



Secretaría de Educación territorial de Tunja

PLAN DE MEJORAMIENTO
INSTITUCIONAL (PMI)
MÓDULO ADMINISTRATIVO



Este manual está basado en la
guia_34_PMI

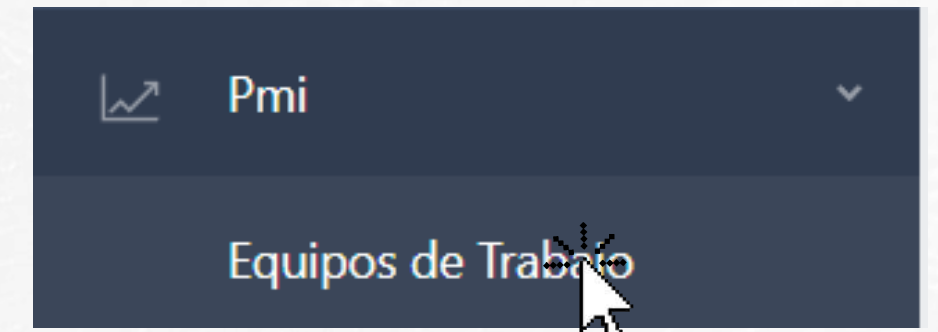


EQUIPOS DE TRABAJO

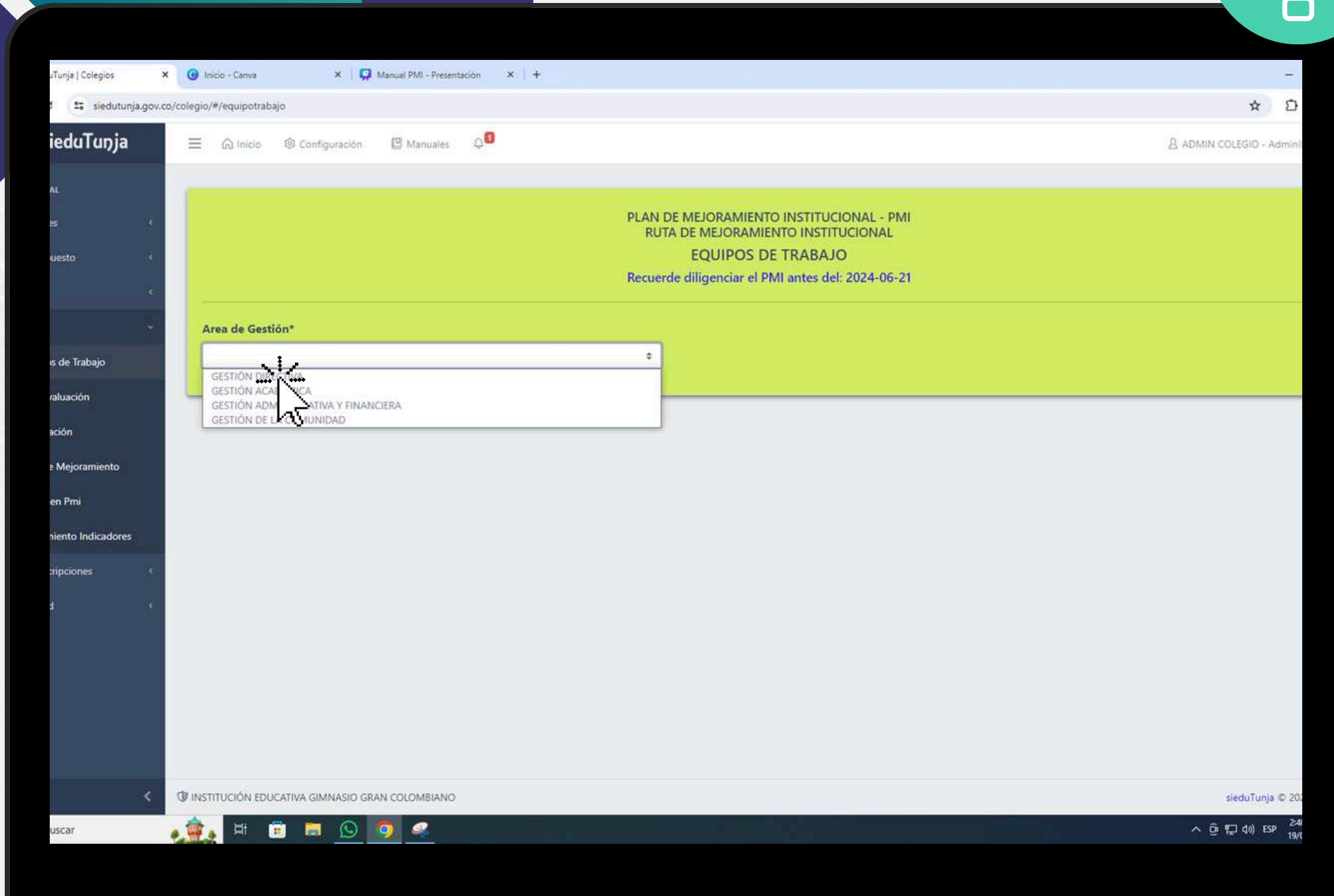


EQUIPOS DE TRABAJO

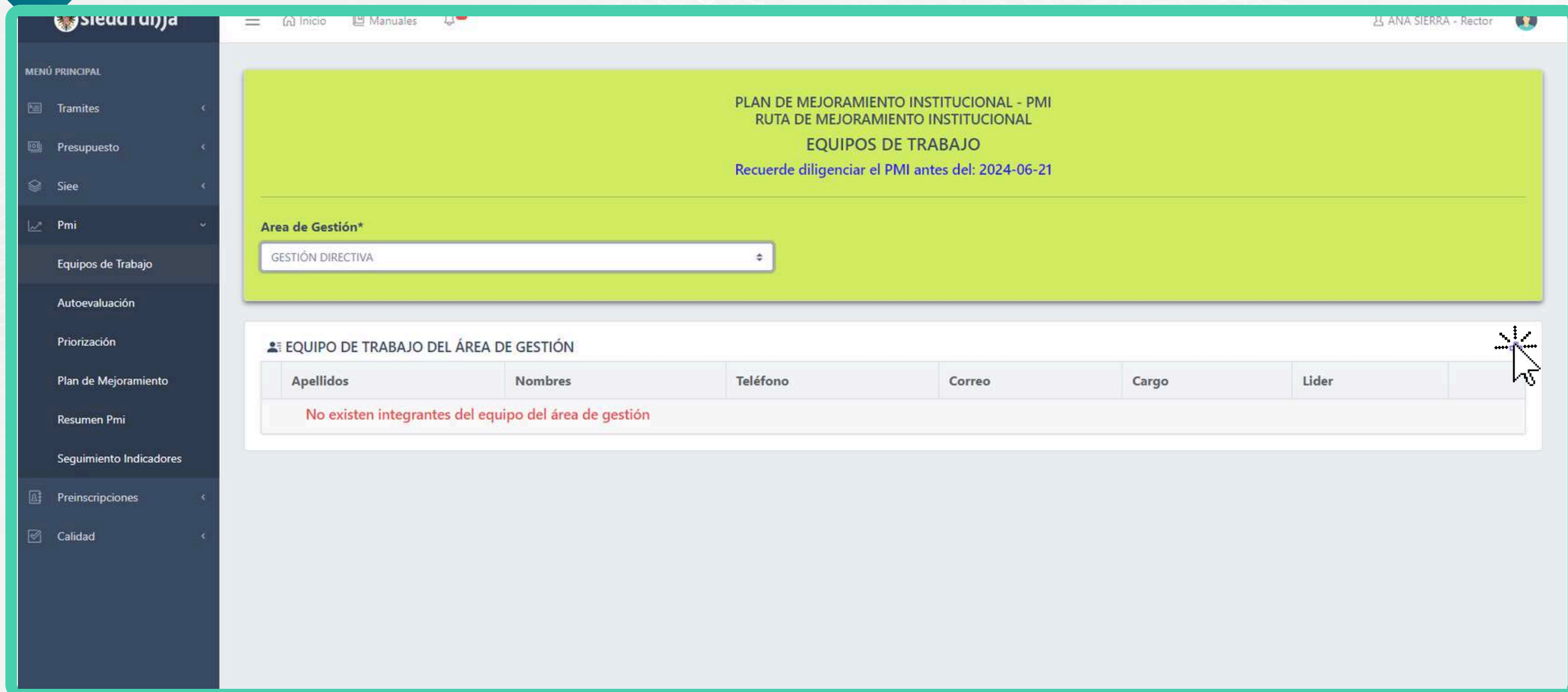
Para conformar el equipo de trabajo de PMI por gestión diríjase al menú en la izquierda y de clic en PMI posteriormente dar clic en Equipo de Trabajo.



una vez dentro seleccione el área de gestión a la que le va a crear el equipo de trabajo.



Para agregar integrantes al equipo de trabajo del área de Gestion seleccionada dar clic en el signo 



The screenshot displays the Siedutunja web application interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Manuales', and 'ANA SIERRA - Rector'. The left sidebar menu lists various options, with 'Equipos de Trabajo' selected. The main content area features a green header with the text: 'PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - PMI', 'RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL', 'EQUIPOS DE TRABAJO', and a reminder: 'Recuerde diligenciar el PMI antes del: 2024-06-21'. Below the header is a dropdown menu for 'Area de Gestión*' currently set to 'GESTIÓN DIRECTIVA'. Underneath is a table titled 'EQUIPO DE TRABAJO DEL ÁREA DE GESTIÓN' with columns for 'Apellidos', 'Nombres', 'Teléfono', 'Correo', 'Cargo', and 'Lider'. A red message below the table states: 'No existen integrantes del equipo del área de gestión'. A mouse cursor is pointing at a plus icon in the top right corner of the table area.

completar todos los campos con la información correcta y requerida una vez completo el formulario dar clic en Crear un Nuevo Integrante.

Nota:
en el dato lides se selecciona si o no dependiendo si el integrante es líder del equipo de trabajo o no ya que será el responsable del proceso de esa Gestion

Nota:
recuerde que los integrantes del equipo del trabajo no son los mismos usuarios del sistema

