



MinEducación
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

**ASESORÍA Y GESTIÓN,
CIA. LTDA.**

SIGCE – MANUAL DE USUARIO PLAN APOYO AL MEJORAMIENTO (PAM)

Usuario Establecimiento Educativo

Versión 0.2

Marzo de 2013



Control de Versiones

Versión	Fecha	Observaciones
0.1.	21/dic/2012	Versión inicial basada en los documentos entregados por el MEN y la información del sistema de E-Learning. Autores: James Mendoza y John Jairo Martínez
0.2.	13/mar/2013	Versión ajustada de acuerdo con las observaciones del MEN. Autor: Eduardo Quesada Franklin. Revisó: Alexander Rozo Gaviria.



SIGCE – Manual de Usuario PAM – Usuario EE

1	MÓDULO PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	4
1.1	MENÚ PROCESOS	5
1.1.1	<i>Seguimiento de tareas</i>	<i>5</i>
1.1.2	<i>Estado de Asistencia Técnica por parte de la SE.....</i>	<i>10</i>
1.1.3	<i>Evaluación de la Asistencia Técnica brindada por la SE</i>	<i>14</i>
1.2	MENÚ CONSULTAS.....	17
1.2.1	<i>Consulta Integral del PAM de la SE.....</i>	<i>17</i>
1.2.2	<i>Consultar eventos Programados por la SE y EE</i>	<i>20</i>

1 Módulo Plan de Apoyo al Mejoramiento institucional

Uno de los grandes desafíos que enfrenta hoy el sector educativo es el de dar respuesta a las nuevas condiciones sociales, económicas, políticas y culturales que han venido constituyéndose en el mundo globalizado. En este escenario la gestión educativa, entendida como un conjunto de procesos organizados que permiten a los establecimientos educativos y a las secretarías de educación, alcanzar sus objetivos y metas, se convierte en una herramienta de gran valor para el aseguramiento de la calidad educativa.

El Plan de Apoyo al Mejoramiento (PAM), es una herramienta de gestión que pueden usar las Secretarías de Educación de los Departamentos, Distritos y Municipios, para brindar asesoría, asistencia técnica, sistematizar, hacer seguimiento y evaluar los avances y dificultades de las acciones explícitas de mejoramiento propuestas en el plan de acción, dando respuesta a lo establecido a través del proyecto de modernización para la Secretarías de educación del año 2005, a través del macro proceso misional D, atendiendo las necesidades a nivel pre-escolar, básica y secundaria dentro del proceso D-02, cuyo objetivo principal es brindar apoyo a los establecimientos educativos.

Con el Módulo PAM en usuario Establecimiento Educativo, puede solicitar, evaluar asistencias técnicas, de igual forma consultar tareas y eventos programados por la Secretaria de educación y generar finalmente una consulta a nivel integral del PAM.



En la pantalla de inicio del Sistema de Información se puede observar los diferentes módulos del SIGCE (cada uno se identifica mediante un icono), el módulo del Plan de Apoyo al Mejoramiento se identifica de la siguiente forma:



Plan de Apoyo al Mejoramiento



Haga clic sobre el ícono para ingresar al módulo Plan de Apoyo al Mejoramiento (PAM), el cual debe mostrar en la parte superior de la pantalla el Menú, que contiene Inicio, Procesos y Consultas:



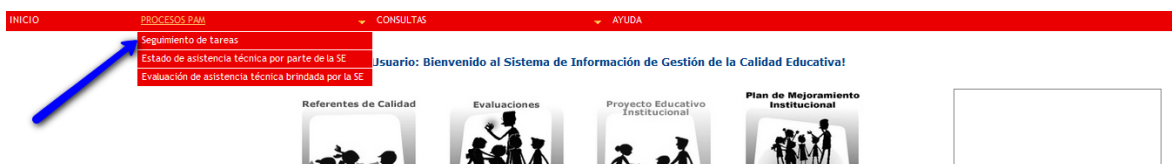
1.1 Menú Procesos

Al señalar con el cursor en el menú procesos PAM se despliega sus correspondientes submenú

