
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SALVADOR		Código: V1-PR01
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página 1 de 10
	Revisó: Líder del proceso	Aprobó: Rector	Versión: 02

CARACTERIZACION	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<p>OBJETIVO: Direccionar el Proyecto Educativo Institucional en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, a través del enfoque por procesos, para que asegure el cumplimiento de los objetivos planificados y los resultados esperados.</p>	<p>ALCANCE: Inicia con la planeación del direccionamiento estratégico (misión, visión, política y objetivos de calidad), ajuste del PEI y sus requisitos, su socialización y la orientación de los procesos, hasta el seguimiento, evaluación, cumplimiento, pertinencia y mejora de estos. Incluye la Autoevaluación institucional y la revisión por la Dirección.</p>
<p>RESPONSABLE: Líder del Proceso de Gestión Directiva</p>	<p>PARTICIPANTES: Coordinadores Líderes de procesos docentes encargados. Consejo Directivo Consejo de Padres Consejo de Estudiantes</p>
<p>ACTIVIDADES PRINCIPALES: P: Establecer los conceptos básicos de direccionamiento Estratégico, pertinentes con los componentes fundamentales del PEI y el Sistema de Gestión de la calidad. P: Revisión y ajuste del Horizonte institucional (objetivos, políticas de calidad, metas institucionales). P: Construir tabla de indicadores de Gestión. H: Elaborar el plan de mejoramiento. H: Elaborar planes y proyectos. H: Elaborar el cronograma general de actividades institucionales. H: Elaboración de la estructura organizacional. H: Estructurar el PEI. H: Elaborar Planes operativos anual, mensual y semanal y cronograma Institucional. H: Construir ó actualizar el mapa de procesos. H: Difundir el PEI, Plan estratégico, plan operativo y el SGC a la comunidad. H: Ejecutar el Plan de mejoramiento a través de los planes acciones o proyectos. V: Hacer seguimiento a planes operativos anual, mensual y semanal. V: Revisar los niveles alcanzados desde las diferentes procesos y acciones para el cumplimiento del plan estratégico, SGC, satisfacción del cliente y Revisión por la Dirección. VA: Analizar resultados de la evaluación de satisfacción del cliente y Revisión por la Dirección y determinar planes de mejoramiento. VA: Ajustar el PEI, el plan estratégico, el S.G.C, los recursos para los procesos y las directrices para los diferentes procesos. Tomar acciones correctivas, preventivas y de mejora.</p>	<p>SEGUIMIENTO: Se hace seguimiento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La asimilación de los conceptos básicos de direccionamiento y del Horizonte institucional. • La veracidad del cumplimiento del direccionamiento, plan estratégico (horizonte institucional), indicadores de gestión, Objetivos, directrices para el plan de mejoramiento. • Compromiso de la alta dirección con el S.G.C, definición y entendimiento de la responsabilidad, autoridad e interacción entre procesos. • Al cumplimiento del cronograma general de actividades institucionales, resultados de las evaluaciones de satisfacción de cliente, de Revisión por la Dirección y Planes de acción. • A los planes operativos anuales, mensuales y semanales. • Al proceso y resultados de la evaluación Institucional. • A la pertinencia del PEI, del Manual de Calidad y del manual de convivencia. • A la entrega de los Informes del estado de los procesos al finalizar cada período escolar a la alta dirección. • A los planes de mejora, acciones correctivas y preventivas.
PROVEEDOR	ENTRADAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ministerio de Educación, Secretaría de educación del municipio de Medellín, Secretarías del municipio. 2. Norma ISO-9001. 3. Comunidad educativa <p>4. Todos los procesos institucionales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación y documentación para la elaboración del PEI. Directivas y normas técnicas y curriculares, Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas Ministeriales, Circulares, guías. Planes y políticas Ministeriales a nivel Nacional, Departamental y Municipal. 2. Referentes de Calidad 3. Referentes culturales y sociales, información para definición de planes y programas, necesidades y expectativas. 4. Informes de indicadores y de gestión de los procesos. Entradas para la revisión por la dirección.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SALVADOR		Código: V1-PR01
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página 2 de 10
	Revisó: Líder del proceso	Aprobó: Rector	Versión: 02

