



**Institución Educativa María Auxiliadora
Galapa – Atlántico**

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE 10829600049 NIT 802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



INEMA-GALAPA

www.inemauxi.edu.co

**RENDICIÓN DE CUENTAS
INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA
VIGENCIA AÑO 2024**

Código DANE IE: **108296000049**

Nombre del Establecimiento Educativo: **Institución Educativa María Auxiliadora**

Municipio: **Galapa**

Modalidad: **MEDIA carácter TÉCNICO**

con la especialidad de Desarrollo, Producción y Comercialización de Artesanías, y ACADÉMICO con énfasis en humanidades.

Nombre del rector: **Carmen Alicia Salcedo de Manotas**

Teléfono fijo IE / Celular: **3002127989 wasap 3205515358**

Correo Electrónico: inemauxi@hotmail.com / inema@inemauxi.edu.co

GESTIÓN DIRECTIVA

Se evalúan los criterios establecidos para el manejo de la Institución y se realizan ajustes para lograrlos y lograr mayor cohesión. Se trabaja con el apoyo del equipo directivo mediante reuniones periódicas en las que se definen y aplican criterios y normas para la solución de problemas y se socializan en reunión con docentes, personal administrativo y de servicios generales. Se utiliza la información de los resultados de la autoevaluación para elaboración de plan de mejoramiento. Se cuenta con el apoyo de personal idóneo en problemas identificados en la Institución (sicólogos, sic orientadores, personal de apoyo).

Mejoramiento continuo en todas las gestiones, se impulsó el cuidado del ambiente escolar haciendo énfasis en el valor del Afecto y el Buen Trato.

La Gestión se hace con un Trabajo de Equipo.

Organización y Funcionamiento del Gobierno Escolar.

Mantuvo la Cobertura.

Acompañamiento y Seguimiento a los Estudiantes con Afecto y Buen Trato.

Articulación de la Media con la Educación Superior.

Desarrollo de Proyectos:

Lectura

Escritura

Medio Ambiente

Emprendedores

Ondas.

Mokaná

Matemáticas

Prevención de Riesgos

Recorrido por 3 puertos:

Organización, Afecto, Excelencia, Llego a tierra firme con altos índices en Pruebas Saber.



Institución Educativa María Auxiliadora Galapa – Atlántico

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE 108296000049 NIT 802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



INEMA-GALAPA

www.inemauxi.edu.co

381 Máximo puntaje en Galapa.



Calle 14 N° 12A – 47 Teléfono 3205713766

inemauxi@hotmail.com — inema@inemauxi.edu.co



Institución Educativa María Auxiliadora Galapa – Atlántico

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE 10829600049 NIT 802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



INEMA-GALAPA

www.inemauxi.edu.co

Impacto del Gobierno Escolar

La institución cuenta con un sistema de Gobierno Escolar compuesto por los siguientes actores:

- Rector
- Consejo Directivo
- Consejo Académico
- Comité de Convivencia Escolar
- Consejo Estudiantil
- Personero y Contador Estudiantil
- Consejo de Padres de Familia

Responsabilidades del Gobierno Escolar

Las responsabilidades de este sistema incluyen:

Planificación y Gestión: Asegurar una gestión eficiente y transparente de los recursos.

Participación Democrática: Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

Calidad Educativa: Impulsar la mejora continua en la calidad de la enseñanza.

Convivencia Escolar: Promover un ambiente escolar de respeto y colaboración.

Manual de Convivencia y su impacto en el clima escolar. (Conformación de Comité de Convivencia Escolar Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 del mismo año).

Ruta de atención
para la convivencia escolar (Ley 1620)





Institución Educativa María Auxiliadora Galapa – Atlántico

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE 108296000049 NIT 802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



INEMA-GALAPA

www.inemauxi.edu.co

A través de la Coordinación de Convivencia hemos venido generado un cambio de actitud de escucha, respeto, tolerancia y autonomía. Hemos brindado un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los Estudiantes, Docentes y Padres de Familia, la implementación del Manual de Convivencia y la ruta de atención integral para la Convivencia escolar (Ley 1620) ha sido la base para el mejoramiento de nuestro ambiente escolar logrado actualmente.

Las situaciones de convivencia se han ido modificando a medida que avanza la Tecnología, los medios de comunicación presentan mayor influencia y las estructuras familiares tradicionales desaparecen es por eso que se hace necesario estar actualizando nuestro manual e insertar en él situaciones cada vez más regulares como el acoso escolar, matoneo o Bullying y otros hechos de violencia,

para poder ser atendidos de manera oportuna y con celeridad por parte de las directivas y docentes, a fin de garantizar a los estudiantes, padres de familia y acudientes un entorno seguro de convivencia, de crecimiento y desarrollo del potencial humano, para aportar a la sociedad mejores hombres y mujeres, capaces de asumir los retos que ésta exige.

