

|                                                                                                                           |                                                                                |                |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><br><b>GOBERNACIÓN<br/>DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                           | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                           | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

**República de Colombia**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

**Programa Nuevo Sistema Escolar**

**Diagnóstico, diseño e implementación de procesos para la  
modernización de Secretarías de Educación**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE  
ARAUCA**

**“A04.03 REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE  
INDICADORES”**

**PERTENECIENTE AL MACROPROCESO**

**“A. GESTIÓN ESTRATÉGICA”**

**Y PROCESO**

**“A04. EVALUACIÓN DE RESULTADOS”**

**Junio de 2016**

**“Comprometidos con la Calidad”**

|                                                                                                                           |                                                                                |                |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><br><b>GOBERNACIÓN<br/>DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                           | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                           | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

## INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

| <b>Versión</b> | <b>Fecha</b><br>[dd/mm/yy] | <b>Elaborado por:</b>                                 | <b>Razón de la actualización</b>                                                                                                                                                               |
|----------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0            | 18/08/2006                 | Ángel Gabriel Prado                                   | Elaboración del Documento                                                                                                                                                                      |
| 2.0            | 28/06/2013                 | Modernización de SE-MEN<br>Yudelky Santander Gallardo | Actualización, Adoptar la imagen institucional de la Gobernación de Arauca y Armonizar criterios del Proceso de Modernización MEN con el SGC implementado por la Administración Departamental. |
| 3.0            | 27/06/2016                 | Yudelky Santander                                     | Actualización representante de la dirección y normatividad vigente.                                                                                                                            |

|                                                                                                          |                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Revisado por:</b><br><br><br>Líder del Proceso<br>Secretaría de Educación Departamental<br><br>Fecha: | <b>Aprobado por:</b><br><br><br>Representante de la Dirección<br>Secretaría de Educación Departamental<br><br>Fecha: |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**"Comprometidos con la Calidad"**

|                                                                                                                           |                                                                                |                |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><br><b>GOBERNACIÓN<br/>DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                           | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                           | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

## CONTENIDO

|           |                                                                                                          |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INTRODUCCIÓN .....</b>                                                                                | <b>4</b>  |
| <b>2.</b> | <b>OBJETIVO.....</b>                                                                                     | <b>5</b>  |
| <b>3.</b> | <b>ALCANCE.....</b>                                                                                      | <b>5</b>  |
| <b>4.</b> | <b>EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO A04.03 REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES....</b> | <b>6</b>  |
| <b>5.</b> | <b>ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA.....</b>                                       | <b>11</b> |
| 5.1.      | ÁREA / DEPENDENCIAS INTERNAS .....                                                                       | 11        |
| 5.2.      | ENTES EXTERNOS .....                                                                                     | 11        |
| <b>6.</b> | <b>REGISTROS .....</b>                                                                                   | <b>12</b> |
| <b>7.</b> | <b>DOCUMENTOS EXTERNOS .....</b>                                                                         | <b>13</b> |
| <b>8.</b> | <b>ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO).....</b>                                                                    | <b>13</b> |

**“Comprometidos con la Calidad”**

|                                                                                                                           |                                                                                |                |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><br><b>GOBERNACIÓN<br/>DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                           | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                           | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el subproceso A04.03 Revisión y seguimiento del Tablero de Indicadores, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, las áreas involucradas en el mismo, los entes externos con los cuales tiene relación en caso de aplicar, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho subproceso.

Este diseño detallado se complementa con un flujograma, que describe gráficamente las actividades que conforman el subproceso; así mismo, instructivos de los formatos para describir las instrucciones de diligenciamiento de cada uno de sus campos.

