

	FORMATO										VERSION: 1	
											CÓDIGO: ED.F.A02.05.F01	
PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA											FECHA:05/Sep/2016	
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ	FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
	A01. Análisis de la información estratégica educativa	A01.01 Análisis de la información estratégica del sector	Boletín estadístico	Documento Boletín Estadístico para el cuatrienio.	0				1	Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
			Diagnóstico estratégico del sector	Documento Diagnóstico anual del sector	1				1	Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
A02. Formulación y aprobación del plan de desarrollo educativo		A02.01 Análisis y definición de estrategias para el sector educativo	Componente estratégico del plan de desarrollo educativo	Documento Componente Estratégico por Plan de Desarrollo 2016-2019	1		1			Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
		A02.02. Definición del plan de inversiones	Plan de inversiones	Plan Plurianual de Inversiones 2016-2019	1		1			Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
		A02.03. Aprobación y divulgación del plan de desarrollo educativo	Plan de desarrollo educativo	Plan de desarrollo educativo para el cuatrienio aprobado por la Asamblea Departamental. "Educación Para la Creatividad y la Vida"	1		1			Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
		A02.04. Formulación y aprobación del plan indicativo	Plan indicativo	Plan indicativo de la Secretaría de Educación aprobado para el cuatrienio.	0		1			Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
		A02.05. Definición y aprobación de planes de acción por área	Plan de acción por aprobar	Plan de Acción anual para la Secretaría de Educación.	0			1		Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
			Plan de acción por área	Plan de acción anual por área de la secretaría de Educación	0			1		Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
		A02.06. Formulación del plan operativo anual de inversiones (POAI)	Plan operativo anual de inversiones (POAI)	Plan Operativo Anual de Inversiones de la Secretaría de Educación elaborado.	1			1		Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	A03.01. Programación y ejecución de la Asistencia Técnica	Plan de asistencia técnica consolidado.	Plan de Asistencia Técnica S.E.B.	0					Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
		Agenda coordinada de asistencia técnica aprobada	Agenda de Asistencia Técnica Consolidada para le S.E.B.	0					Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
A. Gestión estratégica	A03. Apoyo y fortalecimiento a la gestión de los establecimientos educativos	A03.02 Coordinación de la asistencia técnica	Informe de ejecución de la asistencia técnica consolidado	Informe de la Asistencia Técnica realizada por la S.E.B.	0				1	Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
		A03.03. Seguimiento a la asistencia técnica	Seguimiento a la ejecución de la asistencia técnica a los Municipios y Establecimientos educativos.	Informe de seguimiento a la Asistencia técnica prestada a los Municipios no certificados y Establecimientos Educativos.	0				1	Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
			Evaluación de la asistencia Técnica	Informe de evaluación a la Asistencia técnica prestada a los Municipios no certificados y Establecimientos Educativos.	0				1	Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
	A04. Evaluación de resultados	A04.01 Revisión general del SGC							1	Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
		A04.02 Revisión del avance de programas y proyectos y seguimiento al plan indicativo	Plan Indicativo con ejecución física y financiera	Plan Indicativo con ejecución física y Financiera ejecutados.	1			1	1	Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
			Seguimiento al Plan de Acción	Plan de Acción con seguimiento	1			1	1	Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
			Informes de Gestión	Informes de gestión realizado				1	1	Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
		A04.03. Revisión y seguimiento del tablero de indicadores	Tablero de indicadores actualizado conforme su periodicidad. Dos actualizaciones al año, sin embargo cada macroproceso y proceso mantiene actualizado sus indicadores y la correspondiente evidencia en físico.	Tablero de indicadores actualizado	1				1	Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
		Informe semestral del seguimiento al tablero de indicadores.	Nº de informes de seguimiento al tablero de indicadores	0				1	Personal, papelería y equipos de oficina	Jefe Oficina Asesora de Planeación			

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
	C01. Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo	C01.01. Definir y divulgar los lineamientos generales para la organización de la gestión de matrícula oficial	Resolución por medio de la cual se establece el proceso de gestión de cobertura educativa en las Instituciones Educativas que ofrecen Educación Preescolar, Básica y Media Oficial en los Municipios no Certificados del Departamento de Boyacá, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Nacional 7797 del 29 de mayo de 2015.	Resolución firmada y publicada por cobertura educativa en la web de la SEB, donde se emiten los lineamientos generales para la organización de la gestión de matrícula oficiales.	1		1				Normatividad Vigente, Papelería y equipos, recurso humano	Cobertura Educativa	
	C02. Proyectar cupos	C02.01 Proyectar e identificar estrategias de Ampliación de Oferta y requerimientos básicos	Certificado de Calidad de información reportada sobre oferta educativa (C02.01.F07 Certificado de Calidad de la Información)	Numero de C02.01.F07 Certificado de Calidad de la Información emitido po la SEB donde se verifica que a información de las IE esté completa	1			1			Recurso Humano, Plataforma SIMAT, equipos y papelería	Ing. María Critina Sanchez Bernal	
C02.01.F06 Solicitud de Corrección de Inconsistencias			No se elabora en el formato, lassolicitudes de inconsistencias se hacen vía telefónica con los rectores de las IE.										
Solicitud de entrega oportuna de la proyección de cupos			Número de Circulares donde se fijan las fechas para el proceso de proyección de cupos	1				1				Recurso Humano, Página Web SEB	Luis Alejandro Lancheros
Aprobación de Oferta Educativa			Números de Aprobación de la Proyección de Cupos de las 254 I.E. con sus respectivas sedes, jornadas y modelos educativos	254				254				Recurso Humano, plataforma SIMMAT	Equipo de Cobertura

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
C. Gestión de la cobertura del servicio educativo			Información de proyección de cupos consolidada	Número de consolidado una vez se han aprobados las proyecciones hechas por las I.E.	1			1		Recurso Humano Plataforma SIMAT	Ing. María Cristina Sánchez Bernal Armando Mesa Preciado Rafael parmenio Zorro	
			Reportes enviados y registros generados en el procesos	Número de reportes y registros según se avanza en la etapa de proyección	2			3		Recurso Humano Plataforma SIMAT	ing. María Cristina Sánchez Bernal	
			Comunicado a través de Medios	Número de comunicados a través de la Web de la SEB	1			1		Recurso Humano Pág Web SEB	Rafael Parmenio Zorro Armando Mesa Preciado	
			Solicitud de actualización de información de establecimientos educativos	Se hace a través de llamadas telefónicas a los rectores								
		C02.03. Identificar estrategias de accesos y permanencia	Proyeccto de Alimentación escolar como estrategia para asegurar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y adolescentes de la IEO del departamento.	Número de proyectos de Alimentación escolar elaborados para garantizar el complemento alimentario a los Niños, niñas, adolescentes y jóvenes	2	2	2	1		Recursos Humanos, Financieros, Reporte matrícula	Gerente Plan Alimentario Ana Isabel Bernal Camargo	
		C03.01. Solicitar reserva (prematrícula) y reservar cupos para alumnos antiguos C03.02. Gestionar traslados	Solicitudes no atendidas por las instituciones Solicitud registro en SIMAT en fechas establecidas	Nro de Correos informativos sobre las Etapas Solicitud Cupo y Traslados e Inscripciones, para las 254 Instituciones Educativas	1			1		Normatividad Vigente, Recurso Humano y Equipo	Luis Alejandro Lancho Lancheros Líder de Cobertura María Cristina Sanchez Bernal Profesional Universitario Cobertura	
		C03. Solicitar y reservar y asignar cupos oficiales	C03.03. Asignar cupos a niños procedentes de entidades de Bienestar Social Familiar.	Solicitud de niños que cumplen la edad para ingreso a instituciones educativas Documentos y Registros Generados en el Proceso Informes de seguimiento al subproceso	Nro de oficios solicitando al ICBF el listado de estudiantes que cumplen 5 años y que ingresan a las IE. TRANSICION	5	4	1		Normatividad Vigente, Recurso Humano, Papelería y Equipo	Luis Alejandro Lancho Lancheros Líder de Cobertura	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
C04. Registrar matrícula de cupos oficiales	C03.04.Inscribir alumnos nuevos C03.05.Asignar cupos	Documentos y Registros Generados en el Proceso Informes de seguimiento al subproceso	No de informes generados del cruce base de datos ICBF y SIMAT	2				2		Recurso Humano, Equipo e Internet.	Maria Eudocia Niño de Guío DNE Leonor Gutierrez Ruiz DNE	
			Solicitud registro en SIMAT en fechas establecidas Informes de seguimiento al subproceso	Nro de Correos informativos sobre las Etapas Solicitud Cupos y Traslados e Inscripciones, para las 254 IEO	1				1		Normatividad Vigente, Recurso Humano y Equipo	Luis Alejandro Lanchero Lancheros Líder de Cobertura María Cristina Sanchez Bernal Profesional Universitario Cobertura
				Nro de Reportes de alumnos inscritos	1				1			
	C04.01 Registrar matrícula de Alumnos Antiguos y Nuevos	Reporte SIMAT	Numero de reportes SIMAT expedidos por la SEB	12	3	3	3	3	3	Recurso Humano, papeleria y equipos	Ingeniera Cristina Sanchez Profesional Administrativo	
		Reporte consolidado de matrícula	Número de reportes consolidado de mátculas	24	6	6	6	6	6	Recurso Humano, papeleria y equipos	ingeniera Cristina Sanchez Profesional Administrativo	
	C04.02 Novedades de Matrícula	Consolidado de Novedades de Matrícula	Numero de consolidado de Novedades de Matricula.	12	3	3	3	3	3	Humano,papeleria y equipos	ingeniera Cristina Sanchez Profesional Administrativo	
		Información sobre la aplicación de novedad de matrícula por cierre, fusión y asociación de establecimientos,	Numero de Actos Administrativos expedidos por la SEB	0	0	0	0	0	0	Recursos Humanos, papeleria y equipos	Luis Alejandro Lancheros Lancheros, l(ider Area de Cobertura.	
		Documentos y Registros Generados en el Proceso	Numero de Documentos y Registros	12	3	3	3	3	3	Recursos Humanos, papeleria y equipos	Ingeniera Cristina Sanchez Profesional Administrativo	
		Informe de Indicadores de cobertura y de indicadores de eficiencia interna para definir estrategias de retención escolar	Numero de reportes SIMAT expedidos por la SEB	5	1	2	1	1	1	Recursos Humanos, papeleria y equipos	Luis Alejandro Lancheros Lancheros Lider Area de Cobertura	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
			Proyecto :“APOYO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN MEDIANTE LA PROFUNDIZACIÓN E INCORPORACIÓN APROPIADA DE LOS REFERENTES CURRICULARES EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE BOYACÁ PARA EL AÑO 2016”.	1°. % de rectores y coordinadores de instituciones educativas oficiales que asistieron al análisis e interpretación Pruebas Saber 3ª, 5º , 9º y 11º año 2015.	95.27%					98,50%	Proyecto	Jairo Humberto Serrano Pulido y Patricia De La Cruz Ospina
			Plataforma del icfes con los resultados de las pruebas Saber de 3º, 5º, 9º y 11º. Depurada por diferentes aspectos.									
