



| | | | |
|---|--|-------------|----------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 1 de 18 |

1. CARACTERIZACIÓN

| | |
|--|---|
| Objetivo: | |
| Gestionar el logro del direccionamiento estratégico, a través de la adecuada articulación de los componentes del Proyecto Educativo Institucional y el SGOE, a fin de alcanzar la eficacia y conveniencia de los mismos. | |
| Alcance: | |
| Aplica desde la identificación del contexto interno y externo; sus partes interesadas, la determinación del alcance del SGOE, la definición / actualización del horizonte institucional y su toma de conciencia, los riesgos y oportunidades asociados con el alcance de éste, la planificación de los cambios y concluye con el seguimiento y medición de los objetivos trazados y el impacto frente a la responsabilidad social y el mejoramiento continuo del SGOE, asegurando su eficacia y conveniencia. | |
| Responsable: | Participantes: |
| Rectora | Consejo Directivo, Comité de Gestión, Líder de Gestión, docentes, directivos docentes y personal de apoyo. Ministerio de Educación Nacional y Secretaría de Educación. |
| Factores claves del éxito: | |
| <p>Idoneidad del personal para el direccionamiento institucional.</p> <p>Pertinencia del PEI – SGOE.</p> <p>Articulación del direccionamiento estratégico con las prácticas educativa.</p> <p>Relaciones de mutuo beneficio con entidades externas.</p> <p>Disponibilidad recursos para la gestión.</p> <p>Comunicación efectiva para asegurar adecuados niveles de apropiación del SGOE por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Participación activa de los actores educativos.</p> <p>Seguimiento y retroalimentación permanente con las partes interesadas.</p> <p>Seguimiento oportuno al Plan Operativo Institucional como parte del mejoramiento continuo.</p> | |

| Fuentes de entrada ¿Quién lo entrega? | Entradas ¿Qué necesito? | Actividades | Salidas ¿Qué se obtiene? | Receptores de salida ¿Quién se beneficia? |
|--|---|---------------------------------------|---|--|
| Autoridades Educativas MEN – SEMI | Visitas de entes reguladores para verificar cumplimientos de requisitos aplicables y del SGOE | Ver ciclo PHVA de los procedimientos. | Requisitos aplicables Planificación de cambios Plan Operativo Institucional Proyecto de Democracia Hallazgos de entes reguladores frente a los requisitos | Ministerio de Educación Secretaría de Educación Todos los procesos |

| | | | |
|---|--|-------------|----------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 2 de 18 |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| Estudiantes Padres de Familia Docentes Demás grupos de interés Procesos del SGOE | Necesidades y Expectativas grupos de interés Necesidad de servicio | | aplicables y del SGOE Contexto interno y externo Requisitos según necesidades y expectativas grupos de interés Proyecto Educativo Institucional Estrategias de responsabilidad social Plan de Mejoramiento Institucional Riesgos y oportunidades Comunicados / Circulares Convenios Informe revisión por la dirección Medición y análisis de indicadores Informes de gestión y rendición de cuentas | Estudiantes Padres de Familia Docentes Demás grupos de interés Procesos del SGOE Estudiantes Padres de Familia Docentes Demás grupos de interés |
| Procesos del SGOE | Cambios que puedan afectar significativamente el SGOE Resultados de la Gestión | | | |

| RECURSOS | | | |
|--|---|---|---|
| HUMANOS | FÍSICOS | TECNOLÓGICOS | ADMINISTRATIVOS |
| Personal idóneo y competente que participan en el proceso. | Ambientes de aprendizaje y de trabajo administrativo (talleres, laboratorios, biblioteca, oficinas), papelería, muebles, enseres. Infraestructura física. | Equipos de cómputo y audiovisuales Herramientas tecnológicas | Gestión del tiempo Adecuado proceso de planeación, organización, dirección y control Disponibilidad de proveedores. |

| REQUISITOS | | |
|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| LEY | NORMA | INSTITUCIONAL |
| Constitución Política de Colombia Ley 115 / 94 General de Educación | <u>ISO 21001: 2018</u> Requisitos | Proyecto Educativo Institucional |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: DE-PR-01


