



## PROCEDIMIENTO PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Código: PR-GED-05

Versión: 09

Fecha actualización:  
11/05/2021

### 1. OBJETIVO:

Acompañar a las Instituciones Educativas en la gestión de su Proyecto Educativo Institucional mediante labores grupales o individuales de extensión, para una apropiada articulación de sus componentes.

### 2. RESPONSABLE:

El Subsecretario y el Profesional Universitario de Calidad Educativa, son responsables de la aplicación, seguimiento y evaluación del este procedimiento.

### 3. ALCANCE:

Inicia con la identificación de necesidades de acompañamiento a las Instituciones Educativas en la gestión del PEI y finaliza con la articulación de los resultados del acompañamiento a la gestión de los PEI con la formulación de los PMI y la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

### 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

**IE:** Institución Educativa

**PEI:** Proyecto Educativo Institucional

**PMI:** Plan de Mejoramiento Institucional

**RESIGNIFICACIÓN:** Modificación

**SE:** Secretaría de Educación

### 5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Identificar necesidades de acompañamiento:</b> El Profesional Universitario de Calidad Educativa identifica a través de diagnósticos, encuestas y otros, las necesidades de acompañamiento pedagógico que condicionan la apropiada gestión del PEI en las IE.	Profesional Universitario	Diagnóstico del estado de los PEI de las IE.

**Revisado por:** Subsecretario de Calidad Educativa

**Aprobado por:** Secretario de Educación



**PROCEDIMIENTO PARA APOYAR LA  
GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO  
INSTITUCIONAL**

Código: PR-GED-05


Versión: 09

Fecha actualización:  
11/05/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>Nota:</b> En caso de que la capacidad instalada en la SE lo requiera, las actividades de este procedimiento podrán desarrollarse a partir de la contratación de un operador.		
<b>2. Realizar las asistencias técnicas para la resignificación o ajustes al PEI de las IE:</b> El Profesional Universitario de Calidad Educativa, acompaña a las IE en la realización de los ajustes al PEI según las necesidades identificadas, dejando evidencia de ello en el “ <i>FO-DE-01 Acta</i> ”	Profesional Universitario de Calidad Educativa	FO-DE-01 Acta de Reunión
<b>3. Articular resultados:</b> El Profesional Universitario de calidad educativa, entrega los resultados del diagnóstico realizado a los PEI de las IE al Profesional Universitario encargado del acompañamiento a los PMI documentándolo en el “ <i>FO-DE-01 Acta</i> ”	Profesional Universitario de Calidad Educativa	FO-DE-01 Acta de Reunión
<b>4. Evaluar el Desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de Mejoramiento:</b> El subsecretario de Calidad Educativa y su equipo de trabajo, evalúan el procedimiento e identifica oportunidades de mejoramiento 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 “Evaluación y mejoramiento Continuo”.	Subsecretario de Calidad Educativa	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento  FO-DE-11 Matriz de Riesgos.
<b>5. Aplicar acciones de mejoramiento:</b> Los responsables establecidos en el Plan de Mejoramiento y/o Mapa de Riesgos, aplican las acciones establecidas y Subsecretario de Calidad Educativa y/o el Líder SIGI realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso “Evaluación y Mejoramiento continuo” y diligencian el “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” y en el <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> .	Subsecretario de Calidad Educativa  Líder SIGI	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento  FO-DE-11 Matriz de Riesgos

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 715 de 2001. Normas orgánicas en materia de recursos y competencias, prestación de los servicios de educación.
- Ley 115 de 2004. Expide la ley general de educación.
- Decreto Nacional 2247 de 1997. Establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.
- Directiva Nacional 15 del MEN de 2002. organización de las plantas de cargos docentes, directivos y administrativos de los establecimientos educativos.
- Guía 34 de 2008: Guía para el mejoramiento institucional de la autoevaluación al plan

	<b>PROCEDIMIENTO PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL</b>	Código: PR-GED-05
		Versión: 09
		Fecha actualización: 11/05/2021

de mejoramiento Colombia

- Decreto Nacional 1075 de 2015

## 7. CONTROL DE REGISTROS / INFORMACION DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No Aplica	Informe de identificación de necesidades	Profesional universitario Calidad Educativa	Oficina del responsable	Carpeta Asistencia Técnica Calidad Educativa	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables Claves de acceso Backup`s	2 años	Archivo Central
FO-DE-01	Acta de reunión	Profesional Universitario de Calidad Educativa	Oficina del responsable	Actas Calidad Educativa Carpeta		2 años	Archivo Central
FO-EM-15	Plan de mejoramiento	Profesional universitario designado	PC del responsable	Carpeta de mejoramiento continuo		2 años	Eliminar
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

## 8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	09/2009	Creación del documento.
02	04/2012	Actualización del documento ajustando a las necesidades propias de la SE.
03	04/2013	Actualización del numeral Registros.
04	03/07/2014	Adaptación del documento a las directrices dadas por la Administración Municipal en su sistema de gestión SIGI.
05	06/02/2015	Actualización del ítem Registros.
06	19/09/2017	<p><b>Se Modificó:</b></p> <p>Objetivo, responsable, alcance, Definiciones y términos, contenido: se cambió el nombre, la descripción y el registro de las actividades 1, 2 y 3. Control de registros y Anexos.</p> <p>Lo anterior según acta No 17 del 19/09/2017</p>
07	27/11/2018	<p><b>Se modificó:</b></p> <p>La redacción y registros de las actividades: 4 y 5, el Control de registros-información documentada y Numeral y anexos acorde a los cambios realizados en las actividades y los registros de las mismas</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta Nro. 18 del 27/11/2018.</p>



**PROCEDIMIENTO PARA APOYAR LA  
GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO  
INSTITUCIONAL**

**Código: PR-GED-05**

**Versión: 09**

**Fecha actualización:  
11/05/2021**

<b>Versión</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
08	09/10/2019	<p><b>Se modifica:</b> El numeral 5. Contenido cambiando el Registro/ Información documentada de la actividad 1 y agregando una Nota en la actividad 2.</p> <p>Cambios aprobados mediante acta de comité primario N° 19 del 09/10/2019</p>
09	11/05/2021	<p><b>Se modifica:</b> La redacción, Responsable y Registro de las actividades 1, 2, 3; redacción y responsable de las actividades 4 y 5. El “Control de registros/ información documentada” y “Anexos”, acorde a los cambios realizados en los registros de las actividades.</p> <p><b>Se incluyó:</b> El “Decreto Nacional 1075 de 2015” en los “Documentos de Referencia”</p> <p><b>Se eliminó:</b> El termino SEYC Secretaría de Educación y Cultura – Se elimina y Cultura (YC) en “Definiciones y términos”. La palabra “<i>Cultura</i>” en la referencia a la “<i>Secretaría de Educación</i>” en todo el procedimiento. El Decreto Nacional 1860 de 1994. Reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 en los “Documentos de Referencia”.</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta de comité Primario N°12 del 11/05/2021</p>

**9. ANEXOS:**

FO-DE-01 Acta de reunión

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de mejoramiento