aplicables y que definen su accionar.

Parte interesada: Organización, persona o grupo de personas que tienen un interés en el desempeño de la entidad.

Planes de Mejoramiento: Instrumentos que consolidan el conjunto de acciones requeridas para mejorar la gestión o corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de las operaciones de la entidad.

Plan de Mejoramiento Institucional: Acciones de mejoramiento que la Entidad Pública en su conjunto, debe adelantar para fortalecer y/o ajustar su desempeño institucional para cumplir con su función, misión y objetivos en los términos de la Constitución, la Ley y los compromisos adquiridos con sus grupos de interés.

Planes de Mejoramiento por Proceso: Contienen las acciones para ajustar las variaciones presentadas entre las metas esperadas en cada proceso y los resultados alcanzados, así como las acciones de mejoramiento continuo que deben llevarse a cabo para fortalecer el desempeño de cada proceso.

Planes de Mejoramiento Individual: Acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada servidor público para mejorar su desempeño en un marco de tiempo definido, con el fin de superar las diferencias entre su desempeño real y el que se espera de él.

Planes y Programas: Es la proyección de las actividades en el corto, mediano y largo plazo para materializar la estrategias definidas por la entidad con el fin de dar cumplimiento con su misión, visión y objetivos institucionales.

Políticas de Operación: Define las líneas de acción para la implementación de las estrategias, los planes, programas y proyectos previamente establecidos, definiendo los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades.

Procedimiento: Es un conjunto o sucesión de tareas, ampliamente vinculadas y cronológicamente dispuestas para precisar la forma de hacer algo, incluyendo el qué, cómo y a quién corresponde el desarrollo de las tareas. Un procedimiento es la forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: Es el conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas a la hora de ejecutar los procedimientos. Los registros son un tipo especial de documento y se diferencian de éstos en que no se pueden modificar. El registro es un formato diligenciado.

Riesgo: Es aquella situación potencial que puede entorpecer el normal desarrollo de las funciones de una entidad, afectando así el logro de sus objetivos. Por lo tanto, el riesgo es un evento que puede ocurrir y no una situación que se está presentando.

Sistemas de Información: Conjunto de recursos humanos y tecnológicos (software) utilizados para la administración de la información con el fin de soportar la toma de decisiones en cada nivel de la entidad.

Fuente: Manual del Departamento Administrativo de la Función Pública para la Implementación del MECI 1000:2005. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 : 2004.



El **SGC** y El **MECI** son herramientas de **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** que nos ayudan a cumplir eficientemente con la función administrativa en la Entidad, que es de todos y para todos!

AHORA QUE YA CONOCES EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SED, APLÍCALO, ÚSALO, APROVÉCHALO Y MEJÓRALO.... ASÍ TODOS SEREMOS PARTÍCIPES DE LA CALIDAD EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SED POR UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES DE BOGOTÁ!.

