



RENDICIÓN DE CUENTAS

ASUNTO

INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES ADELANTADAS POR GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA VIGENCIA 2023

Elaborado por, Doc. Aydeé Rodríguez M.
Líder de la gestión

1. MANUAL DE CONVIVENCIA.

Se trabajó bajo el liderazgo del Docente orientador Juan Manuel Pérez en la resignificación del Manual de Convivencia, lográndose la actualización de los protocolos existentes, los ajustes pertinentes en el marco conceptual y en los apartados del documento. Se hicieron ajustes significativos a PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A LOS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS, PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA. El Orientador escolar asistió a Capacitación con el propósito de hacer ajustes al Manual en cuanto al Enfoque de Restauración y se plantearon los mismos, bajo su liderazgo, para su consideración y aprobación por las debidas instancias. En cuanto a los formatos se bordaron: *Formato del Observador del estudiante (modificación), Ficha de registro de faltas, Formato de Reincidencia de faltas, Formato Citación a Acudiente, Formato de Remisión a Coordinación, Formato de Remisión a Coordinación, Formato de Remisión a Entidades externas, Formato de Comparendo pedagógico, Formato de Remisión a Comité de Convivencia, Formato de asignación de actividades extra clase por omisión a citaciones por parte de acudientes, Formatos que diligencia Comité de Convivencia.*

2. DOCUMENTO PEI. Se resignificó el PEI, Componente Administrativo, teniendo en cuenta los lineamientos orientadores de la SED. Además, la Gestión hizo una lectura rigurosa del PEI y, sobre lo consignado del Componente Directivo, Académico y Comunitario, propuso ajustes significativos que socializó en plenaria con docentes y directivos docentes.

3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. Se custodió el proceso de inducción y reinducción del talento humano.

4. PLAN DE MEJORAMIENTO.

Teniendo en cuenta la Guía 34 se precisa que:

1. Proceso: Apoyo a la gestión académica

Proceso de matrícula, Archivo académico, Boletines de calificaciones. Asumido por el personal administrativo y directivo. Se contó con plataforma académica.

2. Proceso: Administración de la planta física y de los recursos

La Gestión en el año 2022 logró adelantos significativos en estos subprocesos. *Mantenimiento de la planta*



RENDICIÓN DE CUENTAS

Física, Programas para la adecuación y embellecimiento de la planta física, Seguimiento al uso de los espacios, adquisición de los recursos para el aprendizaje, Suministros y dotación, Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje, Seguridad y protección. La Gestión priorizó dos subprocesos para el PMI, los demás de abordaron desde otras instancias para el año 2023.

Proceso: Administración de servicios complementarios. Servicios de transporte, restaurante, cafetería y fotocopiadora. Además, se realizó el Apoyo a estudiantes con bajo desempeño académico o con dificultades de interacción.

Proceso: Talento humano. Perfiles, Inducción, Formación y capacitación, Asignación académica, Pertenencia del personal Vinculado, Evaluación del desempeño, Estímulos, Apoyo a la investigación, Convivencia y manejo de conflictos, Bienestar del talento humano. La Gestión ya había logrado avances significativos en estos subprocesos en el año 2022. En el año 2023, el enfoque debido al PMI, estuvo en Bienestar del talento humano. Los demás subprocesos los abordaron los directivos con el apoyo del personal administrativo.

Proceso: Apoyo financiero y contable. *Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos (FSE). Contabilidad. Ingresos y gastos. Control fiscal.* Estos subprocesos fueron asumidos por la dirección y su personal administrativo y personal asignado por la SED o contratado para tal fin.

Teniendo en cuenta la *Autoevaluación Institucional*, la Gestión formuló el *PMI de la Gestión*, priorizando tres subprocesos:

Proceso:

Talento humano

Subproceso:

bienestar del talento humano

Objetivo: Formular una política institucional para el bienestar del talento humano.

- **Acción realizada:** Indagar sobre las políticas de bienestar de talento humano existentes en la IE (de manera testimonial, documental y a través de una encuesta).

Proceso:

Administración de la planta física y los recursos

Subproceso:

Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje

Objetivo: Implementar anualmente acciones para el mantenimiento preventivo de la Institución a través de la formulación de un programa que a la vez garantice los recursos necesarios.

Acciones realizadas:

- Verificar el estado de la planta física y de los recursos y hacer una lista de aquellos que requieren mantenimiento preventivo y/o correctivo (inicio, a mitad y a fin de año).
- Redactar un informe para que ello sea tenido en cuenta por parte de las instancias respectivas y socializarlo de tal manera que se logre su ejecución (Se tramitó oficio al Consejo Directivo informando el estado y solicitando acciones de intervención).



REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Aprobado por Resolución 006680 noviembre de 2022

DANE 254874000070 – NIT.900086917-2

RENDICIÓN DE CUENTAS

2024
Rendición de
cuentas
Febrero 28

- Comparar al final de año el estado inicial de la lista y el estado final sobre la planta física y los recursos en materia de mantenimiento y dejar evidencia.

Proceso:

Administración de la planta física y los recursos

Subproceso:

Seguridad y protección

Objetivo: Gestionar el levantamiento y adopción del panorama de riesgos físicos de la Institución Educativa.

Acciones realizadas:

- No fue posible contactar a un experto que informe y explique cuál es la norma, los procesos y procedimientos, las acciones y demás aspectos básicos para levantar el panorama de riesgos de la Institución, pese a haber acudido acudir a la Secretaría de Educación departamental, Bomberos y Cruz Roja. Se hizo un diagnóstico con el conocimiento básico al respecto.
- No fue posible conformar un Comité que lidere la resignificación del panorama de riesgos físicos de la Institución, por la ausencia de un experto y falta de capacitación al respecto.

Finca San Nicolás (Detrás Urb. Los Mangos), La Parada, Villa del Rosario N. de S.

E-mail: ie_lafrontera@hotmail.com

CUIDO EL AMBIENTE CONVIVO EN PAZ