



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

### 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**3.1 Gestión Administrativa y Financiera:** Esta área da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano, y el apoyo financiero y contable (Guía 34 del MEN, página 28)

#### 3.1.1 Procesos, componentes y objetivos de la Gestión Administrativa y Financiera<sup>1</sup>

Tabla 16

| PROCESOS                                                    | COMPONENTES                                                                                                                                                                                                                                     | OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Apoyo a la Gestión Académica</b>                         | Proceso de matrícula, archivo académico y boletines de calificación                                                                                                                                                                             | Dar el apoyo necesario a los procesos de matrícula, boletines y carpetas de los estudiantes para lograr un buen funcionamiento de la educación.                                                                               |
| <b>Administración de la Planta Física y de los Recursos</b> | Mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física, seguimiento al uso de los espacios, adquisición y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje, suministros, dotación y mantenimiento de equipos, seguridad y protección. | Garantizar buenas condiciones de infraestructura y dotación para una adecuada prestación de los servicios.                                                                                                                    |
| <b>Administración de Servicios Complementarios</b>          | Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología), apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.                                                                                       | Asegurar la adecuada prestación de los servicios complementarios disponibles en la institución educativa para facilitar la asistencia de los estudiantes, mejorar sus procesos de aprendizaje y desarrollar sus competencias. |

<sup>1</sup> Guía 34 del MEN.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Talento Humano</b>              | Perfiles, inducción, formación y capacitación, asignación académica, pertenencia a la institución, evaluación del desempeño, estímulos, apoyo a la investigación, convivencia y manejo de conflictos, bienestar del talento humano. | Garantizar buenas condiciones de trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculadas al establecimiento educativo. |
| <b>Apoyo Financiero y Contable</b> | Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos, contabilidad, ingresos y gastos, control fiscal.                                                                                                                               | Dar soporte financiero y contable para el adecuado desarrollo de las actividades del establecimiento educativo.           |

**3.1.2 Objetivo general:** Planear, desarrollar, verificar, evaluar y mejorar estrategias que permitan una buena organización en la administración de los recursos humanos, físicos, económicos, tecnológicos disponibles para la realización del Proyecto Educativo Institucional.

**3.1.2.1 Meta del objetivo general:** Que el 80% de padres de familia y estudiantes encuestados en la autoevaluación institucional anual se encuentren satisfechos con los servicios en la I.E.M. La Rosa como resultado de la gestión administrativa y financiera.

**3.1.2.2 Alcance:** Comunidad Educativa

**3.1.2.3 Dependencias Involucradas:** Representante Legal Corporación Centro Comunitario La Rosa, Rectoría, Pagaduría de la Corporación Centro Comunitario La Rosa, Fondo de Servicios Docentes, tesorería, Secretaría académica, Secretaria de Rectoría, Auxiliar de Contabilidad, Coordinadores, Docentes, Salud ocupacional (COVISO), Sistemas, Biblioteca, archivo, Portería, Celaduría, aseo y saneamiento ambiental.

**3.1.2.4 Responsable:** Rector(a) I.E.M La Rosa

### 3.1.3 Definiciones

**Gestión Administrativa y Financiera:** Se define según la guía 34 del Ministerio de educación como un proceso para “dar apoyo necesario a los procesos de matrícula, boletines y carpetas de los estudiantes para lograr un buen funcionamiento” de la I.E.M La Rosa.

**Fondo de Servicios Educativos y Recursos:** “son cuentas contables de los establecimientos educativos, creadas como un mecanismo de gestión presupuestal y ejecución de recursos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

Dichos Fondos perciben ingresos de los diferentes niveles de Gobierno y de otras fuentes privadas, destinados exclusivamente a atender el servicio fundamental de educación y por lo tanto, son recursos públicos que deben manejarse de conformidad con las normas establecidas, buscando la eficiencia administrativa en beneficio de la comunidad”<sup>2</sup>.

**Salud ocupacional:** Actividad multidisciplinaria dirigida a promover y proteger la salud de los trabajadores mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo.

**COVISO:** Es un estamento de promoción y vigilancia del programa de Salud Ocupacional, con conocimiento sobre aspectos físicos y psicosociales que inciden en la salud de los docentes.

**Pagaduría:** Son las actividades que armonizan los recursos financieros con los propósitos de financiar los recursos económicos que demanda el desarrollo del PEI y que son contratados anualmente entre la Corporación Centro Comunitario La Rosa y la Secretaría de Educación Municipal de Pasto, en el marco de la ley vigente.

**Sistemas:** Es la atención y asesoría a los sistemas de computación para toda la organización, incluye la contratación de sistematización de matrículas, hojas de vida de estudiantes, docentes, administrativos, personal de apoyo, calificaciones, boletines, certificados, informes, actas, entre otros.

