



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR FARALLONES DE CALI

"CALIDAD, INNOVACIÓN Y COMPROMISO"

Acreditación de Calidad No.9183 de Agosto de 2012

Resolución No. 1681 de Septiembre 3 de 2002

Nit: 800.175.507 – 5

INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Código: GDI-FOR04

Versión: 1

Fecha de aprobación: 23/02/2016

CODIGO TRD: 4143.005.2.17

Santiago de Cali, febrero 13 de 2017

PARA: Lic. Diego Salcedo (Rector)

DE: Maria Del Socorro Ordoñez - Lic. Jaime Rojas (líderes del proceso GESTIÓN ADMINISTRATIVA)

REFERENCIA: Informe de desempeño de la GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA del año 2016

DESARROLLO DEL INFORME

1. Análisis de los indicadores del proceso:

De acuerdo con la **MATRIZ DE MEDICIÓN DE PROCESOS Y OBJETIVOS DE CALIDAD**, se describe a continuación los indicadores, las metas y resultados del año con el correspondiente análisis y las propuestas de los planes de acción con el fin de hacer las correcciones y mejorar el proceso:

Indicador	Meta	Resultado	Análisis	Plan de acción
Porcentaje de cumplimiento de las actividades del cronograma de la gestión administrativa	80%	50%	Se realizaron todos los documentos, están codificados pero en su gran mayoría no se implementaron, solo se hizo la implementación de los formatos de tesorería incluyendo compras y financiera también los de matrícula, pero no se	Trabajar fuertemente en la implementación de los procedimientos y formatos del proceso gestión administrativa, especialmente los 2 subprocesos que faltaban



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR FARALLONES DE CALI

“CALIDAD, INNOVACIÓN Y COMPROMISO”
Acreditación de Calidad No.9183 de Agosto de 2012
Resolución No. 1681 de Septiembre 3 de 2002
Nit: 800.175.507 – 5



INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Código: GDI-FOR04

Versión: 1

Fecha de aprobación: 23/02/2016

CODIGO TRD: 4143.005.2.17

			implementaron los de talento humano y de mantenimiento,	
Porcentaje de eficiencia del presupuesto del FSE	95%	98%	Se trabajó fuertemente en la implementación rigurosa del presupuesto, facilito bastante la documentación de las compras y el seguimiento y reporte exhaustivo a las entidades de control. Los gastos han sido planeados conforme a la normatividad del fondo de servicios educativos (FSE), la contadora ha sido apoyo para el control y vigilancia permanente de los gastos	Continuar con la aplicación de los requisitos definidos para el manejo de los recursos

2. Informe de los procesos de la guía 34:

El siguiente informe describe el desempeño y seguimiento de la gestión de acuerdo con el orden según procesos de la guía 34 y los estados de la autoevaluación 2016:

- Proceso: **Apoyo a la gestión académica.**

Según la autoevaluación 2016, en los 3 componentes se calificó con 2; inicialmente en el componente de matrícula, se manifestó que: “1. En la sede principal no existe la comunicación específica donde se determine sitio hora de manera clara y específica. La información llega de las sedes pero se pierde; 2. No existe pertinencia de los entes encargados. Los padres de familia llegan a preguntar dónde es, no existe ubicación. La información se entrega incompleta; 3. Hay que tener en cuenta las sedes, donde funciona bien. Existe la información adecuada, se le envía información a los padres de familia; 4. Debe existir señalización de los espacios y dar mejor uso de los equipos de comunicación (consola y parlantes)”; En el proceso Archivo



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR FARALLONES DE CALI

“CALIDAD, INNOVACIÓN Y COMPROMISO”