Versión: 04

Página 3 de 18

| REQUISITOS | | | | |
|---------------|------------------|---------|--|---------------|
| LEY | | | NORMA | INSTITUCIONAL |
| Decreto | 1075/2015 | Único | 4, 5, 6, 7.1, 7.3, 7.4, 7.5, 9.1, 9.3, 10. | |
| Reglamentario | Sector Educación | | | |
| Decreto | 1072/2015 | Único | | |
| Reglamentario | Sector | Trabajo | Exclusión: requisito 7.1.5.2 | |
| Artículo | 2.2.4.6.31 | | Trazabilidad en las mediciones | |

| INDICADORES | | |
|--|---|------------------------|
| Nombre del indicador | Fórmula | Frecuencia de medición |
| Cumplimiento de Objetivos Estratégicos - Eficacia del Sistema de Gestión | Sumatoria de los indicadores ponderados en el cuadro de mando estratégico | Anual |
| Nivel de mejoramiento de la Gestión Institucional | N° de componentes institucionales que incrementan su calificación comparado con el año anterior / N° de componentes evaluados | Anual |
| Nivel de mejoramiento de la Responsabilidad Social | N° encuestados TS – S en responsabilidad social / Total encuestados | Anual |

| CONTROL | | | |
|--|------------|-----------------------|---|
| Qué | Cuándo | Quién | Dónde |
| Apropiación del horizonte institucional | Permanente | Rector | Página web |
| Al cumplimiento de las metas | Anual | Rector | Revisión por la dirección |
| Al cumplimiento de metas en Responsabilidad Social | Anual | Rector | Informe de Gestión |
| Roles, responsabilidades y autoridades | Anual | Rector | Acta de reunión |
| Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional | Semestral | Rector | Acta de reunión Evidencias implementación Plan de Mejoramiento Institucional |
| Seguimiento al Plan Operativo Institucional | Semanal | Rector Coordinador | Plan Operativo Institucional Agenda semanal |
| Seguimiento a las partes interesadas | Semestral | Comité de Gestión | Acta de reunión Matriz de partes interesadas |
| Seguimiento a la matriz de cambios | Semestral | Comité de Gestión | Acta de reunión Matriz planificación de cambios |

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 4 de 18 |

| | | | | |
|--|-----------|-------------------|----|---|
| Seguimiento a la matriz de riesgos y oportunidades | Semestral | Comité de Gestión | de | Acta de reunión Matriz de riesgos y oportunidades |
|--|-----------|-------------------|----|---|

2. DEFINICIONES

ACCESIBILIDAD: usabilidad de un producto, servicio, ambiente o instalación por personas dentro del rango más amplio de capacidades.

AGENDA SEMANAL: es la programación que hace la institución de las actividades semanales; por medio de ella puede controlar, revisar, y realizar las acciones correctivas necesarias al plan operativo.

ALIANZAS ESTRATÉGICAS: la asociación por medio de convenios permite crear cadenas de valor combinando recursos con otras instituciones educativas.

ALINEACIÓN: correlación de los elementos a comparar ejemplo: Misión – Visión – Política de Gestión

ALTA DIRECCIÓN: persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL: proceso mediante el cual se programa y evalúan las gestiones de la I.E. según la Guía 34 del MEN.

BENEFICIARIO: persona o grupo de personas que se benefician de los productos y servicios de una organización educativa y a quien la organización educativa está obligada a servir en virtud de su misión.

COMITÉ DE GESTIÓN: grupo de personas conformado por la alta dirección y los líderes de proceso para desarrollar un SGOE

COMUNIDAD EDUCATIVA: Está conformada por los estudiantes, los educadores, padres de familia o acudientes de los y las estudiantes, egresados, directivos docentes, quienes, según su competencia, participaran en el diseño, ejecución y evaluación del PEI y en la buena marcha de la Institución. (Art.6 Ley 115/1994, Art.18 Decreto1860/1994).


CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN: combinación de cuestiones internas o externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.

CREENCIAS: estructuras de pensamiento elaboradas y arraigadas a lo largo del aprendizaje y que constituyen elemento fundamental de la cultura institucional.

CURRÍCULO: información documentada sobre qué, por qué, cómo y qué también deberían aprender los estudiantes en una forma sistemática e intencional.

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL: mecanismo de recolección y análisis de la información sobre el medio que rodea a la institución, las necesidades y expectativas de la Comunidad Educativa, el concepto interno y externo de sus partes interesadas, a fin de identificar las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades existentes para iniciar el proceso de mejoramiento.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: actividad directiva encaminada al cumplimiento de la política organizacional y la consecución de los objetivos.

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 5 de 18 |

DIRECTRICES ESTRATÉGICAS: son las orientaciones dadas por el MEN, la Secretaría de Educación y el Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas, cuyo cumplimiento aseguran la competitividad y el logro de su misión y visión.

ENSEÑAR: trabajar con los estudiantes para ayudarlos y apoyarlos con el aprendizaje.

ESTRATEGIA: plan para lograr un objetivo a largo plazo o global.

ESTUDIANTE: beneficiario que adquiere y desarrolla competencia utilizando un servicio educativo.

EVALUACIÓN: es el proceso de verificación de la satisfacción del beneficiario.

EVALUACIÓN INSTITUCIONAL: revisión y comparación entre los resultados esperados en todos y cada uno de los procesos con los resultados obtenidos, análisis e identificación de las causas del desvío entre unos y otros para establecer los planes de mejora continua.

EXCELENCIA: calidad en la prestación del servicio.

GESTIÓN: actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

GESTIÓN DEL CAMBIO: proceso que permite la identificación de cambios para su planeación y control.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: proceso por el cual una organización facilita la transmisión de información y habilidades a sus empleados de una manera sistemática y eficaz.

GESTIÓN DEL RIESGO: identificación de situaciones que afectan el cumplimiento de objetivos y planificación de actividades para su mitigación.

GOBIERNO ESCOLAR: Está conformado por los siguientes Órganos:

- Rector,
- Consejo Directivo
- Consejo Académico


En él se consideran las iniciativas de los estudiantes y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del Manual de Convivencia, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar, de acuerdo a las Instancias de Participación. (Art. 142 Ley 115/1994, Artículos 19 al 25 del Decreto 1860/1994).

HORIZONTE INSTITUCIONAL: conjunto de elementos teleológicos que fundamentan la institución educativa, sus objetivos y valores, que guían su desarrollo y especifican su proyección futura.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN: son medios que en representación de la Comunidad Educativa sirven de apoyo al Gobierno Escolar para promover el ejercicio de los deberes y derechos consagrados en la Constitución Política.

Ellas son:

- Comisión de Evaluación y Promoción (Art. 11 Decreto 1290).
- Consejo de Padres de Familia (Art. 5 Decreto 1286/2005),.
- Consejo de Estudiantes (Art. 29 Decreto 1860/1994).
- Personero (Art. 28 Decreto 1860/1994).
- Asociación de Padres de Familia (Art. 30 Decreto 1860/1994).

| | | | |
|---|--|-------------|----------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 6 de 18 |

MEJORA DE LA CALIDAD: parte de la gestión de la calidad orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad.

MEJORA CONTINUA: proceso recurrente de optimización del SGOE, para lograr mejoras en la satisfacción del beneficiario, el desempeño de todos los procesos.

META: resultado que se espera alcanzar en el objetivo por medio de indicadores. Se expresa de manera cuantitativa.

MISIÓN: expresa la razón de ser de la institución educativa y especifica el rol funcional que desempeña en su entorno.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: propósitos de cambio hacia los cuales se enfoca la institución para lograr su desarrollo y el cumplimiento del Direccionamiento Estratégico y del SGOE.

OPORTUNIDAD: conveniencia para cumplir un objetivo.

OPORTUNIDADES: ventaja sobre algo.

