

 IED EL PANDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL EL PANDO Sistema de Gestión de la Calidad	Código: GAF-PR-1
	Caracterización del proceso Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01
		Fecha: 31-03-2020

Proceso Gestión Administrativa y Financiera

1. Objetivo del proceso

Garantizar la prestación del servicio educativo a través de la planeación dirección y control de los recursos necesarios para el funcionamiento de la institución.

2. Objetivos de calidad al cual contribuye el proceso

1. Fortalecer el liderazgo directivo, mediante la construcción de una política educativa centrada en el mejoramiento del clima escolar, prevención del riesgo, mejoramiento de la planta física, administración de los recursos, mejoramiento en la comunicación, el diálogo y servicios complementarios a la comunidad educativa.
2. Crear un Comité Técnico que lidere y acompañe la administración de la planta física y sus recursos, proyectos para la adquisición de bienes y servicios, con el fin de generar ambientes propicios para el desarrollo de la acción pedagógica en favor de la comunidad académica.
3. Propiciar el mejoramiento continuo de las prácticas pedagógicas y didácticas durante el proceso de enseñanza- aprendizaje, mediante el acompañamiento profesional y ético del docente, el compromiso de los estudiantes y de los padres de familia, para lograr una formación en competencias que les permita a nuestros estudiantes adaptarse de forma positiva a nuevas situaciones.
4. Desarrollar proyectos comunitarios, dirigidos al mejoramiento de los servicios tecnológicos, la calidad de vida, la inclusión y el liderazgo, que propendan por una convivencia armónica y pacífica, con proyección comunitaria.
5. Fortalecer el trabajo en equipo, los canales de comunicación efectiva y el acceso a las nuevas tecnologías educativas, como herramientas de crecimiento institucional.

3. Alcance y factores claves de éxito

El presente documento aplicará a todas las actividades relacionadas con el proceso de Gestión administrativa y financiera, adelantadas en la IED EL PANDO de Santa Marta. La gestión administrativa y financiera es el resultado de la implementación de un enfoque basado en procesos, realizado con la contribución y responsabilidad de toda la comunidad educativa. Este enfoque por procesos implica una asignación óptima de recursos con base en la planeación y ejecución presupuestal, formulación y desarrollo de proyectos académicos, la modernización administrativa de la Institución, la autosostenibilidad financiera y una evaluación de resultados objetiva, oportuna, eficiente, eficaz y efectiva de los diferentes procesos y del personal del colegio. Tiene como alcance las actividades aquí registradas y el buen manejo de los recursos de la institución.

Factores claves de éxito (En qué no se puede fallar humanamente hablando)

 IED EL PANDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL EL PANDO	Código: GAF-PR-1
	Sistema de Gestión de la Calidad	Versión: 01
	Caracterización del proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha: 31-03-2020

- Acciones orientadas a la administración de las actividades del colegio.
- Desarrollo de planes de administración para el cumplimiento de metas establecidas en los objetivos de calidad.
- Colaborar con el proyecto de presupuesto anual de la Institución.
- Revisar la ejecución presupuestal del año anterior.
- Solicitud de necesidades de la Institución.
- Revisión de la Contabilidad y revisoría fiscal.

4. Definiciones

Calidad: grado en el que un conjunto de características inherentes al servicio y derecho educativo cumple con los requisitos de los estudiantes y la población.

Capacidad: aptitud de una organización, sistema o proceso para realizar un producto que cumple con los requisitos del cliente.

Requisito: necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. Los requisitos pueden ser generados por las diferentes partes interesadas

Satisfacción: percepción sobre el grado en que se ha cumplido los requisitos de los estudiantes y sus familias.

Alta dirección: persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

Eficacia: extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. Buen manejo de recursos.

Gestión: acciones coordinadas para dirigir y revisar lo planeado en una organización. Lograr racional y exitosamente una actividad alcanzando los resultados esperados, incluyendo la misión, visión, objetivos y metas trazadas. La gestión es eficiente y eficaz cuando la dirección y la revisión se basan en la planeación de los planes, procesos y procedimientos.