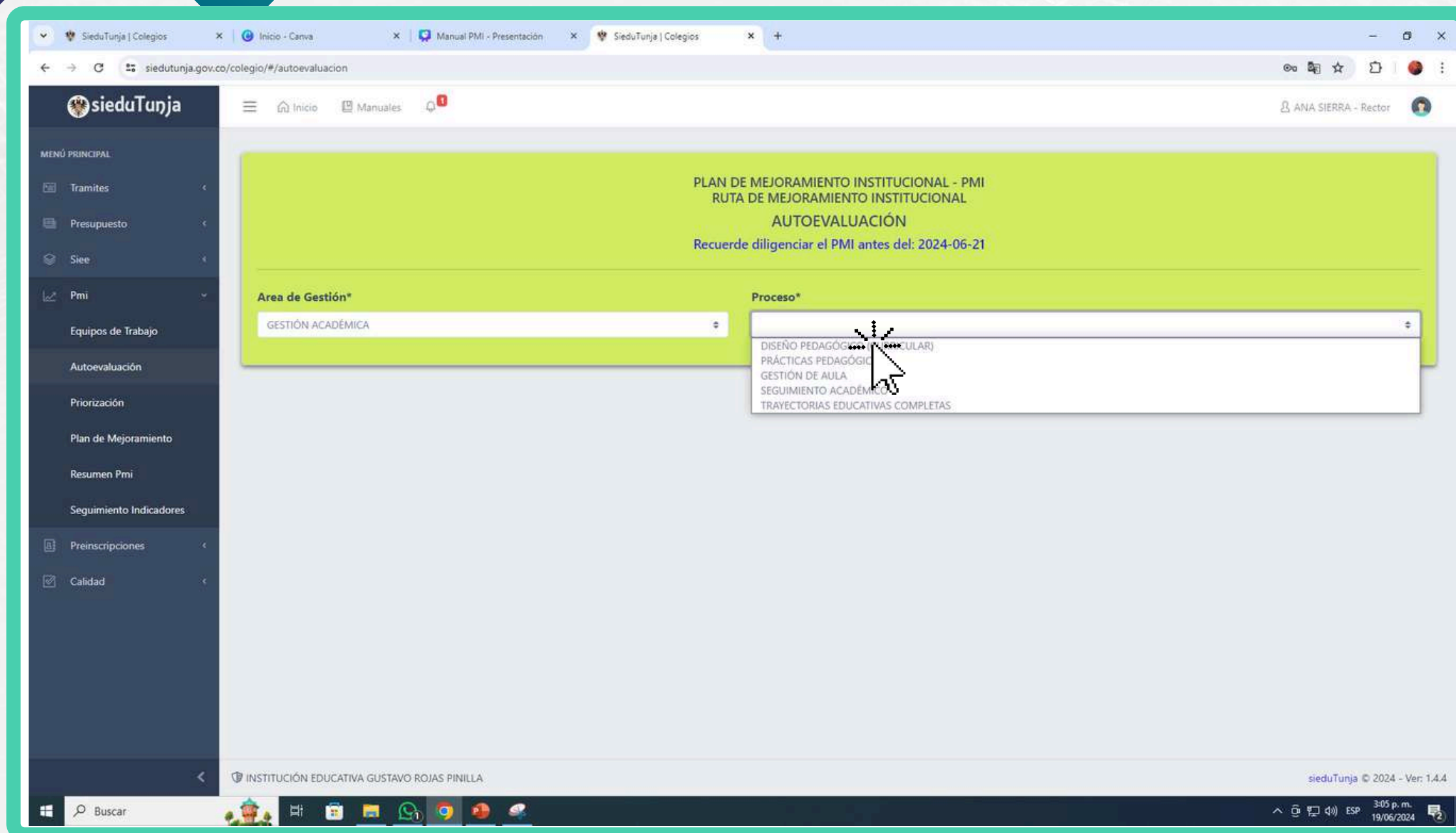
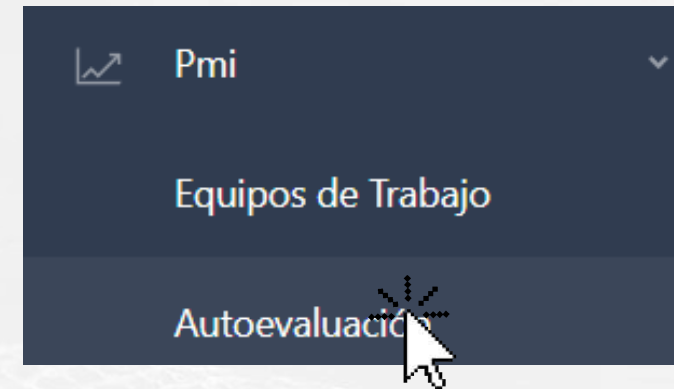
Datos del Integrante ✕

Apellidos*	Nombres*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono*	Correo Electrónico*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cargo*	Lider*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Campo requerido

AUTOEVALUACIÓN

Para realizar la autoevaluación damos clic en PMI luego en Autoevaluación



Una vez dentro seleccionar el área de Gestion y posteriormente seleccionamos el proceso al cual se va a realizar la autoevaluación.



una vez seleccionada la Gestión y el proceso complete la autoevaluación seleccionando según corresponda hasta completar los 97 componentes de autoevaluación.

Componente:
MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS, EN EL MARCO DE UNA INSTITUCIÓN INTEGRADA

1. EXISTENCIA	2. PERTINENCIA	3. APROPIACIÓN	4. MEJORAMIENTO CONTINUO	NO AP
Hay una formulación incipiente o parcial del direccionamiento estratégico como institución integrada e inclusiva. Pueden estar prevaleciendo la misión, la visión o los principios de cada una de las distintas sedes.	Hay algunos avances hacia la formulación de la misión, la visión y los principios que orientan estratégicamente la institución integrada e inclusiva, pero éstos todavía no están totalmente articulados.	Se cuenta con una formulación de la misión, la visión y los principios que articulan e identifican a la institución como un todo. Estos elementos han sido apropiados parcialmente por la comunidad educativa.	La institución asegura que la inclusión y la calidad sean el centro de su desarrollo, lo cual se ve reflejado en la misión, la visión y los principios están claramente definidos para la institución integrada e inclusiva y son revisados y ajustados periódicamente, en función de los nuevos retos externos y de las necesidades de los estudiantes.	No ap
<input type="radio"/> Seleccionar	<input type="radio"/> Seleccionar	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> Seleccionar	<input type="radio"/> Seleccionar

