

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN BOSCO SABANAGRANDE - ATLÁNTICO



**RENDICIÓN DE CUENTAS
2016 VIGENCIA 2015.**

Informe de rendición de cuentas vigencia 2015.

Avances obtenidos durante en el año 2015, dificultades y aspectos a mejorar, en los diferentes ámbitos de las gestiones institucionales.

Gestión	Indicador/Proceso	¿Qué se logró?	¿Cómo se logró?	Aspectos a mejorar
Directiva	Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	Identificación y apropiación de la Misión, Visión y principios institucionales.	Divulgación, publicación a los docentes, estudiante y padres de familia.	Conocimiento en un 80% por parte de la comunidad el horizonte institucional.
	Gestión estratégica	Cuantificación y evaluación de las metas institucionales.	Seguimiento y evaluación periódica en un 70% de las metas.	Lograr un 90% de la ejecución de las metas
		Ejecución de un plan de acción para fortalecer los resultados Saber 3°, 5°, 9°, 11°.	Apoyo al programa del MEN: P.T.A Comunidades de aprendizajes docentes. Evaluación tipo Saber Pruebas diagnósticas Aplicación de simulacros	Participación en un 90% de los docentes en las comunidades e aprendizaje.

Gestión	Indicador /Proceso	¿Qué se logró?	¿Cómo se logró?	Aspectos a mejorar
Directiva	Gobierno escolar	Conformación de los diferentes estamentos del gobierno escolar. Elección y participación activa del control escolar. Registrar los actos de reuniones de los diferentes estamentos.	Participación discreta de los actores a través del voto popular. Convocatoria y socialización del papel del controles escolar en el gobierno escolar. Designación de los funcionarios encargados de llevar los libros reglamentados.	Aplicar debidamente los protocolos del manual de convivencia. Definir perfil y funciones de los estudiantes postulados. Impresión y divulgación del manual de convivencia actualizado. Hacer seguimiento y evaluación a las actividades realizadas por los diferentes estamentos según cronograma. Hacer un seguimiento del 90% de los procesos.
	Cultura Institucional	Aplicación de los diferentes formatos para la recolección y manejo de la información.	Seguimiento a través de listas de chequeo.	

Gestión	Indicador/Proceso	¿Qué se logró?	¿Cómo se logró?	Aspectos a mejorar
Directivas	Cultura Institucional	Organización de nuevos equipos de trabajo. Divulgación de las buenas practicas pedagógicas	Trabajo por equipo de áreas , proyectos y equipos de gestión de las TIC.	Fortalecer los espacios de tiempo para dar mayor cumplimiento de las acciones de los diferentes proyectos.
	Clima escolar	Redefinición del manual de convivencia para clarificar el protocolo de atención.	Convocatoria de los diferentes estamentos de la comunidad para realizar ajustes al manual de convivencia.	Definir , imprimir y socializar el manual de convivencia para darle aplicabilidad.
	Relaciones con el entorno	Coordinar actividades con Alcaldía, Policía de Primera Infancia, SENA, ITSA, empresa privada.	Crear espacios para permitir la participación de las diferentes instituciones con el fin de apoyar los procesos pedagógicos de convivencia y atender problemas psicosociales.	Conseguir continuidad y mayor apoyo de las entidades externas para apoyar los procesos institucionales.

Gestión	Indicador/Proceso	¿Qué se logró?	¿Cómo se logró?	Aspectos a mejorar
Académica	Diseño curricular	Consolidar la mayoría de los planes de estudio	Trabajo de equipo por áreas, grados y comunidades de aprendizaje	Sistematizar todos Los planes de estudio Realizar seguimiento en un 80% a los planes de estudio.
		Formulación y elaboración del PEI con ajustes al enfoque metodológico.	Reunión de áreas en las semanas de desarrollo institucional.	Apropiación del PEI con la socialización y divulgación del mismo. Evidenciar el enfoque metodológico en las practicas de aula.
	Desarrollo curricular	Diseñar el plan de gestión de uso de las TIC	Convocatoria para crear el equipo de gestión de las TIC	Tranversalizar entre las diferentes áreas del saber de las TIC. Gestionar mayor capacidad de la banda ancha de internet.
		Diseñar adecuaciones curriculares.	Mesa de trabajo con docentes de apoyo, psicorientadores y docentes.	Implementar y hacer seguimiento a las adecuaciones curriculares. Conseguir el lleno de los requisitos por parte de los estudiantes para llevar a cabo las salidas pedagógicas