BENEFICIARIO(A): Organización, entidad o persona que recibe un producto y/o servicio.

POLÍTICA: Son instrucciones mandatarías que indican la intención de la Administración Central con respecto a la operación de la entidad del sector educativo.

PROCEDIMIENTO: Forma establecida para llevar a cabo una actividad o un proceso, en la cual se debe definir quién hace qué, dónde, cuándo, por qué y cómo.

PROCESO: Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Se definen para el Modelo Operativo por Procesos, la clasificación de estos en: Procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo, Seguimiento y Evaluación.

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS: Los Fondos de Servicios Educativos 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

 IED EL PANDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL EL PANDO Sistema de Gestión de la Calidad	Código: GAF-PR-1
	Caracterización del proceso Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01
		Fecha: 31-03-2020

distintos a los de personal.

ARCHIVO ACADEMICO: Se refiere al lugar donde se conservan los documentos ordenados y clasificados que produce una institución, personalidad, etc., en el ejercicio de sus funciones o actividades, en este caso al histórico de la vida académica de los estudiantes.

RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE: Entendemos por recursos para el aprendizaje el conjunto de procedimientos y estrategias que el estudiante debe poner en funcionamiento cuando se enfrenta con una tarea de aprendizaje. Estos procedimientos pueden ser recursos materiales o procesos cognitivos que permiten realizar un aprendizaje significativo en el contexto en el que se realice.

SUMINISTROS: Los suministros representan, desde el punto de vista financiero una proporción considerable del capital de las instituciones (alrededor del 15 al 25% de los gastos corrientes), por tanto las organizaciones buscan con alta prioridad, verdaderos especialistas en la gestión de suministros, personas capaces de analizar, diseñar, desarrollar e implantar modernos procesos de gestión, soportados en sistemas de información y control, flexibles a las cambiantes circunstancias del mundo de hoy, utilizando para ello las más actualizadas técnicas administrativas, de racionalización, sobre procesos, así como conceptos estratégicos del justo a tiempo.

RIESGOS: es una medida de la magnitud de los daños frente a una situación peligrosa. El riesgo se mide asumiendo una determinada vulnerabilidad frente a cada tipo de peligro

REVISORIA FISCAL: Es una institución que es ejercida en cabeza de un profesional de la Contaduría capaz de dar Fe Pública sobre la razonabilidad de los estados financieros, validar informes con destino a las entidades gubernamentales y juzgar sobre los actos de los administradores.

5. Responsables

- Líder o Coordinador de gestión administrativa y financiera,
- Colaboradores administrativos,
- Aprendices o practicantes SENA o de Universidades.

6. Documentos de referencia

NTC-ISO 9000: 2015

NTC-ISO 9001: 2015

Norma GP 1000

PEI. Proyecto Educativo Institucional.

Modelo educativo

Manual de Convivencia.

 IED EL PANDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL EL PANDO Sistema de Gestión de la Calidad	Código: GAF-PR-1
	Caracterización del proceso Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01
		Fecha: 31-03-2020

Ley 115 de 1994

Manuales de dirección y liderazgo en organizaciones educativas.

Plan operativo anual de la IED

Procedimientos:

- Control de documentos y registros.
- Procedimiento de Auditorías internas,
- Acciones Correctivas
- Gestión de riesgos

Decreto 2277 de 1979

Decreto 1278 del 2002

Decreto 1860 de 1994

Decreto 1286 de 2005

Decreto 1290 de 2009

Decreto 1072 /2015

Ley 1620 de 2013

Guía 34 MEN

Modelo pedagógico de la IED.

Resultados pruebas Saber ICFES.

Colombia aprende

Plataformas de temas administrativos y financieros.

