
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b> <i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy;  conocimiento, respeto y democracia”</i>	 CO-SC-CER352434
CÓDIGO DE-CP-01	<b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO  DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	VERSIÓN: 2

## 1. CARACTERIZACIÓN

<b>OBJETIVO:</b> Garantizar el logro del horizonte institucional mediante el desarrollo del PEI, enmarcado en los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.		<b>RESPONSABLE:</b> Rector(a)		
<b>INDICADORES:</b> Índice de desarrollo de la Gestión Escolar: Sumatoria Resultados de Gestiones (autoevaluación)		<b>ALCANCE:</b> Aplica para el plan de mejoramiento institucional, planificación, seguimiento y evaluación del sistema de gestión de calidad. Abarca desde la definición/actualización del horizonte institucional, hasta la evaluación de la gestión educativa. Incluye el mejoramiento del proceso		
<b>PARTICIPANTES:</b> Consejo directivo, Comité de Calidad, Comunidad educativa.  Externos: MEN, Secretaría de Educación M/pal, entidades municipales y partes interesadas (sector productivo, comunidad en general, instituciones educación superior, entre otras).		<b>FACTORES CLAVES DE ÉXITO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Idoneidad de la alta dirección para el direccionamiento estratégico.</li> <li>- Claridad en las políticas y lineamientos de entidades externas</li> <li>- Comunicación clara y oportuna interna y externa</li> <li>- Clima Institucional adecuado</li> <li>- Disposición de recursos.</li> <li>- Participación de la comunidad educativa</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Amplio conocimiento del entorno Institucional</li> <li>- Organización administrativa,</li> <li>- Contextualización del Plan de Mejoramiento Estratégico</li> <li>- Apertura a procesos de cambio</li> <li>- Compromiso y pertenencia de la comunidad educativa</li> </ul>		
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<p>Todos los procesos del SGC</p> <p>MEN – Sec. Educación M/Pal</p> <p>Municipio de Itagüí</p> <p>Comunidad Educativa</p>	<p>Resultados de los procesos</p> <p>Políticas y lineamientos.</p> <p>Plan de Desarrollo M/pal</p> <p>Necesidades y expectativas</p>	<p><b>P</b> -Definición/actualización del horizonte institucional (filosofía institucional).</p> <p>- Definición /actualización Directrices del SGC</p> <p>- Efectuar diagnóstico institucional</p> <p>- Definir Plan de Mejoramiento Estratégico</p> <p>- Definir Planeación del SGC</p> <p>- Definir canales de comunicación</p> <p><b>H</b> -Divulgar lineamientos y resultados institucionales</p> <p>- Ejecutar Plan Operativo Institucional (Estratégico, Institucional y del SGC).</p> <p>- Desarrollar alianzas para la gestión escolar</p> <p>- Dinamizar las instancias del gobierno escolar</p> <p><b>V</b> -Efectuar seguimiento a la</p>	<p>Directrices Estratégicas (Plan Estratégico)</p> <p>Directrices del SGC</p> <p>Plan de Mejoramiento</p> <p>Decisiones de la Evaluación de la Gestión</p>	<p>Todos los procesos del SGC.</p> <p>Comunidad educativa</p>



## CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

		<p>gestión escolar (Estratégica, Institucional y del SGC).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuar seguimiento a operadores externos.</li> <li>- Evaluar la gestión institucional (revisión por la dirección <u>vs</u> auto-evaluación institucional)</li> <li>- Establecer la eficacia del proceso</li> </ul> <p>A -Generar mejoramiento del proceso</p>		
RECURSOS	REQUISITOS	CONTROLES	DOCUMENTOS	REGISTROS
<p>-Talento Humano: Participantes del proceso.</p> <p>-Tecnológicos: Equipo de cómputo, Equipos audiovisuales, servicio de internet, página web</p> <p>-Físico: Archivadores, papelería, muebles y enseres, oficina, sala de reuniones.</p>	<p><b>Constitución política de Colombia</b></p> <p><b>Leyes:</b> 115/94, 715/01, art 10.</p> <p><b>Norma ISO 9001: 2008</b> Cap. 5, 7.2, 7.6, 8.2, 8.2.3, 8.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3</p> <p><b>Decretos Reglamentarios</b> 1075/15</p> <p>PEI</p> <p><b>Guía</b> 34 del MEN</p> <p>Plan Decenal de Educación 2006-2016</p> <p>Plan Municipal Educativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al cumplimiento del plan de mejoramiento estratégico</li> <li>- A la ejecución del Plan Operativo Institucional - POA</li> <li>- A las decisiones de la evaluación de la gestión educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Caracterización Direccionamiento estratégico</li> <li>-Estructura Organizacional</li> <li>-Horizonte Institucional</li> <li>-Instructivo Evaluación de la Gestión</li> <li>-Matriz de interacción</li> <li>-Matriz de requisitos</li> <li>-Matriz de Correlación</li> <li>-Plan de Comunicaciones</li> <li>- Guía 34: Autoevaluación Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acta evaluación de la Gestión</li> <li>-Informe de Desempeño de Procesos</li> <li>-Plan Operativo</li> <li>-Cuadro Indicadores de Gestión</li> <li>-Consolidado Evaluación de la Gestión (e)</li> <li>- Instrumento Registro Autoevaluación Institucional (e)</li> </ul>



### 2. DEFINICIONES

**Planeación Estratégica:** Definición de directrices que orienten el cumplimiento de objetivos y metas de la Institución en el corto, mediano y largo plazo.

**Directrices Estratégicas:** Pauta que la Institución debe seguir para mejorar el servicio educativo y fortalecer aspectos prioritarios, como condición para cumplir la misión y alcanzar la visión.

**Metas Estratégicas:** Representa lo que se quiere lograr del Área Estratégica. Se mide su cumplimiento a través de indicadores de gestión.

**Estrategias Claves:** Conjunto de acciones que deben realizarse para el logro de las metas de cada Área Estratégica.

**Diagnóstico estratégico:** Conocimiento de la realidad de la Institución, tanto interna como externa para identificar Fortalezas, limitaciones, oportunidades y retos con el fin de intervenirlas oportunamente.

**Plan de Mejoramiento:** Conjunto de estrategias y acciones que se deben realizar para intervenir componentes de las gestiones, encaminados a fortalecer cada una de ellas

#### • CONDICIONES GENERALES

- Todos los integrantes de la Institución deben conocer e interiorizar las Directrices Institucionales y del SGC
- Todas las directrices institucionales y resultados de la gestión deben ser difundidos a la Comunidad Educativa, por los medios de comunicación institucionales establecidos.
- La apropiación del ciclo PHVA en la gestión estratégica de la institución, es fundamental para la obtención de resultados eficaces.
- El seguimiento y control a los procesos y el SGC es efectuado por el Representante del Sistema de Gestión de Calidad, con el apoyo e intervención directa del Comité de Calidad.
- El representante de la rectoría en la Institución es un coordinador o delegado del Rector ante el Comité de Calidad, quien tendrá las responsabilidades definidas en la norma ISO 9001:2008 (numeral 5.3)
- La alta dirección dispondrá de la utilización de los instrumentos de diagnóstico, de acuerdo con la necesidad de los mismos en el análisis del estado actual institucional.
- La evaluación de la gestión permite conocer el estado del SGC, dado desde su adecuación (cumplimiento de requisitos), eficacia (resultados obtenidos) y conveniencia (beneficios obtenidos)