ORGANIZACIÓN: persona o grupo de persona que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos.

ORGANIZACIÓN EDUCATIVA: organización cuyo fin principal es la provisión de productos y servicios educativos.

PARTE INTERESADA: persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

PLAN DE MEJORAMIENTO: conjunto de elementos que consolidan las acciones de mejoramiento requeridas para corregir las desviaciones encontradas en auditorías internas y externas, en los procesos de autoevaluación y las observaciones efectuadas por los órganos de control, como base para la definición de un plan de mejoramiento de la función administrativa.


PLAN OPERATIVO: el plan operativo es un documento oficial en el que la *alta dirección*, enumera los objetivos y las directrices que deben marcar el corto plazo. Por ello, un plan operativo se establece generalmente con una duración efectiva de un año, haciendo que también sea conocido como plan operativo anual o POA.

POLÍTICA DE GESTIÓN: medio para conducir al establecimiento educativo hacia el mejoramiento de sus resultados, que sirve de marco o base para definir los objetivos institucionales, debe ser coherente con los principios institucionales.

PRINCIPIO: verdad o idea que sirve de máxima orientadora de la institución. Fórmula aceptada por su aplicación general.

REQUISITO: necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. Los requisitos de los estudiantes y las partes interesadas, se determinan de acuerdo con las exigencias de ley y el análisis que se realiza del entorno. Así mismo, están los resultados de la encuesta de autoevaluación, los resultados de la encuesta de satisfacción al beneficiario y las quejas y reclamos generada por los beneficiarios.

RESPONSABILIDAD SOCIAL: responsabilidad de una organización ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente que contribuya al desarrollo sostenible, incluyendo la salud y el bienestar de la sociedad; tome en consideración las expectativas de sus

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 7 de 18 |

partes interesadas; cumpla con la legislación aplicable y sea coherente con la normativa internacional de comportamiento y esté integrada en toda la organización y se lleve a la práctica en sus relaciones.

RIESGO: incertidumbre en el cumplimiento de un objetivo.


SEGUIMIENTO AL PROCESO: control o verificación que hace cada líder a su respectivo proceso, con el fin de asegurar los resultados planificados en el tiempo establecido.

SGOE: sigla que indica Sistema de Gestión en las Organizaciones Educativas.

SISTEMA DE GESTIÓN: conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos relacionados con la calidad en organizaciones educativa.


VALORES: conjunto de criterios básicos establecidos por la institución que guían las acciones en busca de la realización de su misión y definen comportamientos, lenguaje, símbolos y actividades que conforman la cultura institucional.

VISIÓN: es el sueño alcanzable a largo plazo, el futuro aspirado; se incorpora tanto al beneficiario externo como al interno. Debe ser alcanzable y real.

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 8 de 18 |

3. CONDICIONES ESPECIALES


- Todos los integrantes de la institución deben conocer e interiorizar las directrices institucionales y del SGOE.
- Todas las directrices institucionales y resultados de la gestión deben ser difundidos a la Comunidad Educativa, por los medios de comunicación institucionales establecidos en el Plan de Comunicaciones.
- La Revisión por la Dirección permite conocer el estado del SGOE, dado desde su adecuación (cumplimiento de requisitos), eficacia (resultados obtenidos) y conveniencia (beneficios obtenidos).
- La apropiación del ciclo PHVA en el SGOE, es fundamental para la obtención de resultados eficaces.
- El líder del proceso de Gestión Directiva está encargado del proceso de sensibilización y toma de conciencia sobre el SGOE; así mismo de implementar estrategias para la apropiación del horizonte Institucional.
- El líder del proceso Gestión Directiva debe hacer seguimiento y evaluación de las actividades programadas y desarrolladas por el gobierno escolar.
- El líder del proceso es el encargado de programar y ejecutar anualmente la autoevaluación para el mejoramiento institucional.
- La Responsabilidad Social de la Institución Educativa debe tener en cuenta el cumplimiento de los principios de: rendición de cuentas, transparencia, comportamiento ético, respeto a los intereses de las partes interesadas, respeto al principio de legalidad, respeto a la normativa internacional de comportamiento y respeto a los derechos humanos.
- La dirección de la institución revisará el sistema integrado de gestión a intervalos planificados. Aunque el procedimiento aplica tanto para el SGOE y el SGSST, ambos están soportados en formatos diferentes debido a los insumos para su desarrollo.
- En ambos sistemas, la alta dirección deberá concluir la conveniencia, adecuación y eficacia, estando siempre alineados con el horizonte institucional.
- La dirección de la institución deberá comunicar a las partes interesadas los resultados de la revisión.
- El informe de revisión por la dirección para el SGOE deberá contar con la participación de todos los líderes de procesos.
- El informe de revisión por la dirección para el SGSST lo realiza el responsable del sistema y lo firma el rector de la institución.