Componente:
METAS INSTITUCIONALES

1. EXISTENCIA	2. PERTINENCIA	3. APROPIACIÓN	4. MEJORAMIENTO CONTINUO	NO AP
Las metas están formuladas solamente para algunas sedes. Además, ninguna o sólo algunas son cuantificables y responden a unos propósitos claros de mejoramiento.	Hay metas establecidas para la institución integrada e inclusiva, pero solamente algunas responden a sus objetivos y al direccionamiento estratégico.	Todas las metas establecidas para la institución integrada e inclusiva responden a sus objetivos y al direccionamiento estratégico. Además, éstas son conocidas y puestas en práctica por la comunidad educativa.	Se evalúa periódicamente el cumplimiento de las metas, lo que permite realizar ajustes y reorientar los diferentes aspectos de la gestión institucional. La revisión periódica de las metas da cuenta del proceso progresivo de la transformación hacia la atención a la población diversa y vulnerable.	No ap
<input type="radio"/> Seleccionar	<input type="radio"/> Seleccionar	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> Seleccionar	<input type="radio"/> Seleccionar

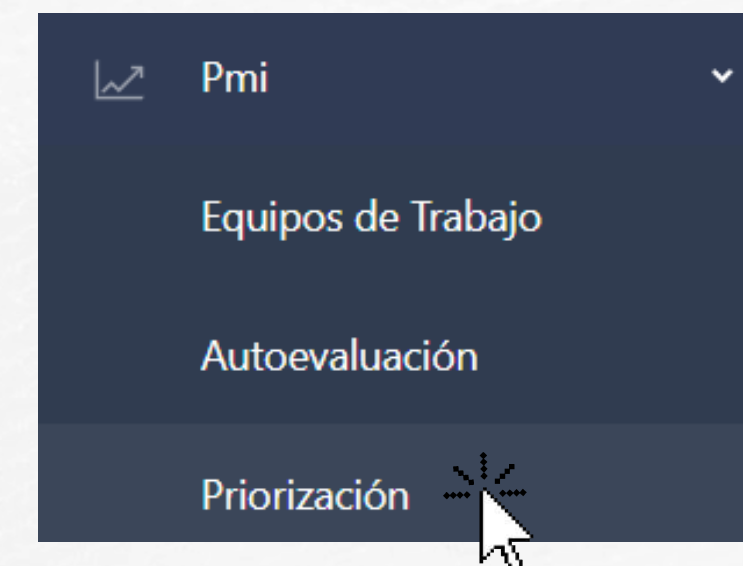
Nota:
si usted realizó mal la selección recuerde que puede cambiarlo seleccionando el correcto.

PRIORIZACIÓN

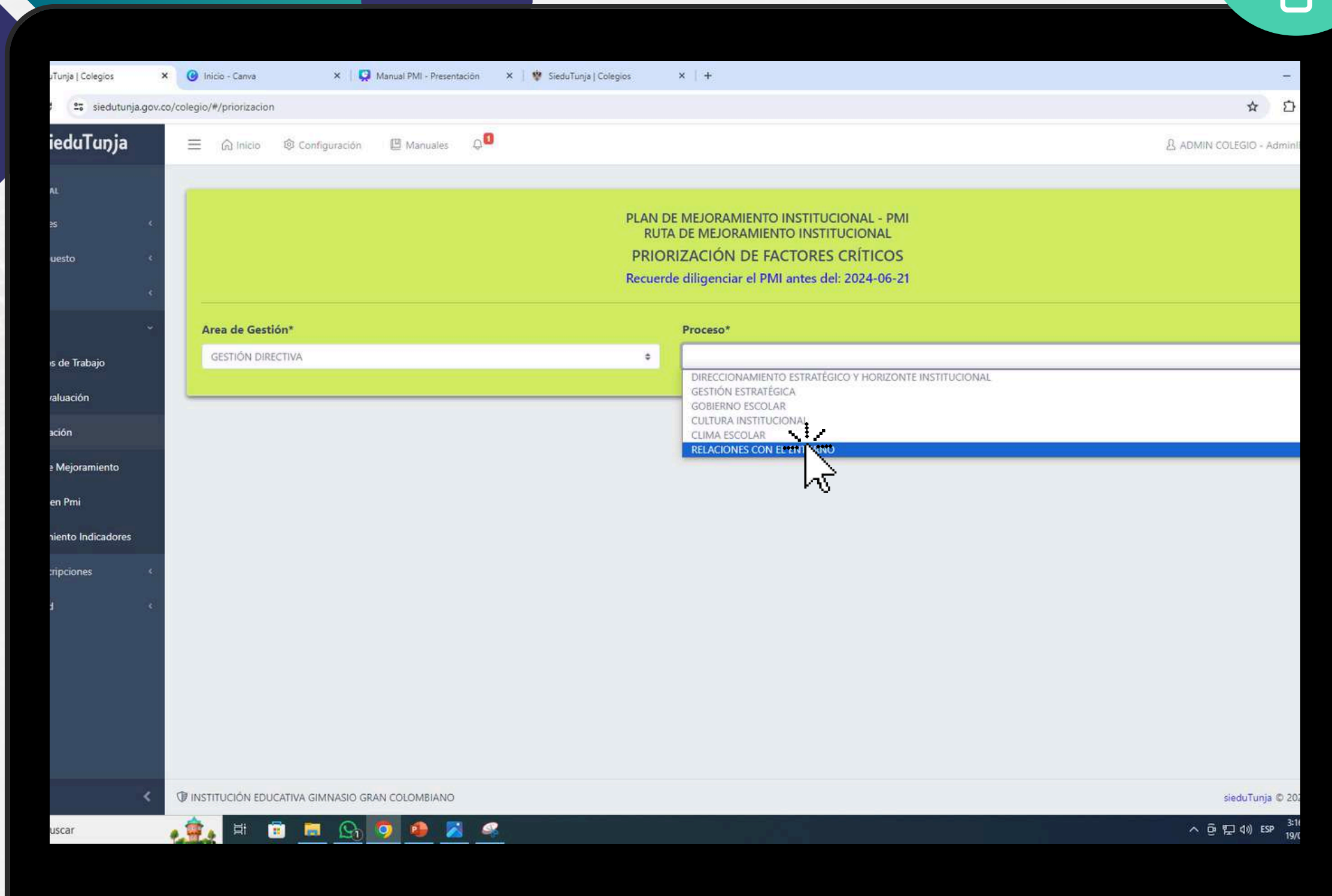


Priorización

Para trabajar la priorización diríjase al menú en la izquierda y de clic en PMI posteriormente dar clic en Priorización



Una vez dentro seleccionar el área de Gestión y luego seleccionamos el proceso al cual se va a realizar la priorización.



una vez seleccionada la Gestión y el proceso complete la información requerida en el formulario y al finalizar dar clic en guardar.

de la misma forma hasta completar todos los procesos y componentes que requieran priorización.

