

# RENDICIÓN DE CUENTAS

01-2017

11 DE AGOSTO DE 2017

PARTE 2

INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
POLICARPA SALAVARRIETA

# GESTIÓN FINANCIERA

## 3. Sistema Contable

- 
- Un **sistema** es un módulo ordenado de componentes que interactúan entre sí y que se hallan interrelacionados. La idea de **contable**, por su parte, hace referencia a aquello vinculado a la **contabilidad** (el método que permite llevar las cuentas de una organización).
- La noción de **sistema contable**, de este modo, puede entenderse de distintas maneras. En su sentido más amplio, se trata del **conjunto de elementos que registran la información financiera y las interrelaciones de estos datos**. Esta estructura, por sus características, contribuye a la **toma de decisiones** en el ámbito de la gerencia.
- Los sistemas contables se componen de diversos tipos de documentos e implican la participación de especialistas (**contadores**) que se encargan del registro preciso y del análisis de la **información**. Los contadores suelen trabajar en conjunto con los gerentes o los responsables de tomar las decisiones de la empresa.
- En la actualidad, el concepto de sistema contable suele asociarse al programa informático que permite registrar la información. El software contable cuenta con diferentes módulos para que una **empresa** pueda llevar sus libros y balances de manera digital y con herramientas que facilitan los cálculos.
- La Institución Educativa cuenta con el Programa contable ASCII el cual consta de los siguientes módulos:

# GESTIÓN FINANCIERA

- **Contabilidad, Presupuestos, Tesorería y Cartera ASCII**

- 
- Sistema de Información para el procesamiento de las operaciones contables de la empresa, entidad o institución, aplicando las normas vigentes en materia contable y presupuestal, tanto para las empresas del sector Privado como para las entidades Públicas, y ajustándose a las exigencias de los organismos de regulación, dirección y control de orden superior.

- 
- Genera los documentos contables y presupuestales realizando los procesos de elaboración, afectación contable y/o presupuestal y causación o cruce de la Cartera.

- 
- Permite el manejo y control de la Cartera por Cobrar y por Pagar, adaptándose a necesidades de tipo comercial y financiera.

- **Características generales**

- Incluye diferentes PUC : Comerciantes, Cooperativas, Entidades Públicas, Instituciones de Salud, etc.; a partir de los cuales se realiza la creación o importación de cuentas al Catálogo de Cuentas de la empresa o institución.
- El código de cuenta está estructurado a siete niveles y con una longitud máxima de quince dígitos.
- El manejo de Centros de Utilidad permiten el registro de datos, la obtención de informes y el análisis de gestión por áreas, sucursales, departamentos, dependencias, centros de operación, etc.
- Los Terceros y las Referencias permiten el control detallado de las cuentas en dos niveles adicionales y la generación de reportes clasificados por estos campos.

# GESTIÓN FINANCIERA

- Elaboración e impresión de los documentos contables: Recibos de Caja, Comprobantes de Pago, Notas Débito y Crédito y Notas de Contabilidad.
- Impresión de Cheques en forma continua o talonario.
- Registro o causación de obligaciones: facturas de venta, facturas de compra, cuentas de cobro, pagarés, letras de cambio, etc.; diferidas a una o más cuotas, con liquidación de intereses corrientes conforme a los métodos de amortización de deudas más conocidos, y programación de cuotas extraordinarias.
- Manejo y control por documento de múltiples Carteras por Cobrar y por Pagar, mediante el uso de Grupos que identifican cada una de las cuentas: Clientes, Proveedores, Ahorradores, Deudores, Acreedores, Obligaciones Financieras, Empleados, Socios, Cuentas incobrables, etc. A su vez cada una de ellas puede clasificarse por Centros de Utilidad, Zonas y Ciudades, y Vendedores.
- Permite el cruce de cuentas entre Tipos de Cuentas y entre Terceros en un mismo documento.
- Control de Cheques Posfechados recibidos y girados.
- Liquidación de Intereses de Mora en diferentes modos: batch periódico con generación automática de Notas Débito o en línea al efectuar el recaudo.
- Generación de medios magnéticos para la DIAN: información exógena.
- Exportación de informes a hojas electrónicas a través de archivos texto (formato CSV).
- Proceso de cierre anual de cuentas (de resultado y otras).
- Sistema de seguridad que permite autorizar y/o restringir el manejo de documentos por usuarios.
-

