

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD MODELO INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: FR-G.AD-001	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD MODELO
		Versión 01	
		Fecha de actualización: 01/09/2020	

CODIGO TRD: 4143.057.2.17-1

Santiago de Cali, abril 23 de 2021

PARA: COMUNIDAD EDUCATIVA

DE: Lic. Diego Salcedo (Rector) con proyección de la coordinadora Myrian Millan Lozano (Coordinadora y líder de la GESTIÓN MATRICULA) y Arnulfo Estrada (Auxiliar administrativo)

REFERENCIA: Informe de desempeño de la **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

DESARROLLO DEL INFORME

1. Gestión Matricula:

Este Proceso siempre se ha realizado desde las oficinas de la Institución, pero, teniendo en cuenta que, a mediados de marzo del año lectivo en curso, el país entro entró en aislamiento preventivo, los funcionarios administrativos siguieron apoyando la gestión desde cada una de sus casas.

Empezando el año lectivo, el Simat se alimentó con el apoyo de varias funcionarias (no administrativas), para poder actualizar los registros de los estudiantes del año lectivo 2020. En cuanto a Zeti y Simpae, fueron ajustadas desde el trabajo en casa de las funcionarias de gestión administrativa.

En cuanto al archivo, la Ley Nacional de Archivo y directrices de la SED, se siguen cumpliendo alimentándose el Archivo Institucional de manera virtual.

En Julio se socializó de manera virtual el proceso de matrícula 2021; en el que se recomendó presentar la proyección de matrícula 2021 con cantidades similares a las del año 2020 y se orienta la matrícula a realizar en forma virtual.

En el proceso de matrícula 2021 se cumple a cabalidad los tiempos requeridos por la resolución de matrícula que emite la SED.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD MODELO</p> <p>INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>CÓDIGO: FR-G.AD-001</p>	 <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD MODELO</p>
		<p>Versión 01</p>	
		<p>Fecha de actualización: 01/09/2020</p>	

CODIGO TRD: 4143.057.2.17-1

Se ayudo en el liderazgo de la matricula la coordinadora Mirian Millan, en el proceso socializo a la comunidad los documentos de referencia. Se Aporto por ella en el diseño de la matrícula virtual.

2. Gestión documental:

A pesar de lo que ha sucedido con lo de la pandemia, la labor de la gestión documental ha continuado, se han hecho capacitaciones por parte de la oficina de archivo de la SED, además la institución ha contratado un asesor para dar apoyo esta gestión, no solo para ajustar el plan de mejoramiento por la auditoria del año anterior realizada por el departamento de control interno, se han concentrado los esfuerzos a hacer un inventario de todos los documentos y archivos de la institución, de forma digital y algunos físicos, la idea es este inventario ponerlo al servicio de los usuarios de los archivos con los respectivos controles a través de los drive institucionales, esto se está haciendo tomando como referente la TRD la cual contiene solo una parte de los archivos institucionales.

El plan de mejoramiento de la auditoria se ha venido cumpliendo, se ha hecho un informe de seguimiento de las acciones, sin embargo se han detenido algunas estrategias por aspectos relacionados con la pandemia, pues esas acciones están relacionadas con la organización de los archivos físicos y no hay condiciones, sin embargo se compró y se instaló el archivador general, está pendiente cuando se pueda volver a la normalidad de organizar físicamente todas las carpetas.

3. PGIRS:

Se tiene completo el cumplimiento del plan de mejoramiento de la auditoria del PGIRS celebrada el año anterior por control interno, la profesora Alexandra Taimal, la encargada de esta labor ha liderado la ejecución, sin embargo las estrategias que se tenían pensadas a través de todas las campañas de socialización y sensibilización a la comunidad para la toma de conciencia con el manejo óptimo de los residuos sólidos no se pudieron realizar con normalidad, se ha tenido que acudir a los medios virtuales pero no es lo mismo, se tiene organizadas las evidencias del cumplimiento de este plan de acción para el momento de mostrarlas tenerlas a disposición.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD MODELO INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: FR-G.AD-001	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD MODELO
		Versión 01	
		Fecha de actualización: 01/09/2020	

CODIGO TRD: 4143.057.2.17-1

4. Mantenimiento de planta física:

Este año al inicio se hizo la planeación financiera aplicando la normatividad, en el plan hay un componente fuerte del mantenimiento de la planta física, se ha prestado el servicio de las actividades básicas, lo cual no ha tendido el impacto que debería tener puesto que quien usa la planta física es la comunidad y desde marzo no están presentes. Sin embargo se ha venido ejecutando el plan de acuerdo con las necesidades que demanda la institución.

Se Solicito pro parte de la líder de la gestión, la licenciada Mirian Millan los recursos necesarios para la elaboración de proyectos y actividades institucionales (ejemplo Foro Institucional).

5. Talento Humano:

Se Propuso pro la coordinadora líder, mirian Millan, la asignación académica de acuerdo a la formación académica de los docentes y de su perfil. Presentó a Rectoría una propuesta de la evaluación de desempeño de los maestros de la sede La Primavera. Solicité capacitaciones para los docentes teniendo en cuenta sus necesidades. Asi mismo Coordinó y apoyo con horarios, socializo la información: base de datos de los estudiantes y propuesta de logística, para la prestación de servicios complementarios como el PAE.

Cordialmente,



Lic. Diego Alberto Salcedo
 Rector

Elaboró: Mirian Millan, Coordinadora y líder gestión administrativa
 Revisó y aprobó: Diego Alberto Salcedo, Rector