

	AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI	FECHA	28 NOVIEMBRE 2023
		PÁGINA	1 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INTEGRANTES:

Gustavo Álvarez Londoño
César Iván Mesa
Enid Hernández Castrillón
Nelsy Maryory Restrepo Monsalve
Leidy Bianet Castrillón Acevedo.

MATRIZ PARA EL REGISTRO DE RESULTADOS

“Frente a cada Componente marque con una X la valoración que corresponda de 1 a 4 y al final en el TOTAL registre con números la cantidad de X que tiene cada columna de la escala de Valoración (1, 2,3 y 4)”



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI

FECHA 28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA 2 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Apoyo a la gestión académica	Proceso de matrícula				X	- Se estipulan fechas de matrícula, se solicitan con anterioridad los requisitos, se garantiza la matricula en cada una de las sedes. - La actualización permanente del SIMAT
	Archivo académico				X	- Estipular el tiempo pertinente para la recepción o devolución de papelería académica a las familias. - Existe un avance significativo en el orden y la información que debe contener las carpetas de la sede principal para garantizar el archivo de cada estudiante. - Las carpetas de los estudiantes de las sedes anexas se están actualizando y rotulando constantemente.
	Boletines de calificaciones				X	- La programación de boletines se entrega oportunamente, con la información clara y precisa. - Los boletines son revisados e impresos con anterioridad.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI

FECHA 28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA 3 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	TOTAL	0	0	0	3	
Administración de la planta física y los recursos	Mantenimiento de la planta física				X	- Se han fortalecido los grupos y comités de mantenimiento en la planta física. - Los padres de familia se vinculan en los comités de aseo de salones y reparaciones de puertas, tableros, pintura. - El trabajo en equipo de servicios generales
	Programas para la adecuación y mantenimiento de la planta física.				X	-Definir el cronograma de funciones del equipo de servicios generales. -Continuar con las jornadas de aseo trimestrales para garantizar el orden, la limpieza y el mantenimiento -Alianzas estratégicas con otras instituciones para el embellecimiento de la planta física. Como ocurrió con la pintura de la Sede principal. -La Sede Nusna, Los lagos, Ocacito, Otú, La Bonita han recibido aportes gubernamentales para mejoras de infraestructura
	Seguimiento uso de los espacios			X		-Es importante establecer los pactos de convivencia de manera visible en cada espacio para la apropiación de estudiantes y comunidad en general. -Establecer compromisos de corresponsabilidad para daños en los inmuebles de la institución.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI

FECHA 28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA 4 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	Adquisición de los recursos para el aprendizaje			X		- Poseemos recursos tecnológicos y audiovisuales para mejorar las prácticas de aula, sin embargo, hacen falta los espacios físicos.
	Suministros y dotación		X			- Moderar el uso de los recursos desde el control de la persona encargada de administrarlos y la solicitud de los docentes. - Establecer entregas de recursos mínimos al iniciar el año escolar (marcadores, fotocopias, implementos de aseo) para Sede principal y anexas. - Es necesario garantizar el jabón en las unidades sanitarias para el lavado correcto de las manos.
	Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje.	X				- Es importante elaborar un programa de mantenimiento para los equipos y recursos audiovisuales, tanto de la sede principal como las sedes anexas. - Es importante establecer los equipos en un espacio determinado para garantizar el cuidado y la protección de estos.
	Seguridad y protección			X		- Es necesario conformar y darle ejecución el comité de prevención y desastres. - Se ha fortalecido el comité de



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI

FECHA 28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA 5 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

						movilidad y seguridad vial con el programa de patrulleritos y transporte escolar. - La adquisición de cámaras de seguridad para la sede principal. - La estrategia de uso de llaves de la portería principal y garantizar el cerramiento durante la jornada escolar ha sido muy positivo.
	TOTAL	1	1	3	2	
Administración de servicios complementarios	Servicio de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología)				X	- Se ha fortalecido el comité de movilidad y seguridad vial del transporte escolar. -La estrategia de transporte escolar ha tenido un control y manejo de rutas, auditorias y capacitaciones para los estudiantes y las familias. - La sede principal posee nueva infraestructura con las adecuaciones reglamentaras de manipulación de alimentos. -Las sedes anexas reciben dotación en menajes, mobiliario e implementos de cocina, además de la entrega oportuna de la minuta. -Durante este año comenzó el proyecto de la tienda escolar en un espacio organizado y con productos que promueven alimentación saludable. -Desde las alianzas estratégicas con la Secretaría de salud se promovieron los centros de escucha, encuentros con