Gestión	Indicador/Proceso	¿Qué se logró?	¿Cómo se logró?	Aspectos a mejorar
Académica	Desarrollo curricular	Ejecución del proyecto PRAES.	Con actividades ambientales contando con la participación de la comunidad educativa.	Aplicar comparendos ambientales.
		Recuperación de las zonas verdes internas y externas de la Institución.	Campañas de socialización y concientización a los estudiantes sobre el cuidado de nuestro medio ambiente	Organizar un expo-eventos de productos industriales.
		Mantenimiento de los rincones ecológicos en las aulas de clases.		Implementación de las huertas ecológicas.
		Jornadas de aseo.		

Gestión	Indicador/Proceso	¿Qué se logró?	¿Cómo se logró?	Aspectos a mejorar
Académica.	Ejecución curricular.	Crear comité de evaluación de docentes para la observación de clases, cumplimiento de la asignación académica, horario de clase, para el ajuste de los tiempos en beneficio del aprendizaje de los estudiantes.	Convocatorias y reuniones periódicas del comité evaluador.	Realizar mayor observación y seguimiento de las clases dentro del aula Elaborar un cronograma para hacer seguimiento al desarrollo de las clases.
	Evaluación curricular.	Ajustes al sistema de evolución Institucional.	Con reuniones y mesas de trabajo del equipo de gestión y consejo académico.	Socializar y orientar a los estudiantes y padres de familia en el conocimiento e interpretación del Sistema Institucional de Evaluación.

Gestión	Indicador/Proceso	¿Qué se logro?	¿Cómo se logro?	Aspectos a mejorar
Administrativa y financiera.	Apoyo a la gestión académica.	Compra de un archivador para organizar hoja de vida de los estudiantes en carpetas.	Apoyo de los estudiantes del servicio social. Uso adecuado del SIMAT para organizar y actualizar la información de la matrícula.	Optimizar el proceso de archivo de carpetas de los estudiantes .
		Ajusta al software educativo para la expedición de los boletines de calificación.	Reuniones del consejo académico y equipo de gestión para definir diseño del boletín de calificación.	Hacer apropiación de las herramientas que ofrece el software por parte de los docentes y directivas, para mejorar los informes académicos.
	Administración de la planta física de los recursos.	Mantenimiento y embellecimiento de plantas física.	Implementación del proyecto PRAE con actividades de limpieza, pintura, adecuación de zonas verdes .	Hacer seguimiento al inventario que permite recoger información del estado de la planta física.
			Reparación y mantenimiento de los baños de los estudiantes y área administrativa .	

Gestión	Indicador/ Proceso	¿Qué se logro?	¿Cómo se logro?	Aspectos a mejorar
Administrativa y financiera	Administración de la planta física y de los recurso.	Adecuación de espacios pedagógicos: biblioteca y sala de informática con la instalación de aires acondicionados.	Organización de los libros ubicados por temas en los estantes. Compra de aires acondicionados.	Lograr un 50% de la utilización de la biblioteca y de la sala de informática con las diferentes docentes del áreas del saber.
		Repotenciación y actualización de computadores de mesa para asignarlos al área administrativa.	Contratación de personal especializado en mantenimiento, formateo e instalación de programas a los equipos.	Hacer mantenimiento periódico de los recursos tecnológicos.
		Instalación de conexión de internet en red con el área administrativa.	Compra de cámaras y contratación de personal especializado para su instalación .	Diseñar un protocolo de seguridad y uso adecuado de los recursos tecnológicos.
		Adquisición de cámaras instaladas en biblioteca y sala de informática para seguridad y mayor protección de equipos tecnológicos.		

