



**Dirección General de Acreditación y Certificación, DIGEACE**  
**Manual para la elaboración del**  
**Proyecto Educativo Institucional**  
**-PEI-**

**Proceso de Acreditación de Instituciones**  
**Educativas de cursos libres**

Guatemala, 2025

© DIGEACE, Dirección General de Acreditación y Certificación

6ª calle 1-87 zona 10, Ministerio de Educación, Guatemala, C.A. 01010

PBX: (502) 24119595

[www.mineduc.gob.gt](http://www.mineduc.gob.gt)

[digeace@mineduc.gob.gt](mailto:digeace@mineduc.gob.gt)

Segunda edición

Permitida la reproducción total o parcial, sin fines comerciales; siempre y cuando se cite al Ministerio de Educación como fuente de origen.





# Contenido

Presentación .....	5
1. Información General .....	11
2. Componentes del Proyecto Educativo Institucional, PEI. ....	11
A. Enfoque de Gestión Educativa: .....	12
1. Ideales .....	12
2. Valores .....	13
3. Compromisos .....	13
4. Metas a corto y largo plazo .....	14
B. Gestión Administrativa .....	15
C. Gestión Pedagógica y Académica .....	18
D. Gestión de la Relación con la Comunidad y del Talento Humano.....	21
1. Relación con la Comunidad.....	21
2. Talento Humano .....	21
E. Plan Estratégico de Gestión y Cronograma .....	24
1. Plan Estratégico de Gestión: .....	24
2. Cronograma: .....	25
3. Presentación del documento PEI .....	26
Glosario .....	27
E grafías .....	28
Bibliografía .....	28
Anexos .....	29
Anexo 1: Relación de componentes del Manual PEI para la Acreditación versus instrumentos de evaluación externa para la Acreditación. ....	29
Anexo 2: Componentes del PEI, donde se visualizan estándares de calidad específicos para el proceso de Acreditación. ....	30





## Presentación

La Dirección General de Acreditación y Certificación DIGEACE, con fundamento en el Acuerdo Gubernativo número 225-2008 de fecha 12 de septiembre de 2008 «Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación», establece en su Artículo 9, «DIGEACE es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de acreditar y certificar oficialmente los procesos educativos institucionales e individuales para asegurar la calidad educativa». (Educación, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, 2008)

El Acuerdo Ministerial número 831-2023 de fecha 08 de marzo de 2023, «Normativa para el funcionamiento de los Centros de Aprendizaje de Tecnologías de la Información y la Comunicación -CAT-» y el Acuerdo Ministerial 832-2023 de fecha 8 de marzo de 2023 «Normativa para el Funcionamiento de las Academias de cursos libres», norman y regulan las actividades y el funcionamiento técnico y administrativo de las Instituciones Educativas de cursos libres, las cuales se encuentran bajo la rectoría del Ministerio de Educación, siendo la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE- a través del Departamento de Procesos Extraescolares, quien promueve el proceso de Acreditación y Certificación, como base y garantía para el mejoramiento de la calidad de los servicios educativos que brindan.

El Acuerdo Ministerial número 831-2023, en su Artículo 7. Calidad, hace énfasis en que uno de los procesos que permiten garantizar un servicio de calidad, es la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional -PEI-, de allí, la importancia de actualizarla de acuerdo a las necesidades de la institución.

**Todas las Instituciones Educativas de cursos libres, que han completado la certificación, son candidatas para obtener la Acreditación, para seguir mejorando la calidad de sus servicios.**

DIGEACE establece los objetivos que debe lograr la institución participante, como parte de los estándares que permitirán la mejora de los servicios educativos que brinda.

Las Instituciones Educativas de cursos libres que deseen acreditarse, deben realizar los pasos siguientes:

Actualizar el Proyecto Educativo Institucional, PEI, con los nuevos componentes y las propuestas de los cursos autorizados, lo que les permitirá:

- Atender a los estudiantes en los niveles inicial, intermedio y avanzado.
- Brindar oportunidades de estudio con la implementación de nuevos cursos.
- Ampliar los servicios educativos con nuevas modalidades de entrega educativa.
- Implementar el Plan Estratégico de Gestión -PEG-.
- Participar en un proceso de evaluación externa e interna.

Es importante que el PEI sea dinámico, por lo que es preciso revisarlo cada cierto tiempo (puede ser de forma anual), para modificarlo o enriquecerlo.

DIGEACE, a través del Departamento de Procesos Extraescolares presenta el **Manual para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, PEI, en el Proceso de Acreditación de Instituciones Educativas de cursos libres**, con el propósito de brindar lineamientos y que faciliten elaborarlo.

La elaboración del PEI requiere un análisis reflexivo de la institución, sus ámbitos de acción, los programas que desarrolla, las características de los procesos de enseñanza y aprendizaje, las modalidades de entrega y coherencia con los lineamientos y objetivos estratégicos que establecen las políticas educativas de Ampliación de Cobertura y Calidad, del Ministerio de Educación (Educación, Plan Estratégico de Gestión, 2016).

La Guía para el usuario emitida por la Dirección General de Educación Extraescolar para la aplicación del Acuerdo Ministerial número 832-2023 de Academias de cursos libres, **define el proceso de Acreditación como: Reconocer la competencia técnica de la institución para la realización de su quehacer educativo**. (Educación, Normativa para el funcionamiento de Academias de cursos libres, 2023).