# GESTIÓN FINANCIERA

- **Características del Sistema de Presupuesto Público**
- 
- Generación de los documentos presupuestales que conforman el ciclo de ejecución del presupuesto: Certificado de Disponibilidad, Registro Presupuestal del Compromiso, Certificado de Recepción de Bienes y Servicios y Orden de Pago; ajustada al cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico..
- Generación de Notas Presupuestales para el registro de las novedades al Presupuesto: Inicial, Adiciones, Disminuciones y Traslados.
- Cancelación o liberación de saldos no utilizados en cualquier etapa del presupuesto: disponibilidad, compromiso u obligación.
- Generación de medios magnéticos requeridos por las diferentes entidades de control: CGN, CHIP, SGCF, SIA.
- Cierre automático anual del Presupuesto.

# GESTIÓN FINANCIERA

## • **5. Sistema contractual**

- Con la celebración de los contratos las entidades estatales deben buscar el cumplimiento de los fines del Estado, así como la continua y efectiva prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de las personas que viven en Colombia. El particular, por su parte, al contratar con el Estado debe considerar que al celebrar y ejecutar tales contratos colabora con el Estado en la consecución de sus fines, así como el cumplimiento de su función social.
- Para la consecución de los fines del Estado, las entidades estatales así como los particulares deben cumplir a cabalidad con los deberes y obligaciones que les impone la ley.
- “Son fines esenciales del Estado; servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.” (Constitución Nacional Art. 2.)
- De acuerdo con el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, las entidades estatales deberán seleccionar los contratistas bajo las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa. Aplicando los principios rectores de la ley 80 de 1993, economía, transparencia y responsabilidad.

# GESTIÓN FINANCIERA

- **LICITACION PÚBLICA:** Se entiende por esta, el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula al público una convocatoria para que, en igualdad de condiciones, quienes se encuentren interesados formulen sus ofertas y entre estas se seleccione la más favorable para la entidad.
- **SELECCIÓN ABREVIADA:** Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que debido a las características, circunstancias, cuantía o destinación del objeto, obra u servicio a contratar se pueden adelantar mecanismos simplificados y ágiles para garantizar la escogencia efectiva del contratista que cumple con los requisitos exigidos por la entidad para la eventual celebración del contrato. Bajo esta modalidad se celebran contratos de adquisición o suministro de bienes y servicios de características uniformes (contienen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño), la contratación de menor cuantía, contratos de prestación de servicios de salud, enajenación de bienes del estado y actos o contratos que tenga por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales estatales y de las sociedades de economía mixta.

# GESTIÓN FINANCIERA

- Para la celebración de un contrato de mínima cuantía, es decir, cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se adelantara la selección del contratista bajo la modalidad de selección abreviada, siguiendo las siguientes reglas;
- La entidad estatal deberá publicar la invitación especificando el objeto del contrato, el presupuesto para desarrollar y las condiciones técnicas exigidas para tal fin, por un término superior a un día, con el fin de que pueda ser conocido por quien se encuentre interesado.
- Una vez publicada la invitación se le otorgara un término superior a un día para que el contratista interesado presente su oferta.
- La entidad deberá seleccionar la oferta con el menor precio siempre y cuando cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas; Dicha selección se le deberá notificar al contratista mediante comunicación de selección de la oferta presentada. Tanto la comunicación de aceptación como la oferta presentara por el contratista constituyen la base sobre la cual se realizara dicho contrato.
- **CONCURSO DE MERITOS.** Esta modalidad contractual está prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrá hacer uso de sistemas de concurso abierto o de precalificación. Se entiende por contrato de consultoría los celebrados por las entidades estatales cuyo fin consiste en el estudio para la ejecución de proyectos de inversión, diagnostico, así como de asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría aquellos cuyo objeto consiste en la interventoría, asesoría, gerencia de obra y/o proyectos,
- **CONTRATACION DIRECTA.** Es el procedimiento mediante el cual la entidad estatal hace conocer a dos (2) o mas oferentes el objeto y las demás variables de contratación a fin de que se formulen propuestas y ofertas, esta modalidad contractual solo procederá en caso de urgencia manifiesta, contratación de empréstitos y contratos interadministrativos.
-