**SIMAT:** “es una herramienta que permite organizar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información única oportuna, confiable, y disponible para la gestión, la toma de decisiones, la formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial y la distribución eficiente de los recursos del Sistema General de Participación SGP para educación”<sup>3</sup>

**Materiales y suministros:** Son bienes de consumo final que no son objeto de devolución (papelería, útiles de escritorio, material didáctico, material desechable de laboratorio, repuestos, elementos de aseo, medicamentos), que son de primera necesidad dentro del normal funcionamiento de la institución en la prestación del servicio educativo.

**Archivo:** Son las actividades dirigidas a salvaguardar la memoria institucional, tanto académica como administrativa y de proyección a la Comunidad.

**Saneamiento ambiental:** Conjunto de actividades encaminadas al manejo y disposición de residuos, así como el mantenimiento de las condiciones sanitarias de las instalaciones de la I.E.M La Rosa.

---

<sup>2</sup> Guía Fondos de Servicios Educativos Subdirección de Monitoreo y Control Ministerio de Educación Nacional. Página 1

<sup>3</sup> Circular Externa 09 del 24 de abril de 2012, emanada del MEN.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA**  
"Una persona educada con amor, camina segura por la vida"



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA**  
 “Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

**3.2 Planeación, desarrollo y evaluación de la Gestión Administrativa y Financiera**

**Tabla 17**

| PLANEAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EVALUAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Organización de actividades administrativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar las actividades de gestión del proceso</li> <li>Liderar la planeación de todas las áreas de Gestión</li> <li>Revisar el inventario disponible</li> </ul> <p><b>Documentos:</b> Evaluación Institucional año anterior, Acta de planeamiento Institucional, Guía 34 del MEN.</p> <p><b>Proceso de matrículas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgar el acto administrativo expedido por la SEM Pasto</li> <li>Establecer fechas de matrículas</li> </ul> <p><b>Estudiantes antiguos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diligenciar la lista de separación de cupos en la fecha indicada por Secretaría de Educación Municipal.</li> </ul> <p><b>Matrículas para estudiantes nuevos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectar cupos y fijar fecha de matrículas de acuerdo al calendario de la SEM Pasto.</li> </ul> | <p><b>Proceso de matrículas</b></p> <p><b>Estudiantes antiguos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diligenciar ficha de matrícula anexa al boletín final de calificaciones (dentro de la ficha se establece la renovación o solicitud de liberación de cupo.</li> <li>Recolección de las fichas por parte de los asesores (as) de grupo. Una vez recolectada la información se radica en secretaría académica.</li> <li>Recolección de fichas para separación de cupos, renovación o liberación de cupos.</li> <li>Recolectada la información registrarla en el sistema OZred y SIMAT</li> </ul> <p><b>Estudiantes nuevos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar liberación de cupo para estudiantes que llegan de otras Instituciones Oficiales.</li> <li>Abrir inscripción para estudiantes nuevos.</li> <li>Entregar documentación en Coordinaciones o Secretaría Académica.</li> <li>Revisar y asignar cupos.</li> <li>Sistematizar información.</li> <li>Establecer compromisos, firmar ficha de matrícula.</li> <li>Registrar en el sistema OZred y en el SIMAT.</li> </ul> | <p>Este es el momento en el que el establecimiento educativo recopila, sistematiza, analiza y valora información relativa al desarrollo de sus acciones y los resultados de sus procesos en cada una de las cuatro áreas de gestión. Con ello es posible elaborar un balance de las fortalezas y oportunidades de mejoramiento, las cuales serán la base para la formulación y ejecución del plan de mejoramiento.</p> <p>En la evaluación institucional se tendrán en cuenta en general los siguientes componentes: Mantenimiento de la planta 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. (Guía 34 del MEN).</p> <p>Internamente existen otros momentos de autoevaluación de tipo legal que en forma específica a lo largo del año escolar permiten dar informes periódicos del avance en el cumplimiento de todos los componentes desde su formulación hasta su ejecución así:</p> |