Gestión	Indicador/Proceso	¿Qué se logro?	¿Cómo se logro?	Aspectos a mejorar
Administrativa y financiera	Administración de la planta física y los recursos .	Dotación de material didáctico al preescolar.	Comprar tulas de sello educativos.	Realizar un plan de mantenimientos a los aires y abanicos. Mejorar las condiciones de infraestructura del comedor escolar. Procurar establecer convenios con entidades de salud y recibir apoyo de servicio de transportes para los estudiantes .
	Administración de servicios complementarios.	Adecuación de las aulas de clases para mejorar la ventilación.	Compra de abanicos y mantenimiento de los mismo.	
		Contar con las cobertura de alimentación de los estudiantes.	Con el apoyo del PAE.	
		Atención a la población con discapacidad cognitiva .	Con estrategias y actividades realizados por los docentes de apoyo teniendo en cuenta las necesidades educativas especiales.	

Gestión	Indicador/Proceso	¿Qué se logro?	¿Cómo se logro?	Aspectos a mejorar
Admirativa y financiera	Talento humano	Participación activa de los docentes y directivos docentes en capacitaciones, especialización y maestrías acorde a su perfil y necesidades de la institución.	Con el apoyo de la SED, MEN y la disposición e interés del docente a cualificar su trabajo.	Hacer seguimiento periódico a su desempeño a través de la observación de clases para medir el impacto de las capacitaciones en sus cases.
		Conformación del equipo evaluadores con los diferentes miembros de la comunidad.	Organizar el equipo diseñar estrategias para orientar la evaluación.	Contar con todos los miembros participando en la evaluación.
		Apoyar actividades de bienestar social para los docentes.	A través del departamento de psicorientación se organizaron actividades deportivas y del cuidado del cuerpo.	Consolidar estrategias que permitan un adecuado bienestar laboral.

Gestión	Indicador/ Proceso	¿Qué se logro?	¿Cómo se logro?	Aspectos a mejorar
Administrativa y financiera.	Talento humano.	Estimado al desempeño de los docentes.	Reconocimientos a través de la premiación con mención de honor y herramientas tecnológicas a la docente de ingles.	Disponer de más recursos para hacer reconocimientos a la labor del docente.
	Apoyo financiero y contable.	Presupuesto elaboro de acorde a las necesidades y ejecutado de acuerdo a la normatividad del FES.	Con el estudio de necesidades por parte de los distintos estamentos de la institución. Con la contratación de un profesional que permite realizar un proceso adecuado a través del software contable.	Lograr mayor participación en el diagnostico de las necesidades .
		Presentar informe a las anterioridades competentes y a la plataforma del MEN.	Elaboración del informe y publicación de los estados contables de la cartelera administrativa.	

Gestión	Indicador/Proceso	¿Qué se logro?	¿Cómo se logro?	Aspectos a mejorar
De la comunidad.	Inclusión.	Atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales y vulnerabilidad .	Ajustes a los planes de estudio, adecuaciones curriculares. Fortalecimiento del modelo aceleración. Ampliaciones de modelos flexibles con el curso de procesos básicos.	Identificar y localizar la población con necesidades especiales a través de un diagnostico preciso.
		Atención a la población adulta.	A través de cafam se otorgo título de bachiller.	
		Sensibilizar a la comunidad educativa de la importancia del proyecto de vida a través de exposición de trabajos elaborados por los estudiantes.	Apropiación y reconocimiento de sus necesidades a través de la implementación del proyecto de vida transversal a todas las áreas.	Evaluar las actividades desarrolladas en el proyecto ama y vive la vida para saber el impacto de la comunidad.

Gestión	Indicador/Proceso	¿Qué se logro?	¿Cómo se logro?	Aspectos a mejorar
De la comunidad	Proyección a la comunidad	Convocar a lo padres de familia a través de la escuela de padres para apoyar a sus hijos en sus competencias académicas y convivenciales.	Se organizan charlas, reuniones de padres de familia. Trabajo articulado con otras entidades: comisaria de familia, alcaldía, policía.	Diseñar estrategias que permitan mejorar los niveles de comunicación con los padres de familia y en lo posibles apropiar el uso de los TIC como oportunidad de comunicación.
	Uso de la planta física	La institución pone al servicio de la comunidad algunos de sus espacios físicos	Con diligenciamiento de formatos que registran el uso de la planta física por parte de la comunidad para eventos.	Lograr que la comunidad en general pueda tener mayor participación en el uso de algunos recursos como por ejemplo la sala de informática para hacer un buen uso de las TIC.