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI

FECHA 28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA 6 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

						psicología en talleres grupales.
	Apoyo estudiantes con bajo desempeño académico o con dificultades de interacción			X		-Durante este año se ha avanzado en la caracterización de estudiantes con presuntas valoraciones y diagnósticos. -Se ha realizado la sistematización en la plataforma SIMAT -Se han implementado las ordenes de servicio, PIAR y activación de rutas de salud. -Entrevistas con los padres de familia para dialogar sobre el apoyo y estrategias a los estudiantes. - Las instalaciones de infraestructura del colegio y las sedes anexas no cuentan con las adecuaciones pertinentes para atender a personas en situación de discapacidad
	TOTAL	0	0	1	1	
Talento humano	Perfiles				X	- La planta docente responde al perfil y la asignación académica de los diferentes grados escolares.
	Inducción				X	- La gestión directiva implementa planes de inducción y reinducción sobre la dinámica institucional y las funciones de los docentes.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI

FECHA 28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA 7 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	Formación y capacitación				X	- Durante el año escolar se ha participado de diferentes capacitaciones en temas pedagógicos, ambientales, deportivos, educación vial, educación inclusiva, convivencia escolar y académicos que afianzan la labor del docente.
	Asignación académica				X	- Al iniciar el año escolar se establecen las respectivas resoluciones que especifican las asignaciones académicas de acuerdo al perfil profesional.
	Pertenencia del personal vinculado				X	- EL 90% de los docentes son nombrados en propiedad, lo que garantiza la permanencia del equipo de trabajo.
	Evaluación del desempeño				X	- Se realiza la evaluación anual respetando cada una de las etapas establecidas. Además, de los acuerdos con los docentes y directiva siguiendo la guía 34
	Estímulos			X		- Existe un mecanismo semanal de informativo donde se estimula y agradece la gestión docente. Sin embargo, es importante incluir a todos actores que participan. - Es importante generar estrategias para incentivar a los docentes que acompañan eventos y representan el colegio en otros municipios.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI

FECHA 28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA 8 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	Apoyo a la investigación			X		- Motivar e invitar a los docentes para sistematizar prácticas de aula, promover la investigación con los estudiantes y pertenecer a grupos externos.
	Convivencia y manejo de conflictos				X	-Los docentes atienden los casos que se presentan de acuerdo al manual de convivencia y las rutas que establece la Ley 1620 de 2013. -El dialogo con los padres de familia para atender situaciones tipo I,II,III -Existe el comité de convivencia quien realiza las reuniones periódicas para analizar los casos a nivel institucional siguiendo la ruta de la Ley 1620 de 2013 -Se han articulado las instituciones municipales para atender los casos de mayor complejidad con las rutas establecidas. (Corregiduría, Comisaría de familia, Policía)
	Bienestar del talento humano			X		-Se realizan actividades de bienestar, compartir y celebraciones. - Es importante establecer en el cronograma la fecha de dichas celebraciones y respetar el espacio para hacerlo dedicando el tiempo que amerita el encuentro.
	TOTAL	0	0	3	7	

	AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI	FECHA	28 NOVIEMBRE 2023
		PÁGINA	9 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Apoyo financiero y contable	Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos (FSE)				X	- La gestión directiva, la asesoría contable y el consejo directivo han realizado un trabajo organizado y transparente en los procesos financieros.
	Contabilidad				X	- La gestión directiva, la asesoría contable y el consejo directivo han realizado un trabajo organizado y transparente en los procesos financieros.
	Ingresos y gastos				X	- La gestión directiva, la asesoría contable y el consejo directivo han realizado un trabajo organizado y transparente en los procesos financieros.
	Control fiscal				X	- La gestión directiva, la asesoría contable y el consejo directivo han realizado un trabajo organizado y transparente en los procesos financieros.
	TOTAL	0	0	0	4	
	TOTAL PROCESO	1	1	7	17	

Introducción: Partiendo de la autoevaluación institucional se realizará un cronograma para establecer metas o actividades que permitan la ubicación de la gestión administrativa y financiera en puntaje 3 (Apropiación) en cada uno de sus componentes.