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | EVALUAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Asignación de cupos estudiantes procedentes del ICBF.</li> <li>Establecer criterios internos para asignación de cupos a estudiantes nuevos.</li> <li>Abrir inscripción para estudiantes nuevos.</li> <li>Ordenar la entrega de documentación en Secretaría Académica.</li> <li>Revisar estadísticas y ordenar asignación de nuevos cupos si a ello hubiere lugar, firmar fichas y documentos de matrícula.</li> <li>Ordenar el registro de matrícula en el sistema OZred y SIMAT.</li> <li>Solicitar informes a Secretaría Académica de número de estudiantes antiguos y nuevos para, ubicación de cursos y adecuada asignación académica.</li> <li>Reporte de matrícula a la Secretaría de Educación y al Director Administrativo de la Corporación Centro Comunitario la Rosa.</li> </ul> <p><b>Liberación de cupos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar la solicitud por escrito justificando la razón del retiro, fotocopia del documento de identidad del estudiante,</li> <li>Entrega en rectoría para visto bueno del rector.</li> </ul> | <p><b>Liberación de cupo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar retiro de cupo en SIMAT y entrega del documento.</li> </ul> <p><b>Documentos:</b> SIMAT, OZred, hoja de vida del estudiante, ficha de matrícula, fotocopia del folio de registro de nacimiento, documento de identidad, carné de vacunas, tipo de sangre, carné de salud, fotocopia de cédula de acudientes, certificados de estudio, recibo de energía, certificación de servicio social, certificación de población vulnerable, comunidad con condiciones especiales, liberación de cupos (para estudiantes nuevos), retiro de estudiantes, paz y salvo.</p> <p><b>Archivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener y almacenar el archivo de documentos y registros</li> <li>Mantener y ubicar el archivo histórico</li> <li>Mantener y disponer el archivo transitorio</li> <li>Controlar los documentos</li> <li>Controlar los registros</li> </ul> <p><b>Mantenimiento planta física</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar en coordinación con el Director Administrativo de la Corporación Centro Comunitario La Rosa un plan preventivo y</li> </ul> | <p><b>Informe de rendición de cuentas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar informes de administración a la Junta Directiva de la Corporación Centro Comunitario La Rosa</li> <li>Presentar periódicamente informe de gestión FOSE al Consejo Directivo de la I.E.M La Rosa, publicar si es necesario en carteleras.</li> <li>Presentar los reportes contables pertinentes a Contraloría y Secretaría de Educación Municipal</li> <li>Divulgar los informes de gestión administrativa a la comunidad educativa.(Publicación en carteleras de la Institución).</li> <li>Presentar informes contables trimestrales a la SEM Pasto.</li> <li>Presentar un informe final de la gestión FOSE al Consejo Directivo e informes anuales a la Contraloría y Secretaría de Educación Municipal</li> <li>Presentar informes tributarios (CCC La Rosa)</li> </ul> <p><b>Documentos:</b> Informes de la gestión, informes presentados al Consejo Directivo, informes contables trimestrales para la SEM.</p> |