CARACTERIZACIÓN				DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO					
5. Padres de familia, estudiantes y personal vinculado a la Institución 6. Partes interesadas (Universidad de Antioquia, Politécnico Jaime Isaza Cadavid, Politécnico Colombiano. I.E. La Milagrosa, I.E. Ozonan, IE. Manuel José Caicedo, I.E. Madre Laura, I.E. Merceditas Gómez, SENA, COMFENALCO, Presupuesto Participativo.				5. Necesidades y Expectativas de la comunidad. 6. Información para definir y ajustar planes, proyectos y procesos.					
SALIDAS				CLIENTE					
1. P.E.I. pertinente. Plan Estratégico. SGC socializado y comprendido por la comunidad educativa. Manual de calidad Política y objetivos de Calidad Mapa de procesos Estructura Organizacional				Comunidad Educativa. Secretaría de Educación de Medellín.					
2. Directrices y enfoque institucional para los procesos. 3. Planes operativos anuales, mensuales y semanales y proyectos Institucionales. 4. Plan de seguimiento al pacto. 5. Cronograma Institucional 6. Plan de Mejoramiento. 7. Informe general de resultados de la evaluación institucional. 8. Resultados de la Revisión por la dirección y plan de acción									
REQUISITOS: Evaluación del pacto con el alcalde Legales: Constitución política de Colombia, 115/94, Decreto 1860/94, Decreto 1278 de 2002, Decreto 2277 de 1979 (Estatuto docente), Ley 115, Ley de infancia de adolescencia, Decreto 1290, Decreto 1850. De la Norma ISO 9000: 4.1 5 / 8.2.1/8.2.3./ 8.4/ 8.5.1 Internos de la Institución: PEI, Manual de Convivencia. Ver Matriz de requisitos				RECURSOS: Humano: Personas idóneas y competentes, Asesores, Equipo de calidad de la Secretaría de Educación, Comité de Calidad Institucional, unidad de calidad, empresario por la educación. Infraestructura: Oficinas, computador, impresora, software, Internet, teléfono, video beam, archivadores, carpetas, CDS, USB, muebles y enseres, carteleras informativas y página web.					
DOCUMENTOS <ul style="list-style-type: none"> • V1-PR01 Procedimiento de Direccionamiento Estratégico • V1-MC01 Manual de Calidad (Anexo Escritorio) • V1-D01 PEI (con todos sus componentes) • V1-D02 Manual de convivencia. • Guía 34 de Autoevaluación y mejoramiento institucional • Guía 27 de direccionamiento estratégico. • Guía básica para el manejo de libros y registros reglamentarios en las instituciones educativas del municipio de Medellín • Norma ISO 9001 • Resolución rectoral • Acuerdos consejo directivo 				REGISTROS: <ul style="list-style-type: none"> • V1-FR01 Cronograma Institucional. • V1-FR02 Informe institucional revisión por la dirección (Plan operativo, Plan de mejoramiento y resultados de la revisión por la dirección). • V1-FR03 Informe de gestión y reporte de indicadores. • V1-FR04 Autoevaluación institucional. • V1-FR05 Encuesta Satisfacción de cliente (comunidad). • V1-FR06 Cronograma semanal • V1-FR07 Actas. 					
V	M	P	O	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICE	FRECUENCIA	META	PERIODO	REGISTRO TOMA DE DATOS
x	x	x	x	Cumplimiento de metas	Nº. Número de metas cumplidas / Total de metas de calidad propuestas	Semestral	>=70%	2º semestre 2010	Informe y Reporte de Indicadores
x	x	x	x	Resultado de evaluación institucional.	Nº ítems con calificación 3 o 4 / total de ítems evaluados.	Semestral	>=70%	2º semestre 2010	Evaluación institucional semestral.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SALVADOR		Código: V1-PR01
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página 3 de 10
	Revisó: Líder del proceso	Aprobó: Rector	Versión: 02

CARACTERIZACIÓN				DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO					
X	X	X	X	Participación y Convivencia	Promedio de cumplimiento de asistencia de los diferentes estamentos / Total actividades realizadas del gobierno escolar X100	Cada Periodo	80%	Anual	Actas de reunión de los diferentes estamentos
X	X	X	X	Satisfacción del cliente	# de personas satisfechas/ # de personas encuestadas	Anual	80%	Anual	Resultado de las encuestas

