



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

CÓDIGO: GEP-CR-01

VERSIÓN: 1

FECHA: 22/09/2022

PÁGINA. 1 de 1

GESTIÓN DE EDUCACIÓN POSMEDIA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Diseñar, ejecutar y articular acciones que promuevan la implementación de un modelo flexible, pertinente para el acceso, permanencia, certificación y graduación en la Educación Posmedia; con enfoque poblacional, de género, diferencial e incluyente.	
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	El proceso inicia con la implementación técnica, el estudio e identificación de aplicables (gestión de programas y proyectos con prestadores de servicio), dando lugar a la promoción del trabajo colaborativo y finaliza con la conformación de redes entre los diferentes entes, instituciones y partes interesadas de la Ciudad-región.	
<b>LÍDER DEL PROCESO:</b>	GESTIÓN DE EDUCACIÓN POSMEDIA	<b>TIPO DE PROCESO:</b> Misional

PARTES INTERESADAS		ENTRADAS	P H A V	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	RESPONSABLE	PARTE INTERESADA	
PROVEEDOR INTERNO	PROVEEDOR EXTERNO						CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
Todos los procesos pertenecientes a Atenea	GOBIERNO NACIONAL/ FONDOS DE DESARROLLO LOCAL/ OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL DISTRITO/SECRETARÍA DE HACIENDA/EMPRESAS DE SECTOR PRIVADO	METAS/ PRESUPUESTOS/SISTEMAS DE INFORMACIÓN/CONVENIOS Y CONTRATOS/RECURSOS/EQUIPOS DE TRABAJO/LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LOS PROGRAMAS/COMPROMISOS PRESUPUESTALES.	P	Dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con el acceso, permanencia y pertinencia de la Educación Posmedia.	CONVOCATORIAS.	GERENTE DE PROCESO DE EDUCACIÓN POSMEDIA	Todos los procesos pertenecientes a Atenea	/PARTES INTERESADAS/ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO/
				Promover acciones en torno al mejoramiento de las condiciones de acceso a Educación Posmedia.	CONVOCATORIAS.	GERENTE DE PROCESO DE EDUCACIÓN POSMEDIA		
				Liderar y Dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos para la transición y articulación de la Educación Media con la Educación Posmedia.	CONVOCATORIAS.	GERENTE DE PROCESO DE EDUCACIÓN POSMEDIA		
				Orientar los programas que permitan establecer rutas y modelos de homologación de contenidos académicos y competencias laborales de los actores del Sistema Distrital de Educación Posmedia.	HOMOLOGACIONES GENERADAS POR LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.	GERENTE DE PROCESO DE EDUCACIÓN POSMEDIA		
		/NORMATIVO (MARCO NACIONAL DE CUALIFICACIONES)/ PLANES/ PROGRAMAS/PROYECTOS/ POLÍTICAS/	H	Desarrollar la articulación de la Educación Media con la Educación Superior y el sistema de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH), implementando el Marco Nacional de Cualificaciones.	CONVOCATORIAS.	LIDER DEL PROGRAMA		
				Acompañar y dar soporte técnico en la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos distritales de acceso, permanencia y pertinencia de la Educación Post-Media.	PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS O POLÍTICAS.	LIDER DEL PROGRAMA		
				Coordinar el Sistema Distrital de Educación Posmedia, que articule la educación media, la formación para el trabajo, el desarrollo humano, la formación informal, la certificación de competencias y la educación superior; con el objeto de promover el desarrollo sostenible de la ciudad y el cierre de brechas.	Actividades de actualización de páginas.	pendiente verificación con el área		
				Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos distritales para la transición de la Educación media a la Superior; por otra parte optimizar la articulación entre la Educación Media y la Educación Post-Media, teniendo en cuenta las posibilidades de acceso de la población a estos niveles, en coordinación con las entidades competentes.	Elaboración de Correos.	LIDER DEL PROGRAMA		
Desarrollar los planes, programas y proyectos distritales para el establecimiento de rutas y modelos de homologación de contenidos académicos y competencias laborales de los actores del Sistema Distrital de Educación Post-Media.	Check List (nuevo formato).	pendiente verificar por que no se ha ejecutado						
Gestionar y ejecutar estrategias de financiamiento público y/o privado, para promover el acceso, permanencia y articulación en educación Posmedia, privilegiando la oferta pública.	Check List (nuevo formato).	LIDER DEL PROGRAMA						

