



**REMITENTE**

Nombre/ Razón Social  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
NACIONAL - MIN. DE EDUCACIÓN  
BOGOTÁ  
Dirección: CLL 43 NO. 57 - 14  
PRIMER PISO  
Ciudad: BOGOTÁ D.C.

Departamento: BOGOTÁ D.C.  
Código Postal: 111321200  
Envío: RN456212642CO

**DESTINATARIO**

Nombre/ Razón Social  
PATRICIA CASTAÑEDA PAZ  
Secretaría de Educación Municipal  
Dirección: Carrera 7 No. 18 - 55 piso 8  
Ciudad: PEREIRA, RISARALDA

Departamento: RISARALDA

Código Postal: 660002121

Fecha Pre-Admisión:  
19/10/2015 12:29:53

Mn. Transporte Lic. de carga 09020C  
del 20/05/2011

Bogotá D.C.,

Doctora  
**PATRICIA CASTAÑEDA PAZ**  
Secretaría de Educación Municipal  
Carrera 7 No. 18 - 55 piso 8  
Pereira - Risaralda



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**  
Radicado: 2015-EE-117079  
Fecha: 08/10/2015

9

**Asunto:** Cronograma cargue Anexo 3A – SINEB

Respetada Secretaria.

Dando alcance al oficio con radicado No. 2015-EE-107428 del 15 de septiembre de 2015, nos permitimos informar que se ha normalizado el funcionamiento del Sistema de Información de Educación Básica y Media (SINEB) en relación con el anexo 3A y se presenta el nuevo cronograma de cargue para la vigencia 2015:

PERÍODO DE CARGUE	FECHA DE CARGUE
7- Julio	08 al 20 de octubre de 2015
8 - Agosto	21 al 25 de octubre de 2015
9 - Septiembre	26 al 31 de octubre de 2015
10 - Octubre	01 al 15 de noviembre de 2015
11 - Noviembre	01 al 15 de diciembre de 2015
12 - Diciembre	01 al 15 de enero de 2016

De otra parte, el Ministerio de Educación Nacional adelanta la actualización de las estructuras de información contempladas en la resolución 166 de 2003, que incluye cambios en el reporte relacionado con la administración de la planta de personal del sector educativo oficial, la nómina y el Directorio Único de Establecimientos, tal como se informó en los talleres de parametrización y formulación realizados en el marco del proceso de transferencia de la administración funcional del Sistema de Gestión de Recursos Humanos y Nómina - HUMANO-.

La ampliación de recolección de datos relacionada con las estructuras, antes mencionadas, incluirá nuevos ejes temáticos tales como:

- Detalle de la formación académica de la planta vinculada al sector educativo.
- Desarrollo de los programas de bienestar laboral implementados por las entidades territoriales certificadas en educación.
- Evaluación de periodo de prueba y desempeño.
- Detalle de las sedes donde se desarrollan las funciones del personal del sector educativo oficial, entre otros.

Por tal razón, es recomendable que las entidades territoriales inicien las gestiones conducentes a garantizar la completitud y calidad de datos en sus sistemas locales de información.

El Ministerio de Educación Nacional adelanta gestiones de articulación con otros órganos de la estructura del Estado, igualmente interesados en el uso de la información sectorial, tales como, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil, quienes serán usuarios estratégicos de dichos reportes para el desarrollo de sus funciones. El proceso global de completitud y gestión de calidad de datos sectoriales contará, adicionalmente, con el acompañamiento y monitoreo de la Procuraduría Delegada para la Descentralización.

El mejoramiento constante de la calidad de datos sectoriales, constituye un aspecto estratégico para la toma de decisiones, razón por la cual es necesario que los involucrados en todos los niveles administrativos aúnen esfuerzos y establezcan las acciones necesarias en pro de la consecución de dicho objetivo.

Cordialmente,



**JOSÉ MARÍA LEITÓN GALLEGO**  
Director de Fortalecimiento a la Gestión Territorial

Elaboró: Fernando Morales - JLinaires  
Revisó: Yehiman Alberto Bernal  
2210.221



<b>Clasificación</b>	Correspondencia General		
<b>Fecha de radicación:</b>	20 de octubre de 2015	<b>Número de radicado:</b>	56836
<b>Tipo de documento:</b>	Carta	<b>Fecha de oficio entrante:</b>	
<b>Número de oficio entrante:</b>			
<b>Persona natural o jurídica:</b>	JOSE MARIA LEITON GALLEGO		
<b>Descripción o asunto:</b>	CRONOGRAMA CARGUE	<b>Tiempo de respuesta (días):</b>	
<b>Anexos físicos:</b>		<b>Descripción de anexos físicos:</b>	
<b>Anexos digitales:</b>			
<b>Destino:</b>	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	<b>Copia a:</b>	-

