

	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIO	Código: PR-GEI-05
		Versión: 03
		Fecha actualización: 14/10/2022

1. OBJETIVO:

Identificar los prestadores que ofrecen servicios de educación inicial en el municipio, a través de la promoción de registro de los mismos, con el fin de prestarles asistencia técnica, seguimiento y control con respecto al servicio educativo.

2. RESPONSABLE:

El Secretario de Educación, el Jefe de Oficina de Educación Inicial y el Equipo de Educación Inicial son responsables por la aplicación, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Inicia desde la definición e implementación de estrategias para promover la inscripción de los prestadores y finaliza con la aprobación, asignación y notificación del número de Registro Único de Prestadores del servicio de educación inicial y la aplicación de acciones de mejora al procedimiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

Atención Integral: el desarrollo de un niño o niña durante la primera infancia depende esencialmente de los estímulos que se le den y de las condiciones en que se desenvuelva. Es por esto que en la etapa comprendida entre los cero y los cinco años de edad es necesario atender a los niños y las niñas de manera armónica, teniendo en cuenta los componentes de salud, nutrición, protección y educación inicial en diversos contextos (familiar, comunitario, institucional), de tal manera que se les brinde apoyo para su supervivencia, crecimiento, desarrollo y aprendizaje.

Educación Inicial: Un proceso continuo y permanente de interacciones y relaciones sociales de calidad, oportunas y pertinentes que posibilitan a los niños y niñas potenciar sus capacidades y adquirir competencias para la vida, en función de un desarrollo pleno que propicie su constitución como sujetos de derechos. Esto implica realizar cuidado y acompañamiento afectuoso e inteligente del crecimiento y desarrollo de los niños y las niñas, en ambientes de socialización sanos y seguros para que logren aprendizajes de calidad". Estructurante de la atención integral cuyo objetivo es potenciar de manera intencionada el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su nacimiento hasta cumplir los seis años, partiendo del reconocimiento de sus características y de las particularidades de los contextos en que viven y favoreciendo interacciones que se generan en ambientes enriquecidos a través de experiencias pedagógicas y prácticas de cuidado.



PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIO

Código: PR-GEI-05

Versión: 03

Fecha actualización:
14/10/2022

Primera Infancia: etapa del ciclo vital del ser humano que va desde la gestación hasta los seis años. En estos primeros años de vida de un niño se estructuran su desarrollo físico, psicológico, cultural, cognitivo y social.

RUPEI: Registro único de prestadores del servicio de educación inicial

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>1. Definir e implementar estrategias para promover la inscripción de los prestadores del servicio de educación inicial: El Jefe de Oficina de Educación Inicial y su equipo de trabajo, deben promover la inscripción de los prestadores del servicio de educación inicial a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diseñar estrategias de socialización y divulgación sobre la importancia de registrar a los prestadores y sus unidades de servicio de Educación inicial oficial y privada a través de los medios de comunicación disponibles y existentes en la entidad territorial.• Implementar las estrategias de búsqueda activa de modo que se realicen recorridos por zonas en cada entidad territorial para identificar a los prestadores que presten servicios de educación inicial identificando: nombre de la Unidad de Servicio, dirección, teléfono, nombre de responsable de la unidad y si está registrado o no en el sistema de información.• Brindar asesoría y acompañamiento a los prestadores para el registro en el sistema de información establecido.	<p>Jefe de Oficina de Educación Inicial</p> <p>Equipo de Educación Inicial</p>	<p>FO-DE-01</p> <p>Acta de Reunión</p>
<p>2. Registrar datos del prestador en el sistema de información y cargue de documentos habilitados por el Ministerio de Educación: El Equipo de Educación Inicial da la Instrucción al prestador del servicio privado de Educación Inicial para realizar la inscripción en el RUPEI.</p>	<p>Equipo de Educación Inicial</p>	<p>RUPEI</p>
<p>3. Revisar la consistencia de la información y documentos anexos: El Equipo de Educación Inicial, una vez finalizado el registro de información de los prestadores, y el cargue de documentos por parte del responsable de la prestación del servicio, procederá a validar la información registrada en el Sistema de información junto con los documentos soporte, con el fin de aprobar o no el Registro Único de Prestadores de Educación Inicial (RUPEI).</p>	<p>Equipo de Educación</p>	<p>RUPEI</p>



**PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE
PRESTADORES DE SERVICIO**

Código: PR-GEI-05

Versión: 03

Fecha actualización:
14/10/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
5. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Jefe de Oficina de Educación Inicial y su equipo de trabajo, evalúan el procedimiento e identifican oportunidades de mejora y las documentan en el “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” y/o el “ <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> ”, de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Evaluación y mejoramiento continuo”.	Jefe de Oficina de Educación Inicial	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento
	Equipo de Educación Inicial	FO-DE-11 Matriz de Riesgos
6. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Jefe de Oficina de Educación inicial con su equipo de trabajo aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso “ <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> ” y diligencian el “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” y en el FO-DE-11 Matriz de Riesgos	Jefe de Oficina de Educación Inicial	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento
	Equipo de Educación Inicial	FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Instructivo de Registro de prestadores del servicio de educación inicial

7. CONTROL DE REGISTROS – INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección		Disposición Final
FO-DE-01	Acta de Reunión	Jefe de Educación Inicial Equipo de Educación Inicial	Oficina del responsable	Archivo de Gestión Jefe de Oficina de Educación Inicial	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, Backup's, claves de acceso	2 años	Archivo central
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Jefe de Educación Inicial	PC del responsable	Carpeta Mejoramiento continuo	Backup's claves de acceso	2 años	Eliminar
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento						

	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIO	Código: PR-GEI-05
		Versión: 03
		Fecha actualización: 14/10/2022

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	19/09/2017	Creación del documento. Acta N° 17 del 19/09//2017
02	30/08/2021	<p>Se elimina: La referencia a la palabra “cultura” en la denominación de la secretaría y cargos relacionados con esta en todo el procedimiento.</p> <p>Se modifica: El cargo en responsable, estaba líder y ahora es jefe de Oficina de Educación Inicial. Aprobado mediante Acta de Comité N°18 de Agosto 30 de 2021</p>
03	14/10/2022	<p>Se modificó: el numeral 5 la redacción y responsables de las actividades 1 y 2, además responsables de la actividad 3</p> <p>Se eliminó: en el Numeral 5 la actividad 4 y el procedimiento pasa de tener 6 actividades a 5 actividades. El formato FO-GEI-06 Registro Único de Prestadores de Servicio de Educación Inicial – RUPEI.</p> <p>Cambios socializados y aprobados en Acta de Comité primario N°16 del 14/10/2022.</p>

9. ANEXOS:

FO-DE-01 Acta de Reunión
FO-EM-15 Plan de Mejoramiento
FO-DE-11 Matriz de Riesgos