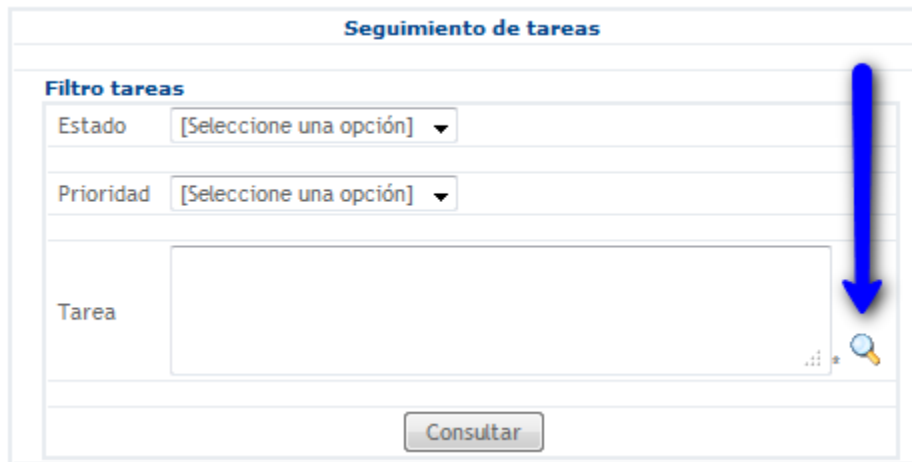


1.1.1 Seguimiento de tareas

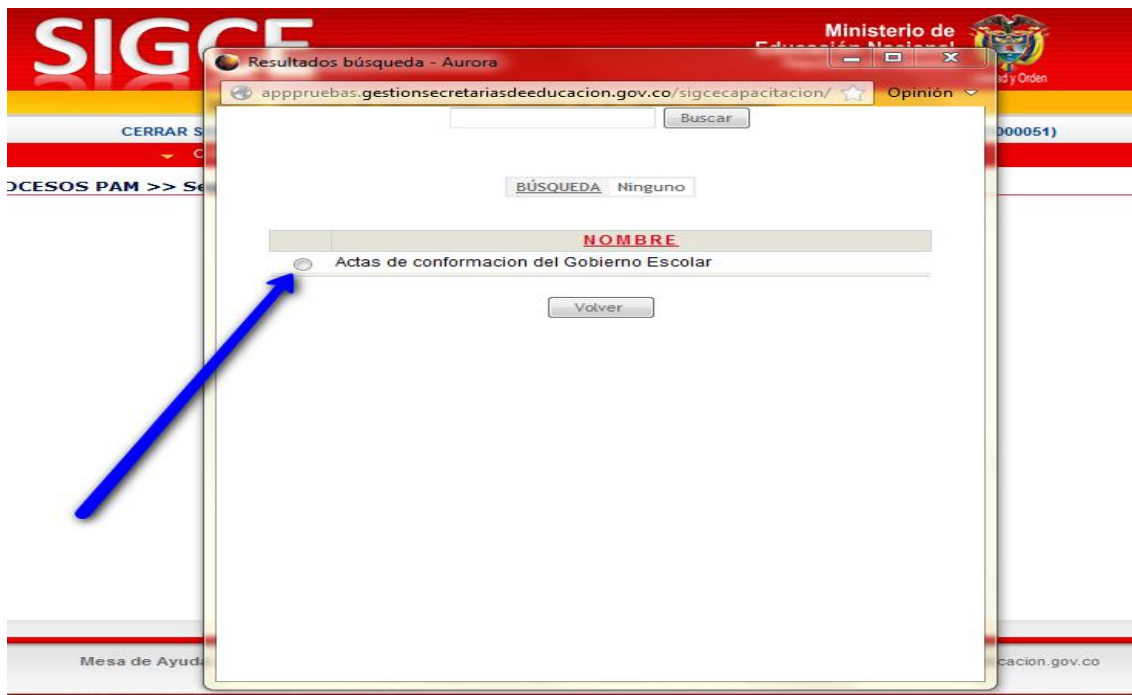
Se debe seleccionar seguimiento de tareas dando clic al submenú



Inicialmente permite realizar una consulta de las tareas asignadas por la Secretaría de Educación y de la cual se debe seleccionar de acuerdo a la lupa ubicada al lado derecho de la pantalla