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | EVALUAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radicación en Secretaría académica.</li> <li>• Entrega de documentación en Secretaría Académica</li> <li>• Registrar retiro de cupo en SIMAT y OZred</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La Secretaría de Educación Municipal socializa anualmente con la I.E.M la Rosa la Resolución respectiva por la cual se establecen políticas, directrices, criterios, procedimientos y cronograma para el proceso de asignación de cupos y matrículas para los niveles de educación preescolar, básica y media de las instituciones y centros educativos oficiales en el Municipio de Pasto, para el año académico correspondiente.</p> <p><b>Documentos:</b> OZred, SIMAT, hojas de vida estudiantes (fichas de matrícula, fotocopia del registro de nacimiento, documento de identidad, carné de vacunas, carné de salud, fotocopia de la cédula de acudientes, certificados de estudio, certificación del Servicio Social, certificación población vulnerable, Comunidad con condiciones especiales, liberación de cupos –para estudiantes nuevos-, Constancia de SISBEN) estadística retiro de estudiantes, estadística promoción de estudiantes, estadística estudiantes pendientes.</p> | <p>correctivo de mantenimiento de las instalaciones físicas de la Institución (pintura, limpieza de canales), mobiliario, instalaciones eléctricas, telefónicas y redes de equipos y sistemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de equipos de cómputo se relacionan las modificaciones de hardware o software en la hoja de vida de equipos.</li> <li>• En el caso de las solicitudes sobre la infraestructura o bienes devolutivos de la Corporación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitar ante la Corporación la solicitud por escrito</li> <li>- Establecer la necesidad prioritaria de reparación de la infraestructura o bien</li> <li>- Seguir el tratamiento de la solicitud</li> <li>- Verificar, evaluar y oficiar a la Corporación la satisfacción o no del trabajo realizado.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Nota:</b> La Corporación Centro Comunitario La Rosa ejecuta los procedimientos de mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física, seguimiento el uso de los espacios, adquisición de recursos para el aprendizaje, suministro y dotación, mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje, seguridad y protección.</p> | <p><b>Control de proveedores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar anualmente a los proveedores de elementos de papelería, aseo y otros útiles escolares con relación a: precios, calidad, garantía; condiciones constitutivas: cámara de comercio, Rut, Paz y Salvo Municipal vigente</li> <li>• Evaluar anualmente el servicio de fotocopia y cafetería escolar: prestación del servicio, condiciones sanitarias y de manipulación de alimentos, precios, calidad de los productos.</li> <li>• Notificar esta evaluación a la Corporación Centro Comunitario La Rosa.</li> </ul> <p><b>Documentos:</b> Manual de procedimiento FOSE, selección de proveedores, evaluación de proveedores, informe evaluación anual de proveedores para la Corporación Centro Comunitario La Rosa (cafetería y fotocopias)</p> <p><b>Evaluación de desempeño docente</b></p> <p>La evaluación es permanente y continua, además de la evaluación institucional anual; permite realizar el análisis del desempeño de todo el personal que labora en la institución, asumiendo responsabilidades y proyectando planes de mejoramiento.</p> |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA**  
 “Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EVALUAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Al finalizar el año escolar se genera el libro de calificaciones y se hace empastar.</p> <p><b>Archivo</b></p> <p>Con base en el personal de secretarías: académica, de rectoría y coordinadores,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conformar el Comité de archivo de la Institución.</li> </ul> <p><b>Documentos:</b> Procedimiento para el control de documentos. Procedimiento para el control de registros, procedimiento para archivo. Listado de documentos y registros, solicitudes para la modificación de documentos y registros.</p> <p>La información académica de la institución está plasmada en el software interno de la institución OZred, donde se encuentra la ficha de matrícula con toda la información personal del estudiante como también la información del padre de familia y o acudiente, esta ficha es impresa y firmada por: el estudiante, el padre de familia o acudiente, el rector y la secretaria y reposa en el archivo físico de la Secretaría Académica debidamente foliado y empastado.</p> | <p><b>Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje</b></p> <p>De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, se contratan los servicios de mantenimiento a contratistas de empresas del estado o personas naturales debidamente registradas ante la DIAN</p> <p><b>Aseo y saneamiento ambiental</b></p> <p>El aseo y saneamiento ambiental de las instalaciones se realiza y controla según la provisión del plan de aseo y saneamiento ambiental.</p> <p><b>Documentos:</b> Plan de mantenimiento. Control al plan de mantenimiento, verificación del mantenimiento en sitio, registro fotográfico.</p> <p><b>Nota:</b> La CCC la Rosa es la directamente responsable del mantenimiento de la planta física de la Institución. Se tiene en cuenta las necesidades que se presentan en cuanto a reparaciones, adecuaciones, ampliaciones.</p> <p>Por otro lado el mantenimiento preventivo se orienta hacia los procesos de conservación de la infraestructura, sus espacios y el mobiliario. Este proceso se realiza mediante un programa sistemático de inspección, reparación menor y verificación del estado de la planta física en cuanto a:</p> | <p>La evaluación del desempeño laboral de los docentes del decreto 1278 es un proceso permanente que permite verificar el quehacer profesional de los educadores identificando sus fortalezas y aspectos de mejoramiento; para esto, se acude a la valoración de sus competencias funcionales y comportamentales. Los resultados de la evaluación anual de desempeño laboral, harán parte de la autoevaluación institucional y servirán para el diseño de los planes de mejoramiento institucional y desarrollo personal y profesional de los docentes.</p> <p>El proceso de evaluación se realiza mediante el sistema HUMANO en línea que es la herramienta de acceso de las instituciones educativas para dicho propósito. Decreto 1278 del 2002 (nuevo estatuto docente), son evaluados teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 3782 del 2007.</p> <p><b>Estímulos y reconocimientos</b></p> <p>El Consejo Directivo mediante resolución establece reconocimientos a los docentes que se destacan por su labor, entrega, trabajo, sentido de pertenencia a la Institución, esto se realiza por medio de una petición verbal o escrita por cualquiera de los miembros de Consejo Directivo. La Corporación Centro</p> |