# GESTIÓN FINANCIERA

## ● **6. Rendición de cuentas**

- La rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. Tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.
- Los mecanismos de rendición de cuentas permiten a los ciudadanos y otros grupos de interés (accionistas, clientes, proveedores) obtener con mayor facilidad información sobre la gestión de las entidades públicas y sus resultados, generando mayor transparencia, activando el control social, permitiendo a su vez que las administraciones tomen mejores decisiones incrementando la efectividad y legitimidad de su ejercicio.
- Objetivos de la Rendición de cuentas
- Cuando usted, como ciudadano, vaya a participar en una jornada de rendición de cuentas, tenga en cuenta que estas sirven para:
  - Fortalecer el sentido de lo público.
  - Recuperar la legitimidad para las instituciones del Estado.
  - Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
  - Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
  - Constituir la estrategia en un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es sólo una receptora pasiva de informes de gestión.
  - Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.
  -

# PMI 2017

## Proyecto: Calidad y Eficiencia Policarpeña

Total Inversión: \$40.000.000

PROBLEMA POR GESTIÓN	OBJETIVOS	META	INDICADOR	ACCIONES	PROYECTO	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	
								INICIO	TERMINA
<b>Gestión Directiva:</b> Insuficientes espacios físicos para aulas especializadas y recreación.	Mejorar el clima escolar y el ambiente físico de la Sede Principal y las otras sedes.	Reparar por lo menos uno de los espacios priorizados en cada sede.	# de espacios reparados vs # de espacios priorizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de necesidad a la SEM Y</li> <li>Gestiones con Infraestructura.</li> </ul>	Calidad y Eficiencia.	\$16.000.000	SEMY  Rectora  Consejo Directivo	Enero 2017	Sept. 2017

# GESTIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

<p><b>Gestión Académica:</b></p> <p>- <b>Bajos resultados en las pruebas SABER 3, 5, 9 y 11.</b></p> <p>- <b>Insuficiente seguimiento a los egresados.</b></p>	<p>Implementar las estrategias de mejoramiento en las prácticas pedagógicas y las opciones didácticas.</p> <p>Organizar el encuentro anual de egresados y la actualización de base de datos.</p>	<p>Mejorar en un nivel los resultados de las pruebas SABER 11 y en medio punto el ISCE para 3, 5 y 9.</p> <p>Conformación base de datos de egresados en celebración de su encuentro.</p>	<p>Nivel obtenido en las pruebas SABER 2016 sobre las pruebas SABER 2017.</p> <p>Número de estudiantes registrados en la base de datos de egresados y encuentro realizado.</p>	<p>Organización de comunidades académicas y ajuste de cronograma.</p> <p>Asesoría profesional en el área.</p> <p>Diseño e implementación de evaluaciones de período y guías.</p> <p>Reestructuración de 100% de los planes de área.</p> <p>Incorporación de los planes de área en los planes de aula.</p> <p>Incorporación de los planes de aula en las prácticas de aula.</p> <p>Implementación de programas como PTA, TITA y otros de orden territorial.</p>	<p>Proyecto de calidad y eficiencia.</p> <p>Proyecto de actualización tecnológica.</p> <p>Calidad y Eficiencia.</p>	<p>\$8.000.000</p> <p>\$8.900.000</p> <p>\$2.000.000</p>	<p>Consejo académico.</p> <p>Docentes líderes de cada comunidad académica.</p> <p>Rectora</p> <p>Coordinadora</p> <p>Tutora PTA</p>	<p>Enero 2017</p>	<p>Nov 2017</p>
--	--	--	--	--	---	--	---	-------------------	-----------------

# GESTIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

<b>Gestión Administrativa y financiera: Poco apoyo al desarrollo del espíritu investigador.</b>	Estimular el espíritu investigativo mediante el apoyo a proyectos y semilleros.	Incrementar en un 50% la financiación de proyectos de aula y transversales que desarrollan investigación en la escuela	Número de proyectos financiados en el 2016 sobre el número de proyectos financiados en el 2017.	Motivación por diseño de planes de aula y proyectos pedagógicos.  Conformación de semilleros de investigación.  Participación en eventos municipales y regionales.	Proyecto Ambiental.	\$1.000.000	Consejo académico  Coordinadora  Rectora	Febrero 2017	Nov 2017
					Proyecto de Movilidad y prevención del riesgo.	\$1.000.000			
					Proyecto de Aprovechamiento del tiempo libre.	\$1.500.000			
					Proyecto Estilos de vida saludable.	\$500.000			

# GESTIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

<b>Gestión de la Comunidad: Falta fortalecimiento de la proyección a la comunidad y a la escuela familiar.</b>	Estrechar vínculos con la familia mediante el programa de Escuela de padres.	Elaboración de proyecto y desarrollo del proyecto Escuela de Padres	Número de reuniones realizadas para Escuela de Padres	Solicitud a la SEMY de profesional idóneo.	Proyecto Escuela de Padres.	\$800.000	Docente orientador	Marzo 2017	Nov 2017
				Elaboración del Proyecto de Escuela de Padres.  Jornada periódica de evaluación.	Proyecto de Estilos de vida saludable.	\$300.000	Rectora  Coordinadora		

# GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

Criterio	Realizó este tipo de gestión	Que se logró?	Como se logró?
Adelantó gestiones para la implementación de Proyectos sociales y comunitarios en su Establecimiento Educativo?	SI	Cualificación representantes de los padres de familia y convenio CDI	Aprovechando oferta de la SEMY y reuniones madres de familia del CDI. Corpocauca.
Se adelantaron actividades con la asociación de padres de Familia?	NO	Vinculación de los padres de familia a través de concejo de padres.	Convocatorias gobierno escolar.
En su Establecimiento Educativo esta conformada y en funcionamiento la escuela de padres?	SI	Participación de todos los padres asistentes	Desarrollando las actividades como introducción a todas las asambleas de entrega de valoraciones.



**MÁS  
ALCANCES**

# PROYECTO AGROINDUSTRIA

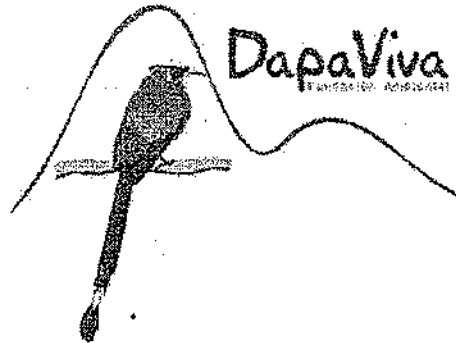


**PROYECTO:**

# **“AGROINDUSTRIA”**



# CONVENIOS INSTITUCIONALES: DAPAVIVA



MES	ACTIVIDADES INSTITUCION EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA - SEDES - DAPAVIVA 2017
FEBRERO	1 SEMANA BIENVENIDA A DAPAVIVA TEMAS DE EDUCACION AMBIENTAL CENSO - ENTREGA DE CALENDARIO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES LUDICA: ELABORAR UN MAPA DE LA PROSPERIDAD
	2 SEMANA LIMPIEZA DE LA ESCUELA DIVIDIR EN GRUPOS PARA CUIDADO DE HUERTA Y COMPOSTERA LIMPIEZA DE HUERTA Y ARREGLO DE COMPOSTERA
	3 SEMANA MEDIO AMBIENTE: QUE ES, CUIDADOS. RECONOCIMIENTO DE ARBOLES, HOJAS, FLORES, FRUTOS.
	4 SEMANA MANUALIDAD: ELABORACION DE UN BOSQUE , CON MATERIAL REUTILIZADO.