Para la implementación de este proceso se diseñó el manual que orienta la mejora y actualización del PEI como Plan Estratégico de Gestión -PEG-, que promueve los ámbitos de acción en la entrega educativa, reflejado en sus componentes: Enfoque de la Gestión Educativa, Gestión Administrativa, Gestión Pedagógica y Académica, Gestión Relación con la Comunidad y Talento Humano, Plan Estratégico de Gestión -PEG- y Cronograma.



Después de haber obtenido la certificación y las dos ampliaciones de vigencia de la certificación (recertificación), con los que se les han reconocido 13 años de certificación por medio del proceso de implementación del Proyecto Educativo Institucional PEI, corresponde dar un salto cualitativo que facilite a las Instituciones Educativas de cursos libres ampliar la cobertura de sus servicios, de conformidad con la demanda y con el reto de desarrollar competencias laborales, que brinden a la población, competencias para su inserción en el campo laboral.

## 1. ¿Qué es el PEI en el proceso de Acreditación?

El PEI, en el marco del proceso de Acreditación, se convierte en una herramienta pedagógica de planificación, pero con mayor énfasis en la gestión, como un proceso sistemático que está orientado al fortalecimiento de la institución a través de su **Plan Estratégico de Gestión -PEG-**.

Con el fin de enriquecer los aspectos pedagógicos, directivos, comunitarios y administrativos, orientados hacia la autonomía institucional y responder a las competencias que permita a los estudiantes insertarse al mundo laboral y favorecer el desarrollo de proyectos de emprendimiento, productivo y económico.

Las Instituciones Educativas de cursos libres tienen un potencial de formación de personas que buscan desarrollar competencias que le facilite la autonomía e integración al mercado laboral.

Todas estas instituciones que apuestan a seguir el proceso de Acreditación tienen la oportunidad de:



Lo que permitirá desarrollar actividades con los estudiantes e impulsar a la institución a alcanzar los propósitos definidos.

Por lo tanto, se requiere la implementación desde una perspectiva que integre un Enfoque de Gestión Educativa, Gestión Administrativa, Gestión Pedagógica y Académica, Gestión Relación con la Comunidad y Talento Humano, Plan Estratégico de Gestión y Cronograma.

Por lo que la implementación del PEI tiene como propósitos:

1

Mejorar la prestación de los servicios educativos que brindan a los estudiantes, **fortaleciendo las áreas en las que desarrollan el proceso educativo.**

2.

Propiciar el planteamiento de **un plan de trabajo** que permita la ampliación de los niveles atendidos por la institución.

3

Proporcionar **nuevas oportunidades** de estudio, ampliando la cobertura con cursos diferentes.

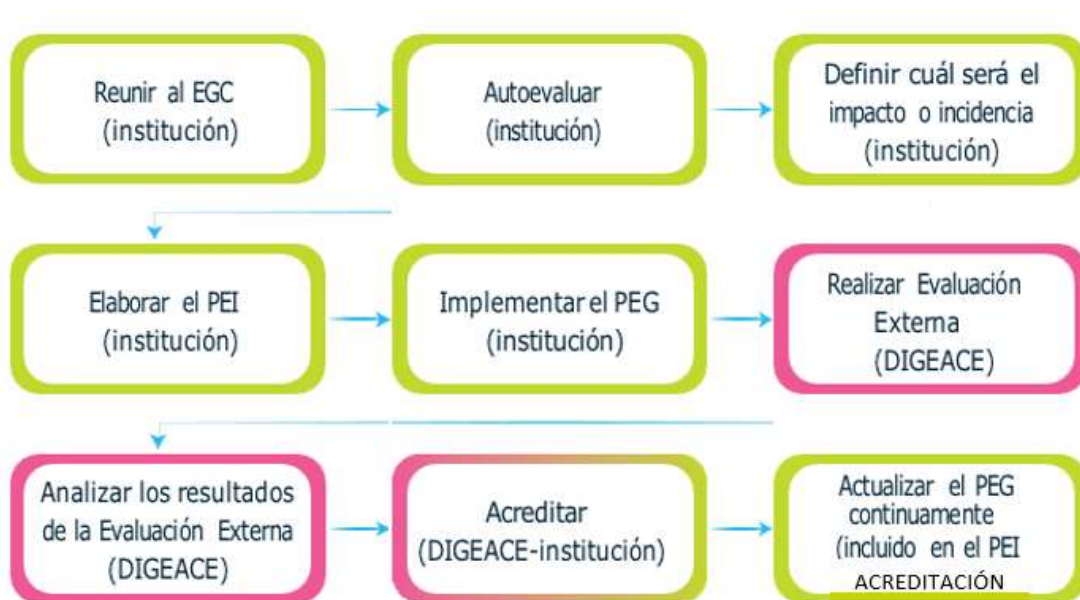
4

Brindar nuevas **modalidades de entrega educativa:** semipresenciales, a distancia, virtuales y otras.

Dentro del PEI, el PEG es el eje central del proceso de gestión, ya que a través de este se sistematiza y se implementan cambios significativos en las Instituciones Educativas.