			Archivo del Formato Registro de Planificación y Seguimiento Pruebas Saber"									
			Proyecto :“APOYO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN MEDIANTE LA PROFUNDIZACIÓN E INCORPORACIÓN APROPIADA DE LOS REFERENTES CURRICULARES EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE BOYACÁ PARA EL AÑO 2016”.	2°. % de estudiantes de los grados 3º, 5º y 9º de las Instituciones Educativas Oficiales y No Oficiales de los municipios no certificados que presentaron las Pruebas Saber.	83.34%					95%	Proyecto	Jairo Humberto Serrano Pulido y Patricia De La Cruz Ospina

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE	
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
		"D01.01 Análisis y uso de los resultados de la evaluación interna y externa de los estudiantes"	14. Realización de la capacitación del Operativo de las Pruebas Saber año 2016.										
			Desarrollo del Operativo de las Pruebas Saber 3º, 5º y 9º año 2016.										
			Comunicados pruebas Supérate con el Saber.	3. % de Instituciones Educativas que participan en las cuatro pruebas de la fase eliminatoria del programa Supérate con el Saber año 2016.	8.70%					15,50%	Logísticos	Jairo Humberto Serrano Pulido y Patricia De La Cruz Ospina	
			Correos electrónicos. Plataforma Estadísticas Supérate con el Saber.										
			Listados de estudiantes, Beneficiarios del programa ""Ser Pilo Paga"".	4. % de estudiantes del grado once que presentaron la pruebas Saber en el año 2016 y que fueron beneficiados con el Programa ""Ser Pilo Paga"".	3,53%					4,50%	Logísticos	Jairo Humberto Serrano Pulido y Patricia De La Cruz Ospina	
			correos Electrónicos										
			Documento Histórico pruebas Saber 3º, 5º, 9º y 11º desde 2012 al 2015. https://drive.google.com/file/d/0Bxcl8F2grcZMclpkVEkwOWdmd1E/view	5. % en el promedio total de los puntajes obtenidos en las pruebas saber 11º. Con relación al año 2015	5,8%					50,90%	Logísticos	Jairo Humberto Serrano Pulido y Patricia De La Cruz Ospina	
		Documento Histórico pruebas Saber 3º, 5º, 9º y 11º desde 2012 al 2015. https://drive.google.com/file/d/0Bxcl8F2grcZMclpkVEkwOWdmd1E/view	6. % de Mejoramiento en el promedio de los puntajes en prueba de lectura crítica pruebas saber 11, con relación al año 2015.	49.40.					50,00%	Logísticos	Jairo Humberto Serrano Pulido y Patricia De La Cruz Ospina		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
			Base de datos ICFES de grado 11	7. % de Mejoramiento en el promedio de los puntajes en prueba de matemáticas pruebas saber 11°. con relación al año 2015	51,80%				52,50%	Logísticos	Jairo Humberto Serrano Pulido y Patricia De La Cruz Ospina		
			Análisis de resultados de evaluación de estudiantes de 58 IE focalizadas con bajo ISCE.	% De IE con diagnóstico.	0	0	0	100%		Humanos	Yenny Astrid Borda Soler y Cesar Rámiro Álvarez		
	"D01. Gestión de la evaluación educativa"		1. Planes de mejoramiento Institucional 2. Resolución Día E y F 3. Documento Índice Sintético de Calidad Educativa. https://drive.google.com/file/d/0BxcL8F2grcZMRFNPZjdidEJmTEE/view . 4. Pacto por la excelencia a nivel Institucional	1. Índice sintético de calidad básica primaria. 2. Índice sintético de calidad básica secundaria. 3. Índice sintético de calidad básica media.	5.23 5.46 5.34.				5,31 5,55 5,45	Varias fuentes	Yenny Astrid Borda Soler y Cesar Rámiro Álvarez		
			Acompañamiento del proyecto de mejoramiento del ISCE por parte del MEN.	% De encuentros para asesoría.	0	0	0%	0	50%	Viáticos	Yenny Astrid Borda Soler y Cesar Rámiro Álvarez		
			Documento de estrategias de acompañamiento.	No. De estrategias diseñadas	0	0	0	0	50%	50%		Yenny Astrid Borda Soler y Cesar Rámiro Álvarez	
			Registro de implementación de estrategias.	% de estrategias implementadas	0	0	0	0	20%	Viáticos	Yenny Astrid Borda Soler y Cesar Rámiro Álvarez		
			Informe de Asistencia Técnica realizada	% de Asistencia Técnica realizada	0	0	0	0	11%	Humanos	Yenny Astrid Borda Soler y Cesar Rámiro Álvarez		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
			Informe consolidado de la Evaluación	% de evaluaciones consolidadas	0	0	0	0	100%	Humanos	Yenny Astrid Borda Soler y Cesar Rámiro Álvarez		
			Verificación del cumplimiento de los compromisos por parte de las IE	% de IE que cumplen compromisos	0	0	0	0	85%	Logísticos	Yenny Astrid Borda Soler y Cesar Rámiro Álvarez		
			Informe de caracterización del sub subproceso	Documento de análisis del subproceso para caracterización	0	0	0	0	1	Humanos	Yenny Astrid Borda Soler y Cesar Rámiro Álvarez		
			Reporte de incumplimientos de las IE a Inspección y Vigilancia	No. De documentos reportados a Inspección y Vigilancia	0	0	1	2		Humanos	Yenny Astrid Borda Soler y Cesar Rámiro Álvarez		
		"D01.02 Análisis y uso de los resultados de evaluación de docentes y directivos docentes"	Reporte de Rectores y administrativos formados en el uso y manejo de la plataforma Humano, módulo de evaluación	Número de reportes rectores capacitados sobre total de rectores	0	0			1	Humanos	Oriol Alberto Ramos Salazar		
			Informe sobre resultados de evaluación año 2015	Informe con destino al MEN	0	1			1	Humanos	Oriol Alberto Ramos Salazar		
			Consolidado de evaluación módulo Humano para verificar el cumplimiento del proceso de evaluación	Número de docentes y directivos docentes evaluados sobre total de docentes y directivos docentes regidos por el Decreto 1278	0			45	45	Humanos	Oriol Alberto Ramos Salazar		
			Circulares, comunicados y lineamientos departamentales para la implementación de la Autoevaluación Institucional.	Número de circulares y comunicados para la realización de la Autoevaluación Institucional.	0			2	2	Humanos	Santos Miguel Cipagauta		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
		"D01.03 Orientar el proceso de autoevaluación institucional"	Listado de asistencia de directivos docentes a capacitación sobre Autoevaluación I. y apropiación del proceso por parte de los directivos.	Número de Directivos docentes capacitados sobre la realización de la Autoevaluación Institucional.	10%			80%	90%	Viáticos	Santos Miguel Cipagauta		
			Asistencia técnica realizada en las I.E.	% de instituciones con asistencia técnicas sobre el proceso de autoevaluación institucional.	0%	5%	15%	20%	25%	Viáticos	Santos Miguel Cipagauta		
			Guías 34 completamente diligenciadas, en la fecha acordada	Número de Guías 34 diligenciadas por las I.E., recibidas.	0	160			254	Humanos	Santos Miguel Cipagauta		
			Cuadros consolidados de las guías 34 recibidas de las I.E. del departamento	Consolidado departamental de promedios	0		1		1	Humanos	Santos Miguel Cipagauta		
				Consolidado departamental de Aspectos por mejorar (Oportunidades de Mejoramiento)	0		1		1	Humanos	Santos Miguel Cipagauta		
			Pautas de visita a I.E. no oficiales, diligenciadas, de acuerdo a Autoevaluaciones realizadas.	Número de Pautas de visita a I.E. no oficiales	0			60	60	Viáticos	Santos Miguel Cipagauta		
		Resoluciones de determinación de tarifas a I.E. no oficiales	Número de resoluciones expedidas por la SEB para las I.E. no oficiales	0					Humanos	Santos Miguel Cipagauta			
		"D01.04 Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo"	Diagnóstico del sector educativo	Un diagnóstico de la educación	0			1		Humanos	Equipo de Caracterización		
			Un documento	Un documento	0				1	Humanos	Equipo de Caracterización		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
			Perfil educativo del departamento	Perfil o caracterización de la educación							Humanos	Equipo de Caracterización	
		"D02. 01 Gestionar el plan de apoyo al mejoramiento – PAM"	Apropiación de la caracterización por parte del equipo de calidad educativa	Número de participantes en la socialización de la caracterización					30		Humanos	Equipo del PAM	
			Un documento del PAM aprobado	Documento del PAM debidamente aprobado por los entes responsables de su ejecución, (Planeación, Cobertura, Calidad)					1		Logísticos	Equipo del PAM	
			Proyectos de formación, apoyo y seguimiento a EE	% de proyectos de formación, apoyo y seguimiento aprobados, realizados o en desarrollo					60%		Proyecto	Equipo del PAM	
			Informe sobre estrategias de formación y apoyo a EE	Informe sobre estado, evaluación y seguimiento de los proyectos de formación y acompañamiento					1		Humanos	Equipo del PAM	
		"D02.02. Apoyar la gestión del proyecto educativo institucional"	Análisis consolidado del reporte en plataforma SIGCE.	Informe analítico	0				1		Humanos	Equipo del PEI	
			Plan de asistencia Técnica a EE en el componente pedagógico	% de EE asesorados	0				10%		Viáticos	Equipo del PEI	
			Conceptos técnico emitidos para licencias de funcionamiento de EE.	% de conceptos emitidos	0				90%		Humanos	Equipo del PEI	
			Establecimientos visitados y asesorados	% de E. E. con visitas de seguimiento	94%				96%		Viáticos	Equipo del PEI	
			Evaluación de Asistencia técnica, realizada	Informe de asistencia técnica realizado	0				1		Humanos	Equipo del PEI	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
			Informe del subproceso para el perfil educativo	Informe anual del subproceso para perfil educativo actualizado	1				1	Logísticos	Equipo del PEI	
			Proyecto de seguro para estudiantes participantes en salidas pedagógicas,	Proyecto viabilizado de seguro para estudiantes participantes en salidas pedagógicas,	0			1		Proyecto	Equipo del PEI	
			Diagnóstico anual sobre gestión de los PEI	Estudio analítico Diagnóstico anual sobre gestión de los PEI	0				1	Humanos	Equipo del PEI	
			Informe de seguimiento a EE en el cumplimiento de los requisitos para salidas pedagógicas.	Informe de seguimiento a EE en el cumplimiento de los requisitos para salidas pedagógicas.	0				1	Viáticos	Equipo del PEI	
		"D02.03 Apoyar la gestión de los PMI"	23 I.E. Acompañadas en la formulación, ejecución y seguimiento de los PMI	% de IE acompañadas en la formulación y ejecución del PMI	55,11%	57,11%	59,11%	61,11%	63,81%	Viáticos	Luis Enrique Cely Medina y Alonso Rodríguez Avendaño	
			Seguimiento y evaluación de los PMI en 10 I.E.	% de IE con seguimiento y evaluación de sus PMI.	0%	1%	2%	3%	4%	Varias fuentes	Luis Enrique Cely Medina y Alonso Rodríguez Avendaño	
			5 I.E. Auditadas en la ruta del mejoramiento para reporte a Inspección y vigilancia.	% de IE auditadas en calidad de sus PMI.	0%	0,50%	1%	1,50%	2%	Viáticos	Luis Enrique Cely Medina y Alonso Rodríguez Avendaño	