Acreditación de Calidad No.9183 de Agosto de 2012

Resolución No. 1681 de Septiembre 3 de 2002

Nit: 800.175.507 – 5

INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Código: GDI-FOR04

Versión: 1

Fecha de aprobación: 23/02/2016

CODIGO TRD: 4143.005.2.17

académico, dicen que “1. Existen los listados en Zeti, pero no están actualizados. El Simat no está actualizado la comunicación con la persona encargada es muy difícil, debe existir un horario para que funcione adecuadamente. A través de todo el año no se da la actualización. Al fin de año se tienen que actualizar notas hasta del primer periodo. Los desempeños no están actualizados”; y en el componente Boletines de calificaciones dicen que: “Cuando se van a digitar las notas los desempeños deben estar actualizados”. Se considera como plan de acción, **implementar los procedimientos de matrícula, nombrando al menos 2 coordinadores como líderes de la gestión.**

- Proceso: **Administración de la planta física y de los recursos**

En el proceso Administración de la planta física y de los recursos, en los 6 componentes se calificó también con 2, se manifiesta que: “Los salones, baños, la estructura física continua en malas condiciones. Escenarios deportivos no son aptos para el desarrollo de actividades académicas, no cuenta con cubierta y la comunidad educativa tienen que soportar altas temperaturas y lluvias. No ha y mantenimiento de los baños”; dicen que “no se conocen los Programas para la adecuación y embellecimiento de la planta física”; en el Seguimiento al uso de los espacios, dicen que “Medianamente, se hace con el auditorio, la capilla pero con los salones no. Hubo pintura con primaria, en la sede principal no existe”; en la Adquisición de los recursos para el aprendizaje, dicen que “No hay adecuación de cortinas para las ventanas, debido a que no se pueden utilizar los tableros digitales, cuando hace son la luz es intensa y lo que se proyecta no se ve”.

En Suministros y dotación, dicen que “Deben entregarse pilas para los lápices digitales. Debe existir una impresora con scanner para digitalizar e imprimir material de manera ágil. Falta el reemplazo de los puestos”;

En el Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje, dicen que “Deben ser codificados para evitar daños adjudicarlos cada estudiante. Los puestos deben ser reparados”;

En Seguridad y protección, manifiestan que “Hay que adjudicar a cada estudiante sus elementos (puesto, comprador) para evitar problemas. Ya se han perdido computadores. Es necesario Carnetización de los estudiantes, y colocar cerca eléctrica”.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR FARALLONES DE CALI

“CALIDAD, INNOVACIÓN Y COMPROMISO”

Acreditación de Calidad No.9183 de Agosto de 2012

Resolución No. 1681 de Septiembre 3 de 2002

Nit: 800.175.507 – 5

INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Código: GDI-FOR04

Versión: 1

Fecha de aprobación: 23/02/2016

CODIGO TRD: 4143.005.2.17

Se plantea como propuesta de mejoramiento para este proceso, **formular un plan y programa de mantenimiento de infraestructura y mobiliario, el cual será proyectado a 3 años, se documentara y se publicara en la página web para ser consultado por toda la comunidad.**

- Proceso: **Administración de servicios complementarios.**

En los 2 componentes se observa una calificación de 2, en los Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología), manifiestan que “No aplica la ley frente a los productos que se venden en la cafetería. Se venden bebidas azucaradas en la principal”;

En el proceso Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales, dicen que “Solo existe apoyo de fonoaudiología, pero no es suficiente”.

Para el primer componente, la cafetería es un contratista totalmente autónomo en sus productos, el colegio no tiene injerencia en imponer requisitos para los alimentos.

Se establece como plan de acción, hacer la gestión para **implementar la ruta de atención para los niños con necesidades educativas especiales.**

- Proceso: **Talento humano.**

En el componente de Inducción, dicen que “Se entregan los documentos pertinentes de la institución, se ubican en las asignaciones y en la orientación de la institución.”,

En el componente Pertenencia del personal vinculado, manifiestan que “Falta sentido de pertenencia de toda la comunidad educativa”.

En el Apoyo a la investigación, con calificación de 2, “Se proyectó en el programa de formación de maestros con la presentación de trabajos de grado. Falta proyectar los semilleros entre los estudiantes y profesores. Se suspendió la publicación de la revista”.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR FARALLONES DE CALI

“CALIDAD, INNOVACIÓN Y COMPROMISO”

Acreditación de Calidad No.9183 de Agosto de 2012

Resolución No. 1681 de Septiembre 3 de 2002

Nit: 800.175.507 – 5

INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Código: GDI-FOR04

Versión: 1

Fecha de aprobación: 23/02/2016

CODIGO TRD: 4143.005.2.17

En el componente Convivencia y manejo de conflictos, dicen que “Se conformó el comité de convivencia pero no está reglamentado”.