Relación de egresos

INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BOSCO DE SABANAGRANDE - ATLANTICO

RELACION DE EGRESOS CON LOS RECURSOS DE GRATUIDAD A DICIEMBRE 31 DE 2015

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CONCEPTO	CH.No.	FECHA	C.E.No.	GASTO	BANCO	RETEFUENTE
1	NILSON DE JESUS CONRADO MARRIA	REEMBOLSO DE LA CAJA MENOR	435	FEB.12/15	99	1.050.000,00	1.050.000,00	0
	ANULADO	ANULADO	436		100	0	0	0
2	LEONARDO GONZALEZ SOLANO	MANTENIMIENTO GENERAL	437	FEB.23/15	101	#####	11.856.000,00	144.000,00
3	LEONARDO GONZALEZ SOLANO	OTROSI POR MANTENIMIENTO GENERAL	438	ABR.20/15	102	4.000.000,00	3.964.000,00	36.000,00
4	NILSON DE JESUS CONRADO MARRIA	REEMBOLSO DE LA CAJA MENOR	439	MAY.11/15	103	1.050.000,00	1.050.000,00	0
5	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLO	POLIZA DE SEGUROS DE BIENES	440	MAY.25/15	104	1.500.000,00	1.500.000,00	0
6	EDUARDO RAMON MENDOZA BARRE	PRESTACION DE SERVICIO COMO CONTADOR	441	MAY.29/15	105	2.400.000,00	2.400.000,00	0
7	LEONARDO GONZALEZ SOLANO	MANTENIMIENTO GENERAL	442	JUN.11/15	106	#####	11.820.000,00	180.000,00
8	NILSON DE JESUS CONRADO MARRIA	REEMBOLSO DE LA CAJA MENOR	443	JUN.18/15	107	1.050.000,00	1.050.000,00	0
9	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLO	POLIZA DE SEGUROS DE MANEJO	444	JUN.22/15	108	1.341.034,00	1.341.034,00	0
	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	COMPRA DE CHEQUERA		JUN.30/15		399.000,00	399.000,00	0
10	DARLY MARGARITA CAMARGO BARF	COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS - PAPELES	445	JUL.08/15	109	6.000.000,00	5.790.000,00	210.000,00
11	DARLY MARGARITA CAMARGO BARF	COMPRAS APOYO LOGISTICO DE PROYECTOS PEDA	446	JUL.16/15	110	6.000.000,00	5.790.000,00	210.000,00
12	NILSON DE JESUS CONRADO MARRIA	PAGO DE LA RETENCION EN LA FUENTE A LA DIAN	447	AGO.14/15	111	0	420.000,00	0
13	NILSON DE JESUS CONRADO MARRIA	REEMBOLSO DE LA CAJA MENOR	448	AGO.14/15	112	1.050.000,00	1.050.000,00	0
14	MARITZA BOLIVAR MARTINEZ	COMPRA DE TULA DE SELLOS Y/O MATERIAL DIDACT	449	AGO.21/15	113	2.850.000,00	2.750.000,00	100.000,00
15	DARLY MARGARITA CAMARGO BARF	COMPRA DE ABANICOS, AIRES ACONDICIONADOS Y C	450	AGO.28/15	114	#####	11.580.000,00	420.000,00
16	NILSON DE JESUS CONRADO MARRIA	PAGO DE LA RETENCION EN LA FUENTE A LA DIAN	451	SEP.04/15	115	0	780.000,00	0
17	EDUARDO RAMON MENDOZA BARRE	PRESTACION DE SERVICIO COMO CONTADOR	452	SEP.04/15	116	2.400.000,00	2.400.000,00	0
	CHEQUE ANULADO	CHEQUE ANULADO	453	SEP.14/15	117	0	0	0
18	ENRIQUE RODRIGUEZ PULIDO	MANTENIMIENTO DE ABANICOS Y OTROS	454	SEP.14/15	118	4.000.000,00	3.760.000,00	240.000,00
19	NILSON DE JESUS CONRADO MARRIA	REEMBOLSO DE LA CAJA MENOR	455	SEP.14/15	119	1.050.000,00	1.050.000,00	0
20	DARLY MARGARITA CAMARGO BARF	COMPRAS APOYO LOGISTICO DE PROYECTOS PEDA	456	SEP.14/15	120	6.000.000,00	5.790.000,00	210.000,00
21	FEIMAN JESUS HERRERA GUTIERREZ	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES	457	OCT.02/15	121	5.000.000,00	4.700.000,00	300.000,00
22	DIAN	PAGO DE LA RETENCION EN LA FUENTE A LA DIAN	458	OCT.05/15	122	-	550.000,00	-
23	EDUARDO RAMON MENDOZA BARRE	PRESTACION DE SERVICIO COMO CONTADOR	459	OCT.05/15	123	2.400.000,00	2.400.000,00	-
24	JOSE DANIEL MANOTAS HURTADO	COMPRA DE MATERIALES Y ACCESORIOS DE MALLA	460	OCT.20/15	124	8.000.000,00	7.720.000,00	280.000,00
25	FEIMAN JESUS HERRERA GUTIERREZ	COMPRA E INSTALACION DE CAMARAS	461	OCT.27/15	125	7.000.000,00	6.755.000,00	245.000,00
26	NELSON ENRIQUE BRIÑEZ POLO	COMPRA DE MUEBLES Y ENSERES	462	OCT.28/15	126	8.000.000,00	7.720.000,00	280.000,00
	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	NO POR CORTE DE CUENTAS BANCARIO		OCT.31/15		8.246,00	8.246,00	-
27	NILSON DE JESUS CONRADO MARRIA	REEMBOLSO DE LA CAJA MENOR	463	NOV.03/15	127	1.050.000,00	1.050.000,00	-
28	DIAN	PAGO DE LA RETENCION EN LA FUENTE A LA DIAN	464	NOV.11/15	128	-	1.105.000,00	-
29	NILSON DE JESUS CONRADO MARRIA	REEMBOLSO DE LA CAJA MENOR	465	NOV.30/15	129	1.050.000,00	1.050.000,00	-
30	LEONARDO FLORIAN GOMEZ	COMPRA DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES	466	DIC.09/15	130	3.100.000,00	3.033.000,00	67.000,00
31	EDUARDO RAMON MENDOZA BARRE	PRESTACION DE SERVICIO COMO CONTADOR	467	DIC.09/15	131	2.400.000,00	2.400.000,00	-
32	DARLY MARGARITA CAMARGO BARF	COMPRA DE MUEBLES Y ENSERES	468	DIC.09/15	132	9.357.000,00	9.030.000,00	327.000,00
		TOTAL				#####	#####	#####