2. CONDICIONES GENERALES:

- 2.1 Desde el proceso V2 Información y mejoramiento de la Calidad, se establecen los canales de comunicación para facilitar la interacción entre todos los procesos y el cliente.
- 2.2 El comité de calidad está conformado por **el Rector, el coordinador(a) de calidad y cada uno de los líderes de proceso** quienes se reúnen mínimo cada mes, orientados desde un cronograma, para hacer seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad, entregar y analizar los informes de gestión.
- 2.3 El informe de resultados de la Revisión por la Dirección debe incluir lo establecido en el numeral 5.6 de la norma ISO 9001:
- Resultados de revisiones anteriores
 - Resultados de satisfacción del cliente (evaluación institucional y encuesta de satisfacción)
 - Comportamiento de quejas y reclamos
 - Desempeño de los procesos (informes de gestión) y de la prestación del servicio
 - Resultado de las auditorías internas
 - Estado de las ACPM
 - Análisis de cambios que podrían afectar el SGC
 - Oportunidades de mejora
 - Conclusión acerca de la conveniencia, adecuación y eficacia del S.G.C.
 - Plan de acción (que servirá como elemento de entrada para el plan de mejoramiento y planes operativos)
- 2.4 El **Modelo Pedagógico** es orientado por la alta dirección y construido por el líder y participantes de Formación integral teniendo en cuenta el tipo de institución y de educación que se imparte desde los componentes del PEI, la ley 115 y sus decretos reglamentarios, ley 715, decreto 1290, decreto 1860, Manual de Convivencia Escolar.
- 2.5 Para seleccionar las muestras representativas necesarias para la aplicación de encuestas y evaluaciones se hace una segmentación de la población objeto del estudio aplicando el documento **Cálculo del tamaño de muestra**.

3. DEFINICIONES:


- PEI: Proyecto Educativo Institucional. Documento que especifica los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la ley. El PEI debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable. (Ley 115, Art. 73)
- Currículo: Planes, proyectos y modelo pedagógico.
- SIE: Sistema Institucional de Evaluación del aprendizaje
- SGC. Sistema de Gestión de Calidad.
- ACPM: Acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- PHVA: Planear, Hacer, Verificar, Actuar.
- Adecuación: Se refiere al nivel de ajuste del S.G.C a la institución.
- Conveniencia: Aporte del S.G.C a la institución, al cliente y demás partes interesadas
- Eficacia: Resultados obtenidos con relación a objetivos e indicadores.
- Cliente: Beneficiario que son las familias (padres y estudiantes) por ser quienes se benefician directamente del servicio educativo que se brinda.
- Direccionamiento Estratégico: Definición de la orientación que se quiere dar a la institución para garantizar su sostenimiento y desarrollo en el corto, mediano y largo plazo.
- Horizonte Institucional: Conjunto de fundamentos conformado por misión, visión, principios, valores, creencias, política de calidad, objetivos de calidad, planes de acción que sintetizan el pensamiento educativo de la institución.
- Misión: Razón de ser de la institución y línea común que une los procesos, programas y actividades. La misión indica el alcance y dirección del ser y quehacer institucional.
- Visión: Imagen o situación prevista que la institución proyecta tener en un futuro determinado.
- Principio: Verdad o idea que sirve de máxima orientadora de la institución. Fórmula aceptada por su aplicación general.
- 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.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SALVADOR		Código: V1-PR01
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página 4 de 10
	Revisó: Líder del proceso	Aprobó: Rector	Versión: 02


- Creencias: Estructuras de pensamiento elaboradas y arraigadas a lo largo del aprendizaje y que constituyen elemento fundamental de la cultura institucional.
- Política de Calidad: compromiso que asume la Institución con relación a la calidad en la prestación del servicio.
- Objetivos de calidad: propósitos hacia los cuales se enfoca la institución para lograr el cumplimiento de la política de calidad.
- Indicadores: Expresiones numéricas que permiten medir, evaluar y comparar en el tiempo el desempeño de los procesos y/o servicios de la institución.