			Diagnóstico de necesidades de formación y actualización de la entidad territorial	Número de necesidades de formación identificadas	0	25	25	25	25	Humanos	Aura Yaneth Sayo Gutiérrez, Juan de Jesús Gámez Segura	
			Resultados consolidados en el PAM	Número de necesidades de formación identificadas	0	25	25	25	25	Humanos	Aura Yaneth Sayo Gutiérrez, Juan de Jesús Gámez Segura	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
D. Gestión de la calidad del servicio educativo en Educación pre-escolar, básica y media.		"D02.04 Definir, ejecutar y hacer seguimiento a los planes territoriales de formación docente"	Necesidades de Formación para Directivos y Docentes y Definición de criterios básicos para la formulación del Proyecto de formación docente.	Número de necesidades de formación identificadas y Número de criterios establecidos para la formulación de Proyectos	0	25	25	25	25	Humanos	Aura Yaneth Sayo Gutiérrez, Juan de Jesús Gámez Segura		
			Plan de Acción de Formación Docente. Proyectos formulados y ejecutados	Porcentaje necesidades priorizadas	0	5	5	5	5	Proyecto	Aura Yaneth Sayo Gutiérrez, Juan de Jesús Gámez Segura		
			Plan territorial de formación	Plan de Territorial de Formación docente para el cuatrienio	0	5	5	5	5	Propios	Aura Yaneth Sayo Gutiérrez, Juan de Jesús Gámez Segura		
			Propuestas de formación viabilizadas	Porcentaje de propuestas viabilizadas					75%	Logísticos	Aura Yaneth Sayo Gutiérrez, Juan de Jesús Gámez Segura		
			Actas de reunión	Número de actas de reunión	0	1	1	1	2	Humanos	Aura Yaneth Sayo Gutiérrez, Juan de Jesús Gámez Segura		
			Proyectos y convenios interadministrativos	Proyectos y convenios interadministrativos viabilizados	0	5	5	5	5	Proyecto	Aura Yaneth Sayo Gutiérrez, Juan de Jesús Gámez Segura		
			Propuestas de Formación para directivos y docentes.	Propuestas recibidas	0	5	5	5	5	Proyecto	Aura Yaneth Sayo Gutiérrez, Juan de Jesús Gámez Segura		
			Propuestas de Formación para directivos y docentes viabilizadas y Estrategias de Formación Docente	Propuestas viabilizadas	0	5	5	5	5	Proyecto	Aura Yaneth Sayo Gutiérrez, Juan de Jesús Gámez Segura		
			Docentes y Directivos actualizados	Porcentaje de directivos y docentes actualizados	0	0	0	0	20%	Proyecto	Aura Yaneth Sayo Gutiérrez, Juan de Jesús Gámez Segura		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ	FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
			Programación y ejecución de asistencia técnica. Informes de seguimiento y evaluación,	Número de informes presentados sobre el seguimiento a la formación de directivos y docentes	0	1	1	1	2	Logísticos	Aura Yaneth Sayo Gutiérrez, Juan de Jesús Gámez Segura	
			Encuesta, análisis consolidado de la encuesta y documento final.	Numero de reportes de las Instituciones Educativas que sobre las problemáticas sociales de los estudiantes y Un documento con análisis de la encuesta.	0		1	0	0	Humanos	Equipo Proyectos Transversales	
			Circulares y documentos	Número de circulares y documentos emitidas para orientar el desarrollo de los ejes transversales.	0	3	4	5		Humanos	Equipo Proyectos Transversales	
			Convocatorias, planes de la oferta institucional de la SEB, e informes	No. Convocatorias y planes de oferta institucional con enfoque interdisciplinario donde participa la SEB	0	14	14	14	14	Logísticos	Equipo Proyectos Transversales	
			Convenio	Número de convenios firmados y en desarrollo para implementar la educación Vial	0				1	Proyecto	Equipo Proyectos Transversales	
			Actas de asistencia, No. De asistentes, No de Instituciones participantes	Número de actas de asistencia a las orientaciones pedagógicas para implementar los proyectos transversales. No de asistentes a las capacitaciones. No. De IE convocadas.	0				20%	Proyecto	Equipo Proyectos Transversales	
		“D02.05 Orientar las estrategias pedagógicas de los EE para implementar proyectos pedagógicos transversales”	Convenio, reglamentos, carta fundamental..	Número de convenios firmados y en desarrollo de las Jornadas Escolares Complementarias con COMFABOY	0	1		2	2	Humanos	Equipo Proyectos Transversales	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
			Citaciones. Actas, comunicaciones. Oficios	No. de Actas, citaciones comunicados, oficios enviados en el marco del desarrollo de la Secretaría Técnica del comité	0	2	2	2	3	Humanos	Equipo Proyectos Transversales	
			Citaciones. Actas, comunicaciones.	No. de Actas, citaciones comunicados, oficios enviados en el marco del desarrollo de la Secretaría Técnica del Subcomité	0	2	2	2	3	Humanos	Equipo Proyectos Transversales	
			CIRCULARES, Documentos de Manuales de Convivencia	No de manuales de convivencia reportados y ajustados a la Ley 1620	0	1		2		Humanos	Equipo Proyectos Transversales	
			Documentos de: estudio técnico, Marco lógico, población beneficiada y presupuesto.	No. de documentos pasados a Planeación para viabilizar el proyecto " Asesoría y acompañamiento en Competencias Ciudadanas a Agentes Educativos de los 120 Municipios"				1		Humanos	Equipo Proyectos Transversales	
			Documento plan	No. de documentos con plan de acción del equipo de los Proyectos Transversales	0	1				Humanos	Equipo Proyectos Transversales	
		"D02. Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos"	Caracterización Entidad Territorial	Un documento de caracterización territorial	0				1	Humanos	Francisco Leal Bernal, José de Jesús Hernández , Hernando Solano, Alfonso Hernández, Luz Angela Flórez	
			Diagnóstico de necesidades de Articulación	Documento Diagnóstico	0				1	Humanos	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández Hernando Solano Alfonso Hernández Luz Angela Flórez	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ	FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
			Proyectos de Articulación presentados por IE	Número de programas autorizados para articular	16				20	Logísticos	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández	
			Convenios de cooperación sobre articulación	Número de convenios marco vigentes en ejecución	4				6	Logísticos	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández	
			Estrategias Articulación con UPTC y SENA definida en convenios	Avales expedidos a IE para articulación	196				200	Humanos	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández	
			Plan Territorial de Articulación	Plan territorial de Articulación	0				1	Logísticos	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández	
			Plan de Asistencia Técnica a IE Articuladas	Plan de asistencia técnica a IE articuladas	0				1	Proyecto	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández	
			Consolidado de evaluación a la asistencia Técnica	Documento consolidado de evaluación a la asistencia técnica	0				1	Proyecto	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández Hernando Solano Alfonso Hernández Luz Angela Flórez	
			Listas de chequeo aplicadas y diligenciadas a IE Articuladas	Número de IE intervenidas mediante el proceso.	0				15	Viáticos	Alfonso Hernández Luz Angela Flórez Hernando Solano	
			Informes sobre el proceso de Articulación	Número de informes presentados	4				5	Humanos	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández	
			Reporte de informe sobre irregulares encontradas de la asistencia técnica	Número de reportes presentados	0				1	Humanos	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández Hernando Solano Alfonso Hernández Luz Angela Flórez	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
		"D02.06 Promover la articulación de los niveles educativos"	Taller de capacitación a Directivos y Docentes de las instituciones educativas articuladas con uptc	Número de Directivos y Docentes de IE participantes en el proceso de Articulación de la educación media con UPTC cualificados	0				3	Proyecto	Francisco Leal Bernal	
			Documento informe de las causas que originan la deserción y/o reprobación del año escolar y/o los bajos resultados académicos de los estudiantes al pasar de un nivel educativo a otro	Número de IE con alto índice de reprobación y/o deserción detectadas anualmente por SEB.	0				10	Humanos	Alfonso Hernández Hernando Solano Luz Angela Flórez	
			Circular de la SEB con estrategias de implementación del emprendimiento desde preescolar hasta la educación media, que respondan al aseguramiento de la calidad	Número de IE con seguimiento al uso y aplicación de la Caja de Herramientas para el fomento de la cultura emprendedora en las IE.	1				180	Humanos	Hernando Solano Alfonso Hernández	
			Proyectos estudiados con respuesta (requerimiento), Avals expedidos, Juicios evaluativos de Especialidades emitidos	Número de proyectos estudiados anualmente	5				6	Proyecto	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández	
			Informes de seguimiento, Pautas diligenciadas	Número de IE con seguimiento y ajuste a especialidades y Articulaciones por año.	1				20	Proyecto	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández Hernando Solano Alfonso Hernández Luz Angela Flórez	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
			Informe de seguimiento a seis (6) IE Técnicas con Especialidad en Admón. y Finanzas.	Número de IE con especialidad implementada.	0				10	Proyecto	Alfonso Hernández Hernando Solano	
			Informes estadísticos de Especialidades técnicas y de articulaciones	Número de documentos con información estadística presentados	4				5	Humanos	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández Hernando Solano	
			13 IE con implementación de nuevas especialidades técnicas	Número de IE con nuevas especialidades técnicas implementadas de acuerdo al Plan de Desarrollo Departamental	0				5	Proyecto	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández Hernando Solano Alfonso Hernández	
			Instrumentos diseñados	Instrumento diseñado de Seguimiento a Egresados	0				1	Logísticos	Ing. SISTEMAS	
			Circular para cumplimiento de seguimiento a egresados, consolidado de Información enviada por las IE	1 Circular emitida. Número de IE con seguimiento a egresados	0				1	Humanos	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández Hernando Solano Alfonso Hernández Luz Angela Flórez	