Nota: Los componentes que ya encuentra en valoración 3 son aquellos que se encuentra en rojo.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI

FECHA 28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA 10 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA	Proceso de matrícula				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Archivo académico				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Boletines de calificaciones				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	TOTAL	0	0	0	3	
ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y LOS RECURSOS	Mantenimiento de la plantafísica				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Programas para la adecuación y mantenimiento de la planta física.				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Seguimiento uso de los espacios			X		-Establecer con los estudiantes y padres de familia los acuerdos y responsabilidades del inventario entregado a cada salón.
	Adquisición de los recursos para el aprendizaje			X		-Definir y adecuar los espacios donde reposaran los recursos que se usarán para las prácticas de aula. Estableciendo horarios, responsables y compromisos de cuidado.
	Suministros y dotación		X			-Regular de manera responsable y equitativa los recursos disponibles para cada docente, actividad o evento.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI

FECHA 28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA 11 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

						-Respetar el horario de entrega de los materiales por la persona encargada. -Gestionar el kit docente con los materiales necesarios: borrador, marcadores, tinta, hojas, fotocopias)
	Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje.	X				-Garantizar el plan de mantenimiento para el año 2024
	Seguridad y protección			X		-Implementar el proyecto de prevención de riesgos y desastres con la comunidad educativa
	TOTAL	1	1	3	2	
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Servicio de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología)				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales			X		Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	TOTAL	0	0	1	1	
TALENTO HUMANO	Perfiles				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Inducción				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Formación y capacitación				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Asignación académica				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI

FECHA 28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA 12 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	Pertenencia del personal vinculado				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Evaluación del desempeño				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Estímulos			X		-Generar incentivos económicos, en especie o en tiempo para los maestros y estudiantes que representan la institución en otros lugares.
	Apoyo a la investigación			X		Motivar e invitar a los docentes para que se vinculen a procesos investigativos en la diferente área del saber, de sistematizar prácticas de aula, participar de convocatorias y grupos de investigación externos.
	Convivencia y manejo de conflictos				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Bienestar del talento humano			X		-Elaborar un programa con diversidad de actividades deportivas, culturales, salidas de campo, literarias, cine, psicosociales, culturales, entre otras. Las cuales se pueden establecer en las semanas institucionales.
	TOTAL	0	0	3	7	
APOYO FINANCIERO Y CONTABLE	Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos (FSE)				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Contabilidad				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Ingresos y gastos				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	Control fiscal				X	Continuar con las dinámicas establecidas para el buen desempeño de este proceso.
	TOTAL	0	0	0	4	



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL I.E.R. PABLO VI

FECHA 28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA 13 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

--	--	--	--	--	--	--

PROCESO	ESCALA DE VALORACION			
	1	2	3	4
APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA	0	0	0	3
ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y LOS RECURSOS	1	1	3	2
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	0	0	3	1
TALENTO HUMANO	0	0	0	7
APOYO FINANCIERO Y CONTABLE	0	0	0	4
	1	1	6	17
TOTAL, VALORACION GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
	4%	4%	24%	68%



**AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL
I.E.R. PABLO VI**

FECHA 28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA 14 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA	COMPONENTE	META
2024	APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA	N.A
ENERO 2024	ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y LOS RECURSOS	-Establecer el plan de entrega de los recursos disponibles, con los horarios de solicitud y responsabilidades. -Organizar un formato de control de recursos y entregarle a cada docente su kit de trabajo al inicio de año. Contemplar el rubro de fotocopias para los docentes. -Gestionar la contratación idónea de mantenimiento a los equipos institucionales de acuerdo a las disposiciones directivas y del consejo directivo. -Elaborar el cronograma de tareas del equipo de servicios generales y el aseo trimestral de los salones con estudiantes y padres de familia. -Ejecutar las funciones y actividades del proyecto de riesgos y desastres, implementando rutas de evacuación, simulacros y señalización.
2024	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	N.A
DURANTE EL 2024	TALENTO HUMANO	-Planear en las semanas institucionales espacios para el bienestar docente, además de las fechas clásicas. -Incentivar los estímulos a docentes y estudiantes que representan el colegio en



**AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL
I.E.R. PABLO VI**

FECHA

28 NOVIEMBRE 2023

PÁGINA

15 de 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

		otros municipios.
2024	APOYO FINANCIERO Y CONTABLE	N.A