| | | | |
|---|--|-------------|----------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 9 de 18 |


4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:


| No | ACTIVIDAD | PHVA | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|----|---|------|---|--|---|
| 1 | Analizar el contexto institucional interno y externo | P | Comité de Gestión | Iniciando el año lectivo el Comité de Gestión debe determinar las cuestiones internas o externas que son pertinentes para su propósito, su responsabilidad social y dirección estratégica, teniendo en cuenta su capacidad para lograr los resultados previstos en el SGOE, así mismo debe hacer su seguimiento y revisión conforme a las necesidades institucionales. | Matriz PESTAL Autoevaluación Institucional |
| 2 | Determinar las necesidades y expectativas de las partes interesadas | P | Comité de Gestión | El Comité de Gestión debe determinar las partes interesadas del SGOE, así como los requisitos, debido a su efecto o efecto potencial en la capacidad de la institución educativa de proporcionar regular y sosteniblemente los servicios. Así mismo, debe hacer seguimiento y revisión del cumplimiento de dichos requisitos. | Matriz de Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas |
| 3 | Definir o ajustar el horizonte institucional y las directrices del SGOE | P | Rector Consejo Directivo Equipo Directivo | El rector a partir del contexto interno y externo revisa y actualiza el direccionamiento estratégico u horizonte institucional apoyado en el Comité de Gestión y representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Se presenta ante el Consejo Directivo para su aprobación y se socializa ante la comunidad educativa y se incluye en el PEI. Se divulga mediante los diferentes mecanismos determinados por la institución. | Marco Teleológico de la institución Horizonte institucional Acta de reunión |
| 4 | Definir el alcance y la interacción de los procesos del SGOE | P | Comité de Gestión | Se identifica el alcance del SGOE y se documenta en el PEI, además se apoya en la interacción y las caracterizaciones que permiten visualizar el objetivo, entradas y salidas y demás elementos de cada proceso. | PEI Mapa de Procesos Caracterizaciones |

| | | | |
|---|--|-------------|-----------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 10 de 18 |


| No | ACTIVIDAD | PHVA | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|----|--|------|---|---|---|
| 5 | Definir Plan de Mejoramiento Institucional | P | Comité de Gestión | A partir de los resultados del diagnóstico institucional, se establece el plan de mejoramiento institucional, que contiene fuente, área de gestión, estrategias, metas e indicadores. | Plan de Mejoramiento Institucional |
| 6 | Definir planeación del SGOE | P | Rector Consejo Directivo Equipo Directivo | Al inicio del año lectivo, se identifican las actividades relevantes de cada proceso y se programan para asegurar su ejecución durante el año y efectuar el seguimiento correspondiente. Teniendo en cuenta lo anterior, se elabora un plan operativo, en el cual se establecen las actividades que propicien el desarrollo de las estrategias. Se presentan ante el Comité Operativo y se difunde a la Comunidad Educativa. La planeación se va plasmando en la agenda semanal y a la luz de la dinámica institucional. | Plan operativo Agenda semanal |
| 7 | Planificar los cambios de los procesos del SGOE | P | Rector Comité de Gestión | Identifica y determina la necesidad de cambios SGOE, considerando: el propósito y sus consecuencias potenciales; la integridad del SGOE, la disponibilidad de los recursos, la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades, la disponibilidad y preparación de los proveedores externos necesarios para implementar el cambio. | Matriz de Planificación de Cambios |
| 8 | Determinar las acciones para abordar los riesgos y oportunidades institucionales | P | Comité de Gestión | El Comité de Gestión identifica los riesgos y oportunidades del SGOE y determina las acciones para abordar los riesgos y oportunidades institucionales teniendo en cuenta el contexto organizacional y las necesidades y expectativas de las partes interesadas. | Mapa de Riesgos y Oportunidades Plan de Mejoramiento Institucional |