			Informe de verificación de registro de información requerida en el módulo PEI a las IE en la plataforma SIGCE.	numero de informes de las IE con registro actualizado de información en el SIGCE	0				1	Logísticos	Grupo SIGCE	
			In situ, Documento de análisis de plan de estudios y currículo con Actos administrativos de aprobación de especialidades técnicas y títulos que otorga la IE.	Número de IE intervenidas mediante el proceso.	0				20	Viáticos	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández Hernando Solano Alfonso Hernández	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
			Convenios firmados	Número de Convenios establecidos	2				5	Humanos	Francisco Leal Bernal José de Jesús Hernández		
			Informe de seguimiento y participación en los comités operativos de los CERES existentes	Número de CERES con Seguimiento	0				5	Viáticos	Francisco Leal Bernal		
			Informe de seguimiento a ocho (8) Escuelas Normales Superiores.	Número de talleres desarrollados	0				8	Viáticos	Luz Angela Flórez Parra		
			Proyecto de capacitación elaborado	Número de Instituciones con docentes cualificados.	0				1	Proyecto	José de Jesús Hernández		
		"D02.07 Gestionar el uso y apropiación educativa de tecnologías de la información y la comunicación –TIC–"	Documento con ajuste y actualización de la caracterización del sector educativo.	No. de ajustes hechos a la caracterización.	0				1	Humanos	Grupo Tic		
			Matriz TIC analizada e interpretada de cada uno de los establecimientos educativos.	No. de EE con Matriz TIC diligenciada	178				220	Humanos	Grupo Tic		
			Diplomados certificados en DirecTIC, TecnoTIC e InnovaTIC	No. de Docentes y Directivos docentes certificados en los diplomados	0				1200	Varias fuentes	Grupo Tic		
			Formato de verificación de estrategia de capacitación y el PAM	No. de EE con PMI concordante con el PAM	0				1	Logísticos	Grupo Tic		
			Plan Estratégico TIC 2017 de las IE	No. de EE con Plan Estratégico TIC	120				160	Proyecto	Grupo Tic		
			Informe de la Evaluación sobre la asistencia técnica	No. de informes sobre evaluación de asistencia técnica a EE.	0				2	Humanos	Grupo Tic		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ	FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
			Informe que incluya fortalezas y debilidades producto de dicha evaluación.	No. de EE con resultados evaluados	0				120	Humanos	Grupo Tic	
			Proyecto Educativo Institucional mediado por TIC	No. de EE con PEI mediado por TIC	0				120	Humanos	Grupo Tic	
			Documento sobre la asistencia técnica impartida por perfil	No. de informes sobre asistencia técnica según perfil	0				1	Humanos	Grupo Tic	
			Acta de informe sobre incumplimiento del Plan Estratégico de TIC	No. de informes reportados a Inspección y Vigilancia	0				1	Humanos	Grupo Tic	
		"D02.08 Fortalecimiento de experiencias significativas"	Registro de instituciones educativas oficiales del Departamento con experiencias significativas	% de instituciones educativas que presentan experiencias significativas	0	50%				Humanos	Luis Manuel Salazar Martínez	
			Acta de evaluación con número y nombre de instituciones de las experiencias significativas por eje temático.	Número de instituciones educativas seleccionadas	0				24	Proyecto	Luis Manuel Salazar Martínez	
			Memorias de experiencias significativas debidamente editadas y sistematizadas.	Número de publicaciones anuales con experiencias sobresalientes	0			1		Proyecto	Luis Manuel Salazar Martínez	
			Proyecto de acompañamiento a instituciones educativas con bajo logro y/o que no presentan experiencias significativas.	Número de instituciones educativas con acompañamiento	0				28	Proyecto	Luis Manuel Salazar Martínez	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ	FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
		E01.01 Atender, direccionar y hacer seguimiento a solicitudes.	Carta u oficio respuesta correspondencia	oportunidad en la respuesta	87% a 31/12/2015	89	83	70	70	humano, equipos digiturno, conectividad, normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Atención de PQRS	oportunidad en la respuesta	87% a 31/12/2015	89	83	70	70	humano, equipos digiturno, conectividad, normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Respuesta a los requerimientos	oportunidad en la respuesta	87% a 31/12/2015	89	83	70	70	humano, equipos (escaner, rotuladora, impresoras, digiturno, conectividad), normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Encuesta Satisfacción en la atención y solución de PQR	desarrollar y mantener relaciones con el ciudadano	80% a 31/12/2015	80	94	90	90	humano, equipos (escaner, rotuladora, impresoras, digiturno, conectividad), normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Carta u oficio respuesta correspondencia	oportunidad en la respuesta	87% a 31/12/2015	89	83	70	70	humano, equipos digiturno, conectividad, normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ	FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
E. Atención al Ciudadano	E01. Gestionar solicitudes y correspondencia		Reporte SAC de requerimientos radicados por Dependencia	oportunidad en la respuesta	87% a 31/12/2015	89	83	70	70	humano, equipos digiturno, conectividad, normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Formato radicación y seguimiento de correspondencia	oportunidad en la respuesta	87% a 31/12/2015	89	83	70	70	humano, equipos digiturno, conectividad, normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Correspondencia entrante	oportunidad en la respuesta	87% a 31/12/2015	89	83	70	70	humano, equipos digiturno, conectividad, normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Planilla de notificación diligenciada	oportunidad en la respuesta	87% a 31/12/2015	89	83	70	70	humano, equipos digiturno, conectividad, normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Formato Envío de correspondencia	oportunidad en la respuesta	49.71	89	83	70	70	humano, equipos digiturno, conectividad, normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
		E01.02 Recibir y enviar correspondencia.	Correspondencia a distribuir	oportunidad en la respuesta	49.71	89	83	70	70	humano, equipos digiturno, conectividad, normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Indicadores del proceso E01. Gestionar solicitudes y correspondencia	oportunidad en la respuesta	49.71	89	83	70	70	humano, equipos digiturno, conectividad, normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Sugerencias clientes	desarrollar y mantener relaciones con el ciudadano	80% a 31/12/2015	80	94	90	90	humano, equipos (escaner, rotuladora, impresoras, digiturno, conectividad), normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Problema detectado, potencial, oportunidad de mejora y diagnósticos de problemas y de oportunidades de mejora mediante informe mensual SAC sobre estado de PQRs radicados	numero de informes mensuales sac sobre estado de pqrs realizados y enviados al comité directivo	12	3	3	3	3		Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Hoja de vida indicadores satisfacción del cliente mediante formato DM-P12-F01	numero de informes medicion de indicadores trimestrales enviados a o.a.planeacion	12 informes a 31/12/2015	1	1	1	1	humano, equipos, conectividad, normatividad vigente, papeleria	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
	E02. Desarrollar y mantener relaciones con el ciudadano.	E02.01.Medir la satisfacción del cliente.	Reporte de satisfacción del cliente	desarrollar y mantener relaciones con el ciudadano	80% a 31/12/2015	80	94	90	90	humano, equipos (escaner, rotuladora, impresoras, digiturno, conectividad), normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Encuestas de Satisfacción Servicio	desarrollar y mantener relaciones con el ciudadano	80% a 31/12/2015	80	94	90	90	humano, equipos (escaner, rotuladora, impresoras, digiturno, conectividad), normatividad vigente, papeleria, infraestructura	Nelsy Yeritza Tolosa Novoa	
			Resolución del nuevo Reglamento Territorial para el cuatrenio de la nueva administración	Resolución del nuevo reglamento territorial para orientar la Inspeccion y Vigilancia en el cuatrenio que comienza	1	0	1	0	0	Normas, recurso humano	Equipo de Inspección y Vigilancia	
			POAIV 2016 de inspcción y Vigilancia elaborado, aprobado por el Consejo Directivo de la SEB y enviado al MEN para fines pertinentes	Documento aprobado del POAIV de inspección y Vigilancia elaborado, aprobado y enviado al MEN para el año lectivo 2016	1	0	1	0	0	Normas, recurso humano	Equipo de Inspección y Vigilancia	
			POAV socializado a través de la página web de la SEB	Docummento publicado	0	1	0	0	0	Normas, recurso humano	Equipo de Inspección y Vigilancia	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
F01: Inspección y vigilancia con fines de control	F01.01: Actividades de control para los EE	Informe de visitas Integrales a IE oficiales para evaluar: Documentos legales y reglamentarios, Recursos físicos y humanos, Horarios de clase, jornada escolar, Gestiones (Directiva, Académica, administrativa y Comunitaria).	Número de visitas realizadas a IE oficiales para evaluar documentación legal, jornada escolar y gestiones del PEI	60	2	3	2	20	Normas, viáticos, recurso humano	Lider de Inspección y Vigilancia			
		Respuestas y finalización de PQRE (studio de casos, Revisión de documentos. Verificación de hechos. Proyectar respuestas y finalización de requerimientos)	Número de requerimientos contestados sobre número de requerimientos recibidos por 100	83%	100%	100%	100%	100%	Recurso humano, normas, viaticos	Equipo de Inspección y Vigilancia			
		Informe del resultados del control y seguimiento al prgrama de Alimentacion Escolar PAE, en las IE del Departamento.	Número de IE controladas sobre 254 por 100%								Equipo de Cobertura		
		Concepto relacionado con compromisos establecidos en visitas anteriores y a programas del MEN y de la SEB, verificación del uso de los materiales entregados por el MEN y la SEB a las Instituciones Educativas	Número de conceptos emitidos para evaluar seguimiento a compromisos y programas del MEN y SEB sobre IE con compromisos por el 100%	15 a 2015	0	1	4	7	Recurso humano, normas, viaticos	Equipo de Inspección y Vigilancia			

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