**“Comprometidos con la Calidad”**

|                                                                                                                           |                                                                                |                |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><br><b>GOBERNACIÓN<br/>DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                           | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                           | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

## 2. OBJETIVO

Medir la gestión y el logro de los objetivos y estrategias de la Secretaría de Educación, a través del seguimiento y evaluación de los indicadores de resultado, producto y proceso incluidos en el Tablero de Indicadores, con el fin de definir las acciones que garanticen cumplimiento de las metas requeridas por cada eje de política. Adicionalmente recopilar los resultados provenientes de la evaluación del sistema de gestión de calidad y de la evaluación de programas y proyectos, para que de acuerdo a los resultados obtenidos del análisis del Tablero de Indicadores se genere el informe de gestión del sector como mecanismo de comunicación, transparencia y rendición de cuentas.

## 3. ALCANCE

El subproceso inicia con la recopilación de la información de logro actual y seguimientos anteriores de los indicadores incluidos en el Tablero de Indicadores, su análisis, clasificación de logros, búsqueda de causas para logros no satisfactorios y la definición de ajustes y acciones en el informe de seguimiento al Tablero de Indicadores. Finaliza con la recopilación de los informes generados en los dos subprocesos anteriores, para consolidar sus resultados y generar el informe de gestión del sector que condensa los resultados globales de la evaluación de la Secretaría.

**"Comprometidos con la Calidad"**

|                                                                                                                       |                                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><br><b>GOBERNACIÓN DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

#### 4. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO A04.03 REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES

1. **Generar, analizar y hacer seguimiento a los indicadores del Tablero de Indicadores:** El Funcionario designado de las dependencias de la SE, debe medir cada uno de los indicadores de proceso, debe actualizar la hoja de vida de los indicadores de la dependencia a que corresponde e igualmente analizar sus indicadores, acorde a las recomendaciones generadas en el informe del SGC, generado por el subproceso A04.01 Revisión general del SGC y recibe como insumo del subproceso A04.02 Revisión del avance de programas y proyectos, y seguimiento al plan indicativo, los informes de seguimiento al plan indicativo y el informe de seguimiento a programas y proyectos.

Durante la medición y seguimiento a los indicadores, puede ser necesario ajustar o modificar los valores correspondientes a la línea base y a la meta del indicador. Para esto se debe tener en cuenta la capacidad de logro del proceso frente a la meta planteada, lo cual significará que en algunos casos sea necesario disminuir la meta propuesta inicialmente de acuerdo a las limitaciones del proceso, ajuste que deberá ser realizado formalmente dentro de la hoja de vida del indicador. De manera similar puede suceder que las metas planteadas se encuentren por debajo de la capacidad de logro del proceso, caso en el cual podrá aumentarse la meta propuesta con el fin de lograr mejores resultados para la Secretaría. Por último es importante tener en cuenta que una vez sea lograda una meta para un periodo en particular, esta deberá ser tomada como la línea base del siguiente periodo.

2. **Diligenciar la matriz de seguimiento del Tablero de Indicadores en el eje de política que le corresponde a su Dirección:** El Funcionario designado de las dependencias de la SE, actualiza el formato A04.03.F04. Tablero de Indicadores de su dirección, relacionados con los objetivos de calidad, de cada uno de los ejes de la política; a partir de los resultados de los indicadores contenidos en el boletín estadístico originado por el subproceso A01.01 Análisis de la información estratégica del sector.
3. **Analizar los resultados del Tablero de Indicadores correspondientes a su Dirección:** El Funcionario designado de las dependencias de la SE, comparará el comportamiento de cada uno de los indicadores de: resultado, producto y proceso y su cumplimiento con los objetivos de calidad

**"Comprometidos con la Calidad"**

|                                                                                                                       |                                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><br><b>GOBERNACIÓN DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