| | | | |
|---|--|-------------|-----------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 11 de 18 |


| No | ACTIVIDAD | PHVA | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|----|--|------|--|---|--|
| 9 | Divulgar el horizonte institucional y las directrices del SGOE | H | Comité Operativo | Anualmente desde el comité operativo planifica la socialización de horizonte institucional con toda la comunidad educativa y se recoge el soporte de las actividades de socialización con la comunidad educativa Se programa la estrategia para ser llevada a todas las aulas de clases y de todas las jornadas, para involucrar a todos los integrantes de la comunidad. | Fotografías Plegables Página web institucional Cuadros en las aulas y en todos los espacios |
| 10 | Informar y comunicar lineamientos y resultados institucionales | H | Rector Comité de Comunicaciones | Haciendo uso de los canales de comunicación establecidos, se da a conocer a la Comunidad Educativa, en las instancias correspondientes, la información institucional relativa a lineamientos y resultados institucionales. | Plan de comunicaciones Medios de comunicación |
| 11 | Ejecutar el plan operativo anual y agenda semanal | H | Comité Operativo | Se envía correo a cada uno de los docentes donde se especifica el plan operativo mensual y la agenda semanal. Para la comunidad en general se sube en la página web la agenda semanal y las respectivas notificaciones de novedades. | Correo electrónico Página web |
| 12 | Actualizar PEI - SGOE | H | Consejo Directivo Comité de Gestión | El PEI y el SGOE se actualiza cuando se considere pertinente. El PEI se actualiza contando con la participación de las distintas instancias del gobierno escolar, entre otras que deban incidir en sus modificaciones: Consejo Académico, Comité de Convivencia Escolar, entre otros. Los ajustes del PEI se aprueban mediante acuerdo de Consejo Directivo. En cuanto al SGOE algún documento se elabora, actualiza o elimina según necesidad de los procesos, la propuesta se lleva a Comité de Gestión y se deja evidencia en acta de su aprobación. | Proyecto Educativo Institucional Información documentada del SGOE Actas de reunión Acuerdos |

| | | | |
|---|--|-------------|-----------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 12 de 18 |

| No | ACTIVIDAD | PHVA | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|----|---|------|----------------------------------|---|---|
| 13 | Establecer Alianzas Estratégica | H | Rector | <p>La Alianza Estratégica es un entendimiento que se produce entre dos o más actores sociales diferentes, quienes gracias al diálogo y a la detección de objetivos de consenso, pueden definir un plan de acción conjunto para lograr beneficios de mutua conveniencia; como los Convenios Firmados y avalados por el Consejo Directivo y la Secretaria de Educación.</p> <p>El acompañamiento al proceso se realiza según lo estipulado en el convenio por cada entidad con la que se firma.</p> | Convenios firmados |
| 14 | Dinamizar la gestión del Gobierno Escolar | H | Rector Proyecto de Democracia | <p>Al inicio del año se reúnen los responsables para estructurar el cronograma de gobierno escolar, teniendo en cuenta las directrices dadas por la Secretaría de Educación, el MEN y la programación institucional. Se implementa el cronograma de gobierno escolar el cual contempla las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postulación para los diferentes estamentos del gobierno escolar y otras instancias de participación. - Elección de los integrantes del gobierno escolar. - Aprobación del gobierno escolar. - Posesión de los integrantes del gobierno escolar. - Elaboración de planes de acción. - Implementación de los planes de acción de cada estamento del gobierno escolar. <p>A través del POA se hace seguimiento a la participación de las diferentes instancias, desde las reuniones y actividades programadas en cada una de ella.</p> | Proyecto de Democracia Actas de reunión POA |
| 15 | Implementar las acciones para abordar los riesgos y oportunidades institucionales | H | Comité de Gestión | <p>El Comité de Gestión implementa las acciones para abordar los riesgos y oportunidades institucionales teniendo en cuenta el contexto organizacional y las necesidades y expectativas de las partes interesadas.</p> | Mapa de Riesgos y Oportunidades Plan de Mejoramiento Institucional |