## 2. Pasos para la Acreditación



**Nota:** En la Guía para el usuario se explican cada uno de los pasos a desarrollar.





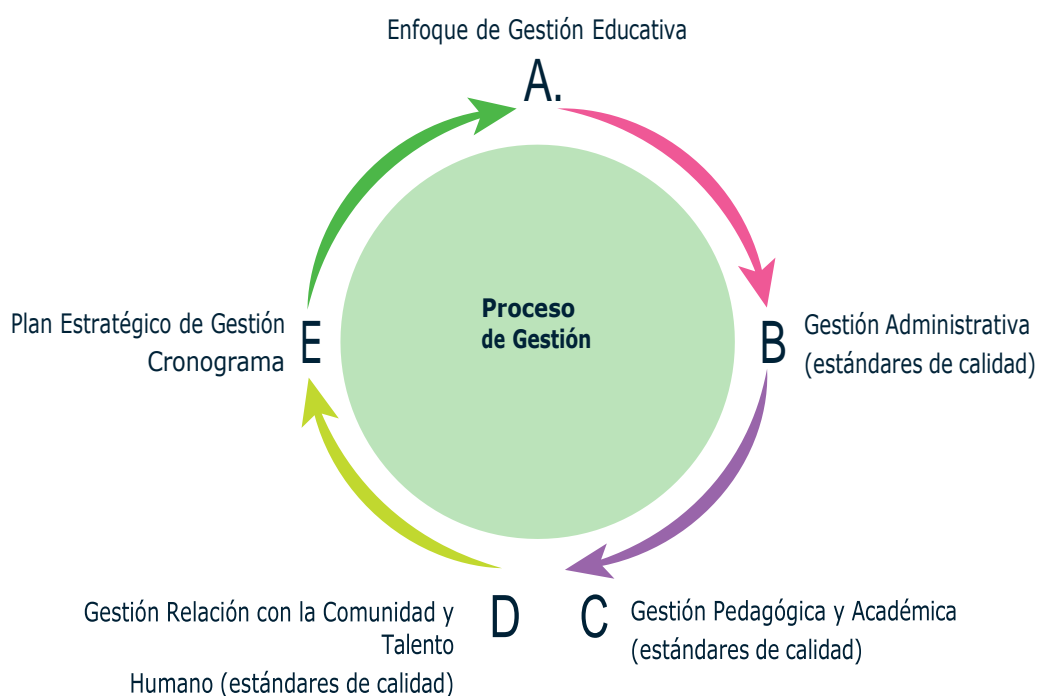
## 1. Información General

En este apartado se incluye la información que describe a la institución educativa de cursos libres, datos generales, formación académica del personal, documentos legales de autorización de creación o funcionamiento, revalidaciones, ampliación de cursos, horario, jornadas, planes de estudio, datos generales del representante legal, datos generales del director técnico, instructores y otros.

**Nota:** En la Guía para el usuario se encuentra un esquema como referencia que explica cuáles son los datos generales que debe incluir.



## 2. Componentes del Proyecto Educativo Institucional PEI



## A. Enfoque de Gestión Educativa:

Enfoque que orienta hacia un objetivo determinado y está relacionado con la identidad propia de la institución, orientada hacia el cambio y la mejora continua.

En el PEI, se fortalecen los procesos educativos para mejorar la entrega de servicios de calidad, que respondan a las necesidades del contexto, lo que permitirá bienestar a los estudiantes. En el proceso de gestión se orienta a la institución contar con los siguientes elementos filosóficos actualizados que respondan a la identidad institucional.



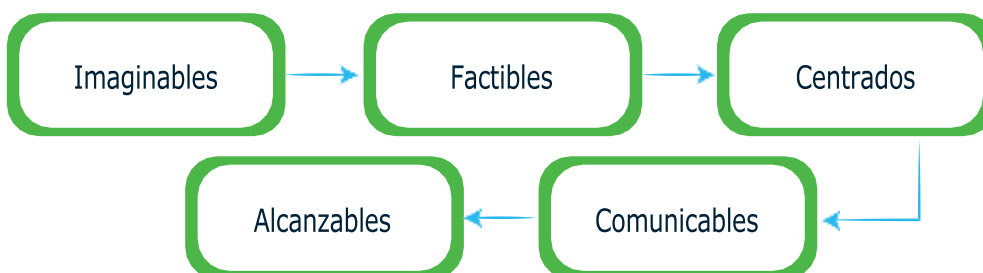
1. Ideales
2. Valores
3. Compromisos
4. Metas
  - a) Corto plazo
  - b) Largo plazo

Los ideales, valores, compromisos y metas deben ir encaminados a buscar la ampliación de los servicios educativos con fines de mejora continua.



### 1. Ideales

El proceso de Acreditación por medio de la implementación del PEG, permite tener una visión estratégica hacia el futuro y los ideales son un referente de cómo desea verse la institución en busca de mejorar los servicios que se presta, estos deben ser:



Debemos recordar que los ideales son aspiraciones de cómo se quiere ver la institución en el futuro, van alineados y complementan la visión de la institución, sin descuidar el contexto en el que se desenvuelve.

Al trazarse los ideales se deben considerar las culturas existentes en Guatemala y la atención de estudiantes, orientándose a la búsqueda de la equidad e inclusión, lo que permitirá trabajar en pro de las políticas actuales del Ministerio de Educación.

**Nota:** En la Guía para el usuario se encuentra una descripción como ejemplo para redactar sus Ideales.



## 2. Valores

Los valores son guías que orientan el comportamiento humano para vivir en comunidad, dirigen nuestras vidas hacia una convivencia pacífica y armoniosa; fundamentan el comportamiento que cada persona debe difundir y vivir para fortalecer su identidad, alcanzar sus ideales y cumplir sus compromisos.

Toda institución puede tomar uno o varios valores de referencia para fomentarlos y fortalecerlos, estos servirán como base para orientar el perfil de egreso de los estudiantes, lo que permitirá reflejar su identidad, algunos pueden ser: responsabilidad, respeto, trabajo en equipo, valor de la palabra, liderazgo, emprendimiento, solidaridad, trabajo en bien de la comunidad.