7. Actividades y riesgos asociados

 IED EL PANDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL EL PANDO Sistema de Gestión de la Calidad		Código: GAF-PR-1
	Caracterización del proceso Gestión Administrativa y Financiera		Versión: 01
			Fecha: 31-03-2020

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	PROVEEDOR	ENTRADAS	SALIDAS	CANAL DE COMUNICACIÓN	BENEFICIARIOS
1. Plan de Desarrollo administrativo y financiero	Formulación de acciones orientadas al desarrollo administrativo y financiero	Líder de Gestión Administrativa – y su equipo	Secretaría de Educación Distrital de Santa Marta.	Registros de plan de capacitación Encuestas	Plan de capacitación	Carteleras Correos electrónicos Página Web Institucional	Docentes Administrativos
2. Elaboración plan de mantenimiento de la infraestructura, equipos didácticos y tecnológicos.	Formulación de acciones orientadas al mantenimiento de la infraestructura y equipos didácticos y tecnológicos de la institución, anual	Líder de Gestión Administrativa – y su equipo	Secretaría de Educación Distrital de Santa Marta. Departamento de Orientación Escolar	Solicitud de servicios y/o suministros	Plan de mantenimiento	Carteleras Correos electrónicos Página Web Institucional	Docentes Administrativos Comunidad educativa
3. Establecer criterio para el préstamo de espacios y equipos.	Definir acciones que establezcan criterios para el préstamo y mantenimiento de espacios y equipos de la IED.	Líder de Gestión Administrativa – y su equipo	Secretaría de Educación Distrital de Santa Marta.	Inventarios	Formato de préstamos	Carteleras Correos electrónicos Página Web Institucional	Docentes Administrativos Comunidad educativa
3. Inventarios	Realizar registro de inventario anual y dar de baja los enseres con obsolescencia	Gestión Administrativa y equipo de secretarías	Rectoría, Secretarías.	Registro de los enseres de la IED, El pando	Libro de registro de inventario actualizado	Libro de inventario	Comunidad educativa

 IED EL PANDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL EL PANDO Sistema de Gestión de la Calidad		Código: GAF-PR-1
	Caracterización del proceso Gestión Administrativa y Financiera		Versión: 01
			Fecha: 31-03-2020

4. Aseo	Revisión periódica del aseo general la institución, cumplimiento de los parámetros de higiene.	Líder de Gestión Administrativa – y su equipo	Rectoría	Registro de Planilla de cumplimiento de los estándares de calidad del aseo.	Chequeo de cumplimiento del aseo y recomendaciones y tareas	Libro de observaciones	Comunidad educativa
5. Seguridad a personas, equipos e instalaciones (Cámaras y vigilantes)	Revisión de los riesgos en la planta física y sus alrededores	Líder de Gestión Administrativa – y su equipo	Planos planta física	Registro de riesgos de la observación periódica de la planta física.	Comunicación por acta de los riesgos observados.	Acta de riesgos	Comunidad educativa
6. Compras y Almacén	Seguimiento al proceso de compras y destino de las mismas	Gestión administrativa	Rectoría	Registro de las compras	Registro de entrega	Libro de registro	Comunidad Educativa
7. Seguimiento y Verificación del cumplimiento óptimo de las actividades de este proceso.	Seguimiento y monitoreo de cada una de las acciones propias del proceso.	Líder de Gestión Administrativa – y su equipo	Proceso de Dirección Estratégico	Registros de verificaciones	mecanismos para el seguimiento y medición del proceso	Carteleros Correos electrónicos Página Web Institucional	Docentes Administrativos Comunidad educativa
8. Estrategias para actuación, corrección y prevención de acciones dentro del proceso.	Seguimiento y monitoreo de cada una de las acciones propias del proceso.	Líder de Gestión Administrativa – y su equipo	Proceso de Dirección Estratégico	Registros de verificaciones	mecanismos para el seguimiento y medición del proceso	Carteleros Correos electrónicos Página Web Institucional	Docentes Administrativos Comunidad educativa
9. Validar o confirmar que las actividades	Seguimiento y monitoreo de cada una de las	Líder de Gestión Administrativa	Proceso de Dirección	Registros de verificación	mecanismos para el seguimiento	Carteleros Correos	Docentes Administrativos

