



SIGCE

Sistema de Información de Gestión de la Calidad Educativa

Manual de Usuario

MÓDULO EVALUACIONES



Usuario Secretaría de Educación

Versión 1.1

Febrero de 2014

Proteja el medio ambiente. Antes de imprimir este documento asegúrese que sea necesario.



Control de Versiones

Versión	Fecha	Observaciones
1.0	Septiembre de 2013	Versión inicial aprobada por el MEN para publicación y distribución digital. Elaboró: Edward M. Pita Corredor, profesional de Asistencia Técnica Asesoría y Gestión Cía Ltda
1.1	24/Feb/2014	Versión ajustada en diseño gráfico. Elaboró: Asesoría y Gestión Cía Ltda



SIGCE – Manual Módulo Evaluaciones – Usuario SE

1	MÓDULO DE EVALUACIONES	4
1.1	CONSULTAS DEL MÓDULO DE EVALUACIONES	5
1.1.1	<i>Docentes</i>	7
1.1.2	<i>Autoevaluación</i>	10
1.1.3	<i>Estudiantes.....</i>	14
1.2	PARÁMETROS DEL MÓDULO DE EVALUACIONES.....	20
1.2.1	<i>Parametrizar Nuevas Áreas de Gestión.....</i>	20
1.2.2	<i>Parametrizar Nuevos Procesos para Áreas de Gestión</i>	22
1.2.3	<i>Parametrizar Nuevos Componentes para Procesos.....</i>	23



1 Módulo de Evaluaciones

De acuerdo con la Guía 31 del Ministerio de Educación Nacional¹, la Política Educativa se estructura en torno a cuatro ejes de acción: **Ampliación de la Cobertura, Fortalecimiento de la Eficiencia, Pertinencia y Mejoramiento de la Calidad.**

La estrategia de **Mejoramiento de la Calidad** incluye tres componentes que se articulan en el llamado círculo o ciclo de calidad: los Estándares Básicos de Competencias, los Planes de Mejoramiento y la Evaluación. El primer componente busca ofrecer referentes a la Comunidad Educativa sobre lo que los estudiantes deben aprender y aprender a hacer a su paso por el Sistema Educativo. El componente de Planes de Mejoramiento pretende que las Instituciones Educativas y las Secretarías de Educación desarrollen herramientas de gestión que repercutan sobre los logros de los estudiantes; y el componente de Evaluación tiene como propósito proporcionar información acerca de los logros y desempeños de estudiantes, instituciones, docentes y directivos docentes.

En esta concepción de calidad, la Evaluación ocupa un lugar fundamental que funciona como un diagnóstico que permite detectar los aciertos y las oportunidades de mejoramiento para orientar la toma de decisiones y el diseño de acciones en diferentes niveles (institucional, local, regional y nacional). Igualmente, la Evaluación de estudiantes, instituciones y docentes apoya el mejoramiento continuo de la calidad de la educación, ya que constituye una herramienta de seguimiento de los procesos y los resultados, en relación con las metas y los objetivos de calidad que se formulan las Instituciones Educativas, las regiones y el país.

“(…) Si bien la adquisición y el desarrollo de competencias por parte de los estudiantes dependen de múltiples factores individuales y de contexto, es innegable que los docentes y directivos docentes juegan un papel fundamental en los procesos de enseñanza – aprendizaje que se dan en las Instituciones Educativas, ya sea desde la dirección de los establecimientos o desde la práctica pedagógica en las aulas. En otras palabras, el factor docente es esencial en cualquier modelo de Calidad de la Educación, por lo que evaluar a los educadores es una acción estratégica para la Política Educativa.

Se espera que la evaluación de docentes y directivos docentes haga parte de una cultura de la evaluación y se convierta en una práctica cotidiana, capaz de generar cambios positivos en los procesos educativos. Sólo así podrá proporcionar información valiosa para que las instituciones fortalezcan su gestión con planes de mejoramiento ajustados a sus particularidades, las secretarías de educación definan sus prioridades de capacitación docente para impulsar el mejoramiento en sus entidades territoriales, y el Ministerio de Educación Nacional diseñe políticas de gestión de la calidad que respondan a las necesidades del país.”

**Guía 31. Guía Metodológica.
Evaluación Anual de Desempeño**

El proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes busca contribuir al mejoramiento de la labor de los educadores, propiciando en ellos la reflexión sobre su propio desempeño y su responsabilidad frente a la calidad de la educación, e identificando sus necesidades de aprendizaje y desarrollo de competencias para la docencia y la dirección educativa. Así mismo, esta evaluación de desempeño debe promover el reconocimiento y la valoración del quehacer profesional de docentes y directivos docentes, porque

¹ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Guía 31: Guía Metodológica. Evaluación Anual de Desempeño. Docentes y Directivos Docentes del Estatuto de Profesionalización Docente. Decreto Ley 1278 de 2002. Bogotá D.C., 2008.



son ellos quienes día a día se encargan de hacer posible la educación en el país y aportar de esta forma a la construcción de una sociedad más equitativa, productiva, democrática y pacífica.