**Nota:** En la Guía para el usuario se encuentra la tabla número 2, véala para su llenado.

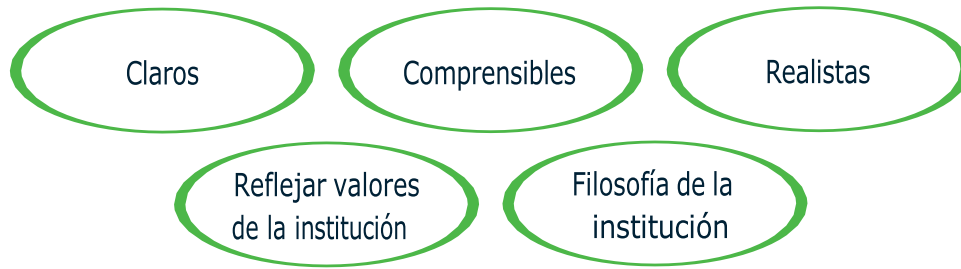


## 3. Compromisos

El proceso de Acreditación orienta a que los compromisos de la institución estén encaminados a la gestión y búsqueda de la mejora a través de los demás componentes del PEI.

Los compromisos están relacionados con la misión de la institución, estos también deben tener la finalidad de apoyar al Subsistema de Educación Extraescolar según artículo 30, capítulo 9,

Decreto Legislativo 12-91, como ley de Estado, en cuanto a brindar atención a una población que se ha quedado fuera de los procesos de educación o aquellos que desean ampliarla, los compromisos deben ser:



**Nota:** En la Guía para el usuario se encuentra una descripción como ejemplo para redactar sus compromisos.



#### 4. Metas a corto y largo plazo

Las metas estratégicas a largo plazo son para que los compromisos se conviertan en estrategias, actividades y acciones concretas, creativas, realistas y eficaces, siendo oportunidades para que las personas de la comunidad educativa establezcan compromisos para su implementación, de modo que, para quienes dirigen la institución sea una forma de coordinar acciones en función de atender y conseguir cambios significativos.

En el proceso de Acreditación es necesario que, al momento de plantear las metas no perder de vista que el PEI tiene una nueva perspectiva en el PEG. Significa que la orientación de las metas es el planteamiento de la Institución Educativa.

En el Acuerdo Ministerial número 831-2023 de fecha 08 de marzo de 2023, «Normativa para el funcionamiento de los Centros de Aprendizaje de Tecnologías de la Información y la Comunicación -CAT-» y el Acuerdo Ministerial 832-2023 de fecha 8 de marzo de 2023 «Normativa para el Funcionamiento de las Academias de Cursos Libres», ambos establecen que estas instituciones que ofrecen sus servicios dentro del Subsistema Extraescolar, se orientan a la formación y capacitación para la vida, así como al trabajo productivo de las personas que no han tenido acceso a la educación escolarizada y a las que, habiéndola tenido, desean ampliarla, esto conlleva, mayor responsabilidad para brindar educación eficiente, aspecto que debe estar contenido dentro de las metas y la orientación hacia la Gestión Educativa del PEI.

Las metas a corto plazo deben estar orientadas hacia dinamizar el trabajo que se realiza en los componentes: **Enfoque de Gestión Educativa, Gestión Administrativa, Gestión Pedagógica y Académica, Gestión Relación con la Comunidad y Talento Humano, a través del Plan Estratégico de Gestión, PEG**, estas deben ser pocas y que sirvan de soporte a las metas estratégicas de largo plazo, siendo las que buscan alcanzar la Acreditación de las Instituciones Educativas de cursos libres del Subsistema Extraescolar.

Es necesario que cada institución profile sus metas para el cumplimiento de sus ideales y compromisos.

**Importante:** Las metas deben evaluarse periódicamente y renovarse cuando se han logrado los resultados esperados.

**Nota:** En la Guía para el usuario se encuentra un ejemplo para redactar sus metas.



## B. Gestión Administrativa

En la elaboración del PEI, hay que considerar que la Gestión Administrativa es la serie de actividades, procedimientos, medios, recursos y normativas que facilitan la planeación, implementación y control utilizados para cumplir con los objetivos propuestos por Instituciones Educativas de cursos libres.

La Gestión Administrativa, es el diseño de una serie de acciones que aspira a fortalecer el desempeño de las instituciones mediante la aplicación de procedimientos, estrategias, técnicas, instrumentos y conocimientos, para el proceso de formación como un todo organizado y sistemático que promueve la integración de los distintos elementos de la comunidad educativa (dirección, estudiantes, facilitadores, tutores, profesores y comunidad) para alcanzar sus objetivos y mejorar los servicios.

Así se constituye una comunidad educativa que intercambia información, se retroalimenta y supera las dificultades que detienen las acciones administrativas, especialmente cuando se ven desde la perspectiva vertical en la que el director es el único que decide, da instrucciones, soluciona situaciones y otros, lo que puede ocasionar un ciclo repetitivo de acciones equivocadas.

### Relación con los instrumentos del proceso de evaluación: Ámbitos

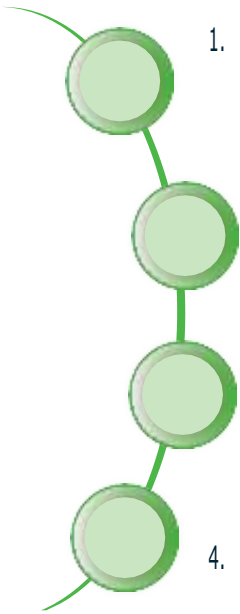
1. Gestión de la Dirección y Liderazgo
2. Gestión de Cursos y Modalidad de Entrega Educativa
3. Gestión de la Planificación
4. Gestión de Recursos y Equipo

La administración en este caso se refiere a los sistemas de registro e información del estudiantado, supervisión de la prestación de servicios, servicios complementarios, por ejemplo, centros de computación locales para la investigación y bibliotecas. La administración gestiona sus recursos humanos, financieros y materiales. Esto también incluye las normativas, aprobación de los servicios, el inventario de bienes y otros.