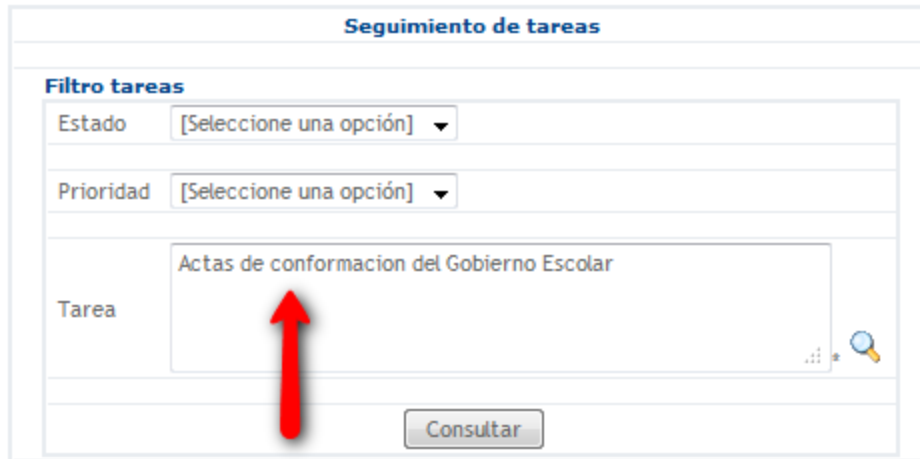


Luego aparece una ventana emergente en la cual se debe seleccionar al lado izquierdo de la pantalla, en el círculo, para que el sistema automáticamente ingrese la información de la tarea correspondiente



Evidenciándolo de la siguiente manera:

> Seguimiento de tareas



Seguimiento de tareas

Filtro tareas

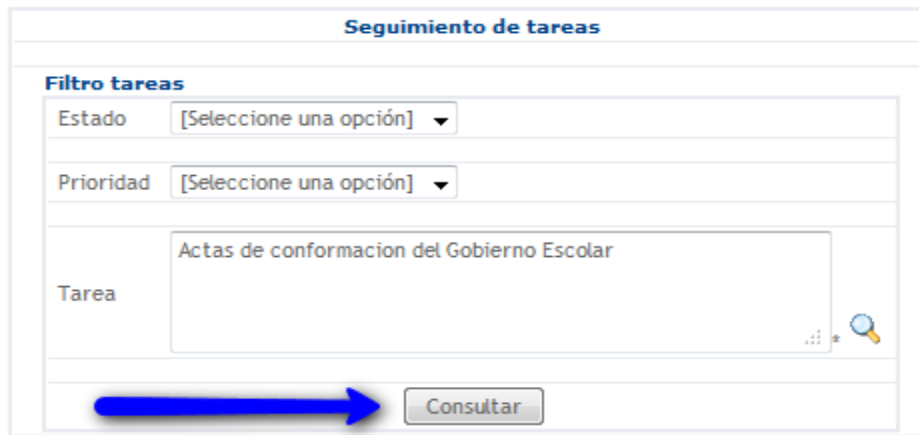
Estado [Seleccione una opción] ▼

Prioridad [Seleccione una opción] ▼

Tarea Actas de conformacion del Gobierno Escolar

Consultar

Luego dar clic en consultar,



Seguimiento de tareas

Filtro tareas

Estado [Seleccione una opción] ▼

Prioridad [Seleccione una opción] ▼

Tarea Actas de conformacion del Gobierno Escolar

Consultar

Asociando el seguimiento realizado a dicha tarea si lo hay, si no, se debe agregar un nuevo registro.

CONSULTAS AYUDA

CESOS PAM >> Seguimiento de tareas

Resultado búsqueda para el filtro

TAREA Actas de conformacion del Gobierno Escolar

No se encontraron resultados

Agregar nuevo registro Volver



Se debe diligenciar el seguimiento realizado a la tarea de acuerdo a los siguientes ítems:

Información seguimiento a tareas

Fecha actual	18/12/2012
Fecha inicio tarea	28-06-2010
Fecha fin tarea	30-07-2010
Fecha seguimiento anterior	

Seguimiento (Observaciones)

Porcentaje de avance

Estado de la tarea [Seleccione una opción]