Por su parte, el Decreto 1290 de 2009 “Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.”, entre los propósitos de la Evaluación Institucional de los Estudiantes en el ámbito institucional, establece que esta busca“(…) *Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante (...)* Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo (...)*Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional(...)*”.

“La evaluación, en sus diferentes dimensiones, constituye el punto de partida del diseño de Planes de Mejoramiento Institucional, al igual que el instrumento que permite a los Establecimientos Educativos verificar el cumplimiento de sus ambiciones en materia educativa. Por tal motivo, conocer el estado en que se encuentra el Establecimiento Educativo en materia de gestión institucional; la situación que presentan sus maestros en su desempeño profesional; y, por último, los niveles de aprendizaje alcanzados por sus estudiantes resultan fundamentales para tomar decisiones sobre una base concreta y bien estructurada.”

1.1 Consultas del módulo de evaluaciones.

El Sistema de Información y Gestión de la Calidad Educativa (SIGCE), y en particular este módulo de Evaluaciones, es una herramienta de ayuda en la que la Secretaría de Educación puede consultar los resultados de la evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes, al igual que los resultados de las Pruebas de Estado y las Pruebas Saber presentadas por los estudiantes de los Establecimientos Educativos de su jurisdicción, facilitando el levantamiento de información pertinente con el tema, para incorporarlo en el proceso de Mejoramiento Continuo, en la formulación de los Planes de Apoyo al Mejoramiento-PAM y en la gestión de la entidad.

Ingresa en el SIGCE desde el usuario que el Ministerio de Educación Nacional le ha asignado; seleccione el módulo Evaluaciones. Al dar clic, el módulo se ilumina en color azul, indicando que está activado y en la barra de menú aparece la palabra CONSULTAS EVALUACIÓN.



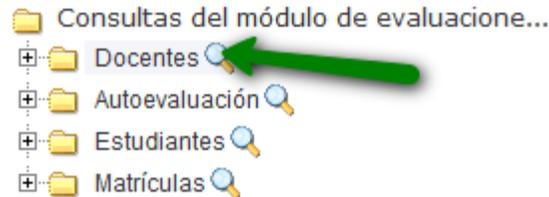
Cuando da clic en el menú CONSULTAS EVALUACIÓN, el sistema despliega el submenú Consulta del módulo de evaluaciones. Ingrese en esa opción.

La herramienta abre un árbol con las diferentes opciones de consultas a las que usted puede acceder: Docentes, Autoevaluación, Estudiantes, Matrículas.

1.1.1 Docentes

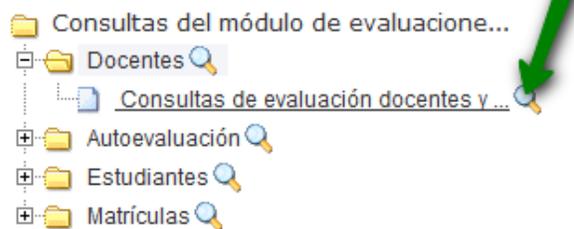
Para consultar los resultados de evaluaciones de docentes o directivos docentes, ubíquese en el árbol de opciones y de clic en la lupa ubicada a la derecha del nodo Docentes.

[Abrir todos](#) | [Cerrar todos](#)



El sistema despliega la opción Consultas de evaluación docentes y directivos docentes.

[Abrir todos](#) | [Cerrar todos](#)



El sistema abre el siguiente filtro de búsqueda, en el que usted puede consultar según tipo de división Administrativa o Política (señalado en verde).

[EVALUACIONES >> CONSULTAS EVALUACIÓN >> Consultas del módulo de evaluaciones >> Consultas evaluación docentes](#)

Filtros evaluación docentes	
Tipo de División	[Seleccione un tipo]
	[Seleccione un tipo] División Administrativa División Política
Tipo de Evaluación	
<input type="button" value="Consultar"/>	

Luego de seleccionar el tipo de división, el sistema muestra el siguiente filtro:

Filtros evaluación docentes

Tipo de División División Administrativa

Filtros división administrativa

Secretaría : CALI Jerarquía : [Seleccione jerarquía]

Establecimiento : 

Sedes: [Seleccione una sede] Jornada: [Seleccione una jornada]

 Ayuda

Tipo de Evaluación [Seleccione una evaluación]

Consultar

El SIGCE le permite a la Secretaría de Educación consultar los resultados de evaluación docente de cualquiera de los Establecimientos Educativos oficiales de su jurisdicción. Para hacerlo, de clic en la lupa señalada en la imagen anterior.