En todo proceso administrativo es necesario conocer sus fases, hay que tener presente que una buena administración, planifica, organiza, dirige y evalúa. En este caso la primera etapa la constituye el Proyecto Educativo Institucional, en esta fase, se realiza una planificación estratégica de las actividades a desarrollar para cumplir con los objetivos establecidos en el proyecto.

En el PEI, se desarrollará la Gestión Administrativa y las acciones a implementar para mejorar los servicios educativos en los cursos de los niveles: Inicial, Intermedio y Avanzado para diseñar e implementar cursos orientados a las necesidades de la comunidad que atiende.

Para la elaboración de la propuesta de la Gestión Administrativa, es necesario seguir los pasos siguientes:

- 
1. Realizar el diagnóstico de los servicios que actualmente brinda la institución para la toma de decisiones con relación a establecer cambios en los servicios.
  2. Definir los objetivos a seguir para el alcance de la propuesta de administración que se tenga, priorizar su desarrollo y hacer del PEI el logro de cambios sustanciales.
  3. Establecer la forma de cómo se implementarán las actividades descritas en el Cronograma del PEI, dónde se evidencia la organización que se tendrá, para que este se fortalezca, a través del Plan Estratégico de Gestión.
  4. Es importante considerar que se debe finalizar con la evaluación del proceso.

Para realizar el diagnóstico hay que considerar el cumplimiento de los siguientes estándares de calidad, los cuales apoyan el desarrollo del proceso de Acreditación favoreciendo la gestión y el alcance de objetivos.

**Tabla N°1. Estándares de calidad de la Gestión Administrativa**

No.	Estándar de calidad	Orientación
1.	La dirección de la institución tiene organizado el proceso de <b>supervisión</b> del funcionamiento de las actividades técnicas y administrativas.	Organizar el proceso de supervisión para el control de las actividades técnicas y administrativas de la institución y decidir si la supervisión de las actividades se realizará solo por parte de la dirección o si se comparte con el personal, a través de una comisión organizada, la <b>supervisión debe contar con un plan de acción.</b>
2.	La dirección se responsabiliza de organizar un procedimiento para llevar a cabo la orientación general, de las <b>actividades técnicas y administrativas</b>	En el plan de supervisión se debe incluir un proceso de orientación general para realizar de mejor manera y con mayor <b>eficiencia todas las actividades dentro de la institución.</b>
3.	La dirección tiene organizado el <b>acompañamiento y seguimiento</b> en el funcionamiento de las actividades técnicas y administrativas	Además, el plan de supervisión debe incluir las actividades de seguimiento que se brindarán, incluyendo las de <b>evaluación y de mejora.</b>
4.	El <b>liderazgo</b> dentro de la institución se ejerce de manera compartida entre la dirección y el equipo de trabajo, para el funcionamiento y llevar a cabo nuevas soluciones y propuestas	Se refiere a la <b>toma de decisiones</b> dentro de la institución para encontrar solución a problemas, iniciativas, propuestas y compromisos. En la nueva dinámica de dirección y liderazgo es conveniente que esta se comparta entre la dirección y el equipo de trabajo y que la comunidad educativa pueda ser posible.
5.	La institución cuenta con mecanismos de control en cuanto al <b>financiamiento para el funcionamiento</b> mediante aportes de los participantes	Acción referida al establecimiento en cada institución, de personal encargado de llevar a cabo los controles financieros para velar por su mantenimiento y contar con los recursos financieros necesarios para la implementación de nuevas iniciativas de crecimiento sin perder de vista el <b>mural de autorización e información de funcionamiento y de cuotas.</b>

**Nota:** Ver Guía para el usuario, tabla número 3, Diagnóstico en la Gestión Administrativa y tabla número 4 ejemplo de la Gestión Administrativa, para el llenado.

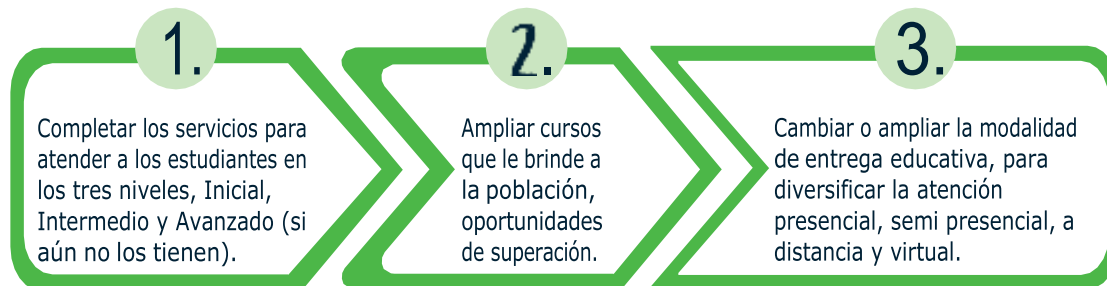


## C. Gestión Pedagógica y Académica

La Gestión Pedagógica permite fortalecer y desarrollar el aprendizaje, o sea, lo que ocurre dentro del aula. Esto implica, ampliar las competencias del currículo académico, tomando en cuenta la experiencia obtenida en el proceso de certificación.