F.Gestión de la inspección y vigilancia del servicio educativo		F01.02: Proceso de evaluación para control de EE	Informe de evaluación de acciones y estrategias del programa de calidad para la primera Infancia	Informe realizado de evaluación de acciones y estrategias del Programa de calidad para la primera infancia	0	0	0	0	1	Recurso humano	Equipo de cobertura		
			Informe de avance del programa Bilinguismo en Boyacá	Informes de avance del programa bilinguismo en Boyacá	0	0	0		1	Recurso humano	Equipo de calidad		
	F01.03: Realizar control al serv. educativo en EE de EPBM y ETDH	Informe de seguimiento al Programa Adultos, según ley 115 de 1994 y Decreto 3011 en jornadas Nocturna, Sabatina y Dominical.	Informe de seguimiento al Programa de adultos en el Departamento de Boyaca	0	0			0	1	Recurso humano, normas	Equipo de cobertura		
		Informes de seguimiento y control a IE con afectación de ambientes escolares, donde estén involucrados Directivos Docentes	Número de informes de seguimiento y control a IE con afectación de ambientes escolares realizados donde están comprometidos directivos docentes sobre número de quejas recibidas por 100%	14 a 2015	1	1	2	2	Recurso humano, normas, viaticos	Equipo de Inspección y Vigilancia			
		Formatos diligenciados como seguimiento, evaluación y control a PMI, PAM y compromisos establecidos en IE relacionados con Pruebas Saber, con el Día E y día de la familia	Número de formatos de seguimiento a PMI, PAM, pruebas saber, día E, día de la familia realizados en la IE oficiales	7a 2015	0	0	0	10	Recurso humano, normas, viaticos	Equipo de Inspección y Vigilancia			
		Informes de eguimiento y contro a IE que funcionan en el Depto de Boyaca con Jornada Única.	Número de informes de seguimiento y control a IE que funcionan en jornada única	0	0	0		2	Recurso humano, normas	Equipo de cobertura			

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
			Informe de control y seguimiento a Instituciones Educativas Oficiales que tienen articulación con el SENA y con la Instituciones de Educación Superior	Número de informes de seguimiento y control a IE oficiales que tienen articulación con el SENA y con las I de Educación superior	0	0	0	0	2	Recurso humano, normas	Equipo de calidad		
		F02.02: Verificar las novedades de EE de EPBM Y ETDH	Formatos de aplicación de instrumentos de control para las instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano	Número de Formatos de Instrumentos de control para las IPTDH	6	1	1	1	2	Recurso humano, normas, viaticos	Equipo de Inspección y Vigilancia		
		F02.03: Habilitar EE oficiales para EPBM	Resolución de reconocimiento de funcionamiento de IE oficiales	Número de Resoluciones de reconocimiento a IE oficiales elaboradas sobre número de Resolución de Licencias solicitadas por 100%	254	0	0	0	0	Recurso humano, normas, viaticos	Equipo de Inspección y Vigilancia		
			Informe de visita a los establecimientos educativos privados clasificados en régimen controlado.	Número de informe de visitas a EE privados clasificados en regimen controlado sobre número de EE con más de un año en regimen controlado por 100%						Recurso humano, normas, viaticos	Equipo de Inspección y Vigilancia		
			Licencias publicadas de funcionamiento publicados en la pagina web de la SEB otorgadas EE nuevos Privados	Número de Licencias de Funcionamiento publicadas sobre número de licencias otorgadas por 100%	100	0	0	0	0	Recurso humano, normas, viaticos	Equipo de Inspección y Vigilancia		
	F02: Habilitación del ingreso de prestadores del servicio educativo	F02.04: Habilitar EE privados para EPBM	Resoluciones de seguimiento y análisis de las autoevaluaciones de IE privadas subidas al aplicativo diseñado por el MEN para autorizar costos educativos según clasificación del régimen	Número de Resoluciones de seguimiento y análisis de las autoevaluaciones de IE privadas para autorizar costos educativos según clasificación del régimen sobre 100 por 100%	100	0	0	0	100	Recurso humano, normas, viaticos	Equipo de Inspección y Vigilancia		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
			Informe de seguimiento a Instituciones Educativas Privadas con licencia de funcionamiento condicionadas	Número de informes de seguimiento a IE privadas con licencia de funcionamiento condicionadas sobre 8 IE privadas con licencia condicionada por 100%	8	0	0	1	7	Recurso humano, normas, viaticos	Equipo de Inspección y Vigilancia		
		F02.05: Habilitar EE para ETDH	Informe de resultados de la aplicación de instrumentos de control para las instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano	Número de informes de resultados de la aplicación de instrumentos de control de formación para el trabajo y desarrollo humano sobre 14 IE privadas proyectadas por 100 por %	14	1	3	3	7	Recurso humano, normas, viaticos	Equipo de Inspección y Vigilancia		
G. Gestión de la Información	G01. Gestión del Sistema de Información	G01.01 Recibir, planear y distribuir requerimientos de información G01.02 Recopilar y verificar información G01.03 Generar y analizar reportes de información.	Reporte resolución 166	No. I.E. que reportan información/ No. Total de I.E. en funcionamiento	100%	99,70%	99,70%	99,70%	99,70%	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Gestión de la Información		
			Validación de información reportada anexo resolución 166	No. Estudiantes matriculados al sistema / No. De registros inconsitenes	0,05	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Gestión de la Información		
			Reportes de información solicitada y analizada	No. solicitudes atendidas dentro de los términos	120	30	30	30	30	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Gestión de la Información		
			Identificación de Producto no conforme	Sumatoria de PNC del proceso / Total de trámites realizados en el periodo	0,05	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Gestión de la Información		
		Manejo de resgistro de títulos y expedición de certificaciones	Autorizaciones duplicados de Diplomas de Educacion Media	No. Autorizaciones expedidas	20	2	4	6	5	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Miguel Ortega Velandia		
			Documentos académicos verificados para apostillar en el Minrelaciones exteriores	No. Expedientes tramitados	250	45	75	60	70	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Miguel Ortega Velandia		
			Certificaciones de Registro de Diplomas.	No. Certificaciones expedidas	75	15	25	18	17	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Miguel Ortega Velandia		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
			Entes de vigilancia, control, seguridad y personas jurídicas atendidas.	No. Instituciones y personas atendidas	50	5	10	15	20	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Miguel Ortegón Velandia		
			Asesoría y vigilancia al otorgamiento legal de títulos académicos	No. Instituciones asesoradas	110		10	20	80	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Miguel Ortegón Velandia		
			Datos en archivo de registro de diplomas	No. Registros digitados	35000	8000	8000	9000	8000	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Miguel Ortegón Velandia		
	G02. Gestionar Comunicaciones Institucionales.	G02.01. Planear comunicaciones. G02.02. Desarrollar comunicaciones. G02.03. Evaluar comunicaciones.	Estrategia y Plan de comunicaciones	Número de Planes de comunicacion elaborados para el impacto de las actividades, eventos, inversiones, gestión, visitas, inauguraciones, etc. de la Secretaria de Educaión de Boyacá	ND	3	3	1	3	Recursos Humanos, tecnológicos, equipos y papelería	Camilo Becerra Manosalva		
			Información a divulgar	Número de noticias publicadas de la Secretaría de Educación de Boyacá	ND	27	60	70	60	Recursos Humanos, tecnológicos, equipos y papelería	Camilo Becerra Manosalva		
	H01. Administrar la Planta de Cargos y de Personal Docente y Directivo Docente y Administrativo del Sector Educativo.	H01.01. Establecer la necesidad de planta, distribuir o asignar planta entre EE o modificar la planta de personal docente, directivo docente y administrativo del sector educativo. H01.02. Controlar la planta de cargos y de personal docente y directivo docente y administrativo del sector	Actos Administrativos de la s diferentes Situaciones Administrativas	Numero de Actos Administrativos tramitados		1068	1549	866		Recurso Humanos, Tecnológicos y fisicos	Irma Lucy Acuña Sanchez		
			Planta de personal docente y administrativo aprobada	Numero de Necesidfades Docentes y Administrativas presentadas en las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento, Viabilizadas por el Ministerio de Educación de Boyacá.	9667						Recurso Humanos, Tecnológicos y fisicos	Raul Armando Reyes Ayala	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
	H02. Provisión de Personal e Inducción	educativo. H01.03. Administrar las novedades de planta de personal docente, directivo docente y administrativo del sector educativo. H02.01 Vincular a la carrera administrativa y especial docente. H02.03 Provisión temporal de personal H02.04 Nombramiento de personal H02.05 Inducción de personal	Banco de la Excelencia	Número de vacantes provistas a través del Banco Nacional de la Excelencia.					27		Recurso Humanos, Tecnológicos y físicos	Irma Lucy Acuña Sanchez	
			OPEC	Listado vacantes definitivas	5	1	1	1	1	Recurso Humanos, Tecnológicos y físicos	Raul Armando Reyes Ayala		
			Control de la planta de cargos Viabilizada	Planta Ocupada / Planta Viabilizada * 100%	97.42%	95.20%	95,82%	95,42%	Recurso Humanos, Tecnológicos y físicos	Raul Armando Reyes Ayala			
	H03.01 Evaluación del desempeño	Consolidado de reportes enviados por las IE y la Planta Central	Número de Consolidado de reportes enviados por las IE y la Planta Central realizados para diferentes grupos de trabajo	3	2			3	2	papelería y equipos, recurso humano	Armando Leal Hernandez lider Desarrollo de Personal		
		Solicitud para completar información	Número de solicitudes enviadas a la IE para corrección de evaluación	30	5	10	7			papelería y equipos, recurso humano	Armando Leal Hernandez lider Desarrollo de Personal		
		Reporte de evaluación del desempeño del Módulo Humano 5	Número Reporte de evaluación del desempeño del Módulo Humano 5 generados para verificar el cargue correcto en el sistema Humano	0	1			1	1	papelería y equipos, recurso humano	Armando Leal Hernandez lider Desarrollo de Personal		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