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | EVALUAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Constancias y certificaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar para Secretaría Académica la contratación de programas de sistematización de matrículas, hojas de vida de estudiantes, hojas de vida de docentes, hojas de vida de administrativos, certificados de trabajo, certificados de estudio, listas de control de asistencia a clase, planillas de calificación, boletines de calificación.</li> <li>• Recibir solicitudes</li> <li>• Determinar nombre, identificación, año, tipo de certificación.</li> <li>• Diligenciar las constancias de matrículas que soliciten los padres de familia.</li> <li>• Recopilar información.</li> <li>• Archivar constancias.</li> <li>• Gestionar firma de rectoría.</li> </ul> <p>Entregar constancias.</p> <p><b>Documentos:</b> Contrato de programa de sistematización, carpetas de estudiantes, planillas de calificaciones, planillas de asistencia, boletines de calificaciones.</p> <p><b>Administración de la planta física y de los recursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar diagnóstico de necesidades físicas y de recursos humanos, físicos y económicos.</li> </ul> | <p>Instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, mantenimiento de cubiertas, impermeabilizaciones, filtraciones, canales y bajantes, pinturas, vidrios, lámparas y bombillos, zonas verdes, áreas comunes.</p> <p>La institución cuenta con algunos programas de adecuación y embellecimiento de la planta física en colaboración con los estudiantes, padres de familia, servicios generales y docentes, consistente en la realización de actividades de jardinería, embellecimiento de las aulas y acciones de limpieza con la comunidad en general. Así mismo, busca potenciar el sentido de pertenencia entre la comunidad educativa; para ello se realizan actividades con la iniciativa de docentes, directivos y estudiantes y los diferentes comités organizados hacia el interior de la Institución.</p> <p>Se destacan actividades que son significativas en la adecuación y embellecimiento de la planta física. Entre las más significativas encontramos:</p> <p><b>Jornadas de aseo:</b> en las cuales se realiza una limpieza general por secciones en toda la institución: los salones de clase, área administrativa, zonas verdes, zonas deportivas, aulas de informática, como también la parte externa.</p> | <p>Comunitario la Rosa en actos significativos institucionales también hace los respectivos reconocimientos a los docentes por su labor y entrega a la misión educativa de la obra. Anualmente se desarrolla la actividad del trabajador institucional CCC La Rosa en un encuentro fraterno, el cual sirve de estímulo y agradecimiento.</p> <p>En el Manual de Convivencia se encuentra establecidos estímulos para los estudiantes, que se destaquen dentro de su proceso de formación integral, y testimonio de vida, se hacen acreedores a reconocimientos especiales en público. Los reconocimientos a los que podrán hacerse merecedores los estudiantes son: Izada de bandera Participación en eventos y actividades especiales. Premiación deportiva e intercurros, Mejor ICFES, Mejor Bachiller” Los docentes implementan estímulos para los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje por los logros alcanzados y esfuerzos realizados, la dirección organiza actividades lúdicas y de esparcimiento ante logros institucionales de impacto en la comunidad.</p> |



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | EVALUAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Conformación del Comités de Emergencias Escolares, PRAE y COVISO.</li> <li>Solicitar las necesidades de recursos didácticos por áreas del conocimiento.</li> <li>Estudio de hojas de vida de computadores y demás recursos para elaborar el cronograma de mantenimiento, seguridad y protección.</li> </ul> <p><b>Administración de servicios complementarios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recolectar la información médica, psicosocial y demás de estudiantes con necesidades especiales y resultados de planes de flexibilización del año escolar anterior.</li> </ul> <p><b>Talento Humano</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar en hojas de vida los perfiles de docentes por áreas del conocimiento y grados según matrícula</li> <li>Elaborar cronograma de informes, evaluación y otros de docentes 1278 según las disposiciones vigentes.</li> </ul> <p><b>Inventarios</b></p> <p>En coordinación con la Corporación Centro Comunitario La Rosa, levantar inventarios.</p> | <p><b>Comités de aseo:</b> Es compromiso de los estudiantes dejar aseados los salones de clase cuando se termina la jornada así mismo, los sectores que bordean los salones asignados.</p> <p><b>Servicio Social:</b> los estudiantes de grado 10 cumplen con tareas complementarias que realizan en jornada contraria, llamadas “mingas estudiantiles”.</p> <p><b>PRAE:</b> planea y ejecuta actividades (adecuación de jardines, siembra de plantas, elaboración de murales, campañas ecológicas de aseo y recuperación de espacios) que los estudiantes desarrollan en la Institución con fin de contribuir con el embellecimiento y el cuidado de los ambientes y el propósito de preservar la planta física.</p> <p><b>Comité de Atención y Prevención de Desastres:</b> busca capacitar a la comunidad educativa sobre la buena utilización de la infraestructura. De acuerdo con el panorama de riesgos, brinda pautas de manejo y orientación en cuanto a la adecuación de espacios en la Institución, con la orientación y apoyo de los comités regionales de emergencia a nivel municipal y departamental.</p> | <p><b>Evaluación Institucional Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo con las indicaciones de la guía 34, la comunidad educativa, al finalizar el año escolar, evalúa el desempeño de la gestión administrativa y financiera como parte de la evaluación institucional: Porcentaje de uso de cada uno de los recursos pedagógicos disponibles en la Institución (Biblioteca, aulas de informática, sala múltiple, implementos deportivos y artísticos), porcentaje de cumplimiento del calendario escolar municipal</li> <li>Con base en las encuestas de satisfacción y los resultados obtenidos se determinan las oportunidades de mejoramiento y se deja las recomendaciones de acciones de corrección y prevención para el Planeamiento Institucional y Plan de Mejoramiento de la vigencia escolar siguiente o siguientes</li> </ul> <p><b>Documentos:</b> Encuestas de satisfacción, sistematización de encuestas de satisfacción, plan de mejoramiento para el año escolar siguiente, formato para plan de actividades del plan de mejoramiento, estado de actividades del plan de mejoramiento del año escolar anterior, actas diarias de realización de la evaluación Institucional.</p> |