4. CONTENIDO

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1P	Establecer y socializar los conceptos Básicos del direccionamiento estratégico	Rector Coordinadora de calidad	<p>Teniendo en cuenta la norma ISO 9001 sobre la conformación del SGC, las directrices del estado y la normatividad vigente se definen los Conceptos básicos del direccionamiento (misión, visión, valores, principios) pertinentes con los componentes fundamentales del PEI y el Sistema de Gestión de la calidad.</p> <p>Se define el Mapa de Procesos donde se establecen las principales actividades de la institución y la forma como ellas se relacionan.</p> <p>Se define la Estructura Organizacional donde se establecen los cargos y los niveles de autoridad.</p> <p>Se establece la Política de institucional adecuada al Horizonte institucional y la oferta educativa, esta sirve de marco de referencia para determinar los Objetivos institucionales.</p> <p>Para asegurar la medición de los diferentes objetivos se establecen los indicadores en el V1-FR03 Cuadro de indicadores, los cuales están relacionados en la caracterización de los diferentes procesos.</p>
2H	Elaborar y ajustar el Manual de Calidad	Rector Coordinador de calidad	<p>Se elabora el Manual de Calidad, con base en toda la información del horizonte institucional y demás información relacionada con el Sistema de Gestión de la Calidad norma ISO 9001 numeral 4.2.2.</p> <p>Ver V1-MC01 Manual de Calidad</p>
3H	Socializar el direccionamiento estratégico, Plan de mejoramiento, el PEI, Manual de Convivencia y elementos del S.G.C	Rector Líderes de procesos	<p>Iniciando el año y en el proceso de admisiones y registros, se da a conocer a los padres y estudiantes nuevos, los lineamientos institucionales, se entrega el Manual de Convivencia, para los nuevos.</p> <p>Al ingreso del personal, en la etapa de inducción también se socializan estos lineamientos.</p> <p>Y en general, a través de diferentes medios de comunicación internos y externos (V2-GU02 Matriz de Comunicación Interna y Externa), se informa, sensibiliza y da a conocer la Planeación Estratégica, organización del S.G.C, así como el PEI.</p> <p>Se evalúa el entendimiento de éstos lineamientos por medio de encuestas, entrevistas, diálogos, reuniones, conversatorios, orientaciones de grupo, entre otros.</p>
4P	Planificar actividades institucionales y de mejoramiento	Comité de calidad y directivos	<p>Anualmente la dirección elabora el V1-FR01 Cronograma institucional con las actividades generales de la Institución, el cual se precisa en cuanto a actividades, logro, responsables y fecha en el plan operativo semanal y las actividades de mejoramiento en el V1-FR06 Plan de mejoramiento. Estos se elaboran teniendo en cuenta las actividades planeadas desde los diferentes procesos, proyectos y con el calendario académico enviado por la SEM, y se da a conocer a toda la Comunidad Educativa, tal como lo establece la V2-GU02 Matriz de Comunicación Interna y Externa.</p> <p>Antes de iniciar el período escolar se resumen las fechas de interés para padres y estudiantes y se registran por período escolar en el formato V1-FR01 Cronograma institucional</p> <p>Los requerimientos de cambio o inclusión de actividades al cronograma son aprobados y comunicados por la Alta Dirección.</p>

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SALVADOR		Código: V1-PR01
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página 5 de 10
	Revisó: Líder del proceso	Aprobó: Rector	Versión: 02