4. **Generar un informe de resultados del Tablero de Indicadores para su dirección:** El Funcionario designado de las dependencias de la SE, genera el informe de seguimiento al Tablero de Indicadores de su dirección, ver instructivo A04.03.F01 Informe de seguimiento al Tablero de Indicadores.
5. **Consolidar todos los informes de resultados del Tablero de Indicadores de las direcciones:** El Funcionario de Planeación de la SE consolida los resultados del Tablero de Indicadores de cada una de las direcciones, para la revisión y verificación de su consistencia.
6. **Revisar y verificar los informes de resultados del Tablero de Indicadores de las direcciones:** El Funcionario de Planeación de la SE, revisa y verifica que los informes de resultados del Tablero de Indicadores que esté completo y sean consistentes, verificando que contemple seguimiento al informe anterior, problemas detectados, indicador a evaluar, cumplimiento de objetivos, actividades a realizar, problemas potenciales y riesgos y acciones para enfrentar problemas y riesgos. Si estos informes son consistentes y están completos, se continúa con la actividad siguiente, de lo contrario regresa a la actividad 4.
7. **Convocar al Comité Directivo y una vez reunidos verificar que todos estén presentes:** El Funcionario de Planeación de la SE convoca al Comité Directivo y comprueba la asistencia de los miembros.
8. **Clasificar los logros de los indicadores en Bueno, Regular y Malo para cada eje de política:** Los miembros del Comité Directivo, clasifican los logros de los indicadores en Bueno, Regular y Malo por cada eje de Política.
9. **Analizar las causas de los logros de los indicadores clasificados como Regular y Malo:** Los miembros del Comité Directivo estudian las causas de los indicadores como Regular y Malo, definiendo la necesidad de modificar el valor de la base y de la meta del indicador, para mantener la consistencia en relación a la capacidad de respuesta del proceso y continúa con la siguiente actividad.
10. **Definir ajustes requeridos a las estrategias, programas, proyectos y planes de acción por área:** Los miembros del Comité Directivo, establecen los ajustes a las estrategias, programas, proyectos y planes de acción por área, con el propósito de elevar la probabilidad de cumplir con los objetivos definidos.

**"Comprometidos con la Calidad"**

|                                                                                                                           |                                                                                |                |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><br><b>GOBERNACIÓN<br/>DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                           | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                           | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

11. **Verificar que los ajustes corrijan las causas de los logros regulares y malos:** Los miembros del Comité Directivo, observan que los ajustes logren corregir las causas de los logros regulares y malos. Si los ajustes corrigen las causas, se pasa a la actividad No 12, de lo contrario se pasa a la actividad No 10.
12. **Generar el informe de seguimiento al Tablero de Indicadores:** El Funcionario de Planeación de la SE actualiza el formato informe de seguimiento del Tablero de Indicadores, ver instructivo A04.03.F01 Informe de seguimiento al Tablero de Indicadores
13. **Comunicar el informe a todos los interesados:** El Funcionario de Planeación de la SE, divulga el resultado del análisis de los indicadores, a través de carteleras, Intranet, reuniones con los líderes de proceso o boletines, a todas aquellas personas de la entidad, involucrados con el desempeño de los indicadores de gestión. Y se envía como insumo a los subprocesos A01.01 Análisis y definición de estrategias para el sector educativo y al G01.01 Recibir, planear y distribuir requerimientos de información y a las áreas de la Secretaría de Educación.
14. **Consolidar todos los informes de resultados de los tres subprocesos del proceso A04. Evaluación de Resultados:** El Funcionario de Planeación de la SE, consolida la información resultante del Informe de seguimiento del Tablero de Indicadores, el informe de seguimiento al plan indicativo, el informe de seguimiento a programas y proyectos y revisión general del SGC.
15. **Generar el informe de gestión de la Secretaría:** El Funcionario de Planeación de la SE, elabora el informe de Gestión del sector, ver instructivo A04.03.F02 Informe de gestión del sector, a partir de obtener la información del logro de los indicadores de la matriz de eficacia, de las metas establecidas en el Tablero de Indicadores y el informe de revisión del SGC el cual contiene análisis del desempeño de los procesos, respecto a los objetivos estratégicos de calidad.
16. **Definir los ajustes requeridos al componente estratégico:** El Funcionario de Planeación de la SE, establece la necesidad de realizar ajustes al componente estratégico, a partir de los resultados arrojados en el Informe de gestión del sector. Sí se requiere ajustar algún componente estratégico, elabora el registro, ajuste al componente estratégico y/o programático del plan de desarrollo educativo, ver instructivo A04.03.F03 Ajuste al componente estratégico y/o programático del plan de desarrollo educativo, de lo contrario continua con la actividad 15 Generar el informe de gestión

**"Comprometidos con la Calidad"**

|                                                                                                                   |                                                                                |                |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACIÓN DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                   | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                   | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

del sector. Y se envía como insumo al subproceso A02.01 Análisis y definición de estrategias para el sector educativo para sus respectivos ajustes.