The screenshot shows a web application interface for institutional improvement planning. The main content area is titled "PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - PMI RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL PRIORIZACIÓN DE FACTORES CRÍTICOS" and includes a reminder: "Recuerde diligenciar el PMI antes del: 2024-06-21".

The interface features a sidebar menu on the left with the following items: MENÚ PRINCIPAL, Trámites, Presupuesto, Sise, Pmi, Equipos de Trabajo, Autoevaluación, Priorización, Plan de Mejoramiento, Resumen Pmi, Seguimiento Indicadores, Preinscripciones, and Calidad.

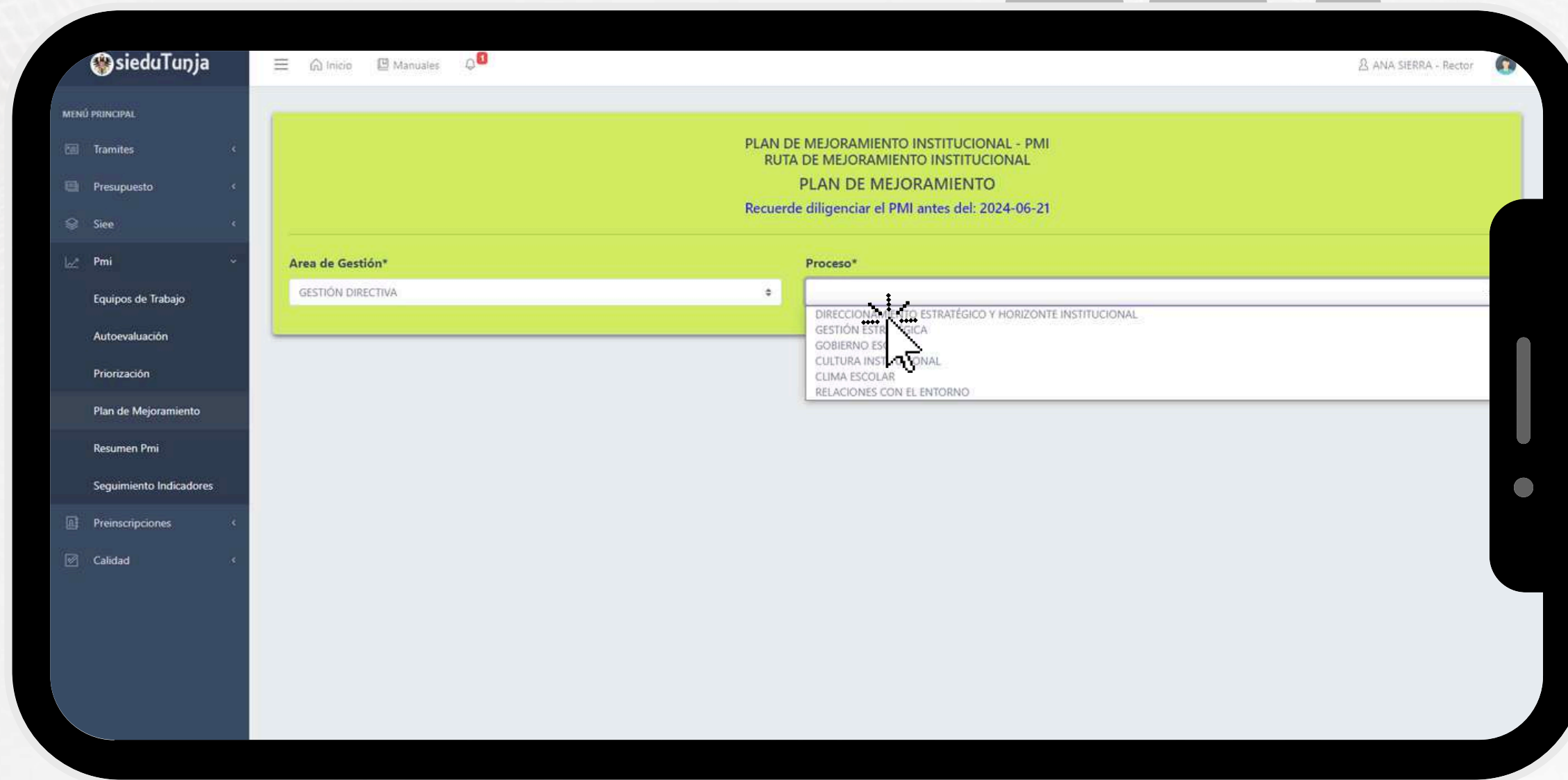
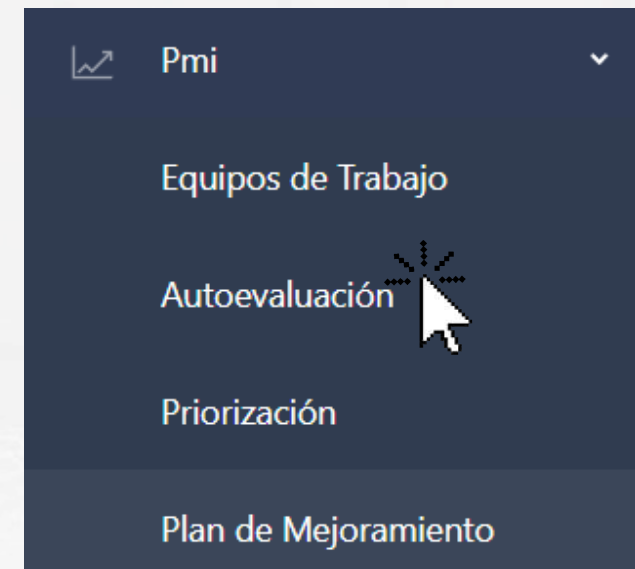
The main form area is divided into sections:

- Area de Gestión***: Dropdown menu with "GESTIÓN DIRECTIVA" selected.
- Proceso***: Dropdown menu with "CLIMA ESCOLAR" selected.
- Componente:** "AMBIENTE FÍSICO" (Valoración: 2. PERTINENCIA).
- Oportunidad de Mejoramiento***:
 - 1. Continuar la participación activa como comunidad educativa para una entrega adecuada de los diferentes espacios y dotación de la nueva sede.
 - 2. Hacer seguimiento de las acciones de la alcaldía y autoridades competentes para una adecuada entrega de La terminación de los diferentes espacios de la sede, laboratorios, restaurante, dotación del mismo, salas de informática, conectividad a Internet, pisos de aulas y corredores, el arreglo de las vías de acceso y campos deportivos.
- Urgencia***: Dropdown menu with "4" selected.
- Tendencia***: Dropdown menu with "4" selected.
- Impacto***: Dropdown menu with "5" selected.

A green checkmark icon is visible in the bottom left corner of the form area, and a "Guardar" button is located in the bottom right corner.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Para diligenciar el Plan de Mejoramiento diríjase al menú en la izquierda y de clic en PMI posteriormente dar clic en Plan de Mejoramiento



Una vez dentro seleccionar el área de Gestión y luego seleccionamos el proceso al cual se va a realizar el plan de mejora

ADMIN COLEGIO - Admin

Objetivo*

Continuar con el acompañamiento y participación activa como comunidad educativa en el desarrollo del cumplimiento de entrega de la planta física y dotación de la nueva sede del colegio.

Nombre de Indicador*

Porcentaje de adecuación de la nueva sede con base en las necesidades y ajustes para una adecuada implementación

Descripción de la Medida de la Meta*

1. Número de adecuaciones realizadas 2. Número total de adecuaciones propuestas Porcentaje de adecuación de la nueva sede con base en las necesidades y ajustes para una adecuada implementación.

Meta (Cantidad a alcanzar)*

0

Frecuencia de Seguimiento del Indicador*

Anual

Acciones de Cumplimiento

Acción	F_Inicial	F_Final	Recursos	Responsable
No existen acciones registradas				

Guardar



una vez seleccionada la Gestión y el proceso complete la información requerida en el formulario y al finalizar dar clic en guardar.

Guardar

RESUMEN PMI



Resumen PMI

En el resumen del PMI podrá observar el estado en el que se encuentra cada plan de mejoramiento de cada componente que lo requiera.

SEGUIMIENTO PMI

ÁREA DE GESTIÓN DIRECTIVA			
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL			
Componente	AutoEval	FaCriti	PlanMejora
MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS, EN EL MARCO DE UNA INSTITUCIÓN INTEGRADA	4		
METAS INSTITUCIONALES	1	14	Falta PMI
CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO	N/A		
POLÍTICA DE INCLUSIÓN DE PERSONAS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES O DIVERSIDAD CULTURAL	0		
PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA			
Componente	AutoEval	FaCriti	PlanMejora
LIDERAZGO	1	9	
ARTICULACIÓN DE PLANES, PROYECTOS Y ACCIONES	2	12	Aceptado
ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	1	14	Devuelto
USO DE INFORMACIÓN (INTERNA Y EXTERNA) PARA LA TOMA DE DECISIONES	3		
SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN	1	15	En Revisión

Autoevaluación: 3, 4 o No Aplica
Finaliza el Seguimiento

Autoevaluación: 1 o 2; Priorización: >=10; PMI: SI
Finaliza el Seguimiento

Falta PMI

Falta diligenciamiento de PMI

Devuelto

EL PMI se ha devuelto por algún motivo y debe revisar

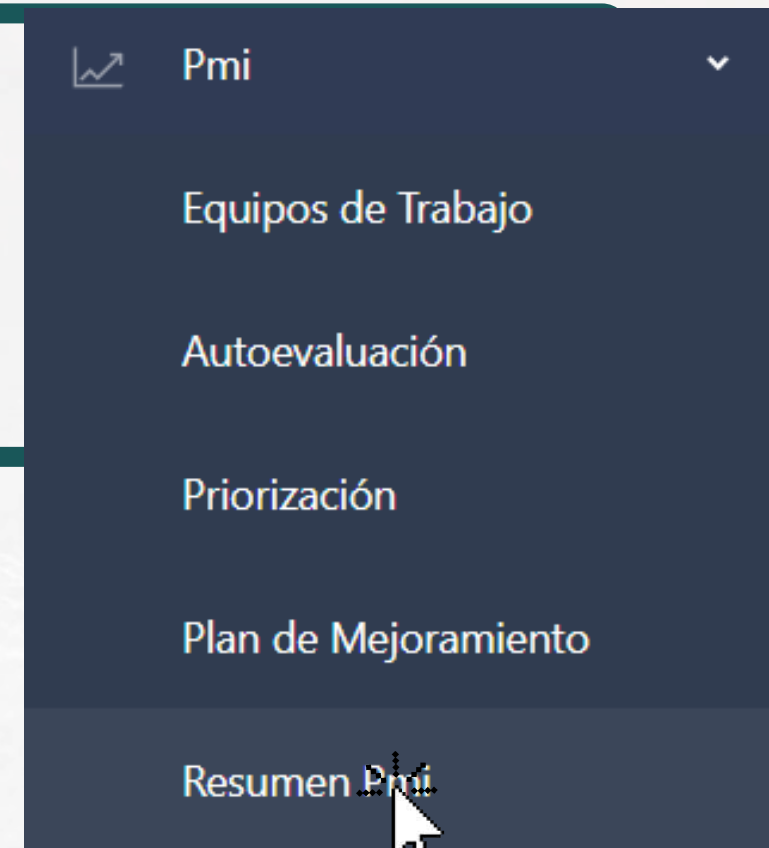
En Revisión

EL PMI se encuentra en revisión por parte de la Secretaria de Educación Territorial