 IED EL PANDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL EL PANDO Sistema de Gestión de la Calidad		Código: GAF-PR-1
	Caracterización del proceso Gestión Administrativa y Financiera		Versión: 01
			Fecha: 31-03-2020

del proceso cumplen con los requisitos y resultados esperados.	acciones propias del proceso.	ativa – y su equipo	Estratégico	es	to y medición del proceso	electrónicos Página Web Institucional	ivos Comunidad educativa
---	-------------------------------	---------------------	-------------	----	---------------------------	--	-----------------------------

8. CONTROL DE RIESGOS

FACTORES DE RIESGO	CONTROLES
Falta de plan de mantenimiento de la planta física, equipos didácticos y tecnológicos.	Proyecto de mantenimiento preventivos de la planta física y de los equipos técnicos y didácticos.
Incumplimiento y no definición de cronograma de actividades.	Proyecto aprobado por consejo directivo y/o rectoría con su respectivo presupuesto y dejar establecida las fechas en el cronograma de actividades anual.
Falta de presupuesto para el mantenimiento de la planta física.	Proyección presupuestal con las necesidades reales de la institución y con el proyecto de mantenimiento.

9. Recursos

Computador, Impresora, Internet, Celular, Papelería, Carpetas, Archivador, Página Web

10. Formatos y registros del proceso:

 IED EL PANDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL EL PANDO Sistema de Gestión de la Calidad	Código: GAF-PR-1
	Caracterización del proceso Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01
		Fecha: 31-03-2020

CODIGO DEL FORMATO	NOMBRE	RESPONSABLE
GC-F-5	Acta de Reunión	Líder de proceso
GAF-F-1	Cronograma de actividades	Líder de proceso
GAF-F-2	Formato de prestamos	Líder de proceso
GAF-F-3	Lista de chequeo cumplimiento del Aseo	Líder de proceso
GAF- F- 4	Formato de evaluación de proveedores	Líder de proceso
GAF-F- 5	Formato de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos	Líder de proceso
GAF- F- 6	Formato de programación presupuestal anual	Líder de proceso
GAF – F-7	Formato de registro y control de inventarios	Líder de proceso
N/A	Comprobantes de ingresos y egresos contables	Líder de proceso

11. Numeral(es) de la norma ISO 9001:2015

Proceso	Norma ISO 9001:2015
Gestión Administrativa y Financiera	Numerales 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 8.4, 8.5.3, y 8.5.4

12. Indicadores

 IED EL PANDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL EL PANDO Sistema de Gestión de la Calidad		Código: GAF-PR-1
	Caracterización del proceso Gestión Administrativa y Financiera		Versión: 01
			Fecha: 31-03-2020

OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR	FÓRMULA	META %	FRECUENCIA
Ejecutar el presupuesto asignado	Presupuesto ejecutado al 100% según el proyecto de presupuesto presentado.	$\frac{\text{Proyectado Ejecutado}}{\text{Ejecutado}} \times 100$	80%	ANUAL
Validar la eficacia de proveedores	Porcentaje de cumplimiento de entrega a satisfacción y calidad.	Número de productos entregados a satisfacción y de calidad de cada proveedor evaluado / Número total de productos solicitados.	90%	ANUAL
Generar acciones para la elaboración de plan de mantenimiento.	Elaboración de plan de mantenimiento.	Plan de mantenimiento X número de actividades desarrolladas.	70%	ANUAL
Definir acciones para desarrollar óptimos procesos para el préstamo y espacio de equipos.	Prestamos de espacios u equipos legalizados	Protocolo para el préstamo de espacios y equipos X número de formatos legalizados.	70%	ANUAL

14. Lista de versiones

Versión	Fecha	Razón de la actualización
01	31-03-2020	Se elaboró la primera versión
02		
03		

Elaboró	Revisó	Aprobó
----------------	---------------	---------------

 IED EL PANDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL EL PANDO Sistema de Gestión de la Calidad	Código: GAF-PR-1
	Caracterización del proceso Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01
		Fecha: 31-03-2020

Nombre: Carlos Julio Agudelo Cargo: Coordinador de calidad Fecha: 31-03-2020	Nombre: Equipo de calidad Cargo: Fecha: 31-03-2020	Nombre: Álvaro Rodríguez Cargo: Rector Fecha: 31-03-2020
---	---	---