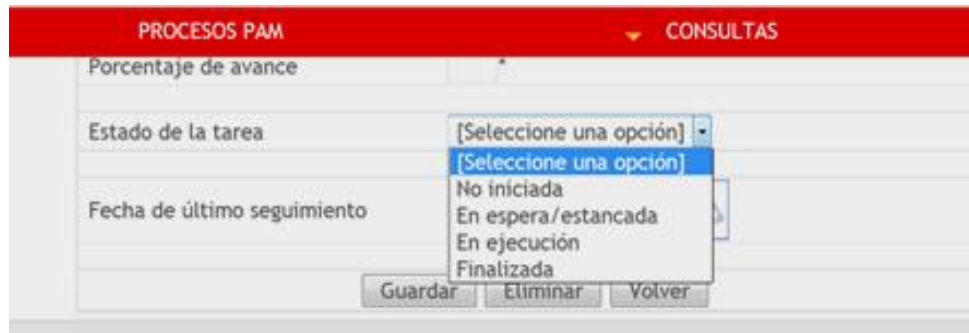
Fecha de último seguimiento

Guardar Eliminar Volver

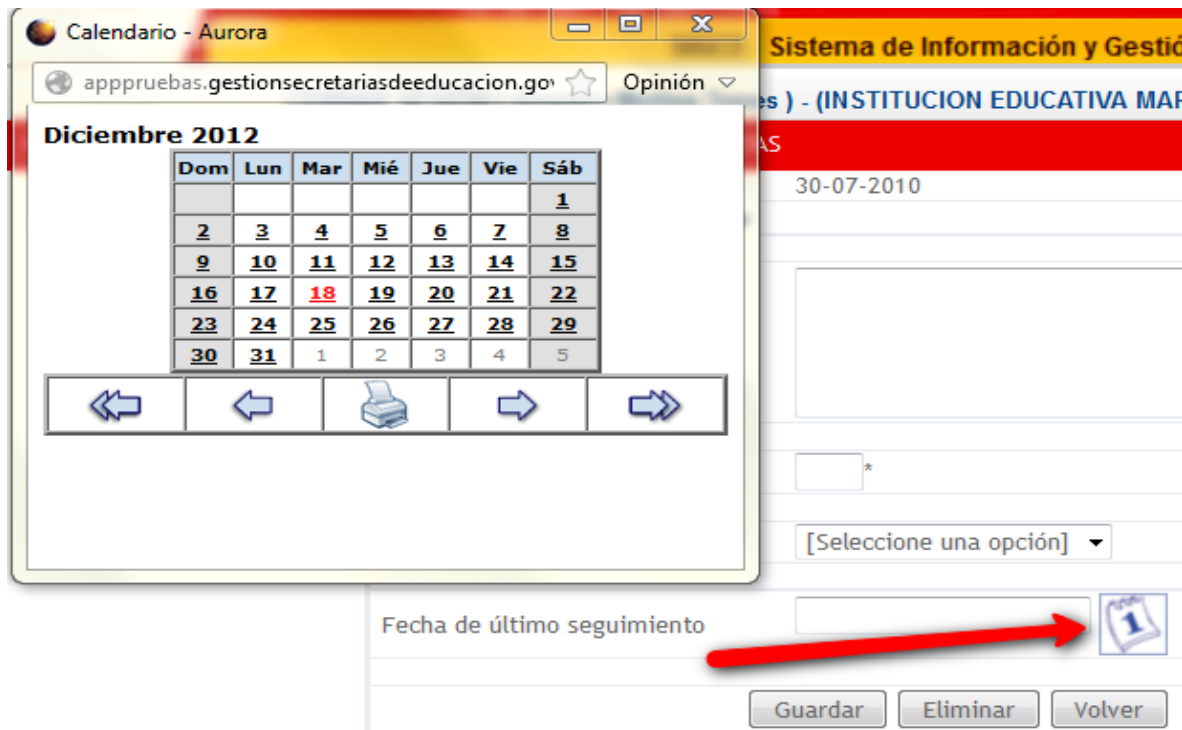
Seguimiento (Observaciones): ¿Qué avance se ha realizado con respecto a la tarea? y su justificación.

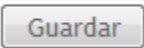
Porcentaje de avance: Cuantificar el avance (sin el símbolo de porcentaje) de la tarea

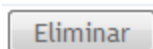
Estado de la tarea: se debe seleccionar una opción.