Aceptado

EL PMI ha sido Aceptado por parte de la Secretaria de Educación Territorial

Para Ver el Resumen del PMI diríjase al menú en la izquierda y de clic en PMI posteriormente en Resumen PMI



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - PMI
RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
RESUMEN DE AVANCE

RESUMEN

Estado	Cantidad
Aceptados	0
Devueltos	0
En Revision	5
En Proceso	0
TOTAL	5

ESTADOS PMI

- Aceptado
- Devueltos
- En Revisión
- En Proceso

AVANCE PMI

0%

La SET aprobará el PMI de la Institución Educativa, cuando todos los Planes de Mejoramiento proyectados estén Aceptados.

VER COMPONENTES

En el resumen podrá ver el proceso, Estado y avance del PMI



Inicio Manuales 1 ANA SIERRA - R

PROCESO GOBIERNO ESCOLAR

Componente	AutoEval	FaCriti	PlanMejora
CONSEJO DIRECTIVO	3		
CONSEJO ACADÉMICO	2	12	En Revisión
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	4		
COMITÉ DE CONVIVENCIA	4		
CONSEJO ESTUDIANTIL	2	9	
PERSONERO ESTUDIANTIL	2	8	
ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA	2	6	
CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	1	8	

PROCESO CULTURA INSTITUCIONAL

Componente	AutoEval	FaCriti	PlanMejora
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	3		

En los componentes podrá ver el proceso y estado en que se encuentra cada uno según corresponda.

Recuerde que la Secretaria de Educación Territorial no podrá aprobar PMI hasta llegar al 100%, debido a que alguno o algunos componentes se encuentran en estado (devueltos, En Revisión y En Proceso).



Nota:
todos los componentes deben estar en estado Aprobado

Una vez todos los Componentes esten en estado Aceptado y el porcentaje este al 100%, la Secretaria de Educación Territorial podrá aprobar PMI.



Aprobado el PMI por parte de la Secretaria de Educación Territorial, la Institucion Educativa desde su usuario podrá Descargar el PMI dando clic en el botón Descargar PMI

The screenshot displays the SieduTunja web application interface. The top navigation bar includes the logo, a menu icon, and links for Inicio, Configuración, Manuales, and a notification bell. The user is logged in as ADMIN COLEGIO - AdminIE. The main content area is titled "PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - PMI RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL RESUMEN DE AVANCE". Below this, a "RESUMEN" section contains three panels: "PMI PROYECTADOS" (a table with 6 total projects), "ESTADOS PMI" (a donut chart showing 6 accepted projects), and "AVANCE PMI" (a green box with a checkmark and "PMI APROBADO" text, and a "Descargar PMI" button being clicked by a mouse cursor). A "VER COMPONENTES" button is at the bottom. The footer shows the institution name and version information.

PMI PROYECTADOS

Estado	Cantidad
Aceptados	6
Devueltos	0
En Revision	0
En Proceso	0
TOTAL	6

ESTADOS PMI

Legend: Aceptado (Green), Devueltos (Yellow), En Revisión (Purple), En Proceso (Red)

AVANCE PMI

PMI APROBADO

Descargar PMI

VER COMPONENTES

INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO GRAN COLOMBIANO

sieduTunja © 2024 - Ver: 1.4.4

SEGUIMIENTO INDICADORES

Para trabajar en el seguimiento del PMI diríjase al menú en la izquierda y de clic en PMI posteriormente en Seguimiento Indicadores

¡Lo sentimos!
En el momento no pueden registrar los avances a los indicadores debido a que aún NO SE HA APROBADO EL PMI por parte de la SET.
Por favor comuníquese con el funcionario encargado del proceso en la Secretaría de Educación Territorial.

- Pmi
- Equipos de Trabajo
- Autoevaluación
- Priorización
- Plan de Mejoramiento
- Resumen Pmi
- Seguimiento Indicadores

Nota:
En caso que no este aprobado el PMI por parte de la Secretaria de Educación Territorial saldra el siguiente mensaje.

Si esta aprobado el PMI se podra continuar con el seguimiento a los indicadores

Indicador:

NÚMERO DE PROCESOS EJECUTADOS/NÚMERO DE PROCESOS AUDITADOS.

Gestión: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > Proceso: APOYO FINANCIERO Y CONTABLE > Componente: CONTROL FISCAL

Oportunidad de Mejoramiento:

Fortalecer el proceso financiero y contable mediante el diseño y aplicación de un sistema de control interno para la gestión.

Unidad de Medida:

Terminado el cuatrienio el proceso financiero y contable contará con un sistema de auditoría interna aplicado periódicamente en busca de la mejora continua.