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
5PHVA	Conformar el gobierno escolar		<p>A partir de los requisitos legales se establecen los diferentes estamentos institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Consejo Académico Consejo de padres <p>Para los cuales se dejan como registro las diferentes Actas en los libros reglamentarios. (Ver PEI)</p> <p>Y como de grupos de apoyo se establece: Consejo estudiantil, Comité de convivencia, comisiones de evaluación y promoción, consejo de egresados, los cuales están definidos desde los procesos M1 Y M2</p>
6H	Ejecutar actividades planeadas	Líderes de proceso	Durante el año escolar se ejecutan las actividades programadas en los V1-FR02 Informe institucional revisión por la dirección (Plan operativo, Plan de mejoramiento y resultados de la revisión por la dirección) , en el V1-FR01 Cronograma Institucional.
7V	Aplicar evaluación de satisfacción de padres y estudiantes	Rector Coordinadora de calidad	Se realiza el V1-FR05 Encuesta Satisfacción de cliente (comunidad) , a padres y estudiantes y otros estamentos de la comunidad teniendo en cuenta la ficha de la encuesta.
8V	Aplicar autoevaluación institucional	Rector Coordinadora de Calidad Líderes de procesos	Anualmente se aplica la Autoevaluación Institucional según formato V1-FR04 Autoevaluación institucional.doc para valorar los resultados de las áreas de gestión y sus correspondientes procesos, con participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, utilizando como base la guía 34 de Autoevaluación y mejoramiento Institucional.
9V	Analizar resultados de autoevaluación institucional	Rector Equipos de mejoramiento	Los equipos evaluadores (organizados por áreas de gestión) analizan los resultados obtenidos para determinar el alcance de las metas. A partir de éste análisis se define una propuesta de V1-FR02 Informe institucional revisión por la dirección (Plan operativo, Plan de mejoramiento y resultados de la revisión por la dirección) de cada una de las gestiones y se entrega la información al Comité de Calidad para su revisión, análisis y ajustes.
10VA	Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas y al cumplimiento de los requisitos	Rector y líderes de procesos	<p>Cada periodo escolar se hace seguimiento por parte del comité de calidad a la implementación de los procesos y cumplimiento de objetivos, indicadores y metas.</p> <p>Se deja registro de V1-FR07 Actas.</p>
11PHVA	Realizar la Revisión general por la Dirección	Rector Líderes de procesos	<p>Finalizando el año se informa a los líderes de proceso la programación para la Revisión por la dirección y se solicitan los siguientes informes a los líderes que corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultados de revisiones anteriores ✓ Resultados de satisfacción del cliente (evaluación institucional y encuesta de satisfacción) ✓ Comportamiento de quejas y reclamos ✓ Desempeño de procesos (informe de gestión por proceso) ✓ Resultado de las auditorías internas ✓ Estado de las ACPM ✓ Cambios que podrían afectar el SGC <p>Se cita a reunión a los líderes de proceso, quienes presentan los informes requeridos y se hace la Revisión general del S.G.C y de la institución en el formato V1-FR02 Informe de revisión por la Dirección.</p> <p>Este informe incluye una definición de acciones que son insumo para el Plan de mejoramiento. Adicionalmente, incluye una conclusión sobre la ADECUACIÓN, CONVENIENCIA Y EFICACIA del SGC.</p>
12P	Realizar el Plan de mejoramiento	Comité de calidad	El comité de calidad consolida los resultados de la evaluación institucional, la encuesta de satisfacción, y la revisión por la dirección y define el Plan de Mejoramiento para el período siguiente y se da a conocer a la comunidad educativa por medio de reuniones, capacitaciones, carteleras, correo electrónico, etc.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SALVADOR		Código: V1-PR01
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página 6 de 10
	Revisó: Líder del proceso	Aprobó: Rector	Versión: 02

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
13VA	Revisar y ajustar el PEI	Rector líderes de procesos Equipos de trabajo	Al finalizar el año, teniendo en cuenta los resultados de la autoevaluación institucional y el plan de mejoramiento, se realiza un análisis de la pertinencia del PEI y del Manual de convivencia para hacer los ajustes necesarios siendo coherentes con la Propuesta Pedagógica , los lineamientos y requisitos de ley. La construcción, revisión y ajuste del PEI y el V1-MC01 Manual de Calidad involucra a toda la Comunidad Educativa a partir de los resultados de los seguimientos establecidos desde los procesos, las evaluaciones institucionales, encuesta de satisfacción de clientes o requisitos externos. Cuando esto se presenta, se evalúa la pertinencia desde el equipo del proceso de direccionamiento estratégico y es aprobado por el consejo directivo, este se difunde según las necesidades de la institución y cambios realizados.
14A	Determinar no conformidades, acciones correctivas, preventivas y de mejora	Líder del proceso	Se documentan y gestionan tal como lo establece el proceso de Información y Mejoras.