A continuación, el sistema abre una ventana emergente con el listado de todos los establecimientos educativos del municipio o departamento.

Buscar

BÚSQUEDA Ninguno SECRETARÍA CALI NIVEL Todos

	NOMBRE
<input type="radio"/>	01/01 INSTITUCION EDUCATIVA JOSE HOLGUIN GARCES
<input type="radio"/>	02/01 INSTITUCION EDUCATIVA ISAIAS GAMBOA
<input type="radio"/>	03/01 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS FERNANDO CAICEDO
<input type="radio"/>	04/01 INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO DE COMERCIO SANTA CECILIA
<input type="radio"/>	05/01 INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA
<input type="radio"/>	06/01 ESCUELA NORMAL SUPERIOR FARALLONES CALI
<input type="radio"/>	07/01 INEM JORGE ISAACS CALI
<input type="radio"/>	08/01 INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA

Total elementos 93, página del elemento 1 hasta el 8.

1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

Volver

Seleccione en el listado el Establecimiento Educativo del cual desea consultar la información. Para hacerlo, de clic sobre el círculo ubicado a la izquierda del nombre del Establecimiento. Si desea realizar una búsqueda más rápida, digite el nombre del Establecimiento en la Casilla precedida por el botón Buscar (señalado en verde).



Puede navegar a través del listado de Establecimientos Educativos, utilizando las flechas de color naranja. Pulse el botón volver si desea regresar a la página anterior.

A continuación el sistema le muestra la siguiente ventana:

Filtros evaluación docentes

Tipo de División: División Administrativa

Filtros división administrativa

Secretaría: CALI Jerarquía: [Seleccione jerarquía]

Establecimiento: 84/01 INST. EDUC. PICHINDE

Sedes: [Seleccione una sede] Jornada: [Seleccione una jornada]

Ayuda

Tipo de Evaluación: [Seleccione una evaluación]

- [Seleccione una evaluación]
- Informe Directivos
- Informe Docentes
- Resultados Periodo de Prueba
- Resultados Evaluación Ascenso y Reubicación Salarial
- Comparativa Evaluación Ascenso y Reubicación Salarial

Consultar

Note que puede obtener información específica por sede o jornada; si desea realizar una búsqueda integral por Establecimiento Educativo, deje en blanco los espacios **Sedes** y **Jornada** (ver recuadro de color verde).

A continuación seleccione el Tipo de Evaluación que desea consultar:

- ✓ Informe Directivos
- ✓ Informe Docentes
- ✓ Resultados Periodo de Prueba
- ✓ Resultaos Evaluación Ascenso y Reubicación Salarial
- ✓ Comparativa Evaluación Ascenso y Reubicación Salarial.

Una vez haya efectuado la selección, el sistema abre un filtro para que usted seleccione el año del cual desea obtener el informe.

Tipo de Evaluación Informe Docentes

Filtros evaluación docentes

Año [Seleccione un año]

- [Seleccione un año]
- 2000
- 2001
- 2002
- 2003
- 2004
- 2005
- 2006
- 2007
- 2008
- 2009
- 2010
- 2011
- 2012
- 2013

Consultar

De clic en el botón Consultar. El sistema muestra la información solicitada por el usuario.

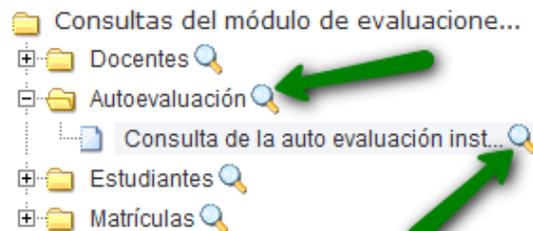
Recuerde que puede exportar la información que se visualiza en la pantalla en formatos Excel o PDF o si lo desea, imprimirla empleando estos íconos.



1.1.2 Autoevaluación

Desde el menú Consultas Evaluaciones, el usuario puede acceder a la información de la Autoevaluación Institucional ingresada por un Establecimiento Educativo específico; nuevamente de clic en la opción Consulta de la auto evaluación institucional.

[Abrir todos](#) | [Cerrar todos](#)



El sistema abre el siguiente filtro de búsqueda, en el cual usted puede seleccionar entre tipo de división Administrativa o Política. Para hacerlo, de clic en el botón desplegable señalado en la siguiente figura.



[EVALUACIONES >> CONSULTAS EVALUACIÓN >> Consultas del módulo de evaluaciones >> Consultas autoevaluación institucional](#)

Filtros autoevaluación institucional

Tipo de División: [Seleccione un tipo] (dropdown menu open with options: [Seleccione un tipo], División Administrativa, División Política)

Tipo de Prueba: [Seleccione un tipo] (dropdown menu)

Consultar

Ayuda

A continuación el sistema abre el siguiente filtro para búsqueda del Establecimiento Educativo del cual desea hacer la consulta.