Para iniciar el desarrollo de este componente los encargados de la elaboración del PEI deben tener claro lo siguiente:

**Relación con los instrumentos del proceso de evaluación:** Ámbito  
5. Gestión Pedagógica y Académica



### La Gestión Pedagógica y Académica tiene dentro de sus elementos:

- 1. El Currículo:** contiene los planes o programas de estudio de los nuevos cursos, al elaborarlo hay que agregar competencias básicas para la vida, con orientación a:
  - Conservación del entorno natural y salud individual y colectiva
  - Uso de la tecnología en forma apropiada
  - Relación con otras personas
  - Valores en un entorno ciudadano
  - Uso de autonomía e iniciativa personal responsable
  - Aplicación de lo aprendido
  - Uso de metodología acorde para fomentar el emprendimiento y la formación laboral.
- 2. Entrega Educativa:** En el PEI deben indicar la propuesta de los aspectos que se tomarán en cuenta, tales como infraestructura adecuada que incluye, amueblado, equipamiento básico, sanitarios, condiciones básicas para la atención presencial, semi presencial, a distancia y virtual con que se fortalecerá el alcance de competencias.
- 3. La Planificación:** Definir cómo trabajará la institución en cuanto a la planificación de las actividades; por curso, por unidad, por mes, por bimestre, o por sesión de trabajo.

Además, debe responder a las preguntas siguientes:

- ¿Cuál será el formato que utilizará para la planificación que desarrollarán los instructores o docentes?
- ¿Cómo y con qué se llevará a cabo el control del desarrollo de los planes de estudio?
- ¿Cómo será la modalidad de entrega? (presencial, semi presencial, a distancia, virtual)
- ¿Cuánto tiempo durará el calendario y horario del o los cursos a trabajar?
- Y si los estudiantes cuentan con información oportuna para tener acceso a servicios complementarios dentro de su comunidad: biblioteca, internet y otros.
- Información acerca de organizaciones que prestan servicios educativos y apoyen a los jóvenes con otras opciones de formación y servicios, además información de las alianzas para mejorar los servicios que brinda la Institución Educativa de cursos libres.

**4. Evaluación:** Explicar cómo se evaluarán las competencias en los estudiantes, por ejemplo:

¿Cuál será el procedimiento del establecimiento de acciones de apoyo para los estudiantes que no han alcanzado las competencias deseadas?

¿Cuáles serán los cuadros de registro de control del logro obtenido? además definir cómo la institución evaluará el desempeño del personal técnico y administrativo.

**Tabla N°2. Estándares de calidad dentro de la Gestión Pedagógica y Académica**

No.	Elementos	Estándar de calidad	Orientación
1.	<b>Currículo</b>	Incluye el plan de estudio a desarrollar o el programa de estudios de los cursos Inicial, Intermedio y Avanzado o de los nuevos cursos que se decidan ampliar.	El plan o programa incluye: Competencias propias del curso de formación laboral, de emprendimiento y competencias para la vida.

No.	Elementos	Estándar de calidad	Orientación
2.	<b>Entrega Educativa</b>	Ampliación de modalidad de entrega educativa que se llevará a cabo, semipresencial, a distancia o virtual.	Trabajar un cambio de modalidad en la entrega educativa, es conveniente que se manifieste en el Proyecto Educativo Institucional, debe alinear las actividades de Gestión Administrativa.
		Equipamiento adecuado al curso.	En la propuesta brindar información sobre los recursos para llevar a cabo las actividades de ampliación de los servicios educativos previstos.
3.	<b>Planificación</b>	Se cuenta con programa, horario de inscripción y calendario de clases establecido para la formación de los estudiantes	Brindar información sobre el tiempo de duración que tendrá el curso, cuánto durarán los períodos de clase y los horarios en que se impartirán las clases.
		Se planifican todas las actividades administrativas y técnicas de la institución.	La planificación que se utilizará para llevar a cabo las actividades de formación <b>puede ser por curso, por unidad, o por clase.</b>
4.	<b>Evaluación</b>	Se aplica metodología propia para el desarrollo de competencias laborales y emprendimiento, siguiendo el criterio de aprender haciendo	En un cuadro especificar la metodología a utilizar para el logro de competencias de los estudiantes, por ejemplo, demostraciones de cómo realizar un trabajo determinado y luego repetir el proceso de parte del estudiante con el seguimiento del instructor.
		Se tiene organizado el proceso de evaluación de alcance de competencias de los estudiantes, de actividades y procesos desarrollados por la institución, velar por el desarrollo de actividades de apoyo y planes de mejora	Especificar cómo se evaluarán las actividades y los cuadros de registro para el control del alcance de competencias de los estudiantes y explicar sobre la evaluación formativa como procedimiento de formación continua.

Con la información anterior elabore la propuesta de Gestión Pedagógica y Académica agregando los objetivos que se desarrollarán.

**Nota:** En la Guía para el usuario ver ejemplo de Gestión Pedagógica y Académica y tabla número 5:



## D. Gestión de la Relación con la Comunidad y Talento Humano

### 1. Relación con la Comunidad

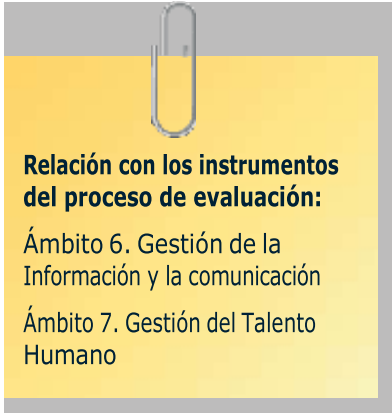
Presentar en el PEI la propuesta que se realizará para impulsar las relaciones con la comunidad educativa, que debe ir enmarcada en el establecimiento de lineamientos y mecanismos de comunicación entre los participantes y los diferentes actores de la comunidad educativa, **para lograr su apoyo en la formación laboral y orientación hacia el emprendimiento.**

Además, debe indicar cómo se pueden establecer relaciones con otras instituciones que faciliten convenios de ayuda a los estudiantes.