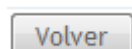
Fecha último seguimiento: Se debe dar clic en ícono calendario para seleccionar la fecha del último seguimiento realizado. El ingreso de los datos debe coincidir con la fecha actual.



Una vez ingresada la información solicitada por el sistema, se pulsa el botón  para no perder los cambios, el sistema así mismo permite Eliminar pulsando el botón



y “Volver” a la anterior pantalla pulsando



Finalmente una vez realizado el registro de forma correcta en el sistema debe mostrar un mensaje Proceso exitoso



1.1.2 Estado de Asistencia Técnica por parte de la SE



En el menú procesos PAM se encuentra: Estado de la asistencia técnica por parte de la SE, al hacer clic, se encuentran las asistencias técnicas tanto las programadas por la SE, como las solicitadas por el EE, para lo cual se debe dar clic en y, el sistema despliega la siguiente imagen:

Asistencia técnica programada por la SE	
Tema asistencia técnica	[Seleccione una opción] ▼
Subtema asistencia técnica	[Seleccione una opción] ▼
Asunto de la asistencia técnica	
Asistencia técnica requerida por el EE	
Tema asistencia técnica	[Seleccione una opción] ▼
Subtema asistencia técnica	[Seleccione una opción] ▼
Asunto de la asistencia técnica	
 Buscar	

En donde, si aún no se ha programado asistencia técnica por parte de la SE, ni tampoco el EE la ha solicitado, aparece: **No se encontraron resultados**

Para solicitar asistencia técnica se debe dar clic en , en caso dado de querer realizar una nueva búsqueda se debe dar clic en .

En la opción agregar nuevo registro, se obtiene:

Registrar solicitud de asistencia técnica	
Fecha creación	20/12/2012 *
Tema	[Seleccione una opción] ▼ *
Subtema	[Seleccione una opción] ▼ *
Prioridad	[Seleccione una opción] ▼ *
Asunto	*
Descripción	
Documento	Examinar_
Nombre del contacto	*
Correo del contacto	*
Guardar Volver	

En ese ítem se debe seleccionar un tema, el cual está previamente incluido por la Secretaría de Educación, al igual que el subtema. En caso de no existir el tema que requiere asociar el EE, se debe establecer comunicación con la SE con el fin de que sea considerado.

Registrar solicitud de asistencia técnica

Fecha creación	20/12/2012 *
Tema	Gobierno Escolar *
Subtema	[Seleccione una opción]
Prioridad	[Seleccione una opción]
Asunto	Verificación de la conformación

La prioridad es el nivel de atención que pretende el EE en cuanto a la Asistencia Técnica, esta puede ser:

Prioridad	[Seleccione una opción] *
Asunto	[Seleccione una opción]
	Alta
	Media
	Baja

El siguiente ítem es el Asunto, es decir el propósito específico de la Asistencia Técnica, el cual es un campo abierto para texto.

Asunto

Descripción

En el campo de la asistencia técnica debe registrarse una síntesis de la necesidad que tiene el Establecimiento Educativo en un tema determinado por la SE.

En caso dado de tener un archivo anexo, se debe dar clic en examinar

Documento

Examinar...

, el sistema le permite ubicar dentro de la memoria del computador un archivo en Word o pdf, el cual al ingresarlo la SE lo puede consultar, de igual manera se debe relacionar:



Nombre del contacto

*

Correo del contacto

*

con el fin de que el funcionario de la secretaria de educación se contacte, y, así, establecer el proceso de asistencia técnica dirigida al Establecimiento Educativo de acuerdo al proceso D02.

Guardar

Finalmente se debe seleccionar **Guardar**, si la información es correcta el sistema

Proceso exitoso

permite evidenciarlo a través de un mensaje :

Una vez diligenciada la información que solicita el sistema (no es obligatorio), se da clic en **Buscar**, de esta forma el sistema despliega el resultado en la siguiente pantalla:

PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO >> PROCESOS_PAM >> Solicitud de asistencia técnica