Meta:

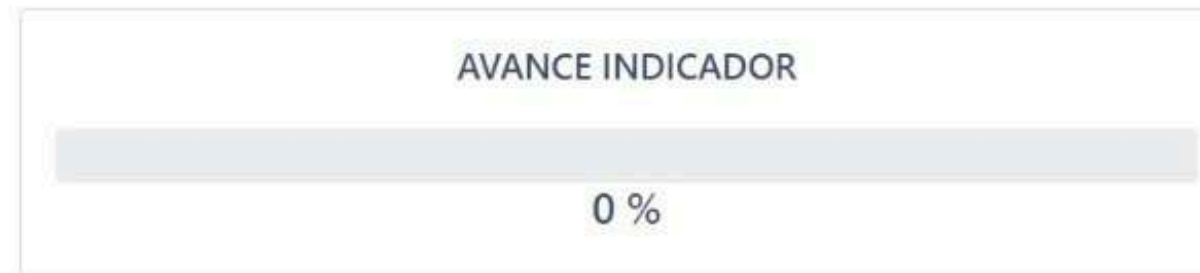
50

Periodicidad:

Anual

Seguimiento Indicador - 1

Seguimiento	Cantidad	Avance	
Seguimiento #1	0	0%	
TOTAL	0	0%	



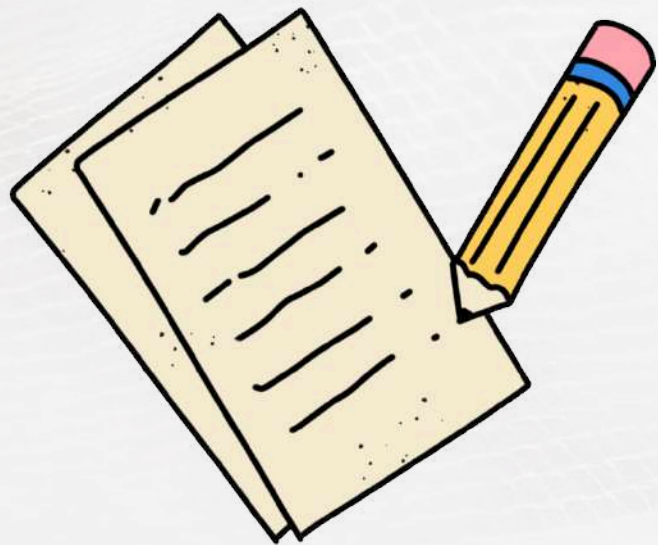
Acciones o actividades realizadas para obtener el Seguimiento #1:

Ninguna

Fecha:

para el proceso de seguimiento de indicadores tener en cuenta

Se llevara acabo de dos formas:



Anual

Semestral

Para registrar un avance se hace clic en el lápiz, se ingresa el valor del avance y se registran las acciones realizadas

The screenshot displays the SIEDU Tunja web application. A modal window titled 'Seguimiento Indicador' is open, allowing users to update an indicator's progress. The modal contains two main input fields: 'Avance (Cantidad) Alcanzado*' and 'Acciones o actividades realizadas para obtener el Resultado*'. A green button labeled 'Actualizar Seguimiento Indicador' is at the bottom of the modal. In the background, a table shows the current status of indicators. A green arrow points to the pencil icon in the 'Avance' column of the 'TOTAL' row.

Seguimiento	Cantidad	Avance
Seguimiento #1	0	0%
TOTAL	0	0%

Nota:
Este proceso
corresponde a un
seguimiento
Anual


Una vez registrada la información se reflejará según el avance registrado

Indicador:
PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES Y RECURSOS FINANCIADOS CON EL PRESUPUESTO EN LA I.E.
Gestión: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > Proceso: ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS RECURSOS 1 > Componente: SUMINISTROS Y DOTACIÓN

Oportunidad de Mejoramiento:
Ejecutar el plan de adquisición de recursos de aprendizaje, para que estén disponibles de manera oportuna

Unidad de Medida: Para diciembre de 2024 ejecutar del presupuesto los recursos que se destinen para adquisición de material didáctico para el aprendizaje.
Meta: 3
Periodicidad: Anual


Seguimiento Indicador - 1

Seguimiento	Cantidad	Avance	
Seguimiento #1	3	100%	
TOTAL	3	100%	

AVANCE INDICADOR

100 %

Acciones o actividades realizadas para obtener el Seguimiento #1:
Ejecutar el plan de adquisición de recursos de aprendizaje, para que estén disponibles de manera oportuna
Fecha: 17/6/2024



Se observa el mismo ejercicio anterior con 2 seguimientos que se requiere hacer de manera Semestral

Indicador:

PORCENTAJE DE ADECUACIÓN DE LA NUEVA SEDE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y AJUSTES PARA UNA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN

Gestión: GESTIÓN DIRECTIVA > Proceso: CLIMA ESCOLAR > Componente: AMBIENTE FÍSICO

Oportunidad de Mejoramiento:

1. Continuar la participación activa como comunidad educativa para una entrega adecuada de los diferentes espacios y dotación de la nueva sede. 2. Hacer seguimiento de las acciones de la alcaldía y autoridades competentes para una adecuada entrega de La terminación de los diferentes espacios de la sede, laboratorios, restaurante, dotación del mismo, salas de informática, conectividad a Internet, pisos de aulas y corredores, el arreglo de las vías de acceso y campos deportivos.

Unidad de Medida:

1. Número de adecuaciones realizadas 2. Número total de adecuaciones propuestas Porcentaje de adecuación de la nueva sede con base en las necesidades y ajustes para una adecuada implementación.

Meta:

10

Periodicidad:

Semestral

Seguimiento Indicador - 2

Seguimiento	Cantidad	Avance	
Seguimiento #1 ✓	2	20%	
Seguimiento #2 ✓	7	70%	
TOTAL	9	90%	

AVANCE INDICADOR



Acciones o actividades realizadas para obtener el Seguimiento #1:

Se hicieron 2 capacitaciones

Fecha: 14/6/2024

Acciones o actividades realizadas para obtener el Seguimiento #2:



NOTA:

Recuerde que para continuar con cada uno de los pasos del PMI, debe realizar el anterior al 100% de lo contrario no podrá avanzar en el proceso.