| | | | |
|---|--|-------------|-----------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 13 de 18 |

| No | ACTIVIDAD | PHVA | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|----|--|------|--|---|---|
| 16 | Efectuar seguimiento a la Gestión Escolar (PMI - POA) | V | Rector Consejo Directivo Comité Operativo Comité de Gestión | En reunión semanal del Comité Operativo, se verifica el cumplimiento y se reprograma lo pendiente. Además, en Comité de Gestión se hace seguimiento a la ejecución de los planes de acción del PMI. | Acta de Reunión Agenda semanal Plan Operativo Institucional Plan de Mejoramiento Institucional |
| 17 | Evaluar la eficacia de las acciones implementadas para abordar los riesgos y las oportunidades | V | Rector Comité de Gestión | El Comité de Gestión evalúa la eficacia de las acciones implementadas para abordar los riesgos y oportunidades institucionales teniendo el tratamiento y el plan de acción de las mismas | Mapa de Riesgos y Oportunidades Plan de Mejoramiento Institucional |
| 18 | Realizar el informe de gestión | V | Rector | Al inicio del año lectivo y cuando se requiera, se presenta a las diferentes instancias de la comunidad educativa los resultados de la gestión escolar (directiva, académica, administrativa y comunitaria), incluyendo los resultados obtenidos en Responsabilidad Social. Para la socialización de la gestión se podrán utilizar los siguientes medios: - Informe en asamblea de padres de familia. - Informe de ejecución presupuestal. - Página web, cartelera institucional. - Circulares, boletines. - Jornadas pedagógicas. - Inducción y reinducción de personal, entre otros. | Informe de gestión – Rendición de cuentas |
| 19 | Establecer acciones de mejoramiento del proceso | A | Rector Consejo Directivo Equipo Directivo Comité de Gestión | La IE genera las oportunidades de mejora a implementar, teniendo en cuenta los requisitos para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas; corrigiendo, previniendo o reduciendo los efectos no deseados y mejorando el desempeño y la eficacia del SGOE a través de acciones de mejora, acciones correctivas y correctivos. | Acciones de Mejora |


| | | | |
|---|--|-------------|-----------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 14 de 18 |

4.2 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN


| # | ACTIVIDAD | PHVA | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|---|---|------|--|---|---|
| 1 | Recolectar la información para alimentar la revisión por la dirección | P | Equipo Directivo Personal de Apoyo | <p>La revisión por la dirección es un análisis que realiza la dirección a intervalos planificados (anualmente); para asegurarse de la conveniencia, adecuación y eficacia tanto del SGOE como del SGSST, con lo cual debe recolectar la siguiente información:</p> <p>De acuerdo a la Norma ISO 21001:2018, la información que se debe considerar como elementos de entrada es la siguiente:</p> <p>a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;</p> <p>b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGOE;</p> <p>c) la información sobre el desempeño y la eficacia del SGOE, incluidas las tendencias relativas a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la satisfacción del estudiante y otros beneficiarios y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes relacionadas con los requisitos de los estudiantes y otros beneficiarios; 2) el grado en que se han logrado los objetivos; 3) el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios; 4) las no conformidades y acciones correctivas; 5) los resultados de seguimiento y medición; 6) los resultados de las auditorías; 7) el desempeño de los proveedores externos; 8) los resultados de evaluación formativa y sumativa; <p>d) la adecuación de los recursos;</p> <p>e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades (véase 6.1);</p> <p>f) las oportunidades de mejora continua;</p> <p>g) la retroalimentación del personal relacionada con actividades para mejorar su competencia.</p> <p>De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 la información que se debe recolectar es la siguiente:</p> | Insumos para la Revisión por la Dirección |