ALEXI SANDRA FOLOREZ ALBOR

RECTOR

C.C.No.32.674.855

EDUARDO MENDOZA BARRETO

CONTADOR PUBLICO

T.P. No. 50664-T

Ingresos y gastos

INSTITUCION EDUCATIVA PANFILO CANTILLO MENDOZA

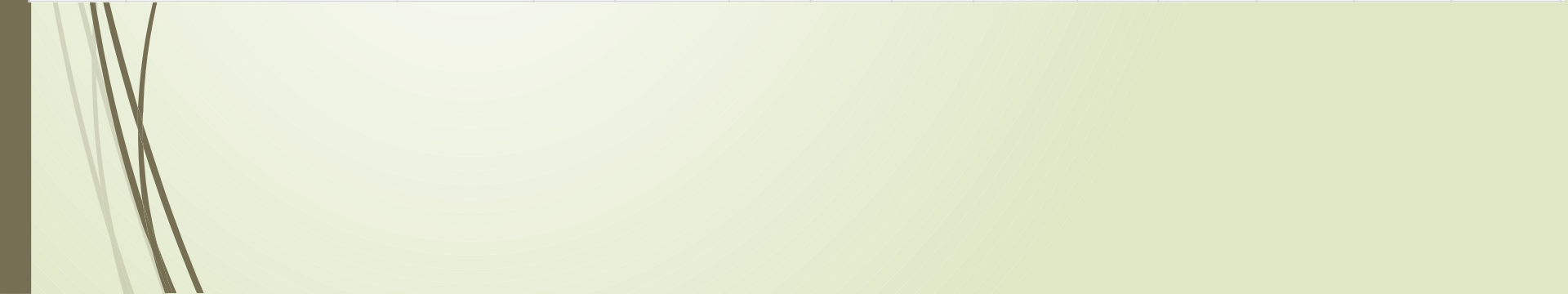
GRATUIDAD - RELACION DE EGRESOS EN LA CUENTA CORRIENTE No. 0 - 1626 - 001277 - 4

