

|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE<br/>REFERENTES TÉCNICOS</b> | Código: PR-GEI-02                  |
|   |   | Versión: 04                        |
|   |   | Fecha actualización:<br>14/10/2022 |

## 1. OBJETIVO:

Diseñar estrategias para la implementación de los lineamientos técnicos de educación inicial a través de acciones en las que participan diferentes actores involucrados en la atención integral a la primera Infancia, con el fin de brindar una educación inicial de calidad en el municipio de Itagüí.

## 2. RESPONSABLE:

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

## 3. ALCANCE:

El proceso inicia con la actualización, consolidación de los insumos requeridos para gestionar los referentes técnicos de educación inicial producidos por el Ministerio de Educación y el Ente Territorial y finaliza con la implementación y evaluación de las estrategias establecidas para la gestión de la Educación Inicial y la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

## 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

**Atención Integral:** 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:** 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.

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| Revisado por: Jefe de Oficina de Educación Inicial | Aprobado por: Secretario de Educación |
|--|---------------------------------------|



## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REFERENTES TÉCNICOS

Código: PR-GEI-02

Versión: 04

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.

**Referentes técnicos:** Conjunto de disposiciones técnicas y de gestión que orientan la planeación, implementación y seguimiento de las acciones encaminadas a favorecer una Educación Inicial de calidad, incluye estándares de calidad del servicio de Educación Inicial, orientaciones pedagógicas, guías, protocolos y demás documentos oficiales que emita el Ministerio de Educación Nacional en ejercicio de su rectoría de la política pública educativa y el Ente Territorial.

### 5. CONTENIDO:

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   | REGISTRO/<br>INFORMACIÓN<br>DOCUMENTADA                                |
|--|---|--|
| <b>1. Revisar y Articular los referentes técnicos de educación inicial producidos por el Ministerio de Educación y el Ente Territorial:</b> El Jefe de Oficina y el Equipo de Educación Inicial, revisa que se cuente con todos los elementos de entrada identificados para la ejecución del <i>procedimiento</i> y otros que considere pertinentes para su desarrollo.  | Jefe de Oficina de Educación Inicial<br><br>Equipo de Educación Inicial | No aplica  |
| <b>2. Apropiar conceptual y metodológicamente la línea técnica establecida en los referentes técnicos para la educación inicial:</b> El Jefe de Oficina de Educación Inicial con su equipo de trabajo, realiza de manera autónoma o a través de la asistencia técnica que brinda el MEN, sinergias del sector académico, una apropiación de los referentes técnicos de educación inicial y sus instrumentos, con el fin de contar con el conocimiento conceptual para diseñar estrategias que apropien los referentes técnicos en su territorio.   | Jefe de Oficina de Educación Inicial<br><br>Equipo de Educación Inicial | Registro fotográfico<br><br>Listado de asistencia                      |
| <b>3. Promover estrategias para ser implementadas de acuerdo a los problemas, necesidades y potencialidades identificadas en el documento de análisis del estado de la educación inicial:</b> El Jefe de Oficina de Educación Inicial y su equipo de trabajo, construyen y promueven estrategias que permitan gestionar los referentes técnicos de Educación Inicial en el Municipio.<br><br>Registrar las estrategias en el “ <i>FO-GEI-01 Plan Estratégico de Implementación de Referentes Técnicos</i> ” de acuerdo con las orientaciones e instrumentos establecidos para cada referente técnico de Educación Inicial. | Jefe de Oficina de Educación Inicial<br><br>Equipo de Educación Inicial | FO-GEI-01<br>Plan Estratégico de Implementación de Referentes Técnicos |
| <b>4. Evaluar el Desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de Mejoramiento:</b> El Jefe de Oficina de Educación Inicial y su equipo de trabajo, evalúan el   | Jefe de Oficina de Educación Inicial                                    | FO-EM-15<br>Plan de Mejoramiento                                       |



## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REFERENTES TÉCNICOS

Código: PR-GEI-02

Versión: 04

Fecha actualización:  
14/10/2022

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   | REGISTRO/<br>INFORMACIÓN<br>DOCUMENTADA                        |
|--|---|--|
| procedimiento e identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento" y/o el "FO-DE-11 Matriz de Riesgos", de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Análisis y mejoramiento Continuo.   | Equipo de Educación Inicial   | FO-DE-11 Matriz de Riesgo                                      |
| <b>5. Aplicar acciones de mejoramiento:</b> Jefe de Oficina de Educación Inicial y el equipo de Educación Inicial, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso Evaluación y Mejoramiento continuo y diligencian el "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento" y en el FO-DE-11 Matriz de Riesgos. | Jefe de Oficina de Educación Inicial<br><br>Equipo de Educación Inicial | FO-EM-15 Plan de Mejoramiento<br><br>FO-DE-11 Matriz de Riesgo |

### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Decreto 1411 de 2022 del Ministerio de Educación
- Decreto municipal 060 del 21 de Octubre de 2022 por medio del cual se crea el Comité Intersectorial para la Educación Inicial del Municipio de Itagüí.
- Documentos técnicos de lineamientos territoriales de Educación Inicial
- Ley 1804 del 2 de agosto de 2016, De Cero a Siempre.
- Política Pública Nacional de Primera Infancia.
- Documentos de inversión en primera infancia. Colombia
- Referentes Técnicos relacionados con la atención integral a la primera infancia. Colombia
- Plan de Desarrollo Municipal Vigente
- Política pública territorial de Infancia y Adolescencia Municipal.
- PR-GED-01 Procedimiento para el análisis del estado de la Educación Inicial.
- Informe del Análisis de la educación inicial.

### 7. CONTROL DE REGISTROS / INFORMACION DOCUMENTADA:

| Código    | Nombre  | Responsable                       | Lugar de almacenamiento | Recuperación   | Protección   | Tiempo de retención | Disposición Final |
|-----------|---|-----------------------------------|-------------------------|--|--|---------------------|-------------------|
| FO-GEI-01 | Plan Estratégico de Implementación de Referentes Técnicos | Jefe de Oficina Educación Inicial | Oficina del responsable | Archivo de Gestión del Jefe de Oficina Educación Inicial | Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables | 2 años              | Archivo central   |
| FO-       | Plan de   |                                   | PC del                  | Carpeta  | Claves de  | 2 años              | Eliminar          |



## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REFERENTES TÉCNICOS

Código: PR-GEI-02

Versión: 04

Fecha actualización:  
14/10/2022

| Código   | Nombre           | Responsable                       | Lugar de almacenamiento | Recuperación          | Protección      | Tiempo de retención | Disposición Final |
|----------|------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------|---------------------|-------------------|
| EM-15    | mejoramiento     | Jefe de Oficina Educación Inicial | responsable             | Mejoramiento continuo | acceso Backup`s |                     |                   |
| FO-DE-11 | Matriz de Riesgo |                                   |                         |                       |                 |                     |                   |

### 8. CONTROL DE CAMBIOS:

| Versión | Fecha de Aprobación | Descripción del Cambio   |
|---------|---------------------|--|
| 01      | 19/09/2017          | Creación del documento<br>Acta de comité primario N°17 del 19/09/2017  |
| 02      | 27/11/2018          | <b>Se modificó:</b><br>La redacción del objetivo, la redacción y registro de las actividades 5 y 6, el Control de registros- información documentada y Numeral y Anexos acorde a los cambios realizados en las actividades y los registros de las mismas<br><br>Cambios aprobados mediante Acta N° 18 del 27/11/2018.                      |
| 03      | 30/08/2021          | <b>Se elimina:</b><br>La referencia a la palabra “cultura” en la denominación de la secretaría y cargos relacionados con esta en todo el procedimiento.<br><br><b>Se modifica:</b> El cargo en responsable, estaba líder y ahora es Jefe de Oficina de Educación Inicial<br><br>Aprobado mediante Acta de Comité N°18 de Agosto 30 de 2021 |



## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REFERENTES TÉCNICOS

Código: PR-GEI-02

Versión: 04

Fecha actualización:  
14/10/2022

|    |            |   |
|----|------------|---|
| 04 | 14/10/2022 | <p><b>Se modificó:</b><br/>Numeral 3. Alcance, se modifica la redacción. En el numeral 4. Definiciones y términos, se actualiza el concepto de Referentes Técnicos. Numeral 5: actividad 1 se modifica la redacción y en responsable se adiciona el Equipo de Educación Inicial, actividad 3 se modificó la redacción. Se modificó las variables estipuladas en el "FO-GEI-01 Plan Estratégico de Implementación de Referentes Técnicos. En el numeral 3 se actualizan los documentos de referencia.</p> <p><b>Se agregó:</b> Numeral 5: Actividad 2 en registro/información documentada se adiciona Registro Fotográfico y listado de Asistencia</p> <p><b>Se eliminó:</b><br/>Numeral 5: actividad 4 y el formato FO-GEI-02 Evaluación conjunta de estrategias implementadas. El procedimiento pasa de tener 6 actividades a 5.<br/>Cambios socializados y aprobados en Acta de Comité Primario N°16 del 14/10/2022</p> |
|----|------------|---|

### 9. ANEXOS:

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de mejoramiento

FO-GEI-01 Plan Estratégico de Implementación de Referentes Técnicos