**3. PROCEDIMIENTO**

<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO</b>
1P	Definir/actualizar Horizonte Institucional	Comité de Calidad	<p>Se analiza el horizonte institucional con la participación del Comité de Calidad y miembros de la Comunidad que se consideren.</p> <p>Para la definición o actualización del horizonte, la Institución debe apoyarse en el contexto institucional, el diagnóstico interno y políticas del MEN y el Municipio.</p> <p>El horizonte institucional se revisa en el momento que se requiera, a razón de: Terminación de la vigencia de la visión actual, se establecen nuevos lineamientos institucionales, se definen nuevas políticas externas, se presentan nuevas necesidades de la comunidad, entre otras.</p> <p>El horizonte institucional se presenta ante el Consejo Directivo para su aprobación y adopción y se socializa ante la comunidad educativa, según los canales de comunicación establecidos (Plan de Comunicación Institucional).</p>	Horizonte Institucional Acuerdo Consejo Directivo
2P	Definir /actualizar Directrices Institucionales	Comité de Calidad	<p>En el momento que se requiera y a partir del Horizonte Institucional y las necesidades y expectativas de la comunidad educativa, se definen o actualizan las directrices del SGC, las cuales están conformadas por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Política de Calidad</li><li>Objetivos de Calidad</li><li>Alcance del SGC</li><li>Procesos Institucionales (Mapa)</li><li>Responsabilidades y Autoridad (Perfiles)</li><li>Requisitos del SGC (Matriz)</li><li>Interacción de Procesos (Matriz)</li><li>Correlación de directrices (Matriz)</li></ul> <p>Se presentan las directrices ante el Comité de Calidad para su aprobación y se socializa ante la comunidad educativa, siendo puntuales en cada encuentro de docentes o de padres de familia según los canales de comunicación establecidos (Plan de Comunicación Institucional).</p>	Directrices del SGC Acta de Comité de Calidad Actas de Reunión



## CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3P	Efectuar diagnóstico institucional	Rector(a)	Finalizando el año lectivo y con la participación de los diferentes actores educativos, se efectúa la autoevaluación institucional e índice de inclusión, para conocer el estado de la gestión en cada uno de los procesos institucionales. La autoevaluación e índice de inclusión se aplican según lo establecido en la Guía 34 y Guía de inclusión del MEN.	Autoevaluación Institucional Índice de Inclusión
4P	Definir Plan de Mejoramiento Institucional – PMI -	Comité de calidad	A partir de los resultados de la autoevaluación, índice de inclusión, evaluación de satisfacción, la validación pedagógica y evaluación de la gestión escolar, se formula el Plan de Mejoramiento para el periodo estratégico definido en el horizonte institucional. La formulación del plan se realiza a través del formato Plan de Mejoramiento Institucional definido por la Secretaría de Educación y se presenta ante el Consejo Directivo para su aprobación y adopción. El Plan de Mejoramiento se envía a la Secretaría de Educación Municipal y se socializa con la Comunidad Educativa.	Plan de Mejoramiento Institucional Acuerdo Consejo Directivo
5P	Planificar los procesos del SGC	Líderes de procesos	Al inicio del año lectivo, desde los diferentes procesos se identifican las actividades relevantes de cada proceso y se programan en el Plan de Procesos, para asegurar su ejecución durante el año y efectuar el seguimiento correspondiente. Los planes de proceso se presentan ante el Comité de Calidad para la unificación de fechas, que eviten el desarrollo simultáneo de actividades de diversos procesos. Posteriormente se socializa con la Comunidad Educativa aquellas actividades que requieran de su participación.	Plan de Procesos
6P	Definir Canales de Comunicación	Líderes de Procesos.	Desde los diferentes procesos se identifican las necesidades de comunicación a nivel interno y con P.F y estudiantes y se plasman en el Plan de Comunicaciones, actualizándose cuando se requiera. Al inicio del año lectivo se socializan los canales de comunicación definidos ante las instancias correspondientes, que aseguren el	Plan de Comunicaciones.



## CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

			manejo de la información para la gestión de los procesos y la prestación del servicio.	
7H	Socializar Lineamientos y Resultados Institucionales	Rector(a) Líderes de Procesos	Haciendo uso de los canales de comunicación establecidos en el Plan de Comunicaciones, se da a conocer a la Comunidad Educativa, en las instancias correspondientes, la información relacionada con lineamientos y resultados institucionales, según los requerimientos de cada proceso.	Evidencias de Socialización
8H	Ejecutar PMI-Plan de Procesos	Responsable del Proceso	Se ejecutan las actividades definidas en el PMI y el Plan de Procesos, procurando la oportunidad en el desarrollo de las mismas y generando las evidencias correspondientes. La ejecución del PMI responde al desarrollo de las actividades definidas para el fortalecimiento de la gestión y logro del horizonte institucional. La ejecución del Plan de Procesos responde a las actividades operativas de los procesos institucionales y la prestación del servicio.	Evidencias de la ejecución POA
9H	Actualizar y articular PEI-SGC	Comité de Calidad	Entendiendo que el SGC es la herramienta a través de la cual se da la prestación del servicio, a la luz de la propuesta educativa definida en el PEI, es necesario lograr la articulación entre el proyecto educativo y los procesos institucionales. De tal forma que dicho PEI se dinamice a través del SGC. Finalizando cada año lectivo o cuando se requiera, se reúne el comité de calidad para establecer dicha articulación y efectuar los ajustes requeridos. De tal forma que el PEI se describa desde la ejecución de los procesos institucionales.	PEI Actas de Comité de Calidad
10H	Desarrollar Alianzas para la Gestión Escolar	Rector(a)	Permanentemente el/la Rector(a) identifica oportunidades para el desarrollo de actividades pedagógicas y el fortalecimiento en la prestación del servicio, que se materialicen en convenios o alianzas interinstitucionales. Así mismo, se apoyará de los convenios que se formalicen desde la Secretaría de Educación u otros entes oficiales.	Convenio



## CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

11H	Dinamizar las Instancias del Gobierno Escolar	Rector(a)	<p>Al inicio del año lectivo, se hace la instalación de las diferentes instancias del gobierno escolar y se deja consignada su conformación en las actas correspondientes. Además, se debe asegurar la dinamización de las instancias de participación de la Comunidad Educativa.</p> <p>Para el establecimiento y conformación del gobierno escolar, se tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1075/15.</p> <p>A través del Plan de Procesos se hace seguimiento a la participación de las diferentes instancias, desde las reuniones y actividades programadas en cada una de ella.</p>	Actas o acuerdos de conformación de cada ente del Gobierno Escolar
12V	Efectuar seguimiento a la Gestión Escolar (PMI - SGC).	Comité de calidad	<p>Finalizado cada semestre académico se realiza el seguimiento a la ejecución del plan de mejoramiento institucional -PMI- y se establecen requerimientos que aseguren su implementación en los periodos siguientes, dejando registro de ello en el formato <i>Seguimiento al Plan de Mejoramiento</i>.</p> <p>Para asegurar el cumplimiento de los Procesos, en reunión de Comité de Calidad de final de periodo, se hace seguimiento a la ejecución de las actividades descritas en el Plan de Procesos.</p> <p>En caso que el Rector(a)/representante de rectoría lo requiera, solicita al líder de proceso correspondiente, justificar dicho informe en el Comité de Calidad de final de periodo.</p> <p>Cada trimestre en comité de calidad se realizará el seguimiento a cada uno de los procesos a través del formato "plan de procesos" para garantizar la eficacia de la gestión del SGC.</p>	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Acta Comité de Calidad Plan de Procesos
13V	Efectuar seguimiento a operadores externos.	Rectora	<p>Debido a la participación e impacto que tienen los diferentes operadores en el desarrollo de procesos institucionales y la prestación del servicio, se efectúa un seguimiento a los mismos al final de cada semestre o según los requerimientos de cada operador, con el fin de establecer el cumplimiento de compromisos, el</p>	Seguimiento a operadores





## CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

			<p>impacto generado y las dificultades presentadas; para su realimentación a cada operador y envío de los seguimientos a la Secretaría de Educación, cuando se requiera; dejando registro de cada seguimiento y notificaciones enviadas</p> <p>Para dicho seguimiento, el Rector debe convocar a las personas de la Institución que se encuentran al frente del acompañamiento de cada operador, deben tenerse en cuenta las pautas dadas por la Secretaría de Educación y de ser necesario, deberá solicitarse a la entidad correspondiente, las minutas o compromisos establecidos por el operador con la Institución.</p>	
14V	Evaluar la Gestión Escolar (Revisión por la Dirección)	Representante de Rectoría	<p>En los periodos establecidos en el POA, se hace la evaluación de la gestión institucional, a través de las entradas definidas en el numeral 5.6 de la norma ISO 9001 y aquellas definidas por la institución, para determinar la conveniencia, adecuación y eficacia del SGC y establecer las decisiones que mejoren el SGC y la prestación del servicio.</p> <p>La preparación, desarrollo y cierre de la evaluación de la gestión institucional, se realiza con base en lo establecido en el Instructivo <i>Evaluación de la Gestión</i>.</p>	<p>Consolidado Evaluación de la Gestión.</p> <p>Acta de Evaluación de la Gestión Institucional</p>
15V	Establecer la Eficacia del Proceso	Líder del Proceso	<p>La eficacia del direccionamiento estratégico (PMI) y el SGC está dada a partir de los resultados alcanzados en cada una de las gestiones y los objetivos de calidad.</p> <p>Se realiza la medición del indicador establecido para determinar la eficacia de la gestión estratégica y el SGC, reportándose en el momento que se requiera.</p> <p>El Representante del SGC alimenta el Cuadro de Indicadores de Gestión con los datos suministrados por los Líderes de Procesos y efectúa seguimiento al desempeño de los mismos.</p>	<p>Cuadro de Indicadores de Gestión</p>





## CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

16 <sup>a</sup>	Mejorar la Gestión del Proceso	Líder del Proceso	Cuando se identifique ineficacia del proceso y/o necesidades de mejoramiento en el mismo (no conformidades reales, potenciales y oportunidades), se generan las acciones de mejoras pertinentes (acciones correctivas, preventivas y de mejora), según lo descrito en el Proceso "Mejoramiento de la Gestión" y se formula en el formato <i>Acciones de Mejoramiento</i> .	Acciones de Mejoramiento
-----------------	--------------------------------	-------------------	--	--------------------------



## CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### 4. ARCHIVO DE REGISTROS

IDENTIFICACION		Responsable de Almacenamiento	ALMACENAMIENTO		Tiempo de Retención	Disposición Final
Código	Nombre		Lugar	Forma		
	Acta de Evaluación de la Gestión	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico.	Digital	3 años	Se elimina
	Plan de procesos	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico, carpeta planes de procesos-	Digital	1 año	Se elimina
	Acuerdos consejo Directivo	Rectora	Secretaría académica, carpeta acuerdos de consejo directivo.	Física	5 años	Se incineran
	PEI	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico, carpeta PEI	Digital	Permanente	
	Horizonte Institucional	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico, carpeta PEI-Drive SGC	Digital	Permanente	
	Directrices del SGC	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico, carpeta PEI-Drive SGC	Digital	Permanente	
	Actas comité de calidad	Rectora	Secretaría Institucional, Modulo 2, Lado B, Caja número 5, carpeta actas comité de calidad.	Física	3 años	Se incineran
	Autoevaluación Institucional	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico, carpeta Autoevaluación Institucional	Digital	5 años	Se elimina
	Índice de Inclusión	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico, carpeta Índice de inclusión	Digital	5 años	Se elimina
	Plan de mejoramiento	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico, carpeta PEI, carpeta PEI hipervínculos, carpeta anexos.	Digital	5 años	Se elimina



## CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

	Plan de comunicaciones	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico, carpeta Planes de comunicaciones	Digital	1 año	Se elimina
	Conformación gobierno escolar	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta todo 2014, carpeta proyectos 2014, carpeta proyecto de democracia.	Digital	1 año	Se elimina
	Seguimiento plan de mejoramiento	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico, carpeta PEI.	Digital	3 años	Se elimina
	Seguimiento a operadores externos	Rectora	Secretaría Institucional, Modulo 2, Lado B, Caja número 5, carpeta Seguimiento operadores externos.	Físico	3 años	Se incineran
	Indicadores de gestión	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico, carpeta Indicadores de gestión.	Digital	5 años	Se elimina
	Acciones de mejora	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico, carpeta acciones de mejora.	Digital	1 año	Se elimina
	Acta de Evaluación de la Gestión	Rectora	Equipo de rectoría, carpeta de proceso de direccionamiento estratégico	Digital	3 años	Se elimina