Solicitudes asignadas por la secretaria de educación

<u>FECHA CREACION</u>	<u>TEMA</u>	<u>SUBTEMA</u>	<u>PRIORIDAD</u>	<u>ASUNTO</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>DOCUMENTO</u>	<u>CONTACTO</u>	<u>CORREO DEL CONTACTO</u>
3/10/2008	Planeamiento educativo	Formulación de proyectos (Ley 21)	prioridad 2	PRUEBA OJS	PRUEBA SISTEMA	Nuevo Documento de Microsoft Word.doc	NOMBRES	CORREOS
1/10/2008	Planeamiento educativo	Matrículas	proridad 1	Asunto ejemplo	Descripción		Contacto	contacto@contacto.com

Solicitudes asignadas por el Establecimiento educativo

<u>FECHA CREACION</u>	<u>TEMA</u>	<u>SUBTEMA</u>	<u>PRIORIDAD</u>	<u>ASUNTO</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>DOCUMENTO</u>	<u>CONTACTO</u>	<u>CORREO DEL CONTACTO</u>	<u>MODIFICAR</u>
19/8/2008	Administrativo y financiero	Contabilidad	prioridad 2	Asunto	Descripción		Nombre	ctrujillo@gestiontek.com	✓

Agregar nuevo registro

Volver



Ayuda

Agregar nuevo registro

Si se desea o necesita ingresar información se debe pulsar el botón y diligenciar la información requerida, el sistema también permite modificar, dando clic en el botón o puede “Volver” a la pantalla anterior.

Una vez realizado el ingreso del nuevo registro, Modificación o Eliminación de forma correcta en el sistema, este despliega un mensaje como se muestra en la siguiente pantalla:

Proceso exitoso

Volver

Ayuda

1.1.3 Evaluación de la Asistencia Técnica brindada por la SE

Esta opción le permite al Establecimiento Educativo evaluar la Asistencia Técnica prestada por la Secretaría de Educación. Se debe seleccionar la lupa con el fin de evidenciar un filtro de búsqueda para seleccionar la Asistencia Técnica a evaluar.

Situándose sobre PROCESOS PAM se selecciona, Evaluación de asistencia técnica:



Al dar clic en esta opción de la lista, el sistema despliega la siguiente pantalla:

Seleccione la asistencia técnica para ver su evaluación

Asunto

Ayuda

Para seleccionar la asistencia técnica que se desea consultar, el sistema permite buscar haciendo clic en el ícono . Una vez seleccionada la asistencia técnica deseada el sistema despliega la información completa en la siguiente pantalla:

PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO >> PROCESOS PAM >> Evaluación de asistencia técnica



The screenshot shows a web form titled 'Evaluación de asistencia técnica'. It contains several input fields: 'Asunto' (with a search icon), 'Entidad', 'Descripción de la respuesta' (a large text area), 'Responsable' (with a dropdown menu showing 'responsable@correo.com'), 'Correo', 'Modalidad' (with a dropdown menu showing 'Modalidad 2'), 'Fecha inicio' (13/8/2008), and 'Fecha fin' (14/8/2008). There is also a 'Observaciones' field with a text area containing the text 'Se ha concluido exitosamente la asistencia técnica'. At the bottom of the form, there is a status message 'La solicitud ya se encuentra evaluada' and a blue 'Evaluar' button.



Ayuda

Si se desea o necesita evaluar por primera vez o actualizar la evaluación ya registrada en el sistema, se pulsa el botón  y se ingresa o modifica la información solicitada por el sistema.



CERRAR SESIÓN (INSTITUCION EDUCATIVA MARIA ANTONIA RUIZ)

INICIO

PROCESOS_PAM

REPORTES_PAM

PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO >> PROCESOS_PAM >> Evaluación de asistencia técnica

Registrar evaluación de asistencia técnica

Calificación	calificacion 2
Justificación de la evaluación	
Justificación de la evaluación	
Guardar Eliminar Volver	



Ayuda

El sistema permite allí una vez ingresada la información solicitada guardar pulsando el botón **Guardar** para no perder los cambios, el sistema a su vez permite eliminar pulsando el botón **Eliminar** y volver a la pantalla anterior pulsando **Volver**.

Una vez realizado el ingreso del nuevo registro, Modificación o Eliminación de forma correcta en el sistema este despliega un mensaje como se muestra en la siguiente pantalla:

Proceso exitoso

Volver



Ayuda

1.2 Menú Consultas

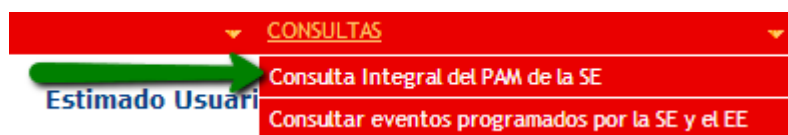
Al señalar con el cursor el menú de consultas PAM, se despliegan sus correspondientes sub-menú, donde se puede elegir las diferentes opciones: Consulta Integral del PAM de la SE y Consultar los eventos programados por la SE y el EE.

Nota: En este menú no se puede realizar ningún ajuste o modificación, solo puede ser utilizados para efectuar consultas.

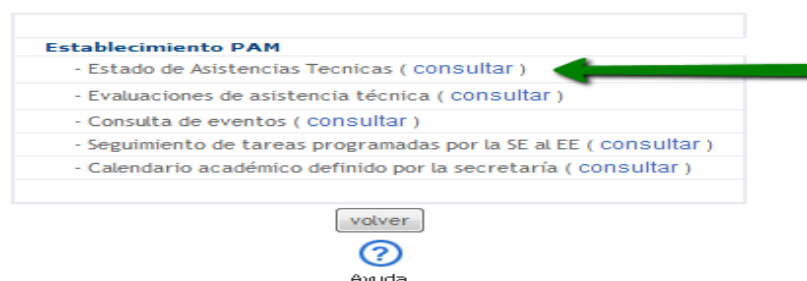


1.2.1 Consulta Integral del PAM de la SE

Al dar clic en el sub-menú de consulta integral del PAM de la SE, el sistema le mostrará las diferentes opciones que puede realizar el E.E.



Para seleccionar una de las consultas, se debe dar clic en el paréntesis consultar (consultar), determinado por color azul, como se muestra en la siguiente imagen:



Por ejemplo, al seleccionar la consulta de Estados de Asistencias Técnicas, este informará las asistencias asignadas por la SE y las solicitadas por el E.E a través de una tabla.

Estado de las Asistencias Técnicas

Asigna Secretaria
No se encontraron datos para la tabla

Solicita Establecimiento

TEMAS	SUBTEMAS	PRIORIDAD	ASUNTO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	FECHA_SOLICITUD	NOMBRE_CONTACTO	CORREO_CONTACTO	FECHA_INICIO	FECHA_FIN
planeacion en PAIPI	EDUCACION INICIAL	Media	ogfdg	hgvgfytju	0	10/4/2012 0:0:0	dffgd	hgghgh@hotmail.com	0	0
Capacitación sobre planeación educativa	Acompañamiento en la formulación de objetivos, metas e indicadores en educación	Media	Actualización	Mantener el sistema actualizado kjhij	0	10/24/2012 0:0:0	James	asd@yahoo.co	0	0

[Volver a la consulta integral](#)

En caso dado de querer realizar una nueva consulta se debe dar clic en

Al dar clic en Consultar Evaluaciones de asistencias técnicas, ésta opción le permite al Establecimiento Educativo evaluar y/o realizar seguimiento a las Asistencia Técnica brindada por la Secretaria de Educación y las solicitadas por el Establecimiento educativo.

Evaluaciones de asistencia técnica

Asigna Secretaria
No se encontraron datos para la tabla

Solicita Establecimiento
No se encontraron datos para la tabla

Al seleccionar consulta de eventos, esta opción le permite al establecimiento educativo consultar los eventos programados por el MEN y por la SE, a partir de una tabla detallada.

Al dar clic en esta opción del menú desplegable el sistema mostrará la siguiente información:

PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO >> PROCESOS_PAM >> Consultar eventos

Filtro de búsqueda

Fecha realización del evento

Tipo de Evento

Tema

[Consultar](#)

[Ayuda](#)



Una vez diligenciada la información que solicita el sistema, es necesario dar clic en el botón  , de allí el sistema despliega la siguiente tabla:

[PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO >> CONSULTAS >> Consultar eventos programados por la SE y el EE](#)

Evaluaciones de transición							
TIPO EVENTO	DIRIGIDO A	DESCRIPCIÓN	TEMA	FECHA REALIZACIÓN	CONTACTO INFORMACIÓN	LINK A PÁGINA DEL EVENTO	CONSULTAR
Seminarios	Establecimiento	XIOXIOXIOXIOXIO	PRUEBA	07/02/2012	JUAN PEREZ	WWW.PAGINAEVENTO.DOMINIO	

[Volver](#)



Ayuda

Al pulsar sobre el icono de Consultar  , se despliega la consulta completa de un registro específico, con la siguiente información:

Información evento	
Fecha actual	06/02/2012
Fecha de publicación del evento	06/02/2012 *
Tipo de evento	Seminarios *
Tema del evento	PRUEBA *
Descripción del evento	XIOXIOXIOXIOXIO
Fecha realización del evento	07/02/2012 *
Lugar realización del evento (dirección)	CALLE 1 *
Persona de contacto	JUAN PEREZ *
Correo de la persona responsable de la inscripción	PRUEBA@PRUEBA.COM *
Invitados asistentes al evento	TODOS
Convocado por	SE
Requiere aval del jefe inmediato	☐
Link a la página del evento	WWW.PAGINAEVENTO.I

Al seleccionar Seguimiento de tareas programadas por la SE al EE, esta opción le permite al establecimiento educativo consultar el seguimiento a las tareas asignadas por la SE a partir de una tabla detallada.

Seguimiento de Tareas

No se encontraron datos para la tabla



Al seleccionar calendario académico definido por la SE, este le permitirá consultar detalladamente los parámetros reglamentarios que cada establecimiento educativo debe regularse anualmente a través de los mínimos y máximos permitidos por la ley

Consulta de calendario académico

No se encontraron datos para la tabla

Semanas de trabajo académico

No se encontraron datos para la tabla

Semanas de desarrollo institucional

No se encontraron datos para la tabla

Semanas de receso estudiantil

No se encontraron datos para la tabla

Semanas de vacaciones de docentes

No se encontraron datos para la tabla

1.2.2 Consultar eventos Programados por la SE y EE

Al dar clic en el sub-menú de consultar eventos programados por la SE y EE, se desplegará un filtro de búsqueda, en esta opción debe dar clic en Consultar, el cual le mostrará a partir de una tabla detallada los diferentes eventos programados.

Filtro de búsqueda

Fecha realización del evento

Tipo de Evento

Tema



Consultar

Evaluaciones de transición

TIPO EVENTO	DIRIGIDO A	DESCRIPCIÓN	TEMA	FECHA REALIZACIÓN	CONTACTO INFORMACIÓN	LINK A PÁGINA DEL EVENTO	CONSULTAR
Capacitaciones	Establecimiento	CAPACITACION SIGCE, INCLUYENDO PRACTICA	CAPACITACION SIGCE	27/04/2012	Misael O Perez Fonseca	DF	
Congresos	Establecimiento	DESCRIPCION EVENTO	PRUEBA	04/10/2010	GLORIA		
Encuentros	Establecimiento	Socializar los lineamientos del MEN del gobierno para el cuatrenio en materia educativa.	Política de Calidad MEN	25/02/2011	Edgar Saavedra Villamil	Ver Resolución NO 357 del 02 de diciembre de 2010	

Volver



Si desea obtener mayor información de algún evento en especial debe dar clic en la lupa, el cual lo enviará a una tabla detallada donde le brindará información del evento. En caso dado de

querer realizar una nueva consulta de otro evento, debe dar clic en

[Volver](#)

Información evento	
Fecha actual	08/01/2013
Fecha de publicación del evento	27/04/2012 *
Tipo de evento	Capacitaciones *
Tema del evento	CAPACITACION SIGCE *
Descripción del evento	CAPACITACION SIGCE, INCLUYENDO PRACTICA
Fecha realización del evento	27/04/2012 *
Lugar realización del evento (dirección)	CAPACITACION SIGCE *
Persona de contacto	Misael O Perez Fonseca *
Correo de la persona responsable de la inscripción	misaelperzfk@hotmail.com *
Invitados asistentes al evento	Licenciada Nelly Coordinadora colegio Politécnico, doctora luz Dary calderón , Especialista Misael Pérez
Convocado por	JEFE DE CALIDAD MISAE
Requiere aval del jefe inmediato	☐
Link a la página del evento	DF

[Volver](#)