| | | | |
|---|--|-------------|-----------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 15 de 18 |


| # | ACTIVIDAD | PHVA | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|---|-----------|------|-------------|---|-------------------------|
| | | | | <p>La alta dirección, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>La revisión de la alta dirección debe permitir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma 3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados 4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo; 5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos 6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios 7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) | |

| | | | |
|---|--|-------------|-----------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 16 de 18 |

| # | ACTIVIDAD | PHVA | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|---|-----------|------|-------------|---|-------------------------|
| | | | | <p>8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua</p> <p>9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces</p> <p>10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo</p> <p>11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa</p> <p>12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores</p> <p>13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen</p> <p>14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo</p> <p>15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos</p> <p>16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa</p> <p>17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo</p> <p>18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores</p> <p>19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos</p> <p>20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales</p> <p>21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo</p> <p>22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo</p> | |

| | | | |
|---|--|-------------|-----------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 17 de 18 |

| # | ACTIVIDAD | PHVA | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|---|--|------|------------------------------------|--|--------------------------------------|
| | | | | <p>23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p>24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.</p> | |
| 2 | Realizar el informe de revisión por la dirección conforme a los elementos de entrada | H | Equipo Directivo Personal de Apoyo | Después de recolectada la información se desarrolla la revisión por la dirección y se va consolidando en el documento definido para tal fin. | Informe de Revisión por la Dirección |
| 3 | Determinar las salidas de la revisión por la dirección | H | Equipo Directivo Personal de Apoyo | <p>Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con:</p> <p>a) las oportunidades de mejora;</p> <p>b) cualquier necesidad de cambio en el SGOE;</p> <p>c) las necesidades de recursos.</p> <p>Las salidas para el SGSST son las decisiones que toma la alta dirección para la mejora del mismo.</p> | Revisión por la Dirección |
| 4 | Evaluar la eficacia del sistema integrado de gestión conforme a los resultados | V | Equipo Directivo Personal de Apoyo | <p>De acuerdo a la Norma ISO 21001:2018, la información generada debe permitir las siguientes salidas: conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua. Necesidad de mejora, cambios y recursos.</p> <p>De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 la información generada debe permitir las siguientes salidas: los resultados de la revisión de por la dirección deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.</p> | Revisión por la Dirección |
| 5 | Generar acciones de mejora del procedimiento | A | Líder del Proceso | De acuerdo a los resultados obtenidos en el procedimiento, se generan las acciones pertinentes para el mejoramiento continuo del mismo, y colaborar así con la eficacia general del SGOE. | Acciones de Mejora |

| | | | |
|---|--|--------------------|------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | Código: DE-PR-01 | Versión: 04 | Página 18 de 18 |

CONTROL DE CAMBIOS

| Parte o Numeral - Modificado- Ajustado | Modificación-Ajuste Efectuado |
|---|--|
| 01/03/2017 | LA CARACTERIZACIÓN de Direccionamiento Estratégico DE-PR-01 fue modificada por ajustes de los controles operacionales, se le cambio el concepto de información documentada y los requisitos en las normas. |
| 28/10/ 2020 | LA CARACTERIZACIÓN de Direccionamiento Estratégico DE-PR-01 fue modificada por ajustes de ingreso de requisitos que dan cumplimiento a la NTC ISO 9001:2015 |
| 04/05/2022 | Se actualiza la caracterización y los procedimientos con base en la norma ISO 21001:2018. Se ajusta el procedimiento de revisión por la dirección para articularlo con el SG-SST. Se ajusta el procedimiento de auditorías internas con base a la norma ISO 19011:2018 |

| | | |
|-------------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Líder del Proceso | Líder de Gestión | Comité de Gestión |