Filtros autoevaluación institucional

Tipo de División: División Administrativa

Filtros división administrativa

Secretaría: CALI (dropdown menu) Jerarquía: [Seleccione jerarquía] (dropdown menu)

Establecimiento: [Campo de texto con lupa icono]

Sedes: [Seleccione una sede] (dropdown menu) Jornada: [Seleccione una jornada] (dropdown menu)

Ayuda

Tipo de Prueba: [Seleccione una prueba] (dropdown menu)

Consultar

Ayuda

De clic en la lupa, señalada en la imagen anterior. El sistema abre una ventana emergente con el listado de los Establecimientos Educativos del municipio o departamento, como se muestra a continuación



BÚSQUEDA Ninguno SECRETARÍA CALI NIVEL Todos

	NOMBRE
<input type="radio"/>	01/01 INSTITUCION EDUCATIVA JOSE HOLGUIN GARCES
<input type="radio"/>	02/01 INSTITUCION EDUCATIVA ISAIAS GAMBOA
<input type="radio"/>	03/01 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS FERNANDO CAICEDO
<input type="radio"/>	04/01 INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO DE COMERCIO SANTA CECILIA
<input type="radio"/>	05/01 INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA
<input type="radio"/>	06/01 ESCUELA NORMAL SUPERIOR FARALLONES CALI
<input type="radio"/>	07/01 INEM JORGE ISAACS CALI
<input type="radio"/>	08/01 INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA

Total elementos 93, página del elemento 1 hasta el 8.
 < 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 >

Seleccione en el listado el Establecimiento Educativo del cual desea consultar la información. Para hacerlo, de clic sobre el círculo ubicado a la izquierda del nombre del Establecimiento. Si desea realizar una búsqueda más rápida, digite el nombre del Establecimiento en la Casilla precedida por el botón Buscar (señalado en verde).

Puede navegar a través del listado de Establecimientos Educativos, utilizando las flechas de color naranja. Pulse el botón volver si desea regresar a la página anterior.

A continuación el sistema le muestra la siguiente ventana:

Filtros autoevaluación institucional

Tipo de División División Administrativa

Filtros división administrativa

Secretaría : CALI Jerarquía : [Seleccione jerarquía]

Establecimiento : 84/01 INST. EDUC. PICHINDE

Sedes: [Seleccione una sede] Jornada: [Seleccione una jornada]

? Ayuda

Tipo de Prueba [Seleccione una prueba]

[Seleccione una prueba]

Autoevaluación institucional

Reportes Generales de PMI

Consulta del perfil del EE en las fortalezas y oportunidades de mejoramiento

? Ayuda

Note que puede obtener información específica por sede o jornada; si desea realizar una búsqueda integral por Establecimiento Educativo, deje en blanco los espacios **Sedes** y **Jornada** (ver recuadro de color verde).

A continuación seleccione el Tipo de Prueba que desea consultar:

- ✓ Autoevaluación Institucional
- ✓ Reportes Generales de PMI
- ✓ Consulta del perfil del EE en las fortalezas y oportunidades de mejoramiento.

Una vez haya efectuado la selección, el sistema abre un filtro para que usted seleccione entre Resultados de la autoevaluación institucional y Perfil de la autoevaluación institucional, como se muestra en la siguiente imagen.

Si el usuario selecciona la opción **Resultados de la Autoevaluación Institucional**, el sistema no le pide más información, por tanto debe dar clic en el botón Consultar.

Por otro lado, si el usuario selecciona el filtro **Perfil de la Autoevaluación Institucional**, el sistema le permite obtener información de la valoración que los Establecimientos Educativos dan en las Áreas de Gestión, Procesos y Componentes en la etapa 1 del Plan de Mejoramiento Institucional. Para ello, el sistema abre el siguiente filtro:

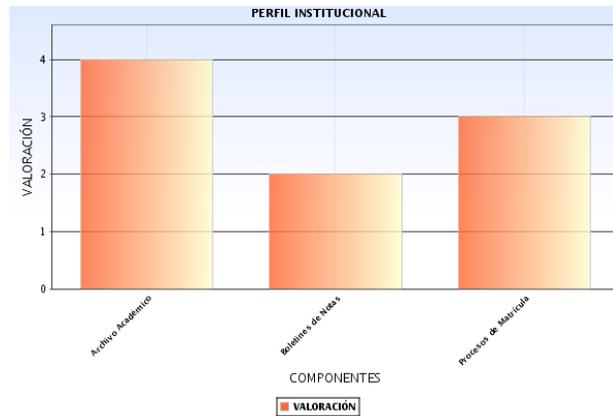
Consulta del perfil del EE de acuerdo con la autoevaluación institucional

Seleccione el Área de Gestión y Proceso del cual desea obtener la información. A continuación de clic en el botón Consultar.