### 2. Talento Humano

Es un componente de importancia ya que se refiere a todas aquellas **personas que tienen bajo su responsabilidad el desarrollo de las actividades**, tanto técnicas como administrativas y de quienes depende directamente el rendimiento de la institución en cuanto al buen servicio de formación.

La propuesta en el componente debe ir orientada a mejorar la prestación de los servicios educativos.



#### Relación con los instrumentos del proceso de evaluación:

Ámbito 6. Gestión de la Información y la comunicación

Ámbito 7. Gestión del Talento Humano

#### Poner especial atención a:

- Facilitar la formación del personal técnico y administrativo que labora en la institución, para mejorar su cualificación.
- Calidad en la atención de los procesos de formación de los estudiantes.
- Eficiencia y eficacia en los servicios que brinda a la comunidad educativa.

- Organización de documentación de las personas que laboran en la institución (créditos, curriculum y otros).
- Evidencias de la evaluación del desempeño del personal dentro de la institución.
- ¿Cómo facilitar el desarrollo profesional del personal de la institución?

**Tabla N°3. Estándares de la Gestión Relación con la Comunidad y Talento Humano**

No.	Enfoque	Estándar de calidad	Orientación con ejemplos
1.	<b>Relación con la Comunidad</b>	La institución posee lineamientos y procedimientos que facilitan la comunicación del estudiante con diferentes actores de la comunidad educativa, para lograr su apoyo en el proceso de formación laboral y emprendimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar reuniones informativas con padres de familia o familiares encargados de los estudiantes, para darles a conocer acerca del resultado del progreso que sus hijos tienen.</li> <li>• Elaborar fichas informativas del alcance de las competencias.</li> <li>• En reuniones de trabajo con la comunidad educativa, brindar información acerca de los planes de desarrollo que la institución proyecta, para mejorar los servicios educativos.</li> <li>• Abrir un procedimiento para la atención a quejas y sugerencias de la comunidad educativa.</li> <li>• Acciones pertinentes para mantener comunicación con la comunidad educativa.</li> </ul>
		La institución cuenta con plan que le permita establecer contacto con instituciones nacionales o internacionales en busca de establecer convenios de cooperación.	Estándar referido a la gestión realizada con el objetivo de identificar qué instituciones nacionales o internacionales tienen vínculos en la comunidad o lugar donde funciona la institución.

No.	Enfoque	Estándar de calidad	Orientación con ejemplos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar instituciones de cooperación para estudiantes e institución.</li> <li>• Redactar cartas de comunicación y entendimiento para establecer posibilidades de cooperación.</li> <li>• Programar reuniones con representantes de las instituciones que aceptan posibles convenios de cooperación.</li> </ul>
2.	<b>Talento Humano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La institución cuenta con instructores, con experiencia, conocimientos y créditos referidos al curso o cursos que imparte y continúan estudios que los habilita para dar clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar o actualizar el archivo de los expedientes de los instructores y personal administrativo de la institución.</li> <li>• Contar con un plan de inducción y capacitación constante para todo el personal.</li> <li>• Facilitar el tiempo a los instructores y director o directora para que puedan continuar estudios.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La institución cuenta con un proceso de evaluación de desempeño del personal tanto administrativo como técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El PEI propone la presentación del plan para elaborar instrumentos de evaluación de desempeño técnico y administrativo, acción que debe realizarse al final de cada curso.</li> </ul>

Este componente requiere que presente información acerca de la relación que la institución tiene con otras instituciones nacionales o internacionales.

**Nota:** En la Guía para el usuario ver ejemplo de tabla No. 6  
Relación con la Comunidad y Talento Humano



## E. Plan Estratégico de Gestión y Cronograma

### 1. Plan Estratégico de Gestión:

El Plan Estratégico de Gestión, PEG, es el eje central del proceso de gestión, permitiendo sistematizar e implementar cambios significativos en las Instituciones Educativas de cursos libres, es un instrumento para conocer qué elementos y procesos necesitan revisarse y modificarse con el fin de mejorar el quehacer educativo.

#### Relación con los instrumentos del proceso de evaluación:

Ámbito 8. Gestión de Monitoreo y Evaluación

El PEG constituye un instrumento para implementar políticas y estrategias con enfoque integral, pertinente, idóneo y coherente, siendo su principal función dirigir cambios en el presente para alcanzar éxitos futuros deseados en el desarrollo de la comunidad educativa y presentarlos al momento de la evaluación externa que aplica DIGEACE, que se debe evaluar periódicamente para mejorar su desarrollo.

La tabla del Plan Estratégico de Gestión contiene las columnas siguientes:

1. Nombre del componente:
  - A. Enfoque de Gestión Educativa
  - B. Gestión Administrativa
  - C. Gestión Pedagógica y Académica
  - D. Gestión Relación con la Comunidad y Talento Humano
  - E. Plan Estratégico de Gestión y Cronograma
2. Objetivos específicos por cada componente
3. Actividades de cada objetivo específico
4. Responsables de su ejecución
5. Tiempo de ejecución
6. Recursos para ejecutar cada actividad y
7. Resultados que se esperan por cada objetivo planteado

Esta información puede obtenerse en las propuestas de cada componente.