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | EVALUAR |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <p><b>Corporación Centro Comunitario La Rosa:</b> como administrador de la IEM La Rosa apoya procesos de embellecimiento y adecuación de la planta física de acuerdo con las necesidades que se presentan en la Institución.</p> <p><b>Servicios generales:</b> El personal de la Secretaría de Educación asignado a la Institución se encarga directamente de mantener las instalaciones en óptimas condiciones de aseo y buena presentación, para ello se distribuyen a cada colaborador secciones específicas a su cargo. Hasta el momento contamos con cuatro colaboradores.</p> <p><b>Seguridad</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer los turnos y zonas de vigilancia de los celadores de la Institución.</li><li>• Retroalimentar el cumplimiento de las rondas y novedades de los turnos</li><li>• Gestionar la autorización de turnos extras y festivos, relacionar cumplimiento, enviar liquidación del tiempo, certificar los turnos de vigilancia.</li></ul> <p><b>Documentos:</b> Reglamentos de seguridad. Turnos, constancia de verificación, autorización de horas extras y festivos, relación de horas extras, libro de control y novedades.</p> |         |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA**  
“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | EVALUAR |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <p><b>Seguridad y protección: mapa de riesgos físicos</b></p> <p>Existe en la Institución un comité integrado por docentes y personal de apoyo que orienta y dirige el proyecto de prevención de desastres, teniendo en cuenta los factores de riesgo presentes dentro de las instalaciones de la Institución Educativa y que son parte fundamental del ambiente laboral, con el cual se facilita el control y seguimiento de los mismos mediante la implementación de programas efectivos de prevención.</p> <p>Entre las actividades que desarrolla están las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración del mapa de riesgos físicos</li><li>• Señalización de puntos de evacuación y encuentro final</li><li>• Uso de una variedad de símbolos generales que indican señales de evacuación y prevención según el nivel de riesgo en el ambiente escolar.</li><li>• Programación de simulacros.</li></ul> |         |



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EVALUAR |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <p><b>Inventarios</b></p> <p>En coordinación con la Corporación y la responsable del servicio de Biblioteca, establecer ubicación física del bien, evaluar económicamente y relacionar contablemente; relacionar el bien devolutivo o de stock, identificar físicamente el bien (fichas para el caso de libros escolares relación en hoja de vida para equipos).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se clasifican los bienes en: uso, inservibles y obsoletos, consumo.</li></ul> <p><b>Entrega y control</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entregar el inventario al empleado responsable (Bibliotecaria)</li><li>• Controlar su buen uso y tenencia.</li></ul> <p><b>Actualizar los inventarios</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La adquisición o reposición de bienes se realiza según el procedimiento de compras;</li><li>• Ingresar los inventarios por compra, donación, traspaso, compensación y/o sobrantes;</li><li>• Descargar del inventario los bienes: traspasados, inservibles, obsoletos, desgastados, hurtados.</li></ul> |         |