Promoción: Secretaria de Educación, Secretaria del interior del departamento, alcaldía, secretaria de salud municipal, secretaria de gobierno, municipal, inspección, personería, comisaría de familia, policía municipal, ONG, fiscalía, comité de riesgo, equipo de Sico-orientación, directores de grupo.

Prevención: Equipos de vigilancia, monitores de convivencia, estudiantes de servicio social, campeonatos, reciclaje, charlas.

Hubo estrategias de inclusión, recreación, disciplina, se ha tratado temas como manejo de redes, mediación, manual de convivencia, bullying, ciberacoso, educación sexual.

Atención y seguimiento : Se han atendidos heridos por accidentes dentro del colegio, enfermos, padres de familia y/o acudientes por visitas o citados, remisiones a comisaría, hospital, psicología, reuniones de comité, reuniones con monitores y atención por ausencia de docentes, manejo de recursos deportivos, urnas de objetos perdidos. El seguimiento lo hemos realizado a través de visitas, llamadas, actas escritas, informes, etc.

GESTIONES DIARIAS DE LA COORDINACION DE CONVIVENCIA

1. Accidentes
2. Actas de compromisos
3. Aplicación acciones reparadoras.
4. Atención a padres
5. Citación a padres
6. Conflictos
7. Cursos atendidos
8. Enfermos (estudiantes)
9. Permisos especiales otorgados

Remisiones a:

11. Retrasos de estudiantes
12. Riñas dentro del colegio
13. Riñas fuera del colegio
14. Remisiones atendidas
15. Reunión con monitores
16. Suspensiones estudiantes
17. Visitas atendidas.



Institución Educativa María Auxiliadora Galapa – Atlántico

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE 108296000049 NIT 802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



INEMA-GALAPA

www.inemauxi.edu.co

LOGROS DESDE LA COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA:

Ajustes y aprobación del Manual de convivencia.

Reducción de agresiones físicas fuera de la institución.

Más control con el uso del celular en clases.

Mejoro el uso del uniforme y el porte del carnet.

y lo más importante que a pesar de la falta de un coordinador se ha mantenido una buena convivencia en las dos jornadas





Institución Educativa María Auxiliadora Galapa – Atlántico

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE10829600049 NIT7802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



INEMA-GALAPA

www.inemauxi.edu.co

GESTIÓN ACADÉMICA

Proceso:

Diseño pedagógico (curricular).

Plan de estudios. El plan de estudios es articulado y coherente.

Además, cuenta con mecanismos de seguimiento y retroalimentación, a partir de los cuales se mantienen su Pertinencia, relevancia y calidad.

Enfoque metodológico. PEDAGOGÍA CONCEPTUAL. Se evalúa periódicamente la coherencia y la articulación del enfoque metodológico con el PEI, el plan de mejoramiento y las prácticas de aula de los docentes. Esta información es usada como base para la realización de ajustes.

Recursos para el aprendizaje La institución evalúa periódicamente la pertinencia y funcionalidad de los procedimientos establecidos para la dotación, uso y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje y los ajusta en función de los nuevos requerimientos.

Jornada escolar Se evalúa periódicamente el cumplimiento de las horas efectivas de clase recibidas por los estudiantes y toma Las medidas pertinentes para corregir situaciones anómalas.

Evaluación Se revisa periódicamente la implementación de su política de evaluación tanto en su aplicación por parte de los docentes, como en su efecto sobre la diversidad de los estudiantes, e introduce los ajustes pertinentes.

Proceso:

Prácticas pedagógicas Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales

Se evalúa periódicamente la coherencia y la articulación de las opciones didácticas que utiliza en función del enfoque metodológico, las prácticas de aula de sus docentes, el PEI y el plan de estudios. Esta información es usada como base para la elaboración de estrategias de mejoramiento.

Estrategias para las tareas Escolares

Se revisa y evalúa periódicamente el impacto de las tareas escolares en los aprendizajes de los estudiantes y ajusta su política en este tema.

Uso articulado de los recursos para el aprendizaje

Se revisa y evalúa periódicamente la articulación entre la política sobre el uso de los recursos para el aprendizaje y su propuesta pedagógica, y realiza ajustes a la misma con base en los resultados de los estudiantes.



