



CARTA DE PROCESOS POR ÁREAS

Procedimiento para la toma de decisiones institucionales

1. Área Directiva

Responsables: Rector, Consejo Directivo y Consejo Académico, según sus competencias.

Procedimiento:

- Identificación de la necesidad o problema.
- Revisión de la normatividad aplicable.
- Análisis técnico y administrativo.
- Consulta al órgano competente cuando corresponda.
- Deliberación y adopción de la decisión.
- Expedición del acto administrativo o registro en acta.
- Socialización a la comunidad educativa.
- Seguimiento y evaluación de la decisión.

2. Área Académica

Responsables: Consejo Académico, coordinadores y docentes.

Procedimiento:

- Identificación de necesidades pedagógicas.
- Revisión de resultados académicos.
- Elaboración de propuestas.
- Discusión en Consejo Académico.
- Aprobación cuando corresponda.
- Implementación.
- Seguimiento y evaluación.

Ejemplos:

- Ajustes al PEI.
- Planes de estudio.
- Sistema Institucional de Evaluación (SIEE).
- Planes de mejoramiento.



3. Área Administrativa y Financiera

Responsables: Rector y responsable financiero (pagador, tesorero o quien haga sus veces).

Procedimiento:

- Identificación de la necesidad.
- Verificación de disponibilidad presupuestal.
- Revisión del Plan Anual de Adquisiciones.
- Aplicación de la normativa contractual.
- Aprobación por la autoridad competente.
- Ejecución.
- Supervisión.
- Archivo documental.

4. Área de Convivencia Escolar

Responsables: Comité Escolar de Convivencia.

Procedimiento:

- Recepción del caso.
- Análisis de la situación.
- Escucha de las partes.
- Aplicación del Manual de Convivencia.
- Adopción de medidas pedagógicas o correctivas.
- Seguimiento.
- Cierre del caso.

5. Área de Talento Humano

Procedimiento:

- Identificación de la necesidad.
- Aplicación de la normatividad vigente.
- Concepto de la autoridad competente.
- Expedición del acto administrativo cuando proceda.
- Comunicación al interesado.
- Archivo.

6. Gestión Documental



Procedimiento:

- Recepción de documentos.
- Radicación.
- Asignación al responsable.
- Estudio.
- Elaboración de respuesta.
- Revisión.
- Firma.
- Notificación.
- Archivo.

7. Atención al Ciudadano (PQRSD)

Procedimiento:

- Recepción de la solicitud.
- Radicación.
- Clasificación.
- Asignación.
- Análisis.
- Elaboración de respuesta.
- Revisión y firma.
- Envío al ciudadano.
- Archivo.

Principios que orientan la toma de decisiones

Toda decisión institucional debe observar los principios de:

- Legalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Publicidad.
- Eficacia.
- Eficiencia.
- Economía.
- Debido proceso.
- Responsabilidad.
- Moralidad administrativa.

Órganos que intervienen según el asunto

Institución Educativa Técnica
Antonio Ricaurte

NIT 800.171.628-1 - DANE No. 115686000011 Resolución N° 118 de Enero 22 de 2009
y Resolución N° 007180 de Octubre 18 de 2016 Secretaría de Educación de Boyacá



Tipo de decisión	Instancia competente
Dirección institucional	Rector
Políticas institucionales	Consejo Directivo
Aspectos pedagógicos	Consejo Académico
Convivencia escolar	Comité Escolar de Convivencia
Participación estudiantil	Consejo de Estudiantes
Participación de padres	Consejo de Padres
Contratación y presupuesto	Rector, conforme a la normatividad y al Consejo Directivo cuando corresponda