ESTABLECIMIENTO	84/01 INST. EDUC. PICHINDE	DANE	276001022267
VERSIÓN PMI	v01	ÁREA GESTIÓN	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCESO	APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA		

COMPONENTES	VALORACIÓN
Archivo Académico	4
Boletines de Notas	2
Procesos de Matriculación	3



Excel | PDF

Volver

Recuerde que puede exportar la información que se visualiza en la pantalla en formatos Excel o PDF o si lo desea, imprimirla empleando estos íconos.



Excel | PDF

NOTA IMPORTANTE: Si el Establecimiento Educativo no cuenta con Plan de Mejoramiento Habilitado-PMI en el SIGCE presente este mensaje:

No se encuentran Planes de Mejora Habilitados

Volver

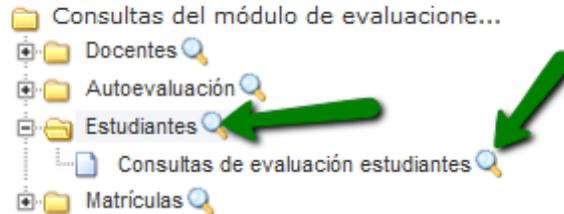
1.1.3 Estudiantes

Como se describió en la introducción de esta manual, el SIGCE le permite al usuario consultar los resultados de las Pruebas de Estado y Pruebas Saber presentadas por los estudiantes de un Establecimiento Educativo específica. Para visualizarla, debe hacerlo de la siguiente forma.



En el árbol principal, seleccione la opción Estudiantes y a continuación Consulta de evaluación estudiantes, como se muestra en la siguiente imagen:

[Abrir todos](#) | [Cerrar todos](#)



A continuación el sistema abre la siguiente ventana emergente.

EVALUACIONES >> CONSULTAS EVALUACIÓN >> Consultas del módulo de evaluaciones >> Consultas evaluación estudiantes

Filtros evaluación estudiantes	
Tipo de División	[Seleccione un tipo] ▼
	[Seleccione un tipo]
Tipo de Prueba	División Administrativa División Política ▼

 Ayuda

Seleccione el Tipo de División, según sea Administrativa o Política, como se observa en la imagen. En seguida, el sistema muestra la siguiente pantalla.



Filtros evaluación estudiantes

Tipo de División División Administrativa ▾

Filtros división administrativa

Secretaría : CALI ▾ Jerarquía : [Seleccione jerarquía] ▾

Establecimiento : 

Sede: [Seleccione una sede] ▾ Jornada: [Seleccione una jornada] ▾

 Ayuda

Tipo de Prueba [Seleccione una prueba] ▾

Consultar

Para seleccionar un establecimiento educativo, de clic en la lupa señalada con la flecha verde en la imagen anterior. El sistema abre el siguiente filtro

Buscar

BÚSQUEDA Ninguno SECRETARÍA CALI NIVEL Todos

	NOMBRE
<input type="radio"/>	01/01 INSTITUCION EDUCATIVA JOSE HOLGUIN GARCES
<input type="radio"/>	02/01 INSTITUCION EDUCATIVA ISAIAS GAMBOA
<input type="radio"/>	03/01 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS FERNANDO CAICEDO
<input type="radio"/>	04/01 INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO DE COMERCIO SANTA CECILIA
<input type="radio"/>	05/01 INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA
<input type="radio"/>	06/01 ESCUELA NORMAL SUPERIOR FARALLONES CALI
<input type="radio"/>	07/01 INEM JORGE ISAACS CALI
<input type="radio"/>	08/01 INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA

Total elementos 93, página del elemento 1 hasta el 8. 

Volver



Seleccione en el listado el Establecimiento Educativo del cual desea consultar la información. Para hacerlo, de clic sobre el círculo ubicado a la izquierda del nombre del Establecimiento. Si desea realizar una búsqueda más rápida, digite el nombre del Establecimiento en la Casilla precedida por el botón Buscar (señalado en verde).

Puede navegar a través del listado de Establecimientos Educativos, utilizando las flechas de color naranja. Pulse el botón volver si desea regresar a la página anterior.