**Nota:** En la Guía para el usuario, ver tabla No. 7, ejemplo del Plan Estratégico de Gestión, para su planteamiento.



## 2. Cronograma:

Se desarrolla en una tabla que contiene información de las actividades que se realizarán para lograr los objetivos y metas incluidas en los componentes: Enfoque de Gestión Educativa, Gestión Administrativa, Gestión Pedagógica y Académica, Gestión Relación con la Comunidad y Talento Humano, Plan Estratégico de Gestión y Cronograma.

- Indicará la proyección de las fechas en que se realizarán las actividades, para su planificación y las personas responsables de su realización.
- El cronograma permitirá llevar control acerca de cada objetivo planteado y facilitará la elaboración del Plan Estratégico de Gestión, que es el encargado de dinamizar el Proyecto Educativo Institucional para hacer que los objetivos de las propuestas sean una realidad en la gestión de cada institución.
- Al momento de la evaluación externa que aplica DIGEACE, debe presentar los objetivos del Plan Estratégico de Gestión que ha desarrollado, los que implementa y evidenciar los resultados obtenidos.

**Nota:** En la Guía para el usuario, ver ejemplo de tabla No. 8 ejemplo del Cronograma.





### 3. Presentación del documento PEI

Para la presentación del Proyecto Educativo Institucional, organice la información de la manera siguiente:

1. Carátula
2. Índice
3. Presentación
4. Parte informativa
5. Componentes del Proyecto Educativo Institucional -PEI-
  - A. Enfoque de Gestión Educativa
  - B. Gestión Administrativa
  - C. Gestión Pedagógica y Académica
  - D. Gestión Relación con la Comunidad y Talento Humano
  - E. Plan Estratégico de Gestión y Cronograma

**Nota:** Tome en cuenta los lineamientos de forma presentados en la Guía para el usuario.





## Glosario

**CAT:** Centros de Aprendizaje Tecnológico, que atiende estudiantes del Nivel Medio para formarlos con competencias de computación, es una figura que está anexa a las academias de computación.

**Competencias laborales:** conocimientos y habilidades que tiene una persona para responder ante una tarea o actividad en el ámbito del trabajo.

**Estándar:** modelo o punto de referencia para medir o valorar la calidad de los servicios prestados de una institución de cursos libres.

**Gestión Administrativa:** serie de actividades, procedimientos, medios, que facilitan la planeación, implementación y el control, para cumplir con los objetivos propuestos.

**Guía:** documento que recopila información que facilita la interpretación o seguimiento de algo.

**Lógica organizacional:** es la organización de un proceso que requiere varios elementos fundamentales organizados en una estructura para el alcance de un fin.

**Modalidad híbrida:** la modalidad híbrida consiste en fusionar dos modalidades tales como presencial y virtual para hacerlas funcionar a la vez.

**PEG:** es una figura que facilita dinamizar el PEI en el proceso de Acreditación de las Instituciones Educativas de cursos libres, significa Plan Estratégico de Gestión.

**PEI:** es el Proyecto Educativo Institucional que trabajan las instituciones para la Certificación y Acreditación de la prestación de sus servicios educativos.

**Plan de estudios:** constituye un instrumento que contiene competencias de formación y que son la base para la creación de instrumentos de evaluación.

## E grafías

- [https://concepto.de/gestion-educativa/#ixzz7WTvyD1F4.%20\(s.f.\)](https://concepto.de/gestion-educativa/#ixzz7WTvyD1F4.%20(s.f.)).

## Bibliografía

- Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, por sus siglas en inglés USAID, M. (2016). Estándares Institucionales. Guatemala.
- Educación, (2023) Acuerdo Ministerial número 831-2023 de fecha 08 de marzo de 2023, «Normativa para el funcionamiento de los Centros de Aprendizaje de Tecnologías de la Información y la Comunicación -CAT-»
- Educación, (2023) Acuerdo Ministerial 832-2023 de fecha 8 de marzo de 2023 «Normativa para el Funcionamiento de las Academias de Cursos Libres»
- Educación, (2008). Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación. Guatemala.
- Educación, (2010). Normativa para el funcionamiento de Academias de cursos libres. Guatemala.
- Educación, (2014). Programa Nacional de Valores. Guatemala.
- Educación, (2016). Plan Estratégico de Gestión. Guatemala.
- Metropolitana, U. A. (2017). Gestión Educativa Estratégica y Gestión Escolar. México.



## Anexos

**Anexo 1:** Relación de componentes del Manual PEI para la Acreditación versus instrumentos de evaluación externa para la Acreditación.

<b>Enfoque de Gestión Educativa</b>	<b>1</b>	Datos generales de la Institución Educativa de cursos libres
<b>Gestión Administrativa</b>	<b>2.</b>	<b>Ámbitos</b> 1: Gestión de la Dirección y Liderazgo 2: Gestión de Cursos y Modalidad de Entrega Educativa 3: Gestión de la Planificación 4: Gestión de Recursos y Equipo
<b>Gestión Pedagógica y Académica</b>	<b>3</b>	<b>Ámbito</b> 5: Gestión Pedagógica y Académica
<b>Gestión Relación con la Comunidad y Talento Humano</b>	<b>4</b>	6: Gestión de la Información y la Comunicación 7: Gestión del Talento Humano
<b>Plan Estratégico de Gestión y Cronograma</b>	<b>5</b>	<b>Ámbito</b> 8: Gestión del Monitoreo y Evaluación

**Anexo 2:** Componentes del PEI, donde se visualizan estándares de calidad específicos para el proceso de Acreditación.