DE ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DE 2015

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CONCEPTO	CH.No.	FECHA	C.E.No.	INGRESO	BANCO	SALDO
	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	SALDO EN EL BANCO AL 28 DE OCTUBRE DE 2015						30.064.830,26
	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	ND POR CORTE DE CUENTAS BANCARIO		OCT.31/15			8.246,00	30.056.584,26
27	NILSON DE JESUS CONRADO MARRIAGA	REEMBOLSO DE LA CAJA MENOR	463	NOV.03/15	127		1.050.000,00	29.006.584,26
28	DIAN	PAGO DE LA RETENCION EN LA FUENTE A LA DIAN	464	NOV.11/15	128		1.105.000,00	27.901.584,26
29	NILSON DE JESUS CONRADO MARRIAGA	REEMBOLSO DE LA CAJA MENOR	465	NOV.30/15	129		1.050.000,00	26.851.584,26
30	LEONARDO FLORIAN GOMEZ	COMPRA DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES	466	DIC.09/15	130		3.033.000,00	23.818.584,26
31	EDUARDO RAMON MENDOZA BARRETO	PRESTACION DE SERVICIO COMO CONTADOR	467	DIC.09/15	131		2.400.000,00	21.418.584,26
32	DARLY MARGARITA CAMARGO BARRETO	COMPRA DE MUEBLES Y ENSERES	468	DIC.09/15	132		9.030.000,00	12.388.584,26
		SUB TOTAL					17.676.246,00	
		TOTAL				137.499.864,26	125.111.280,00	12.388.584,26

ALEXI SANDRA FLOREZ ALBOR
RECTOR

EDUARDO MENDOZA BARRETO
CONTADOR PUBLICO
T.P. No. 50664-T





Observaciones y avances de control interno.

La I.E depende totalmente las transferencias que hace el Ministro de Educación Nacional para este vigencia los recursos llegaron en el mes de abril lo cual obliga a hacerles notificaciones al presupuesto por parte del Consejo Directivo para prever para la vigencia futura la atención y ejecución de los proyectos pedagógicos de enero y febrero.

La mayora de los recursos se invierten en el mantenimiento de la planta física ya que es necesario hacer adecuaciones a pisos, techos, baños de estudiantes y administrativos, a la cancha múltiple con el cambio del encerramiento colocando mallas nuevas.

La contratación se hizo teniendo en cuenta las mayores ofertas, estas actuaciones han dado buenos resultados ya que han quedado recursos para invertirlos en otras necesidades de la institución espacialmente en el mantenimiento de la misma.

Se presentan dificultades en la ejecución de algunos recursos ya que la comunidad desconoce el procedimiento de contratación, de todo lo requieren para ya.

El consejo directivo aprobó la ejecución de los recursos financieros realizados por la señora rectora.

La información presentada da cuenta del interés por adelantar una buena gestión financiera y administrativa lo que ha permitido priorizar los recursos de acuerdo a las necesidades y plan de compras de la institución.

La institución mantiene la articulación con el ITSA.

Se esta en proceso de consolidar la base e datos de los egresados.

Se cuenta con la escritura de los terrenos donados por la alcaldía y se participo en el programa de construcción ley 21.

Aún no se tiene ejecutado el avaluó catastral.

Se esta organizando la información documental con la adquisición de un archivador que permite organizar la carpetas delos estudiantes pare en espera de contar con personal especializado en la ley de archivo.

el consejo directivo aprobó la compra de la póliza de seguros que ampara los bienes y planta física de la institución.

Se han diseñado protocolos para recoger, seleccionar y divulgar la información dentro de los procesos institucionales.