A continuación el sistema le muestra la siguiente ventana:

Filtros evaluación estudiantes

Tipo de División División Administrativa

Filtros división administrativa

Secretaría : CALI Jerarquía : [Seleccione jerarquía]

Establecimiento : 84/01 INST. EDUC. PICHINDE

Sede: [Seleccione una sede] Jornada: [Seleccione una jornada]

Ayuda

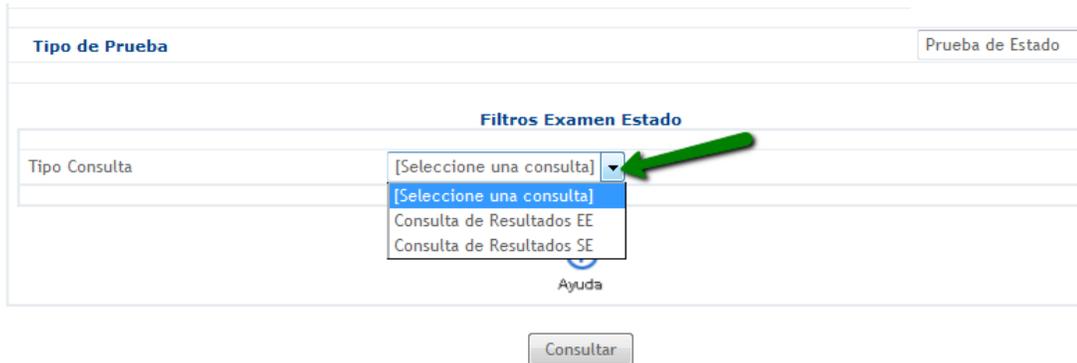
Tipo de Prueba

[Seleccione una prueba]
[Seleccione una prueba]
Prueba de Estado
Prueba SABER

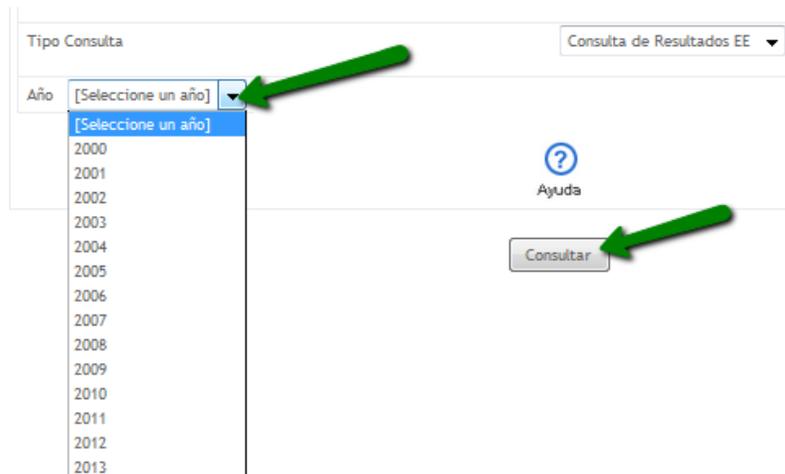
Consultar

NOTA IMPORTANTE: Usted no necesita diligenciar ni seleccionar la información encerrada en el rectángulo verde, únicamente el Tipo de Prueba (señalado en la imagen anterior): Prueba de Estado o Prueba SABER. Según sea su elección, el sistema lo conduce a otros filtros de búsqueda.

- a. **TIPO DE PRUEBA: PRUEBA DE ESTADO.** Si en el Tipo de Prueba usted selecciona Prueba de Estado, el sistema abre un filtro de búsqueda para que escoja entre Consulta de Resultados Establecimiento Educativo o Consulta de Resultados SE.



Efectuada la selección, el sistema abre un nuevo filtro para escoger el año del cual se desea el informe. A continuación, de clic en el botón Consultar.



Recuerde que puede exportar la información obtenida a formato Excel o PDF, o si lo requiere imprimirla, empleando los íconos



- b. **TIPO DE PRUEBA: PRUEBA SABER.** Si el tipo de prueba que desea consultar es Prueba Saber, el sistema abre el siguiente filtro para visualizar los resultados del Establecimiento Educativo o de la Secretaría de Educación de su jurisdicción.



Tipo de Prueba Prueba SABER

Filtros Pruebas SABER

Tipo Consulta [Seleccione una consulta] ▼

- [Seleccione una consulta]
- Consulta de Resultados EE
- Consulta de Resultados SE

Luego de seleccionar por tipo de consulta, el SIGCE abre un nuevo filtro para que defina el año del cual desea el informe. A continuación de clic en el botón Consultar.

