La educación es de todos

Mineducación

Guía de empalme 2019-2020

Contenido

1. El proceso de empalme

2. Fase preparatoria

3. Sesiones del empalme

4. Apropiación y uso de la información

1.

El proceso de empalme

¿Para qué?

Características

Recomendaciones iniciales

¿Para qué es el empalme?

Dar sostenibilidad mediante el diálogo e interacción entre los gobiernos entrante y saliente

Brindar herramientas al nuevo gobernante y su equipo para construir sobre lo construido

Evaluar la gestión adelantada y conocer la situación del sector educativo en la ETC

1. El proceso de empalme

Características

- **Integral:** debe dar cuenta de todos los aspectos de la administración.
- **Objetivo:** no debe ocultar ni omitir información. Tampoco busca identificar responsabilidades.
- **Soportado:** la información que se entrega debe ser verificable.

1. El proceso de empalme

Fases

Preparatoria

- **Agosto - octubre**

Sesiones de empalme

- **Noviembre - Diciembre**

Uso y apropiación de la información

- **Enero -**

Recomendaciones

Tanto la administración saliente como la entrante deben tener presente que la **prioridad es la continuidad de la prestación del servicio educativo** para los niños, niñas y adolescentes en la ETC, lo cual requiere que aborden el **empalme como un proceso técnico y objetivo.**

1. El proceso de empalme

Recomendaciones

1 Logros

Destacar avances frente a metas propuestas

2 Continuidad

Proponer recomendaciones de políticas, programas y proyectos que por sus resultados deberían continuar. El Ministerio apoyará estas recomendaciones

3 Retos

Debe evidenciar dificultades relevantes en la prestación del servicio educativo y los retos que el sector tiene en el territorio

4 Información

Debe basar su entrega en información idónea y confiable y dar acceso a la misma

2.

Fase preparatoria

Preparándose

Equipo

Cronograma

Informe de gestión

Recomendaciones

¿Quiénes?

Secretario de educación o su delegado, quien lidera el proceso

Funcionarios de las áreas misionales y de apoyo de la Secretaría

Jefes de la Oficina de Planeación y de la Oficina de Control Interno

Delegado de oficina de comunicaciones

Equipo

¿Qué?

- ✓ Consolidar información del sector
- ✓ Comunicar aspectos más relevantes de la gestión
- ✓ Preparar informe, asegurando uniformidad en estilo, redacción e imagen

Recomendaciones

Cronograma

- ✓ Para todo el proceso de empalme
- ✓ Con responsables y tiempos claros
- ✓ Con Hitos y entregables
- ✓ Líder del equipo haciendo seguimiento

Recomendaciones

Informe de gestión

Directrices

1	Ley 951 de 2005
2	Directiva 009/2019
3	Sentencia T743/13 Honorable Corte Constitucional

Informe de gestión

Primera versión

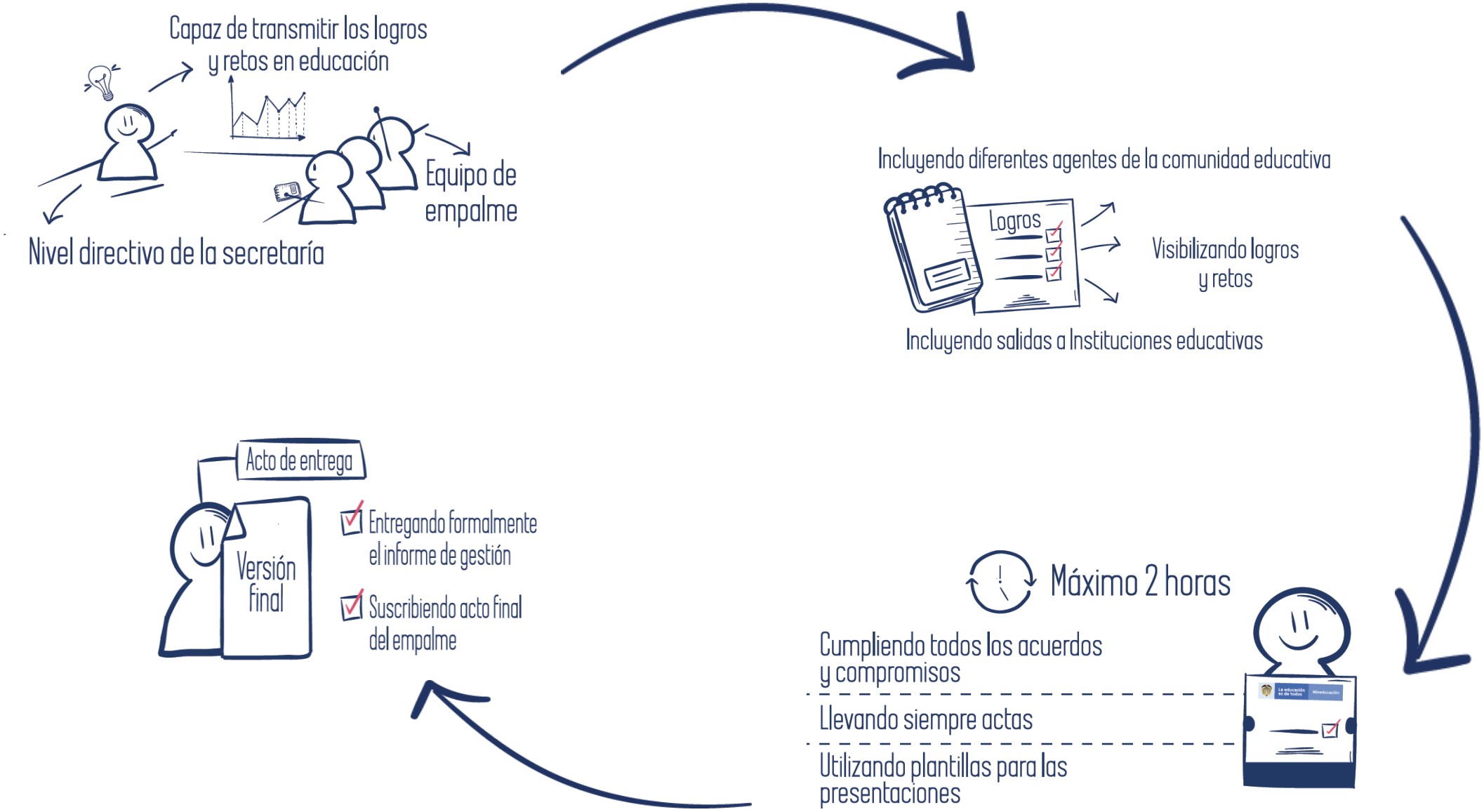
Contenidos …

- Informe ejecutivo de la situación de la ETC
- Resultados por componente del derecho a la educación
- Situación de los recursos materiales y los inventarios
- Procesos fiscales, judiciales y administrativos vigentes
- Situación presupuestal y financiera
- Planta de personal
- Programas, estudios y proyectos

3.

Sesiones de empalme

Encontrándose



3. Sesiones de empalme

Recomendaciones

Construir una agenda de trabajo efectiva

- Debe responder a un proceso técnico … pero … también político
- Incluir presentación de experiencias significativas y buenas prácticas
- Visita a programas, proyectos e iniciativas que la administración saliente considera deberían tener continuidad
- Encuentros con actores de la comunidad educativa como: estudiantes, docentes, personal administrativo, sindicatos, padres de familias.
- Encuentro con alcaldes electos (para el caso de Departamentos)

3. Sesiones de empalme

Recomendaciones

Construir una agenda de trabajo efectiva

- ✓ Planee sesiones de no más de 2 horas
- ✓ Defina temas o áreas por sesión
- ✓ Identifique quiénes deben participar y convoque solo a las personas necesarias.
- ✓ Utilice una presentación para asegurar que se cubran todos los temas
- ✓ Defina un moderador para cada sesión con el fin de facilitar la dinámica y manejar los tiempos de las reuniones
- ✓ Tener siempre a mano el resumen ejecutivo y cuadro principal de indicadores
- ✓ Tenga siempre preparados los formatos de listado de asistencia y de acta para la elaboración de las actas parciales

4.

Uso y apropiación de la información

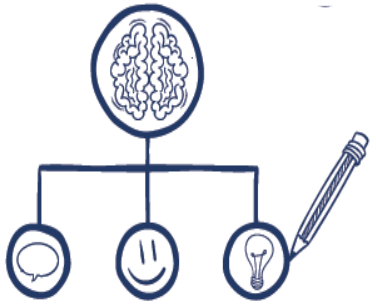
Proyectándose

Resguardando la información para futuras consultas y requerimientos

Equipo actual de la Secretaría

Equipo del nuevo gobierno

Utilizando la información del empalme para la construcción del plan de desarrollo



Garantizando continuidad del servicio educativo

4. Uso y apropiación de la información

Recomendaciones

- ✓ La administración que entrega guarda copia del informe de gestión, sus anexos, actas parciales y acta final del empalme
- ✓ Cualquier requerimiento futuro podrá responderse sobre la base de la información resguardada.

Finalmente …

Un empalme exitoso debe permitir al nuevo gobierno

- ✓ Contar con una línea base para la elaboración del plan de desarrollo territorial y el plan sectorial de educación
- ✓ Identificar las políticas, programas y proyectos que deben continuar
- ✓ Identificar acciones inmediatas para garantizar la continuidad en la prestación del servicio
- ✓ Contar con insumos para la primera rendición de cuentas

La educación es de todos

Mineducación

#La**Educación**EsDeTodos

Mineducacion

@Mineducacion

@Mineducacion