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | EVALUAR |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Consolidar las actas de baja del inventario</li><li>• Reportar las novedades de inventario de la Corporación Centro Comunitario La Rosa.</li></ul> <p><b>Nota:</b> debido al convenio interadministrativo entre la Secretaría de Educación Municipal y la Corporación Centro Comunitario La Rosa, la Institución debe tener un formato de inventario donde se relacionen claramente los elementos de propiedad oficial adquiridos con dineros del FOSE o donados de la SEM o MEN y los de la Corporación. Igualmente los elementos deben estar debidamente etiquetados de acuerdo a su pertenencia.</p> <p><b>Documentos:</b> Guía 20, organización y administración de bienes muebles e inmuebles de los establecimientos educativos, inventarios I.E.M La Rosa, hojas de vida de equipos de cómputo actas de baja de elementos.</p> <p><b>Provisión de recursos y suministros</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atender las solicitudes de consumos (asociados a la ejecución diaria de las labores)</li><li>• Recibir solicitud</li><li>• Evaluar disposición de bienes de consumo.</li><li>• cuando no existe el bien, comprarlo y administrarlo a quien corresponda.</li></ul> |         |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA**  
“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | EVALUAR |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Constatar la recepción a satisfacción.</li></ul> <p>Para el caso de solicitudes asociadas a proyectos transversales o institucionales, se procede igual, salvo que requiera la aprobación expresa del Consejo Directivo y la disponibilidad presupuestal en el FOSE o en la canasta de convenio con la Corporación o en la SEM Pasto si a ello hubiere lugar.</p> <p><b>Documentos:</b> Procedimientos de compras, reglamento de compras de menor cuantía, solicitud de bienes devolutivos de consumo y servicios de control de elementos de consumo.</p> <p><b>Para el caso de celebraciones y ambientaciones de espacios</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ver el cronograma de actividades escolares</li><li>• Reunir el personal responsable de la actividad a realizar con la debida anticipación y según la complejidad de la actividad.</li><li>• Establecer programación</li><li>• Establecer solicitudes de ambientación</li></ul> <p><b>Disponer los recursos y espacios</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizar</li></ul> |         |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA**  
“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | EVALUAR |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Recoger y asear</li><li>• Verificar la satisfacción de los beneficiarios de la actividad por medio de encuestas, diálogos, entre otros.</li></ul> <p><b>Documentos:</b> Cronograma de actividades, acta de reunión, encuesta de satisfacción.</p> <p><b>Solicitud de aulas especializadas</b> (biblioteca, aula múltiple, sala de sistemas)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir solicitud y constatar la disponibilidad de la sala para la fecha, hora, actividad y equipos u otros que sean necesarios.</li><li>• Prestar</li><li>• Recibir y verificar el estado de los equipos y/o elementos prestados para la actividad</li><li>• Constatar la eficacia del préstamo.</li></ul> <p><b>Documentos:</b> Registro o libro de control y préstamo de aulas especializadas</p> <p><b>Servicio de biblioteca</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionar la adquisición de material bibliográfico.</li><li>• Establecer las funciones, el horario y demás de la persona que atiende la Biblioteca.</li><li>• Velar porque la responsable de biblioteca gestione procesos bibliográficos, mantenimiento, actualización,</li></ul> |         |



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | EVALUAR |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <p>catalogación, clasificación y control de inventarios de recursos didácticos, libros, textos, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Coordinadores deben colaborar con la organización y disciplina en las salas de biblioteca, sala múltiple, sistemas, entre otros.</li> <li>• Actualizar el registro estadístico bibliográfico, mapoteca y hemeroteca.</li> <li>• Ver que la bibliotecaria cuente con una buena coordinación de préstamo de materiales devolutivos, de materiales bibliográficos y material didáctico.</li> </ul> <p><b>Documentos:</b> Reglamento de biblioteca, control de préstamos, fichas, estadística de uso de la biblioteca.</p> <p><b>Servicio de información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con las Secretarías las solicitudes de información de los entes de control.</li> <li>• Ordenar a quien corresponda la entrega a la entidad de la información solicitada en forma oportuna.</li> </ul> <p>Disponer de carteleras específicas de información importante con respecto a decisiones del Gobierno Escolar (Consejo Directivo y/o Consejo Académico), cronograma de actividades a realizarse, entre otras.</p> |         |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA**  
“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | EVALUAR |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <p><b>Documentos:</b> Cronograma de actividades a realizarse, oficios, Acuerdos, avisos importantes.</p> <p><b>Atención a la comunidad educativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atender las solicitudes de información de la comunidad educativa</li><li>• Brindar información oportuna, de forma cálida y amable para facilitar el desarrollo institucional de la Filosofía y propósitos institucionales.</li><li>• Orientar sobre los procesos y procedimientos institucionales.</li></ul> <p><b>Accesibilidad de la población estudiantil con problemas de movilidad:</b> Se reporta la construcción de unidades sanitarias adecuadas. Pendiente la construcción de rampas de acceso donde sean posibles y necesarias.</p> <p><b>Administración de servicios complementarios</b></p> <p><b>Servicio de Tienda Escolar</b></p> <p>El servicio de Tienda escolar tiene carácter privado; la C.C.C.R alquila este espacio a un particular con el compromiso de ofrecer a los estudiantes alimentos nutritivos y a un costo moderado.</p> |         |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA**  
“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | EVALUAR |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <p><b>Servicio de refrigerio industrializado(ICBF)</b></p> <p>El ICBF y la Alcaldía Municipal por medio de la SEMPASTO proveen de los refrigerios industrializados los cuales son entregados a la mayoría de la población estudiantil priorizada en la Institución.</p> <p>Por lo general el refrigerio consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un alimento constructor</li><li>• Un alimento energético</li><li>• Bebida láctea</li><li>• Fruta dos veces por semana</li></ul> <p>Todos los refrigerios son empacados y repartidos por camiones refrigerados con toda la documentación vigente y específica.</p> <p>Para la prestación de este servicio se cuenta con la persona indicada al igual que un lugar apropiado para el almacenamiento y distribución diaria e inmediata.</p> <p><b>Talento Humano</b></p> <p>El talento humano se orienta al diseño de políticas y programas que apoyan el desarrollo armónico de la Institución Educativa Municipal La Rosa; así mismo, promueven el desarrollo de las competencias para el cumplimiento del Proyecto Educativo</p> |         |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA**  
“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | EVALUAR |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <p>Institucional PEI.</p> <p>La Institución garantiza buenas condiciones de trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculas al establecimiento educativo.</p> <p>Coordinadores, docentes, administrativos y personal de apoyo son nombrados por la Secretaría de Educación Municipal y cumplen sus funciones de acuerdo a la normatividad vigente; ellos manifiestan actitudes de identificación con la Filosofía Institucional, comparten principios, valores y objetivos del PEI y manifiestan una clara pertenencia con la institución en cuanto a que están dispuestos a realizar actividades complementarias que sean necesarias para cualificar su labor académica y/o administrativa.</p> <p><b>Bienestar del talento humano</b></p> <p>Los seres humanos, sociales por naturaleza, necesitan de las mínimas condiciones de trabajo, que les permita desarrollar en forma armónica y proyectiva, todas las ideas relacionadas con su entorno de trabajo, las relaciones con sus compañeros y con la comunidad en general.</p> <p>La Institución Educativa Municipal La Rosa dispone de los espacios, aulas, salones, oficinas y otros que permiten el adecuado</p> |         |