5. ARCHIVO DE REGISTRO

IDENTIFICACIÓN		RESPONSABLE ARCHIVO	ACCESO		LUGAR Y FORMA DE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN
CÓDIGO	NOMBRE		R	G		
V1-PL01	PEI	Líder del Proceso Gestión Directiva		X	Físico: En Rectoría/ Archivo identificado Registros del S.G.C/ En fólder identificado PEI	5 años y luego pasa a archivo inactivo
V1-FR01	Cronograma Institucional	Líder del Proceso Gestión Directiva		X	Físico: En Rectoría/ Archivo identificado Registros del S.G.C/ En carpeta identificado V1-FR01 Evaluación institucional/ en orden cronológico	2 años y luego pasa a archivo inactivo
V1-FR02 V1-FR03	Informe institucional revisión por la dirección (Plan operativo, Plan de mejoramiento y resultados de la revisión por la dirección). Informe de gestión y reporte de indicadores.	Líder del Proceso Gestión Directiva	X Lider es		Físico: En Rectoría/ Archivo identificado Registros del S.G.C/ En fólder identificado Informes y Reporte de Indicadores para Seguimiento y Revisión por la Dirección/ en orden cronológico	2 años y luego pasa a archivo inactivo
V1-FR04	Autoevaluación Institucional	Líder del Proceso Gestión Directiva	X		Físico: En Rectoría/ Archivo identificado Registros del S.G.C/ En carpeta identificado V1-FR03 Evaluación institucional/ en orden cronológico	2 años y luego pasa a archivo inactivo
V1-FR05	Encuesta de Satisfacción	Líder del Proceso Gestión Directiva	X Lider es		Físico: En Rectoría/ Archivo identificado Registros del S.G.C/ En fólder identificado V1-FR04 Encuesta de Satisfacción / en orden cronológico	2 años y luego pasa a archivo inactivo
V1- FR06	Plan operativo semanal	Líder del Proceso Gestión Directiva		X	Físico: En Rectoría/ Archivo identificado Registros del S.G.C/ En fólder identificado V1-FR06 Plan operativo semanal / en orden cronológico	2 años y luego pasa a archivo inactivo

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SALVADOR		Código: V1-PR01
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página 7 de 10
	Revisó: Líder del proceso	Aprobó: Rector	Versión: 02


IDENTIFICACIÓN		RESPONSABLE ARCHIVO	ACCESO		LUGAR Y FORMA DE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN
CÓDIGO	NOMBRE		R	G		
V1-FR07	Actas	Líderes de los Procesos		X	Físico: En Rectoría/ Archivo identificado Registros del S.G.C/ En fólder identificado V1-FR07 Actas / en orden cronológico	

6. ANEXOS
Anexo 1


	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SALVADOR		Código: V1-PR01
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página 8 de 10
	Revisó: Líder del proceso	Aprobó: Rector	Versión: 02

EXISTENCIA – PERTINENCIA – APROPIACIÓN - MEJORAMIENTO CONTINUO

ÁREAS GESTIÓN	PROCESO	COMPONENTES	PROCESOS DE LA INSTITUCION				
			DIRECCIONAMIE NTO ESTRATÉGICO	ADMISIONES, MATRICULA Y PROYECCIÓN COMUNITARIA	DISEÑO CURRICULAR Y FORMACIÓN INTEGRAL	INFORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
GESTIÓN DIRECTIVA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Identidad Institucional	X				
		Misión	X				
		Visión	X				
		Valores	X				
		Principios- metas-Política de calidad.	X				
	GSTION ESTRATÉGICA	Plan Operativo anual	X				
		Evaluación Institucional	X				
		Plan de Mejoramiento	X				
		Seguimiento y autoevaluación	X				
		Sistema de información educativa				X	
		Proyectos de desarrollo institucional	X				
		Oferta educativa		x	x		
		equipos de gestión	x				
		Otros	x				
		GOBIERNO ESCOLAR	Consejo Directivo	X			
	Consejo Académico		X		x		
	Comité de evaluación y promoción				X		
	Consejo Estudiantil		X				
	Personero escolar		X				
	Contralor escolar		X				
	Representante estudiantil		X				
	Consejo de padres		X				
	CLIMA ESCOLAR	Pertinencia y participación	x				x
		Ambiente Físico					x
		Inducción a estudiantes nuevos		x	x		
		Motivación y actitud hacia el aprendizaje			x		
		Manual de convivencia	x				
		Actividades extracurriculares			x		
		Bienestar del alumnado		x	x		
		Manejo de conflictos	X		x		
		Manejo de casos difíciles	x		x		
		Otros					
	CULTURA INSTITUCIONAL	Mecanismos de comunicación				x	
		Trabajo en equipo	x	x	x	x	x
		Reconocimiento de logros			x		x
		Identificación y divulgación de nuevas prácticas	x		x	x	
	RELACIONES CON EL ENTORNO	Padres de familia	x	x	x	x	
		Autoridades educativas	x				x
		Relaciones interinstitucionales	X	x			
		Relaciones con el entorno productivo	x	x			
GESTIÓN ACADÉMICA	DISEÑO PEDAGÓGICO	Plan de estudios			X		
		Modelo pedagógico	x		X		
		Enfoque pedagógico			X		
		Recursos: Biblioteca, audiovisuales, sala informática, laboratorios			X		x
		Jornada escolar	x		x		
		Evaluación			x		
	PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS	Áreas, Asignaturas			x		
		Proyectos Transversales			x		
		Tareas escolares			x		
		Organización y empleo de la jornada escolar	x		x		
		Articulación y uso de recursos de aprendizaje			x		x
		Transversalidad de Áreas			x		
		Opciones metodológicas			x		
	GESTIÓN DE AULA	Curriculum modificado			x		
		Relación pedagógica M-E, E-E			X		
		Planeación de aula		x			