Filtros Pruebas SABER

Tipo Consulta Consulta de Resultados EE ▼

Año [Seleccione un año] ▼

- [Seleccione un año]
- 2004
- 2005
- 2006
- 2007
- 2008
- 2009
- 2010
- 2011
- 2012
- 2013

?
Ayuda

Consultar

Recuerde que puede exportar la información obtenida a formato Excel o PDF, o si lo requiere imprimirla, empleando los íconos



Excel | PDF

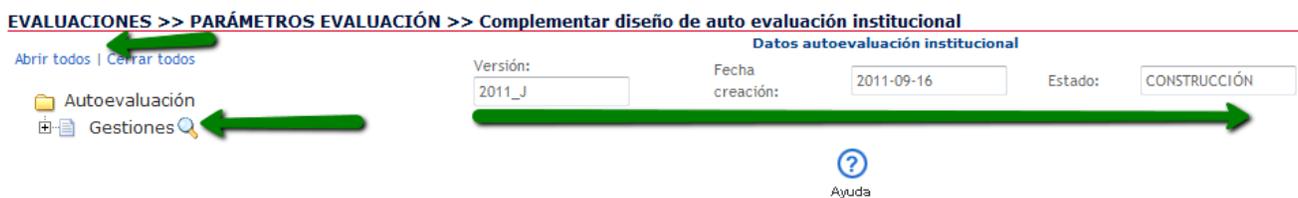


1.2 Parámetros del módulo de evaluaciones

En la barra de menú, seleccione PARÁMETROS EVALUACIÓN y el submenú Completar diseño de auto evaluación.



El sistema despliega el árbol de opciones para que la Secretaría de Educación pueda parametrizar Áreas de Gestión, Procesos o Componentes.



Observe que, al igual que en otros módulos, en la parte superior del árbol cuenta con las opciones [Abrir todos](#) | [Cerrar Todos](#). De la misma forma, el sistema le muestra la versión, fecha de creación y estado en el que se encuentra el parámetro (CONSTRUCCIÓN, HABILITADO O DESHABILITADO).

1.2.1 Parametrizar Nuevas Áreas de Gestión.

De clic en la lupa ubicada a la derecha de la opción **Gestiones**. El sistema abre en listado las cuatro Áreas de Gestión que han sido parametrizadas y un espacio en blanco para agregar nuevos datos, como se observa en la siguiente imagen.



Formulario de configuración con los siguientes campos:

- Versión: 2011_J
- Fecha creación: 2011-09-16
- Estado: CONSTRUCCIÓN

Etiqueta	Valor	Estado	Acción
Nueva gestión:	[Campo vacío]	✓	✓
Gestión:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	✓	✗
Gestión:	GESTIÓN DE LA COMUNIDAD	✓	✗
Gestión:	GESTIÓN DIRECTIVA	✓	✗
Gestión:	GESTIÓN ACADÉMICA	✓	✗

[Ayuda](#)

Una vez registrada la información en el espacio Nueva Gestión, pulse el botón . Si el dato fue guardado, aparece el aviso **Proceso exitoso**, como se muestra en la siguiente imagen.

Formulario de configuración con los siguientes campos:

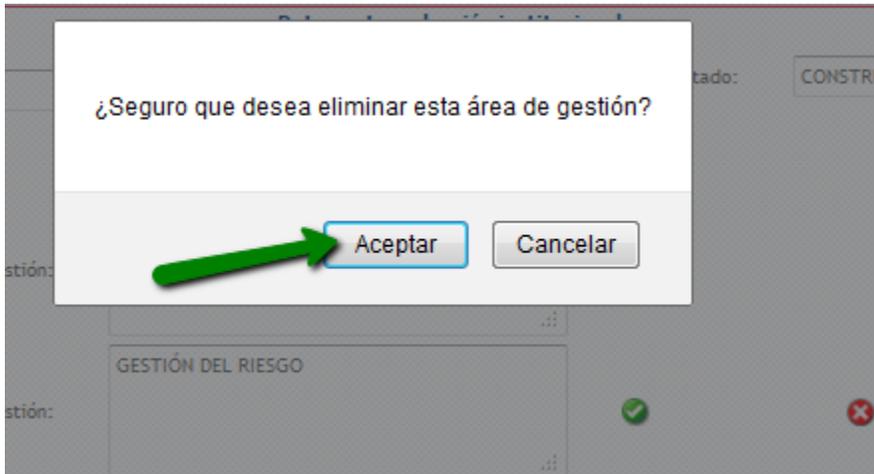
- Nueva gestión: [Campo vacío]
- Gestión: GESTIÓN DEL RIESGO

Se muestra un mensaje de "Proceso exitoso" y los botones de confirmación y cancelación.

Para editar o modificar la información ingresada, pulse el botón



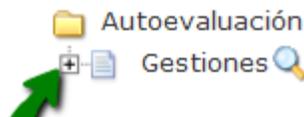
Si desea borrar, emplee el botón , el sistema le muestra el siguiente aviso de confirmación. Si está seguro de eliminar el registro, de clic en Aceptar.



1.2.2 Parametrizar Nuevos Procesos para Áreas de Gestión.

Para parametrizar nuevos procesos para un área de gestión, regrese al árbol principal. De clic en el botón  ubicado a la derecha de la opción Gestiones.