H03. Desarrollo de Personal	H03.02 Capacitación H03.03 Bienestar Laboral	Citación a capacitación o evento de bienestar	Número de circulares y comunicados elaborados para citar a docentes, directivos docentes y administrativos, planta central e IE.	9	4	3	1	3	papelería y equipos, recurso humano	Armando Leal Hernandez lider Desarrollo de Personal			
		Registros correspondientes Módulo de Bienestar Humano 5	Número de personas asistentes a los eventos y que se ingresaron al modulo Humano 5.	300	120	278	481		papelería y equipos, recurso humano	Armando Leal Hernandez lider Desarrollo de Personal			
		Programas de capacitación y bienestar	Programa de capacitación y bienestar realizado	1	1	0	0	0	papelería y equipos, recurso humano	Armando Leal Hernandez lider Desarrollo de Personal			
		Respuesta de solicitudes de las EPS y ARL positiva.	Número de respuestas de solicitudes de las EPS y ARL positiva expedidas	701	225	301	183		papelería y equipos, recurso humano	Armando Leal Hernandez lider Desarrollo de Personal			
		Actas de Comité FOMAG	Número de actas de Comité FOMAG realizadas producto de las reuniones del mismo	3	0	1	1		papelería y equipos, recurso humano	Armando Leal Hernandez lider Desarrollo de Personal			
		Convocatoria para el desarrollo del Comité COPASST. IE	Número de convocatorias	12	3	3	3	3	papelería y equipos, recurso humano	Armando Leal Hernandez lider Desarrollo de Personal			
		Certificados de capacitación de inducción y reinducción	Número de certificados entregados a los docentes como apoyo a la cualificación educativa	1000 (año 2015)	200	200	300	300	papelería y equipos, recurso humano	Armando Leal Hernandez lider Desarrollo de Personal			
		Plan de actividades de Bienestar	Plan de actividades de Bienestar realizado	1	1				papelería y equipos, recurso humano	Armando Leal Hernandez lider Desarrollo de Personal			
		Acto administrativo de inscripción y ascenso en el escalafón	Numero de Actos Administrativos de Inscripción y ascenso en el escalafón expedidos a docentes y Directivos docentes	271 año 2015	58	34	882		personal humano, papelería y equipos	Lider de Grupo EFRAIN MELO			

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
H. Gestión del Talento Humano	H04. Apoyar a la Administración de la Carrera	H04.01. Inscripción y ascenso en escalafón docente.	Formato de estudio de Inscripción o Ascenso y revisión proyecto de acto administrativo.	Numero de estudios de Inscripciones y ascensos diligenciados	271 año 2015	58	34	52		personal humano, papeleria y equipos	Lider de Grupo EFRAIN MELO		
			Acto administrativo de reajuste salarial por acreditacion de posgrado	Numero de Actos Administrativos de reajuste salarial por acreditacion de posgrados	361 año 2015	53	102	60		personal humano, papeleria y equipos	Lider de Grupo EFRAIN MELO		
			Formato de verificación de reequisitos académicos para nombramiento en Propiedad y Provisionalidad	Numero de formatos diligenciados de verificación de requisitos académicos para nombramiento	657 año 2015	428	352	78		personal humano, papeleria y equipos	Lider de Grupo EFRAIN MELO		
		H04.02. Apoyar la inscripción y actualización del registro público de carrera administrativa ó carrera docente	Formulario de inscripción y actualización del registro público de carrera administrativa	Numero de formularios diligenciados frente a inscripción y actualizacion de registro público de carrera	64 año 2013						Lider de Grupo EFRAIN MELO		
				Solicitud de Certificados	Número de requerimientos efectuados ante Fiduprevisora	2500	600	570	550	570	Humanos, tecnológicos y papelería.	Lider Prestaciones con apoyo del grupo de trabajo asignado	
				H05.01. Trámite de las prestaciones sociales y económicas	Expediente de prestaciones sociales y económicas	Número de expedientes de Prestaciones Sociales y Económicas recibidos y tramitados ante Fiduprevisora	2500	600	570	550	570	Humanos, tecnológicos y papelería.	Lider Prestaciones con apoyo del grupo de trabajo asignado
				H05.02. Administración de reclamaciones por salud. H05.03. Afiliación de docentes al FNPSM (Fondo Nacional de	Acto administrativo de pago firmado.	Número de Actos Administrativos formalizando el reconocimiento o rechazo de Prestaciones en coordinación con Fiduprevisora	2500	600	570	550	570	Humanos, tecnológicos y papelería.	Lider Prestaciones con apoyo del grupo de trabajo asignado

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
	H05. Manejo del Fondo Prestacional	Prestaciones sociales del Magisterio). H05.04 prevención de los riesgos laborales del Magisterio. H05.05. Funcionamiento del Comité regional de prestaciones y salud. H5.06. Seguimiento a incapacidades, remisiones médicas y valoraciones laborales.	Notificación de Acto administrativo de pago	Número de Actos Administrativos formalizando prestaciones, con citaciones y notificaciones efectuadas	2500	600	570	550	570	Humanos, tecnológicos y papelería.	Lider Prestaciones con apoyo del grupo de trabajo asignado		
			Reclamación o queja del servicio de salud	Número de respuestas a las reclamaciones por quejas en el servicio de salud	5	3	2	2	Humanos, tecnológicos y papelería.	Lider Desarrollo de Personal con apoyo del grupo de trabajo asignado			
			Acto administrativo de reconocimiento de prestaciones	Número de Actos Administrativos debidamente formalizados tramitados ante Fidupervisora para el reconocimiento respectivo	2500	600	570	550	570	Humanos, tecnológicos y papelería.	Lider Prestaciones con apoyo del grupo de trabajo asignado		
	H06.01. Administración de novedades	Novedades de cumplimiento de labor mensual. Horas Extras Regulares, Horas Extras CEDEBOY y Horas Extras Jornada Unica.	Número de novedades de horas extras regulares, Horas Extras CEDEBOY y Horas Extras Jornada Unica de docentes que se incluyen en el mes (Cedulas)	165003	913	5124	5507	Profesional Especializado/ Auxiliar Administrativo					
			Novedades de cumplimiento de labor mensual. Horas Extras de Recuparacion y Horas Extras de Bilinguismo	Número de novedades de horas extras de Recuparacion y Horas Extras de Bilinguismo de docentes que se incluyen en el mes (cedulas)	6800	613	1224	1168	Informes, recurso humano, equipos y conectividad.	Profesional Especializado/ Auxiliar Administrativo			
			Novedades de cumplimiento de labor mensual. Horas extras, recargos nocturnos y dominicales y/o festivos, servicios de celaduria	Número de novedades de horas extras, recargos nocturnos y dominicales y/o festivos de servicios de celaduria que se incluyen en el mes (Celadores) PQR	1583	168	572	Informes, recurso humano, equipos y conectividad.	Profesional Especializado/ Auxiliar Administrativo				

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
	H06. Administración de la Nómina		Informe de novedades de terceros (Libranzas, aportes cooperativa y afiliaciones sindicales)	Número de novedades incluidas en el mes PQR	2447	674	702			Informes, recurso humano, equipos y conectividad.	Profesional Especializado/ Auxiliar Administrativo	
			Embargos y desembargos	Número de novedades que se incluyen en el mes	531	119	134			Informes, recurso humano, equipos y conectividad.	Profesional Especializado/ Auxiliar Administrativo	
		H06.02. Liquidación de pre Nómina y nómina.	Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal	No. de solicitudes de CDPs mensuales requeridas para pago de nómina	96 en el año 2015	14	9			Sistema Humano, Equipos y conectividad	Profesional Especializado/ Liquidador de nómina	
			Nóminas adicionales tramitadas	Número de pre nóminas adicionales tramitadas	7 en el 2015	3	1			Sistema Humano, Equipos y conectividad	Profesional Especializado/ Liquidador de nómina	
		H06.03. Generación de reportes	Documentación soporte	Número de reportes generados a través del Sistema Humano	260 en el 2015	68	28			Sistema Humano, Equipos y conectividad	Profesional Especializado/ Liquidador de nómina	
			Reportes al Fondo Nacional del Ahorro	Número de reportes generados a través del Sistema Humano	14 en el 2015	1	0			Sistema Humano, Equipos y conectividad	Profesional Especializado/ Liquidador de nómina	
			Reportes al Fondo territorial/Gobernación	Número de reportes generados a través del Sistema Humano	14 en el 2015	3	3			Sistema Humano, Equipos y conectividad	Profesional Especializado/ Liquidador de nómina	
		H06.04 Certificaciones	Certificaciones de Salarios y Devengados	Número de certificaciones expedidas en el mes	2938	747	1017			Sistema Humano, Equipos y conectividad	Lider de Nómina	
			Certificaciones de Vinculación Laboral	Número de certificaciones expedidas en el mes correspondientes a Reportes de Cesantías y Liquidación de Sentencias	2542	650	886			Sistema Humano, Equipos y conectividad	Lider de Nómina	
			Reportes de Cesantías	Número de Funcionarios que solicitan reportes de Cesantías PQR	1377	278	337			Sistema Humano, Equipos y conectividad	Lider de Nómina	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
			Liquidación de Sentencias	Número de Liquidación de Sentencias	243	36	84				Sistema Humano, Equipos y conectividad	Lider de Nómina	
	H07. Administración de las Hojas de Vida	H07.01. Actualización del sistema de información H07.02. Generación de certificados	Copia documentos	No solicitudes presentadas/No solicitudes atendidas	3000/2980	910	1150	2200				Lider de Administración de Hojas de vida	
			Certificaciones (Empleado público, vinculación)	No solicitudes presentadas/No solicitudes atendidas	250	31	89	50				Lider de Administración de Hojas de vida	
			Certificado historia laboral (formato general, para bono pensional)	No solicitudes presentadas/No solicitudes atendidas	8554	589	1210	2785				Lider de Administración de Hojas de vida	
			Actualización del sistema (Históricos)	No solicitudes/No registros actualizados en el sistema	5600	1250	1059	1930				Lider de Administración de Hojas de vida	
					Generar cronograma para la elaboración del plan de compras y solicitar necesidades a cubrir	# Plan de compras elaborado para el suministro de las diferentes necesidades infraestructura física y tecnológica de la SEB e IE.	2			1	1		Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.
