



Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

Oficializada según Acuerdo 028 de Dic. 5 de 2002

Licencias No. 04069 Dic. 2003 – 3815 Dic. 2004

Nit. 802020717-7 Dane 108433075779

Educamos para la Paz

CARTA DESCRIPTIVA DE PROCESO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
ÁREA DE GESTIÓN	Gestión Directiva
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de la Calidad Educativa
CÓDIGO DEL PROCESO	GD-P07
OBJETIVO DEL PROCESO	Implementar un sistema de seguimiento y control para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad en todos los procesos académicos y administrativos.
RESPONSABLE PRINCIPAL	Rector(a) y el Equipo de Gestión (o Comité de Calidad).
ALCANCE	INICIO: La definición de la política de calidad y los objetivos institucionales al inicio del ciclo de planeación. FIN: La revisión gerencial anual del sistema de gestión de calidad y la formulación de acciones para su mejora continua.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (PASO A PASO)	<ol style="list-style-type: none">Definición de la Política de Calidad: Establecer y comunicar el compromiso de la institución con la calidad y la mejora continua.Documentación de Procesos: Liderar la caracterización de los procesos institucionales (creación de mapas y cartas descriptivas).Establecimiento de Indicadores: Definir indicadores clave para medir el desempeño de los procesos más importantes.Seguimiento y Medición: Recolectar y analizar periódicamente los datos de los indicadores de gestión.Ejecución de Autoevaluación (Proceso GD-P02): Utilizar la autoevaluación anual como la principal herramienta de verificación del estado de la institución.Implementación del PMI (Proceso GD-P03): Usar el Plan de Mejoramiento como la principal herramienta para actuar y corregir desviaciones.Gestión de No Conformidades: Establecer un método para identificar, analizar y solucionar problemas o fallos en los procesos, implementando acciones correctivas.Revisión por la Dirección: Realizar una reunión anual formal (Rector y Equipo de Gestión) para analizar el desempeño general del sistema de calidad y tomar decisiones.Rendición de Cuentas: Informar a la comunidad educativa sobre los resultados de la gestión de la calidad.



Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

Oficializada según Acuerdo 028 de Dic. 5 de 2002

Licencias No. 04069 Dic. 2003 – 3815 Dic. 2004

Nit. 802020717-7 Dane 108433075779

Educamos para la Paz

	10. Mejora Continua: Con base en todo lo anterior, proponer y ejecutar acciones para mejorar el propio sistema de gestión de calidad.
RECURSOS NECESARIOS (INSUMOS)	<ul style="list-style-type: none">• Humanos: Rector(a), Equipo de Gestión, Comité de Calidad, líderes de los demás procesos.• Documentales: Guía 34 del MEN, PEI, y toda la documentación del sistema (mapa de procesos, políticas, etc.).• Tecnológicos: Herramientas para el seguimiento de indicadores (ej: Hojas de cálculo).
RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS)	<ul style="list-style-type: none">• Política de Calidad documentada y socializada.• El Mapa de Procesos de la institución.• Las Fichas de Caracterización de todos los procesos documentados.• Un Tablero de Indicadores de gestión.• Informes de seguimiento a los indicadores.• El Acta de la "Revisión por la Dirección".
INDICADORES DE MEDICIÓN	<ul style="list-style-type: none">• De Documentación: Porcentaje de procesos institucionales priorizados que han sido documentados/caracterizados.• De Seguimiento: Porcentaje de indicadores de gestión a los que se les realizó medición y análisis en el periodo.• De Mejora: Número de acciones de mejora (derivadas de no conformidades o de la autoevaluación) implementadas y cerradas con éxito.
DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	<ul style="list-style-type: none">• Documento de la Política de Calidad.• El Mapa de Procesos y las Cartas Descriptivas.• Registros y gráficos de los indicadores.• Informes de Autoevaluación y seguimiento al PMI.• Actas de las reuniones del Comité de Calidad.• El Acta de la Revisión por la Dirección.• Formatos de acciones correctivas y preventivas.