	/NORMATIVO (MARCO NACIONAL DE CUALIFICACIONES)/ PLANES/ PROGRAMAS/PROYECTOS/ POLÍTICAS/ PLANES DE MEJORA/AUDITORÍAS/SOLICITUDES/	V	Asegurar que se cuente con todos los documentos técnicos y normativos.	Check List (nuevo formato).	GERENTE DE PROCESO DE EDUCACIÓN POSMEDIA
			Verificar que los lineamientos técnicos estén en el Manual Operativo del programa.	Check List (nuevo formato).	
		A	Verificar el presupuesto destinado a la oferta pública de los planes y programas del financiamiento para el acceso, permanencia y articulación Posmedia.	Acta de Comité de Programa de Posmedia.	
			Ajustar y actualizar, los procedimientos, riesgos, planes, programas y/o proyectos.	Documentos Actualizados.	
			Gestionar los planes de mejoramiento, derivados de las auditorías.	Planes de mejoramiento elaborados	

NORMOGRAMA	RIESGOS DEL PROCESO Y CONTROLES EXISTENTES	PUNTOS DE CONTROL	CONTROL DE DOCUMENTOS	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO	
Revisar el Normograma de la Entidad	Ver Matriz de Riesgos de Corrupción y Ver Matriz de Riesgos de Gestión	Check List (nuevo formato) para Los lineamientos técnicos y normativos del programa	listado maestro de documentos	Ver matriz de Indicadores de Gestión	
RELACIÓN DE REQUISITOS ISO 9001:2015	PROCEDIMIENTOS / POLÍTICAS / MANUALES / GUIAS		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	RECURSOS	FORMATOS / REGISTROS
<b>ISO 9001:2015</b> *4.4. Sistema de Gestión de Calidad y sus Procesos *5.1.2. Enfoque al cliente *6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades *7.5. Información documentada *8.1. Planificación y control operacional *8.2 Requisitos para los productos y servicios *8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios *8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente. *8.5 Producción y provisión del servicio *8.6 Liberación de productos y servicios *8.7 Control de las salidas no conformes *9.1.1. Generalidades *9.1.3 Análisis y evaluación *10. Mejora	Procedimiento de "Gestión de pagos" (Tesorería - Florangela) - Eliminar		Ver Tablas de Retención Documental	Técnicos y Tecnológicos	Acompañamiento de beneficiarios al programa
	Procedimiento de Diseños técnicos de planes, programas y proyectos (Diseño - Ana María Rodríguez y José Daniel)			Financieros	Check List (nuevo formato) para Los lineamientos técnicos y normativos del programa
	Procedimiento de Operación técnica de planes, programas y proyectos (Yamile Venegas)			Humano	Historia de Usuario
	Procedimiento de Seguimiento a los planes, programas y proyectos (Ana Lucía)				Reporte de Información
<b>ISO 14001:2015</b> *4.4. Sistema de Gestión Ambiental *6.1.1. Generalidades *7.5.1. Generalidades *7.5.2. Creación y actualización *7.5.3 Control de la información documentada *8.1 Planificación y control operacional. *10. Mejora	Procedimiento de Gestión Territorial (Andrés Tenorio)				Formato de Supervisión y desembolso
	Procedimiento de Apoyos Económicos (Jeisson Rincón)				
	Procedimientos de pasantía Social (Kimberly)				
	Procedimiento Acompañamiento de beneficiarios al programa (Yineth)				

<b>ELABORÓ/CARGO:</b> EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN DE EDUCACIÓN POSMEDIA	<b>REVISÓ/CARGO:</b> NINI JOHANNA SERNA ALVARADO/GERENTE DE EDUCACIÓN POSMEDIA	<b>APROBÓ/CARGO:</b> NINI JOHANNA SERNA ALVARADO/GERENTE DE EDUCACIÓN POSMEDIA
<b>FECHA:</b> 20/10/2022	<b>FECHA:</b> 20/10/2022	<b>APROBÓ PARA PUBLICACIÓN:</b> NINI JOHANNA SERNA <b>FECHA:</b> 20/10/2022