- 17. Revisar y verificar el informe de gestión de la Secretaría:** El Funcionario de Planeación de la SE, revisa y verifica que el informe de gestión del sector y el Ajuste al componente estratégico y/o programático del plan de desarrollo educativo, sean consistentes y que estén completos.

A lo que se refiere al informe de gestión del sector, verifica que el informe contemple la rendición de cuentas de la Secretaría de Educación, a la comunidad educativa, presentando los resultados logrados, a partir del desempeño de los indicadores relacionados con algún eje de la política (Calidad, Cobertura ó Eficiencia), los programas y proyectos, con los cuales se comprometió la administración. Si el informe está completo continúa con la actividad siguiente, de lo contrario regresa a la actividad 14.

- 18. Convocar al Comité Directivo y una vez reunidos verificar que todos estén presentes:** El Funcionario de Planeación de la SE, convoca a reunión al Comité Directivo y verifica la asistencia de sus miembros.

- 19. Verificar el cumplimiento del informe de gestión de la Secretaría con los requisitos del cliente:** Los miembros del Comité Directivo verifican que el informe de gestión del sector, cumpla con todos los requisitos exigidos y analizan la consistencia del mismo. Si el producto o servicio no cumple con los requisitos del cliente, ejecutar el subproceso **N01.04** Control del producto no conforme, de lo contrario se debe continuar con la siguiente actividad 21 Comunicar el informe de gestión del sector.

- 20. Ajustar el informe de gestión de la Secretaría:** El Funcionario de Planeación de la SE, ajusta el informe de gestión del sector, de acuerdo a las directrices establecidas por el Comité Directivo y lo envía nuevamente a la actividad 15 para su generación.

- 21. Comunicar el informe de gestión de la Secretaría:** El Funcionario de Planeación de la SE divulga y publica el informe de gestión del sector, a los Funcionarios que requieran de esta información, por medio de carteleros, Intranet o reuniones. Adicionalmente se envía como insumo al subproceso A01.01 Análisis de la información estratégica del sector.

**"Comprometidos con la Calidad"**

|                                                                                                                           |                                                                                |                |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><br><b>GOBERNACIÓN<br/>DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                           | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                           | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

**22. Coordinar con el ET la presentación del informe de gestión de la Secretaría como rendición de cuentas a la comunidad educativa:** El Funcionario de Planeación de la SE, debe organizar la Audiencia Pública de rendición de cuentas de la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta: 1. La reunión del equipo de la Secretaría de Educación quienes apoyan el contenido del Informe de Gestión del sector. 2 La identificación de Interlocutores. 3. Divulgación y capacitación a los interesados de la comunidad, acerca de los objetivos de la Audiencia Pública. 4. Adelantar la logística correspondiente a la Audiencia Pública. 5. Convocatoria 6. Inscripción y radicación de propuestas de intervención en la Audiencia Pública. 7. Evaluación y clasificación de las propuestas de intervención. 8. Desarrollo de la Audiencia Pública para rendición.

El Funcionario de Planeación de la SE para llevar a cabo su gestión de coordinación, debe contar con la colaboración del ente territorial, para todos aquellos aspectos que deben cumplirse para presentar a la comunidad educativa el informe de gestión del sector y el informe de Ajuste al componente estratégico y/o programático del plan de desarrollo educativo.