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | EVALUAR |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <p>trabajo comunitario, proyectado a brindar el mejor servicio educativo.</p> <p>Se desarrollan diferentes actividades, en las cuales se involucran todos los miembros de la comunidad educativa, generando el respeto mutuo, la asertividad y la comunicación permanente, lo cual contribuye con la búsqueda de soluciones.</p> <p>La institución mantiene en buen estado todos los espacios que ocupan los integrantes de la comunidad educativa, así el desarrollo de sus actividades son acordes con sus proyecciones y permiten el mejoramiento personal y de la comunidad.</p> <p>Existe hacia el interior de la institución un Comité de Bienestar, el cual pretende la satisfacción de las necesidades de los servidores docentes y directivos docentes, concebidas en forma integral en sus aspectos; biológico, psicosocial, espiritual y cultural, dando prioridad a las necesidades de subsistencia y jerarquizando las necesidades.</p> <p><b>Formación y capacitación</b></p> <p>La Institución cuenta con un comité pedagógico el cual orienta actividades de capacitación de acuerdo con las necesidades y planes de mejoramiento que surjan desde la evaluación institucional.</p> |         |



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA

“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | EVALUAR |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <p>Por su parte la Secretaría de Educación brinda capacitaciones a los proyectos obligatorios como PRAE, Educación Sexual y Democracia a través de foros, talleres, conferencias y conversatorios, también las jornadas de capacitación para los administrativos y docentes.</p> <p><b>Apoyo financiero y contable</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer el presupuesto FOSE</li><li>• Solicitar proyectos transversales y/o institucionales para el año escolar vigente, clasificar y priorizar las necesidades de acuerdo al presupuesto oficial de la SEM.</li><li>• Determinar gastos operacionales</li><li>• Aprobar con Consejo Directivo</li><li>• Notificar a la Secretaría de Educación Municipal el Acuerdo de presupuesto.</li></ul> <p><b>Documentos:</b> Oficios de solicitudes, Acuerdo presupuesto FOSE, Acta. Decreto 111/96, 4791/8, 992/2002, reglamento del FOSE.</p> <p><b>Salud Ocupacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Convocar a reunión al personal docente;</li></ul> |         |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA**  
“Una persona educada con amor, camina segura por la vida”

| PLANEAR | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | EVALUAR |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conformar el COVISO (Comité de vigilancia de salud ocupacional).</li><li>• Coordinar capacitaciones y planes de formación;</li><li>• Retroalimentar los planes de formación y prevención</li></ul> <p><b>Nota:</b> El COVISO es conformado por Directivos docentes y docentes.</p> |         |



## **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA ROSA**

**"Una persona educada con amor, camina segura por la vida"**