			Formato Solicitud de elementos de consumo- Necesidades de compra o insumos.	Consolidación de necesidad de insumos, infraestructura FÍSICA Y TECNOLÓGICA para el correcto cumplimiento y funcionamiento de cada uno de los procesos de SEB e IE.	12	3	3	3	3		Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Consolidar necesidades de compra	Elaboración archivo donde se unifica las de necesidad de insumos, infraestructura FÍSICA Y TECNOLÓGICA para el correcto cumplimiento y funcionamiento de cada uno de los procesos de SEB e IE.	12	3	3	3	3		Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
	I01. Adquirir bienes y servicios	"I01.01 Elaborar y hacer seguimiento al plan de compras"	Plan de compras	Numero de planes de compra ajustando la informacion consolidada de necesidad de insumos, infraestructura FISICA Y TECNOLOGICA para el correcto cumplimiento y funcionamiento de cada uno de los procesos de SEB e IE.	2	1				1	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño
			Plan de compras Ajustado	Numero de planes de compra ajustando la informacion consolidada de necesidad de insumos, infraestructura FISICA Y TECNOLOGICA para el correcto cumplimiento y funcionamiento de cada uno de los procesos de SEB e IE.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Notas Internas de los ajustes de plan de compras.	Numero de notas de Ajustes que se comunican a la SEB.	4	1	1	1	1	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Informe de analisis de causas de las desviaciones existentes	# de Informes donde se comunica los ajustes a la SE	4	1	1	1	1	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Informe de gestión	# INFORME DE GESTION entregados a la oficina planeacion.	4	1	1	1	1	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
		"I01.02 Manejar requisiciones"	formato de requisición de compra y estudio de conveniencia y viabilidad	# de Formatos de elaborados para suplir las necesidades de la SEB e IE.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Informe de novedad de inventario	# de informes generados de novedades de inventario elaborados según necesidad.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Formato de suministro de aprobado de los bienes	# de solicitudes de los pedidos a cada dependencia de la SEB.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
			Nota interna negación al solicitante	Se viene INFORMANDO a las personas encargadas de cada dependencia que no pudo ser entregado y el motivo de la no entrega de los pedidos a cada dependencia de la SEB.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
		"I01.05 Realizar seguimiento y administrar convenios y contratos"	Acta de inicio	Numero de actas Inicio realizadas de los contratos de CPS	5	0	3	0	2	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
			Acta Parcial y/o incumplimiento de contrato al supervisar al contrato o convenio	Numero de actas parciales realizadas de los contratos de CPS	27		9	9	9	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
		"I01.06 Liquidar convenios y contratos"	Acta de liquidación aprobada	Numero de actas de liquidación realizadas de los contratos de CPS	6	0	0	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
		"I02.01 Manejar almacén"	Formato de entrega de almacén.	# de formatos de entrega de almacén veces q se viene verificando información recibida vrs documentación soportada de las compras	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
			Nota devolución y solicitar cambio de producto al almacén	# de Notas de Devolución veces q reporta la devolución.	2	0	1	0	1	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
			Formato de control de entregas y existencias de saldo de bienes recibidos a la SE evolucionarlo y almacenarlo.	# de formatos de control veces q se viene controlando los insumos.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ	FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
I. Gestión Administrativa de Bienes y Servicios		"I02.02 Administrar activos fijos"	Formato de entrega de producto al responsable o solicitante	# de Formatos de entrega de insumos a funcionario respinsable de cada dependencia..	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Inventario de la SE	# de Inventarios realizados para controlar los bienes.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Formato de información de A/F	# de Formatos revisados donde se evidencia y se revisa la inforamcion de A/F.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Reporte de inventarios de las Instituciones Educativas y de la SE	# de Reportes donde se evidencia inconsistencias los inventarios de las IE.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Oficio a la Secretaría de Educación con copia al ente territorial reportando que no se encontraron inconsistencias en el inventario	# de oficios donde se reporta inconsistencias de los A/F.	4	1	1	1	1	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Informe de concepto tecnico de elementos a dar de baja.	# de Informes donde se revisa, evalua las condiciones y de los elementos a dar de baja.	2	0	1	0	1	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Solicitud para realizar la baja	# de Solicitudes parta dar de baja los elementos de la SEB e IE.	2	0	1	0	1	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Acto administrativo para dar de baja	# de Actos Administrativos de los elementos dados de baja de la SEB e IE.	2	0	1	0	1	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
Informe de Evaluacion elementos a trasladar	# de Informes Elementos analizados a trasladar DE A/F.	4	1	1	1	1	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño				

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
	I02.Gestionar recursos físicos		Formato de requisición para la reparación de los activos requeridos	# de formatos diligenciados para reparacion de los activos requeridos	4	1	1	1	1	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
			Formato de Novedades reportadas.	# de Formatos diligenciado donde se Actualiza, Controla y organiza las novedades de A/F de la SEB e IE.	24	6	6	6	6	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
		"I02.03 Gestionar servicios públicos"	Formato de registro de consumo de facturas servicios recibidas	# de formatos elaborados para registrar el consumo de servicios publicos.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
			Informe de consumos de acuerdo a consumos históricos	# de informes de consumo de acuerdo a historicos.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
		"I02.04 Realizar mantenimiento de infraestructura"	Informe de necesidades de mantenimiento de infraestructura.	# de Mantenimientos realizados y planes de mejoramiento de los EE	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
			Informe de presupuesto para la elaboración del plan de mantenimiento	# de Informe de presupuesto para la elaboración del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los EE y enviar información.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
			Reporte de necesidades	# de Reportes donde se identifico necesidades de compras.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
			Planes de mantenimiento correctivo y preventivo	# de elaboracion de Planes de mantenimientos correctivos y preventivos de la infraestructura.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		
			Reporte de información	# de reportes de informacion actualizar por medio de planes de mantenimiento.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
			Requisición de compra	# de requisiciones de compra elaboradas para mantenimiento.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Informe de Seguimiento a los planes de mantenimiento	# de informes elaborados del seguimientos de planes de mantenimiento de la infraestructura.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
		"I02.05 Atender servicios generales"	Requisición Tipo de servicio a solicitar	# de Requerimientos elaborados donde se solicita el tipo de Servicio.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Solicitud de rutas o vehículos.	# de Solicitudes elaboradas para aprobación las rutas o vehículos para aprobación	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Aprobar solicitud	# de Solicitudes aprobados las rutas o vehículos para aprobación y así informar al solicitante.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Formato Definición de logística	# de Formatos elaborados donde se plasma información logística de la SEB.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			formato solicitud de fotocopias	# de elaboración Formatos elaborados para la solicitud de servicio de fotocopias.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			Formato copias	# de Formatos diligenciados para solicitud de servicio de fotocopias.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	
			control de copias por área	# Informe CONTROL DE servicio de copias.	12	3	3	3	3	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura María Salomon Avendaño	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ	FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
		J01.01 Elaborar presupuesto.	Proyecto presupuesto.	Número de proyectos de presupuesto elaborado para revisión de la Gobernación de Boyaca	1				1			Profesional Universitario (MARCO ANTONIO FONSECA SANCHEZ)
		J01.03 Realizar seguimiento al presupuesto.	Informe de seguimiento al presupuesto.	Número de informes presentados a la Gobernación de Boyacá sobre el seguimiento al presupuesto	1	1	1				Físico, Humano	Profesional Universitario (MARCO ANTONIO FONSECA SANCHEZ)
		J01.02 Ejecutar el presupuesto.	Solicitud CDP a tramitar.	Número de solicitudes presupuestales expedidas por la Gobernación de Boyacá	360	90	90				Físico, Humano	Profesional Universitario (MARCO ANTONIO FONSECA SANCHEZ)
		J01.01 Elaborar presupuesto.	Proyecto presupuesto aprobado SE.	Número de presupuestos aprobados por la Asamblea Departamental para ejecución	1						Físico, Humano	Profesional Universitario (MARCO ANTONIO FONSECA SANCHEZ)
		J01.02 Ejecutar el presupuesto.	Solicitud documentación RP.	Número de Registros presupuestales aprobados por la tesorería del departamento.	360	90	90				Físico, Humano	Profesional Universitario (MARCO ANTONIO FONSECA SANCHEZ)
		J01.02 Ejecutar el presupuesto.	Ejecución del presupuesto.	Número de afectaciones a la apropiaciones presupuestales	360	90	90				Físico, Humano	Profesional Universitario (MARCO ANTONIO FONSECA SANCHEZ)
		J01.02 Ejecutar el presupuesto.	Modificaciones al presupuesto.	numero de veces que se ha modificado el presupuesto	4	2	2				Físico, Humano	Profesional Universitario (MARCO ANTONIO FONSECA SANCHEZ)
		J01.02 Ejecutar el presupuesto.	Informe de ejecución presupuestal.	Número de ejecuciones presupuestales ejecutadas	12	4	4				Físico, Humano	Profesional Universitario (MARCO ANTONIO FONSECA SANCHEZ)

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
J. Gestión Financiera		J01.03 Realizar seguimiento al presupuesto.	formato de liquidacion de las incapciades por incapacidad u horas extras	número de incapacidades liquidadas para recobro con la fiduprevisora	53	90	58			Equipos, papeleria y bases de datos. Recurso humano	MALENA BURGOS Profesional Universitario y LUIS GONZALO CRUZ Técnico Administrativo		
		J01.02 Ejecutar el presupuesto.	Acto administrativo reconocimineto viaticos y gastos de viaje	Número de comisiones autorizadas y legalizadas a directivos docentes, docentes y administrativos de las IE y Planta Central	2000	500	500			Papeleria, equipo de computo, recurso humano	GUILLERMINA TIBACUY Técnico Adnministrativo		
	J02. Tesorería	J02.03 Efectuar pagos.	Pagos de los gastos realizado por Caja menor	número de solicitudes atendidas por nececidades de compras por caja menor	11	2	3			Papeleria, equipo de computo y recurso humano	MALENA BURGOS RINCON Profesional universitario		
	J03. Contabilidad		J03.05 Verificar y Consolidar Información de las Instituciones Educativas (Fondos de Servicios Educativos).	Informe Consolidado Estados financieros.de las 254 IE	Un informe consolidado trimestral de las 254 IE	4	1	1			Humano, tecnológico. Físico	CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ Profesional Universitario	
			J03.01 Realizar Procesos Contables.	Formatos CGN_001 y CGN_002	Dos formatos en archivo plano validados a traves del Chip de la Contaduiria General de la Nación, tanto físico como Magnético	8	2	2			Humano, tecnológico. Físico	CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ Profesional Universitario	
			J03.01 Realizar Procesos Contables.	Informe con inconsistencias.	Numero de informes por cada IE que presenta las posibles inconsistencias para ser remitidos a los responsables de la información	254	50	50			Humano, tecnológico. Físico	CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ Profesional Universitario	
			J03.01 Realizar Procesos Contables.	Circular solicitud información financiera, económica y social. Y cronograma de recepción de informes	número de circulares emitidas por la sectorial para las 254IE	4	1	1			Humano, tecnológico. Físico	CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ Profesional Universitario	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
		J03.01 Realizar Procesos Contables.	Circulares asesoría contable.	número de circulares emitidas por la sectorial para las 254IE	4	1	2			Humano, tecnológico. Físico	CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ Profesional Universitario		
		J03.01 Realizar Procesos Contables.	Respuesta a informe según solicitudes entes de control	Número de respuestas generadas para los entes de control	10	5	5			Humano, tecnológico. Físico	CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ Profesional Universitario		
