

	FORMATO	Código: F-PLA-29
	Identificación de productos o servicios no conformes	Versión: 03 Fecha: 20/12/2012
		Página 1 de 5

PROCESO: EDUCACION						
PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORMES		POSIBLE SERVICIO NO CONFORME	TRATAMIENTO SUGERIDO		REQUIERE ACCION CORRECTIVA	
PRODUCTO O SERVICIO	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	DESCRIPCION	RESPONSABLE	SI	NO
Certificaciones docentes de y administrativos	- Expedición dentro de los diez días hábiles siguientes a la radicación. - Información veraz y soportada en la historia laboral, nóminas, actos administrativos y sistema de información.	- Exceder diez días hábiles para expedir certificaciones. - Información no veraz o no soportada en fuentes documentales oficiales (física y bases de datos).	- Analizar e identificar causa de servicio no conforme y comunicar por escrito fecha para dar respuesta. - Corregir información inexacta.	Secretario de Despacho – Director Administrativo	X	
Etapas precontractual y Convenios contratos	Cumplimiento del régimen general de contratación estatal	Incumplir términos y disposiciones del régimen general de contratación	- Analizar el incumplimiento para decidir si se suspende o se puede continuar el proceso	Secretario de Despacho – Director Administrativo		X

	FORMATO	Código: F-PLA-29
	Identificación de productos o servicios no conformes	Versión: 03 Fecha: 20/12/2012
		Página 2 de 5

Proyección y de notificación actos administrativos	- Oportunidad en la proyección y notificación de los actos. - Revisión de los actos para evitar errores o datos inconsistentes.	- Proyectar y notificar acto administrativo extemporáneamente - Errores o inconsistencias en actos administrativos.	- Modificación y del acto dentro de términos legales.	Secretario de Despacho – Director Administrativo		X
Representación Jurídica (Demandas, conciliaciones, tutelas)	No dejar vencer los términos en los procesos	Dejar vencer los términos en los procesos	Control permanente de los procesos en los juzgados.	Secretario de Despacho – Director Administrativo	X	
Respuesta a Peticiones, quejas, reclamos y recursos	- Responder dentro de los términos legales (Código Contencioso Administrativo)	- Respuesta extemporánea	Responder una vez identificado el servicio no conforme.	Secretario de Despacho – Director Administrativo	X	
Herramientas de planificación administrativa: Plan de Desarrollo, Presupuesto. POAI Informes de gestión, plan de acción y seguimiento al plan de acción, plan indicativo y seguimiento al plan indicativo. Informes Entidades externas.	Cumplimiento de términos establecidos por quien requiere la información	Exceder los términos establecidos.	Presentación de la información al servicio no conforme.	Secretario de Despacho – Profesional Especializado		X

	FORMATO	Código: F-PLA-29
	Identificación de productos o servicios no conformes	Versión: 03 Fecha: 20/12/2012
		Página 3 de 5

Informes, estadísticas e indicadores de la cobertura del sector educativo	- Cumplimiento de términos establecidos por quien requiere la información. - Consistencia de datos en informes con el sistema de matrículas SIMAT.	- Exceder los términos establecidos. - Inconsistencias en datos de informes con los contenidos en el sistema de matrículas SIMAT.	Presentación de la información al establecerse un servicio no conforme.	Secretario de Despacho	X	
Inspección y vigilancia en las instituciones educativas	Inspección y vigilancia con fines de control	- No realizar las visitas de inspección y vigilancia programadas a las instituciones educativas. - No realizar el proceso de evaluación para el control de los establecimientos educativos	- Realizar seguimiento a las visitas técnicas de inspección y vigilancia a las diferentes instituciones educativas - Realizar Informe de Inspección y vigilancia a las instituciones educativas para que generen los correspondientes planes de acción	Profesional Universitario asignado para la Inspección y vigilancia		X

	FORMATO	Código: F-PLA-29
	Identificación de productos o servicios no conformes	Versión: 03 Fecha: 20/12/2012
		Página 4 de 5

Registros en el SIMAT de caracterización de población matriculada	Registrar información completa y adecuada de población matriculada	No registrar información básica de los niños niñas y jóvenes matriculados Registros inadecuados o incompletos	Expedir circulares y oficios, a las instituciones comunicando que deben realizar los ajustes correspondientes	Director de Cobertura Técnico Operativo SIMAT	X	
Proyecciones de matrícula	Proyecciones de matrícula confiables	Al verificar la proyección de cupos enviadas por las instituciones educativas del Departamento se evidencia incongruencia en el proceso de proyección	Auditorías internas y externas a las instituciones educativas lineamientos rectores	Director de Cobertura Técnico Operativo SIMAT Profesional de Acceso	X	
Formación Docente	La formación docente, se establece con el fin de cualificar el servicio docente. Está orientada a dos aspectos por demanda y oferta y sujeta a inversión de recurso por parte de la Secretaria de Educación y por otro lado la oferta de las Instituciones de educación superior Universidades	- No culminación satisfactoria de la formación por parte de los docentes. - No cumplimiento al Plan Territorial de Formación Docente	- Realizar seguimiento mediante evidencias de la culminación de la formación. - Seguimiento al cumplimiento del Plan Territorial de Formación Docente	Director Calidad Profesional Universitario	X	

	FORMATO	Código: F-PLA-29
	Identificación de productos o servicios no conformes	Versión: 03 Fecha: 20/12/2012
		Página 5 de 5

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JULIO 30 DE 2018 – V2

NOMBRE LIDER DEL PROCESO: FRANCISCO JAVIER LÓPEZ SEPÚLVEDA

CARGO: SECRETARIO DE EDUCACION

ACTUALIZÓ: EDNA LILIANA INSUASTY

CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIA