

Encuestado

< 69 Anónimo >

126:05
Tiempo para completar

Ficha resumen de la Buena Práctica

1. Nombre de la Buena Práctica *

Mi inventario de la Secretaría de Educación Departamental del Huila - MISEDH

2. Nombre de la ETC promotora de la Buena Práctica *

Huila

3. Nombre del(a) secretario(a) de educación *

Milena Oliveros Crespo

4. Dirección *

carrera 4 con calle 8 esquina cuarto piso -edificio Gobernación del Huila

5. Teléfono *

608671300

6. Departamento *

7. Municipio *

8. Responsable de la Buena Práctica *

9. Área *

10. Cargo *

11. Correo electrónico del responsable de la Buena Práctica *

12. Teléfono del responsable de la Buena Práctica *

13. Ubicación de la Buena Práctica en los ejes de política *

- Bienestar y Equidad en el Acceso a la Educación
- Educación inicial de calidad para el Desarrollo Integral
- Entornos Escolares para la convivencia y la ciudadanía
- Educación de Calidad para un futuro con oportunidades para todos
- Más y Mejor Educación en la Colombia Rural
- Haciendo Equipo por una mejor Gestión Educativa
- Agenda de Impulso a la Educación Superior

14. Describa cómo la práctica aporta al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Sectorial de Educación *

A través de esta plataforma se recolecta y sistematiza la información de inventario de los establecimientos educativos que ayuda a la toma de decisiones y planificación de la inversión.

15. Palabras claves que permiten identificar y clasificar la BP

(Escriba máximo seis (6) palabras que permitan ubicar su práctica por temática, título, por capacidad, eje de política, SEC y población beneficiada, evite utilizar artículos y conectores). *

información oportunidad eficiencia priorización calidad equidad

16. Resumen

(Explique de qué trata la Buena Práctica en máximo 300 palabras) *

La Secretaría de Educación Departamental, con el fin de mejorar el uso y manejo de inventarios de los establecimientos educativos adscritos al Departamento del Huila, diseñó, caracterizó e implementó un sistema de información, aplicativo Cloud Computing (uso y acceso de forma remota) 100% web compatible con cualquier navegador, permitiendo el modelamiento, sistematización, procesamiento y almacenamiento de la información sobre los inventarios de las sedes educativas de los 35 municipios no certificados, denominado

Aplicativo APP "Mi Inventario de la Secretaría de Educación Departamental del Huila - MISEDH". El aplicativo MISEDH se socializó en sus módulos, contenidos, criterios y perfiles de administración con los líderes y funcionarios de los procesos de la Secretaría de Educación, responsables de su implementación, administración y aplicación como consulta y fuente de información de inventarios. La responsabilidad de migrar y certificar la información al Aplicativo en su respectivo Módulo es exclusiva del Rector o Director rural en cada establecimiento educativo, debiendo hacerlo con criterios de pertinencia y relación con el tipo de información suministrada y confiabilidad o veracidad de los datos suministrados.

Descripción de la Buena Práctica

17. Fecha de inicio de la Buena Práctica *

31/10/2017



18. Nivel de desarrollo de la Buena Práctica

(Tenga en cuenta el resultado del **Formato 2. Valoración de la Buena Práctica**) *

Nivel alto



19. Fase actual de la Buena Práctica

(Especifique en máximo 300 palabras, en qué fase del ciclo de gestión metodológica se encuentra la Buena Práctica, fase 1, fase 2, fase 3)

*

Fase de implementación (fase 3): Los módulos o categorías de inventarios se van desarrollando por etapas. La implementación de cada etapa, surge a través de la parametrización de los valores que requiere la secretaría de Educación para seguir y controlar. Después, se brindan asistencias técnicas a los directivos docentes, administrativos y docentes en el manejo de la herramienta y criterios de diseño para continuar con el ingreso de la información por parte de los establecimientos educativos. Por último, se realiza seguimiento y control de la información entregada por los establecimientos educativos, generando nuevamente asistencias técnicas de acompañamiento y orientaciones para el correcto diligenciamiento de la información del aplicativo. Este proceso se ha venido realizando en categorías de inventario como Planes de mantenimiento, elementos de cómputo e infraestructura educativa.

20. Población beneficiada con la Buena Práctica *

- Niñas, niños, adolescentes y adultos fuera del sistema educativo
- Niñas, niños, adolescentes y adultos de los Establecimientos Educativos
- Talento humano de los Establecimientos Educativos
- Talento humano de la Secretaría de Educación
- Otras

21. Ámbito en el que se desarrolla *

- Establecimientos educativos oficiales rurales
- Establecimientos educativos oficiales urbanos
- Establecimientos educativos no oficiales
- Secretaría de Educación en general
- Dependencias de la entidad
- Niveles específicos de la entidad

22. Origen de la Buena Práctica

(Describa el contexto en el se originó la Buena Práctica, señale en máximo 300 palabras las razones que motivaron la formulación y ejecución de la práctica) *

Las instituciones educativas en el Departamento del Huila han obtenido recursos de inventario donados y enviados por la Secretaría de Educación del Departamento del Huila a través del tiempo que no han sido controlados y procesados, por lo que no existía información de los inventarios y no entregaba soluciones en tiempo real de cada una de las instituciones educativas por parte de la SED para generar proyectos y ser más acertados.

23. Escriba el objetivo general de la Buena Práctica *

Mejorar el uso y manejo de inventarios de los establecimientos educativos adscritos al Departamento del Huila

24. Escriba los objetivos específicos de la Buena Práctica *

Minimizar el riesgo en la toma de decisiones frente a las necesidades reales de las instituciones educativas. Mayor priorización de la inversión a las instituciones educativas. Mejoramiento de los ambientes de aprendizaje. Fortalecer los sistemas de información y bases de datos de la secretaría de educación.

25. Estrategias

(Señale las principales estrategias implementadas en el desarrollo de la Buena Práctica) *

-Brindar asistencia técnica a los directivos docentes y personal administrativo de las instituciones educativas. -Realizar la parametrización de los inventarios educativos para responder a la priorización de las necesidades. -Realizar acompañamiento a los directivos docentes y administrativos en la sistematización de la información. -Realizar seguimiento y control de la información almacenada en el aplicativo MISEDH.

26. Actividades

(Enumere las principales actividades que desarrolla la Buena Práctica en máximo 300 palabras) *

1. Realizar acompañamiento y soporte técnico a establecimientos educativos para el ingreso (sistematización, procesamiento y almacenamiento) de información al aplicativo MISEDH.
2. Apoyar el seguimiento y control, de acuerdo al Manual de Usuario del Sistema MISEDH, de la información que los distintos usuarios del aplicativo MISEDH incluyan en esta herramienta tecnológica, permitiendo consolidarla de forma correcta.
3. Apoyar el proceso de actualización de los listados y opciones de los formularios existentes, la parametrización de características de elementos nuevos que se deseen ingresar en el aplicativo MISEDH, para la recopilación de datos necesarios en los procesos de la SEDH y de acuerdo a los requerimientos aprobados por la supervisión del contrato.
4. Administrar el aplicativo MISEDH, manteniendo actualizados datos de configuración como usuarios (restablecimiento de cuentas), entidades, localizaciones, roles y perfiles, permisos, gestor de elementos y agregando nuevos módulos de inventarios requeridos por los procesos de la SEDH que, a juicio de la supervisión, sea necesario realizar en el aplicativo MISEDH para cumplir el propósito del mismo.
5. Recopilar e ingresar la información al aplicativo MISEDH por parte de los directivos docentes o auxiliares administrativos de los establecimientos educativos.
6. Actualizar la información almacenada en el aplicativo MISEDH, de acuerdo a las novedades de inventario de cada establecimiento educativo.
7. Generar reportes de información acorde a los requerimientos de cada proceso.

27. Actores

(Enliste las áreas o equipos que participan en la implementación de la Buena Práctica) *

-Proceso Calidad y pertinencia educativa -Proceso Bienes y servicios -Proceso de Cobertura Educativa -Proceso Talento Humano -Establecimientos educativos

28. Alianzas

(Haga un listado de las alianzas establecidas con organizaciones o empresas que aúnan esfuerzo para la implementación de la Buena Práctica) *

NA

29. Evaluación

(Describa en máximo 300 palabras las estrategias utilizadas para evaluar y hacer seguimiento a la práctica) *

A través de informes de supervisión para el avance en la implementación del aplicativo se trazaron metas de número de sedes educativas que cargan información en el aplicativo. A la fecha, conforme a lo establecido en el plan de desarrollo, se ha avanzado en el cargue de información de 250 establecimientos educativos de 700 totales, que corresponde a 35,7%.