Se aclara que el proceso de talento humano es un responsabilidad en parte de la secretaria de educación y una parte de la institución, por lo tanto el plan de formación que se gesta es través de recursos de la SEM, solo se formulan algunas actividades en las que **se hace gestión a través de fundaciones u otras entidades las cuales no pueden ser a través de contratos, esto quedara como propuesta de plan de mejoramiento, además el de implementar los procedimientos del subproceso de talento humano.**

- Proceso: **Apoyo financiero y contable.**

En los 3 componentes no se calificó puesto que dicen que no aplica.

Para este 2017, se deberá implementar los formatos y procedimientos que se establecieron en el año 2016, se documentaron los requisitos del proceso y los subprocesos, a continuación se da un informe de lo realizado en el año 2016:

Se establecieron junto con el asesor 4 subprocesos: Matricula, Compras y proveedores, mantenimiento y apoyo financiero.

En matricula se realizaron varias reuniones de acompañamiento con el asesor y los responsables del área de matrícula, se validaron la mayoría de los formatos que funcionan en la institución, otros se crearon nuevos, se definió un procedimiento para describir las actividades más importantes de la matrícula, los formatos se implementaron, pero no se ha hecho una evaluación de la pertinencia del procedimiento, o si hay que hacerle cambios o mejoras para el próximo año, eso se realizaría este 2017.

En el proceso de compras y mantenimiento se definieron los procedimientos para las compras integrando el manual de contratación, pero los formatos de control de proveedores no se han implementado, solo los que se utilizan para las compras y el control de suministros.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR FARALLONES DE CALI

“CALIDAD, INNOVACIÓN Y COMPROMISO”
Acreditación de Calidad No.9183 de Agosto de 2012
Resolución No. 1681 de Septiembre 3 de 2002
Nit: 800.175.507 – 5



INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Código: GDI-FOR04

Versión: 1

Fecha de aprobación: 23/02/2016

CODIGO TRD: 4143.005.2.17

Para el subproceso de talento humano, se definió un manual de procedimientos con formatos que se revisaron pero no se aprobaron, se aplicarían para este 2017. Todos los documentos y formatos están codificados e incluidos en el listado maestro de documentos y registros.

3. Propuestas de planes de acción del proceso:

De acuerdo con los puntos anteriores, a continuación se formulan los planes de acción y cambios para el proceso para el siguiente año:

- a) Trabajar fuertemente en la implementación de los procedimientos y formatos del proceso gestión administrativa, especialmente los 2 subprocesos que faltaban.
- b) Implementar los procedimientos de matrícula, nombrando al menos 2 coordinadores como líderes de la gestión.
- c) Formular un plan y programa de mantenimiento de infraestructura y mobiliario, el cual será proyectado a 3 años, se documentara y se publicara en la página web para ser consultado por toda la comunidad.
- d) Implementar la ruta de atención para los niños con necesidades educativas especiales.
- e) Gestionar capacitaciones y actividades de sensibilización al talento humano a través de fundaciones u otras entidades las cuales no pueden ser a través de contratos, esto quedara como propuesta de plan de mejoramiento, además el de implementar los procedimientos del subproceso de talento humano.

Cordialmente,

Lic. Maria Del Socorro Ordoñez - Lic. Jaime Rojas (coordinadores)

Lideres del proceso gestión administrativa

FIRMA SOLO EL ORIGINAL



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR FARALLONES DE CALI

"CALIDAD, INNOVACIÓN Y COMPROMISO"

Acreditación de Calidad No.9183 de Agosto de 2012

Resolución No. 1681 de Septiembre 3 de 2002

Nit: 800.175.507 – 5

INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Código: GDI-FOR04

Versión: 1

Fecha de aprobación: 23/02/2016

CODIGO TRD: 4143.005.2.17