# CONVENIO DAPAVIVA 2017

- MARZO 1 SEMANA SEMILLAS, QUE ES COMO GERMINA.  
SEMBRAR DIFERENTES SEMILLAS EN SEMILLEROS: FRASCOS, LATAS, PANAL
- 9 MARZO DIAS INTERNAL. AVES
- 2 SEMANA LAS PLANTAS: PARTES, CUIDADOS, BENEFICIOS.
- 3 SEMANA ELABORACION DE AVISOS EN MADERA PARA HUERTA Y COMPOSTERA.
- 4 SEMANA INVITADO SOBRE TEMA DE AVES. CALIDRIS: ELIANA FIERRO
- 5 SEMANA TRABAJO CAMPO HUERTA Y COMPOSTERA.
- 22 MARZO DIA MUNDIAL DEL AGUA
- 
- ABRIL 1 SEMANA TEMA DEL AGUA : CICLO DEL AGUA
- 2 SEMANA *SEMANA SANTA*
- 3 SEMANA VIDEO DEL AGUA Y SUS ESTADOS
- 22 ABRIL DIA MUNDIAL DE LA TIERRA
- 4 SEMANA TRABAJO DE CAMPO EN HUERTA Y COMPOSTERA  
LUDICA SOBRE EL DIA DE LA TIERRA

# CONVENIO DAPAVIVA 2017

MAYO	1 SEMANA	INVITADO DE LA ESPY TEMA EL AGUA
	2 SEMANA	ELABORACION REGALO DIA DE LA MADRE
	3 SEMANA	ANIMALES DEL BOSQUE: APADRINAR UN ANIMAL DEL BOSQUE Y HABLAR SOBRE EL.
	22 MAYO	DIA MUNDIAL DE LA BIODIVERSIDAD
	4 SEMANA	TRABAJO DE CAMPO HUERTA Y COMPOSTERA
		MANUALIDAD SOBRE LA BIODIVERSIDAD EN PLASTILINA O ARCILLA

# CONVENIO DAPAVIVA 2017

JUNIO	1 SEMANA	RECICLAJE, MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
	5 JUNIO	DIA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE
	2 SEMANA	VIDEO SOBRE LA BASURA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE
	3 SEMANA	REGALO ECOLOGICO DIA DEL PADRE
	4 SEMANA	TRABAJO HUERTA Y COMPOSTERA ELABORACION DE PAPEL RECICLADO
26 JUNIO	DIA INTERNAL. BOSQUES TROPICALES	
5 SEMANA	SALIDA AL BOSQUE : CORAZONES VERDES O SAMUEL ALVAREZ	
JULIO	1 SEMANA	INVITADO SERVICIOS GENERALES O RH
	2 SEMANA	ELABORACION JUGUETES U OBJETOS CON MATERIAL REUTILIZADO
	3 SEMANA	VACACIONES
	4 SEMANA	VACACIONES

# CONVENIO DAPAVIVA 2017

AGOSTO	1 SEMANA	<b>VACACIONES</b>	
	2 SEMANA	LUDICA SOBRE TEMAS VISTOS: DIBUJOS SIGUIENDO PISTAS	
	3 SEMANA	INVITADO MAMIFEROS : ANA MILENA JIMENEZ. PROFESOR WILMAR BOLIVAR UV	
	4 SEMANA	ARBOLES SU IMPORTANCIA EN EL MEDIO AMBIENTE	
	<b>29 AGOSTO</b>	<b>DIA DEL ARBOL</b>	
SEPTIEMB	1 SEMANA	ESCRIBIR UN CUENTO SOBRE EL BOSQUE	
	2 SEMANA	CONTINUACION CUENTO , REVISION	
	3 SEMANA	NARRACION CUENTO SOBRE BOSQUE	
	4 SEMANA	TRABAJO CAMPO HUERTA Y COMPOSTERA	
	5 SEMANA	LUDICA	
OCTUBRE	1 SEMANA	ENSALADA CON PRODUCTOS HUERTA	
	2 SEMANA	MITOS Y LEYENDAS EN COLOMBIA	INICIO DISFRAZ ECOLOGICO
	3 SEMANA	DISFRAZ ECOLOGICO	
	4 SEMANA	CELEBRACION DIA DE LOS NIÑOS	

# CONVENIO DAPAVIVA 2017

NOVIEMB 1 NOVIEMBRE DIA MUNDIAL ECOLOGIA

1 SEMANA      TEMA ECOLOGIA . QUE ES?

2 SEMANA      **DESPEDIDA**

# PROYECTO USO ADECUADO DEL TIEMPO LIBRE



# PROYECTO SOMOS PAZ VIVA



# PROYECTO SOMOS PAZ VIVA