Balance de la Buena Práctica

30. Factores que facilitan la implementación

(Señale los elementos o factores que han facilitado el desarrollo de la Buena Práctica y que favorecen su sostenibilidad) *

-Decisión Política para su inclusión en el plan de desarrollo departamental. -Contar con herramientas tecnológicas propias de la Gobernación del Huila y el talento humano disponible.

31. Factores que dificultan su implementación

(Indique las dificultades encontradas y las propuestas estratégicas para resolverlas) *

Falta de personal en los establecimientos educativos dedicados al cargue y actualización de la información, con competencias en el manejo de herramientas de ofimática e inventarios básicos.

32. Resultados

(Presente de manera clara los principales resultados obtenidos con la implementación de la Buena Práctica. Compare la situación actual con la inicial) *

-Se ha obtenido información en tiempo real para proceso de contratación, -Toma de decisiones para el estudio técnico de planta de personal, organismos de control y personas interesadas. -Priorización de proyectos de inversión

33. Impacto social

(Describa los efectos o transformaciones que ha producido la Buena Práctica entre la población beneficiaria, en la entidad o en otras organizaciones) *

-Mayor control en los elementos entregados en las instituciones educativas. -Priorización de las necesidades de los establecimientos educativos. -Racionalización del gasto. - Mejoramiento de los ambientes de aprendizaje.

34. Reconocimiento

(Mencione los reconocimientos y reseñe los medios de comunicación donde ha sido mencionada la Buena Práctica, revistas, periódicos a nivel nacional o internacional) *

hasta el momento no ha habido ningún reconocimiento.

35. Producciones y publicaciones de la Buena Práctica

(Enuncie el título y haga una breve descripción del contenido de los productos derivados de la práctica, libros, páginas web, software, cartillas, videos, materiales. Adjunte los respectivos enlaces en caso de que se tengan) *

-Software propio de la Gobernación del Huila (<http://misedh.huila.edu.co/main/index.php>) -
Manuales de usuario
(http://virtual.huila.edu.co/file.php/14/Misedh/Manual_Usuario_Establecimientos_-MISEDH.pdf) -Video Instructivo (<https://www.youtube.com/watch?v=ABphCTdyDrw>) -Video orientador Total Computo (<https://youtu.be/WzNhEsObuG4>)

36. Sistematización de la Buena Práctica

(Mencione las estrategias utilizadas para la sistematización de la práctica, elaboración de un documento, piezas gráficas, video, testimonios de los diferentes actores) *

-Manuales de usuario
(http://virtual.huila.edu.co/file.php/14/Misedh/Manual_Usuario_Establecimientos_-MISEDH.pdf) -Video Instructivo (<https://www.youtube.com/watch?v=ABphCTdyDrw>) -Video orientador Total Computo (<https://youtu.be/WzNhEsObuG4>) -Unidad temática 6:
<http://virtual.huila.edu.co/course/view.php?id=14>

37. Socialización de la Buena Práctica

(Señale en qué eventos se ha socializado y discutido) *

-Encuentro con rectores de instituciones educativas oficiales -En el proceso de inducción y reinducción de personal docente y administrativo de las instituciones educativas -Asistencias técnicas por zona, municipios y establecimientos educativos.

38. Oportunidades de mejora

(Señale las oportunidades de mejora, que se han identificado con la implementación de la Buena Práctica) *

-Continuar parametrizando otras categorías de inventario que requiere la secretaría de educación, como predios. -Fortalecer las herramientas tecnológicas propias de la secretaría de educación para contar con servidores propias y administración tecnológica a la medida de la secretaría. -Generar estrategias para lograr mayor empoderamiento por parte de las instituciones educativas

39. Lecciones aprendidas

(Indique las lecciones aprendidas a partir de la implementación de la Buena Práctica y las acciones que se plantean para su sostenimiento a futuro. En máximo 300 palabras) *

- Realizar los instructivos de las categorías de inventario de forma audiovisual - Brindar asistencias técnicas de forma permanente y reiterativas. - Generar actividades individualizadas de seguimiento y control al cargue de la información.

Mecanismos o instrumentos que permiten replicar la estrategia

40. Seleccione los mecanismos o instrumentos con los que cuenta la Buena Práctica

Si selecciona *Otras*, explique brevemente cuáles (describa en máximo 50 palabras qué otros mecanismos o instrumentos permiten replicar la estrategia)

*

- Metodología definida y documentada
- Materiales e instrumentos de apoyo para la ejecución
- Manuales o guías
- Procesos de capacitación sobre la metodología y el uso de materiales
-