[Abrir todos](#) | [Cerrar todos](#)

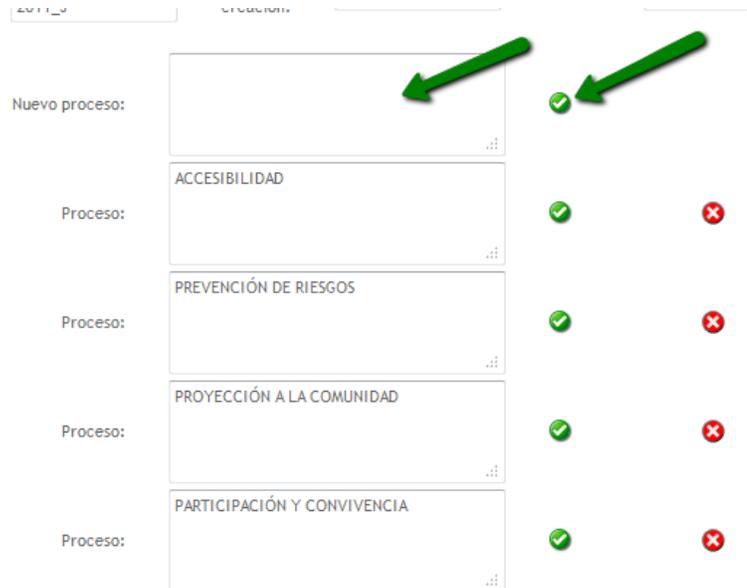
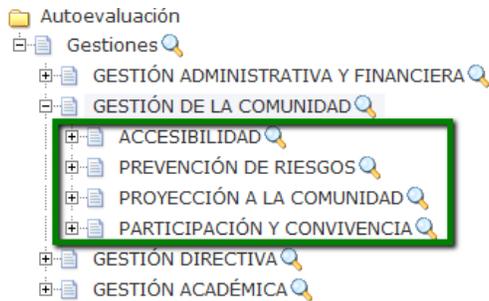


El sistema despliega en listado las cuatro Áreas de Gestión. Seleccione aquella a la que desea agregarle un nuevo proceso.

[Abrir todos](#) | [Cerrar todos](#)



Note que el sistema despliega los procesos correspondientes al Área de Gestión seleccionada (ver recuadro de color verde). A la derecha, lista los mismos procesos e incluye la opción Nuevo Proceso.



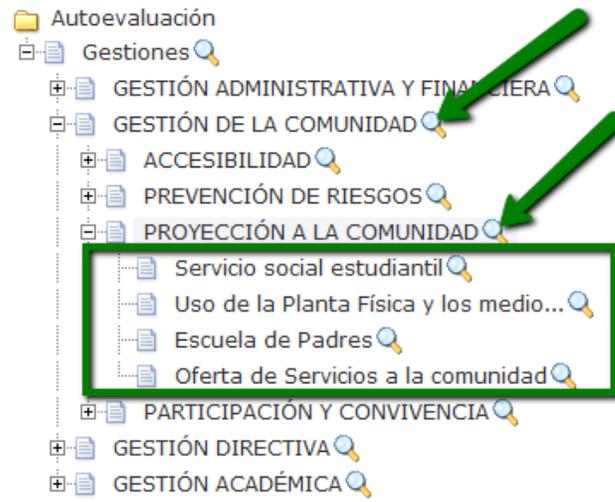
Ingrese la información deseada en el campo Nuevo Proceso. A continuación de clic en el botón . Si el dato fue guardado, aparece el aviso **Proceso exitoso**.

Para editar o modificar la información ingresada, pulse el botón .

Si desea borrar, emplee el botón , el sistema le muestra un aviso de confirmación. Si está seguro de eliminar el registro, de clic en Aceptar.

1.2.3 Parametrizar Nuevos Componentes para Procesos.

Para parametrizar nuevos componentes para procesos, regrese al árbol principal. Seleccione el Área de Gestión y el proceso al que desea agregarle componente.



Note que el sistema despliega los Componentes correspondientes para el Área de Gestión y Proceso seleccionado (ver recuadro verde).

A la derecha del árbol, igualmente el sistema abre los componentes y un campo para digitar la información que desea ingresar.



Nuevo Aspecto para evaluar en el PEI:	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Aspecto para evaluar en el PEI:	Servicio social estudiantil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aspecto para evaluar en el PEI:	Uso de la Planta Física y los medios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aspecto para evaluar en el PEI:	Escuela de Padres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aspecto para evaluar en el PEI:	Oferta de Servicios a la comunidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

A continuación de clic en el botón . Si el dato fue guardado, aparece el aviso **Proceso exitoso**.

Para editar o modificar la información ingresada, pulse el botón .

Si desea borrar, emplee el botón , el sistema le muestra un aviso de confirmación. Si está seguro de eliminar el registro, de clic en Aceptar.