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SALVADOR		Código: V1-PR01
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página 9 de 10
	Revisó: Líder del proceso	Aprobó: Rector	Versión: 02

ÁREAS GESTIÓN	PROCESO	COMPONENTES	PROCESOS DE LA INSTITUCION				
			DIRECCIONAMIE NTO ESTRATÉGICO	ADMISIONES, MATRÍCULA Y PROYECCIÓN COMUNITARIA	DISEÑO CURRICULAR Y FORMACIÓN INTEGRAL	INFORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
	SEGUIMIENTO ACADÉMICO	Estilo pedagógico	x		x		
		evaluación en el aula			x		
		Seguimiento académico			x		
		Evaluación de los resultados académicos			x		
		Logro escolar			X		
		Promoción			X		
		Actividades de recuperación			X		
		Seguimiento al ausentismo		x	x		
		Problemas difíciles de aprendizaje		x	X		
		Uso de resultados de la evaluación externa	x		x		
Seguimiento a los egresados		x					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Presupuesto					X
		contabilidad					X
		Control Fiscal					X
		Otros					X
	ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Adquisición de recursos para el aprendizaje y equipos pedagógicos					X
		Inventarios: muebles, equipos y bienes de consumo					X
		Mantenimiento equipos y planta física					X
		Recursos: equipos y mobiliario					X
		Utilización de materiales	x	x	x	x	X
		Seguridad y protección					X
		Otros					
	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Transporte	x				x
		Restaurante	x				
		cafetería					X
	Otros servicios					X	
	SECRETARIA	Académica		X			
		Archivo general		X			
		Libros Reglamentarios		X			
		Proceso de Matricula		X			
		Archivo académico		X			
		Boletines de calificaciones		X			
		Otros		X			
	RECURSO HUMANO	Directivos					X
		Docentes					X
		Administrativos					X
		Otros					X
	ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	Perfiles					X
		Inducción					X
Evaluación del desempeño Directivos y Docentes						X	
Evaluación de funcionarios administrativos						X	
Asignación académica				X			
Otros						X	
APOYO INSTITUCIONAL	Bienestar					X	
	Capacitación y desarrollo					X	
	Estímulos al personal					X	
	Otros					X	
AMBIENTE LABORAL	Pertenencia					X	
	Convivencia y conflictos					X	
	Trabajo en equipo					X	
	Otros					X	
GESTIÓN A LA COMUNIDAD	PERMANENCIA E INCLUSIÓN	Permanencia		X			
		Inclusión		X	X		
	PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	Escuela de Padres		x			
		Oferta de servicios a la comunidad		X			
		Uso de la planta física y los medios					X
	PARTICIPACIÓN Y	Servicio social estudiantil			X		
Otros							
		Participación de los estudiantes	x	x	X		

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SALVADOR		Código: V1-PR01
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página 10 de 10
	Revisó: Líder del proceso	Aprobó: Rector	Versión: 02

ÁREAS GESTIÓN	PROCESO	COMPONENTES	PROCESOS DE LA INSTITUCION				
			DIRECCIONAMIE NTO ESTRATÉGICO	ADMISIONES, MATRÍCULA Y PROYECCIÓN COMUNITARIA	DISEÑO CURRICULAR Y FORMACIÓN INTEGRAL	INFORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
	CONVIVENCIA	Asamblea y consejo de padres	X				
		Participación de los Padres o grupo familiar	x	x	X		
		Otros					
	PREVENCIÓN Y RIESGOS	Riesgos físicos					X
		Riesgos psico-sociales			X		x
		Programas de seguridad					X
		Otros					

CONTROL DE MODIFICACIONES DE DOCUMENTOS:

VERSION:	DESCRIPCION DE LA MODIFICACIÓN
1	Se agrega el indicador de satisfacción del cliente, éste no aparecía en el listado de indicadores. Junio de 2013