		J03.01 Realizar Procesos Contables.	Autorización de adición presupuestal	Número de adiciones presupuestales autorizadas para las 254 IE	254	213	214			Humano, tecnológico. Físico	CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ Profesional Universitario		
		J03.03 Realizar Conciliaciones.	Informe Financiero de la sectorial con la Conciliaciones de salarios devueltos	Informe trimestral conciliado de la sectorial con las cifras contenidas en el sistema financiero de la Gobernación de Boyacá,	4	1	1			Humano, tecnológico. Físico	CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ Profesional Universitario		
	L01. Formulación y ejecución del plan de tecnología e informática	L01.01 Formulación L01.02 Ejecución	Proyectos de IT	# de Proyectos elaborados donde se evidencia el cambio de equipos para dar de baja los diseñados del 2011 hacia atrás.	2			1	1	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		
Solicitud de informes de avance de programas y proyectos IT			# de informes donde se realiza la verificación de programas y licencias suministradas por el area central de la Gobernación.	6	2	1	1	2	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño			
Plan estratégico de tecnología informática (PETI)			# de Proyectos elaborados donde se va a realizar el cambio de equipos para dar de baja los diseñados del 2011 hacia atrás.	1			1		Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño			

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
			Formato Requerimiento de soporte	# de Formatos diligenciados por el usuario donde solicita el servicio de soporte técnico, el cual al final de la solución del incidente es firmado a satisfacción por el Jefe inmediato.	3000	40	1160	1000	800	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		
			Reporte de mantenimiento consolidado (listado de equipos)	# de reportes donde se viene diligenciando el consolidado del total de equipos a los cuales se les ha realizado mantenimiento.	300	4	116	100	80	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		
			Cronograma de mantenimiento preventivo	# de Cronogramas elaborados donde se diligencia la relacion de equipos a los cuales se les programa mantenimiento preventivo.	300	4	116	100	80	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		
			Formato Solución a la solicitud de soporte	# de formatos de solicitud de servicio de soporte técnico, el cual al final de la solución del incidente es firmado a satisfacción por el Cliente y Jefe inmediato.	3000	40	1160	1000	800	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		
	L02. Mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura tecnológica	L02.01 Soporte a usuarios y mantenimiento correctivo L02.02 Mantenimiento preventivo	Formato Requerimiento de administración de la seguridad	# de equipos donde se ha aplicado el manejo de contraseñas e instalación de antivirus y herramientas de limpieza de SW y HW, para la conservación de la información y el equipo.	300	4	80	100	116	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
			Requerimiento de administración de la plataforma MEN	# de requerimientos elaborados los cuales se vienen realizando verificación del adecuado funcionamiento de la plataforma y los aplicativos institucionales.	300	4	80	100	116	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño	
			Formato Requisición de compra	# de Formatos diligenciados para la autorización de herramientas y elementos tecnologicos, según las necesidades presentadas.	30	5	9	10	6	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño	
			Estudio de necesidad técnica y viabilidad	# de estudios donde se evidencia la necesidad para programar mantenimiento preventivo.	300	4	80	100	116	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño	
			Identificación de producto no conforme	# de Informes diligenciados donde se evidencia el producto no conforme de la oficina.	4	1	1	1	1	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño	
				Requerimiento de Sw	# informes incidentes diligenciados para requerimientos Software.	190	50	50	50	40	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño
				Resultado de pruebas HW y SW e Incidentes a Administracion Comunicaciones	# de pruebas realizadas a SW Y HW.	190	50	50	50	40	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño
				Requerimiento solucionado	# de requerimientos solicitados y solucionados.	2996	39	800	998	1159	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:				2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS			
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO			
L. Gestión de la Tecnología Informática	L03. Administración de la plataforma tecnológica informática	L03.01 Administración de hardware L03.02 Administración de software L03.03 Administración de comunicaciones	Necesidades de mantenimiento o soporte	El usuario diligencia la solicitud de servicio de soporte técnico, el cual al final de la solución del incidente es firmado a satisfacción por el Jefe inmediato.	3000	40	1160	1000	800	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		
			Requerimiento de Verificación de seguridad	# de Verificaciones de contraseñas y versión del antivirus del equipo realizadas.	1500	40	500	500	460	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		
			Requisición de compra y estudio de necesidad y viabilidad	# de Requisiciones elaboradas donde se plasma las requisiciones.	30	5	9	10	6	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		
			Informe de obsolescencia y faltantes	# de informes elaborados para controlar y evidenciar la obsolescencia y faltantes de SW Y HW.	300	4	80	100	116	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		
			Informe de reasignación de equipos	# de informes elaborados donde se evidencia la reasignación de equipos.	8	2	1	4	1	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		
			Inventario de hardware	# de inventarios realizados donde se actualiza el inventario General de Equipos.	12	3	3	3	3	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		
			Inventario de software	# de inventarios realizados donde se evidencia el estado actual de Sw obsoletos y no oficiales.	12	3	3	3	3	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño		

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
			Carta u oficio de necesidad de inversion del sector solidario	# de cartas u oficios radicados por las IE de Boyaca a la SEB para tenerlas encuentra por las cooperativas para inversion o la cooperativa ya viene identificando la necesidad.	30	8	7	6	9	Papeleria y equipos, Recurso Humano y Fisico.	Aura Maria Salomon Avendaño	
			Radicaion de proyecto Inversion del Sector solidario en la plataforma tecnologica	# de Radicados de los proyectos de inversion en la plataforma tecnologica del MEN.	30	8	7	6	9	Papeleria y equipos, Recurso Humano y Fisico.	Aura Maria Salomon Avendaño	
			Aprobacion de la Secretaria de educacion al proyecto de inversion en la plataforma tecnologica	# de aprobados parte de la SEB a los proyectos en la plataforma tecnologica para inversion del sector solidario.	29	8	6	6	9	Papeleria y equipos, Recurso Humano y Fisico.	Aura Maria Salomon Avendaño	
			VoBo por parte del MEN a el proyecto de inversion en la plataforma tecnologica	# de VoBo o no del MEN a los proyectos en la plataforma tecnologica para inversion del sector solidario y notifiacando a las coperativas de la respuesta.	29	8	6	6	9	Papeleria y equipos, Recurso Humano y Fisico.	Aura Maria Salomon Avendaño	
			Informe de entregas Ejecucion de proyecto y soporte de entrega en la plataforma tecnologica	# de informe de entregas ejecucion de estos proyectos en la plataforma tecnologica para inversion del sector solidario.	29	8	7	6	9	Papeleria y equipos, Recurso Humano y Fisico.	Aura Maria Salomon Avendaño	
			Certificacion por parte de la SEB a la cooperativa en la plataforma tecnologica	# de Certificaciones que se generan por parte de la SEB a los proyectos que cumplan con las anteriores etapas del proceso.	30	8	7	6	9	Papeleria y equipos, Recurso Humano y Fisico.	Aura Maria Salomon Avendaño	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Línea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
			VoBo de la certificación elaborada por la SEB por parte del MEN en la plataforma tecnológica	# de VoBo de las certificaciones por parte de la SEB a el MEN de las cooperativas que invirtieron para su revisión y certificación.	30	8	7	6	9	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura Maria Salomon Avendaño	
			Certificación del MEN la cooperativa de la inversión del certor solidario en la plataforma tecnológica	# de Certificación expedidas por el MEN las cooperativas que invirtieron y se viene notificando a estas de su elaboración.	30	8	7	6	9	Papelería y equipos, Recurso Humano y Físico.	Aura Maria Salomon Avendaño	
	L04. Mantenimiento y Administración de la seguridad de la plataforma tecnológica	L04.01 Administración de copias de seguridad L04.02 Administración de sistemas de acceso L04.03 Administración de contingencias	Copias de seguridad generadas	Estas son generadas antes del soporte correctivo y entregadas a satisfacción al cliente.	30	5	9	10	6	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño	
			Solicitud de copias de seguridad	Estas son generadas antes del soporte correctivo y entregadas a satisfacción al cliente.	30	5	9	10	6	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño	
			Necesidades de mantenimiento o soporte	Según las necesidades de cada uno de los equipos y el presupuesto asignado.	300	4	80	100	116	Recurso Humano, Herramientas, suministros y equipos.	Aura Maria Salomon Avendaño	
	N01. Seguimiento, Análisis y Mejora	N01.01. Auditorías internas de calidad	N01.01 F5 Informe de Auditoría Interna de Calidad	No. De informes presentados/ No. DE AUDITORIAS Internas Realizadas	1				1	Físicos, Humanos y tecnológicos	Administración del Siste de Gestión de la Calidad	
N01.02. Acciones correctivas y preventivas			Registro de seguimiento a la acción correctiva y preventiva	No. Acciones correctivas que eliminaron la causa de la no conformidad / Acciones correctivas generadas en el período	7	7	8	7	7	Físicos, Humanos y tecnológicos	Administración del Siste de Gestión de la Calidad	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
		N01.04 Control de producto/ servicio no conforme	Consolidado de PNC	Sumatoria de PNC del proceso / Total de trámites realizados en el periodo	0,05	X	X	X	0	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Administración del Siste de Gestión de la Calidad	
		N01.05. Planificación de la realización del producto/servicio	N01.05 F01 Ficha Técnica Planificación de producto/servicio	Número de tramites identificados en el proceso	25		X		X	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Administración del Siste de Gestión de la Calidad	
		N02.01. Archivo de gestión	Repuestas de PQR solicitados por las diferentes dependencias de la SEDBOYACÁ	numero de respuestas de PQR elaboradas	29	6	11	10		Recurso humano, material de almacenamiento normatividad vigente tecnologicos, fisicos mobiliario,	Dependencias Líder de Gestión Documental	
			Cuadros de Clasificación Documental	Número de series por dependencias	163	163	163	163	163	Recurso humano, material de almacenamiento normatividad vigente tecnologicos, fisicos mobiliario,	Dependencias Líder de Gestión Documental	
			Listas de chequeo para la historias laborales	Número de listas de chequeo para historias laborales	1							
			Tablas de Retención Documental	Número de tablas de retención por dependencias	18	18	18	18	18	Recurso humano, material de almacenamiento normatividad vigente tecnologicos, fisicos mobiliario,	Dependencias Líder de Gestión Documental	
			Listado de asistencia de capacitaciones dadas a las dependencias de la SEDBOYACÁ	Número de capacitaciones dadas a las dependencias	39	28				Recurso humano, normatividad vigente tecnologicos, fisicos mobiliario,	Dependencias Líder de Gestión Documental	

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ		FECHA:	OCTUBRE	VIGENCIA:			2016				RESPONSABLE
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTOS	Indicador		Meta de Producto				RECURSOS		
				Nombre	Linea Base	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim	TOTAL AÑO		
N. Administración del sistema de gestión de la Calidad	N02. Administración de Documentos		Transferencia primaria	Numero de Transferencias realizadas por las dependencias de la SEDBOYACA	1	1					Recurso humano, material de almacenamiento normatividad vigente tecnologicos, fisicos mobiliario,	Dependencias Líder de Gestión Documental
			Transferencia y organización documental de la oficina de Planeación	Número de transferencias y organización documental de la oficina de Planeación		1	1	1	1	Recurso humano, material de almacenamiento normatividad vigente tecnologicos, fisicos mobiliario,		
		N02.02. Archivo central	Formato N02.01.F02 Control préstamo documentos	Número de prestamos de documentos en el formato AD-I01F01	13	1	2	5		Recurso humano, material de almacenamiento normatividad vigente tecnologicos, fisicos mobiliario,	Dependencias Líder de Gestión Documental	
			N02.01.F04 Eliminación de documentos.	Número de actas de eliminación de documentos	6					Recurso humano, material de almacenamiento normatividad vigente tecnologicos, fisicos mobiliario,	Dependencias Líder de Gestión Documental	
			Base de datos de los documentos que reposan en el archivo central	Numero de bases de datos elaboradas	1	1	1	1	1	Recurso humano, material de almacenamiento normatividad vigente tecnologicos, fisicos mobiliario,	Dependencias Líder de Gestión Documental	