**“Comprometidos con la Calidad”**

|                                                                                                                       |                                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><br><b>GOBERNACIÓN DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

## 5. ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA

### 5.1. Área / Dependencias Internas

| Área / Dependencia                  | Rol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Áreas de la Secretaría de Educación | Medir los indicadores, evaluar su comportamiento y suministrar la información requerida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Planeación                          | <p>Consolida los informes del Tablero de Indicadores de cada una de las dependencias de la Secretaría.</p> <p>Consolidar los informes de gestión del Tablero de Indicadores, seguimiento al plan indicativo y seguimiento a programas y proyectos.</p> <p>Identificar los ajustes, que sea necesario al componente estratégico.</p> <p>Elaborar el informe de gestión de la Secretaría de Educación.</p> <p>Coordinar que el comité revise y apruebe cada uno de los informes, generados en el subproceso.</p> <p>Ajustar si es el caso cada uno de los informes.</p> <p>Divulgar a través de los medios existentes, los informes aprobados.</p> |
| Comité Directivo                    | <p>Aprobar los informes de Gestión y de gestión del Tablero de Indicadores.</p> <p>Generar las directrices, para ajustar los informes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### 5.2. Entes Externos

| Nombre del Ente Externo | Rol                                                                                                                   |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ente Territorial        | Coordinar con el área de Planeación la presentación del informe de gestión de la Secretaría a la Comunidad Educativa. |

**"Comprometidos con la Calidad"**

|                                                                                                                       |                                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><br><b>GOBERNACIÓN DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

## 6. REGISTROS

| Registro                                                                                         | Responsable                           | Como conservarlo                         | Donde conservarlo                                               | Tiempo de conservación                                   | Que se hace después                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| A04.03.F01<br>Informe de seguimiento al Tablero de Indicadores                                   | Auxiliar administrativo de Planeación | Medio Magnético<br><br>Impreso           | Computador Auxiliar administrativo de Planeación                | Según tabla de retención documental del Ente Territorial | Backup de la secretaría.<br><br>Se borra |
| A04.03.F02<br>Informe de Gestión del sector                                                      | Auxiliar administrativo de Planeación | Documento Impreso                        | Archivo de Planeación                                           | Según tabla de retención documental del Ente Territorial | Enviar a archivo central                 |
| A04.03.F03<br>ajuste al componente estratégico y/o programático del plan de desarrollo educativo | Auxiliar administrativo de Planeación | Documento Impreso<br><br>Medio Magnético | Archivo de Planeación<br><br>Computador Jefe de Oficina Asesora | Según tabla de retención documental del Ente Territorial | Enviar a archivo central                 |
| A04.03.F04<br>Formato Tablero de Indicadores                                                     | Auxiliar administrativo de Planeación | Documento Impreso<br><br>Medio Magnético | Archivo de Planeación                                           | Según tabla de retención documental del Ente Territorial | Backup de la secretaría.<br><br>Se borra |

**"Comprometidos con la Calidad"**

|                                                                                                                       |                                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><br><b>GOBERNACIÓN DE ARAUCA</b> | <b>DETALLADO DEL PROCESO REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CÓDIGO</b>                                                                  | <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-A04-03</b>                                                               | <b>03</b>      | <b>28/06/2016</b>       |

## 7. DOCUMENTOS EXTERNOS

| <b>Documentos externos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Fuente de los datos</b>                      | <b>Versión o fecha de emisión según aplique</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Ley 134. (Normas sobre mecanismos de participación ciudadana).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ministerio de Educación Nacional                | Mayo 31 de 1994                                 |
| Norma NTC ISO 9001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ICONTEC                                         | Ultima version                                  |
| Plan Nacional de Desarrollo: Es el plan conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional, en el que se señalan los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el gobierno. | Presidencia de la República                     | Vigente                                         |
| Plan Sectorial: por el cual se establecen las políticas educativas y las metas a ser cumplidas durante un período de administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Secretaría de Educación Departamental de Arauca | Vigente                                         |

## 8. ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo (A04.03 REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TABLERO DE INDICADORES).

Este anexo se compone de 2 páginas.

**"Comprometidos con la Calidad"**