Institución Educativa María Auxiliadora Galapa – Atlántico

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE 10829600049 NIT 802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



INEMA-GALAPA

www.inemauxi.edu.co

Uso de los tiempos para el Aprendizaje

La política de distribución del tiempo curricular y extracurricular es apropiada y se utiliza efectivamente. Además, la institución revisa y evalúa periódicamente el uso de los tiempos destinados a los aprendizajes, y realiza los ajustes pertinentes para que éstos sean aprovechados apropiadamente.

Proceso: Gestión de aula Relación pedagógica

Se hace seguimiento a las relaciones de aula, y diseña e implementa acciones de mejoramiento para contrarrestar las debilidades evidenciadas.

Planeación de clases

Se revisa y evalúa periódicamente su estrategia de planeación de clases, y utiliza los resultados para implementar medidas de ajuste y mejoramiento que contribuyen a la consolidación de conjuntos articulados y ordenados de actividades para desarrollar las competencias de los estudiantes.

Estilo pedagógico

Se realiza un seguimiento sistemático de las prácticas de aula, verifica su impacto en los aprendizajes de los estudiantes y en el desempeño de los docentes, y promueve estrategias para fortalecerlas.

Evaluación en el aula

El sistema de evaluación del rendimiento académico de la institución se aplica permanentemente.

Se hace seguimiento y se cuenta con un buen sistema de información. Además, la institución evalúa periódicamente este sistema y lo ajusta de acuerdo con las necesidades de la diversidad de los estudiantes.

Proceso: Seguimiento académico Seguimiento a los resultados Académicos

Se revisa periódicamente su sistema de seguimiento académico y realiza los ajustes correspondientes, con el propósito de mejorarlo.

Uso pedagógico de las evaluaciones externas

Se hace seguimiento a la incidencia de los resultados de las evaluaciones externas en las prácticas de aula y realiza acciones correctivas para su ajuste, las cuales son establecidas en el plan de mejoramiento. La política

Seguimiento a la asistencia: Se revisa y evalúa periódicamente su política de control y tratamiento del ausentismo en función de los resultados de la misma, e implementa los ajustes pertinentes.

Actividades de recuperación Se revisa y evalúa periódicamente los efectos de las actividades de recuperación y sus mecanismos de implementación, y realiza los ajustes pertinentes, con el fin de mejorar los resultados de los estudiantes.



**Institución Educativa María Auxiliadora
Galapa – Atlántico**

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE 108296000049 NIT 802007601-8
Certificado Calidad C2EAL12200900195



www.inemauxi.edu.co

Apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje

Se revisa y evalúa periódicamente los resultados de los programas de apoyo pedagógico que realiza e implementa acciones correctivas, tendientes a mejorar los resultados de los estudiantes.

Seguimiento a los egresados

Se revisa y evalúa periódicamente su plan de seguimiento a egresados y la información que éste arroja para adecuar y mejorar la pertinencia de sus acciones, así como su capacidad de respuesta ante las necesidades y expectativas del estudiantado y su entorno

Evaluación Anual de Desempeño Laboral METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

2.1. INSTRUMENTOS

- A. Carpeta de evidencias
- B. Instrumentos de apoyo
- C. Protocolo y escala de calificación

2.2. PROCESO DE EVALUACIÓN

- A. Planeación y preparación
- B. Desarrollo de la evaluación
- C. Análisis y uso de resultados
- D. Seguimiento individual e institucional**

TABLA 1.

COMPETENCIAS FUNCIONALES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES SEGÚN EL ÁREA DE GESTIÓN

<p>G. Directiva Planeación y organización Directiva Ejecución</p> <p>Académica Dominio curricular Planeación y organización Pedagógica y didáctica Evaluación del aprendizaje Innovación y direccionamiento académico</p> <p>Administrativa Uso de recursos Seguimiento de proceso</p>	<p>G. Administrativa</p> <p>1. Uso de recursos Seguimiento de procesos.</p> <p>2. Administración de recursos Gestión del Talento humano</p>	<p>G. Comunitaria</p> <p>1. Comunicación institucional Interacción con la comunidad y el entorno</p> <p>2. Comunicación institucional Interacción con la comunidad y el entorno</p>
--	--	--



**Institución Educativa María Auxiliadora
Galapa – Atlántico**

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE 108296000049 NIT 802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



www.inemauxi.edu.co

GESTIÓN	Categoría/ Acción	LOGROS	
		Descripción	Meta
ACADÉMICA	Asignación académica.	La asignación académica se entregó desde inicio de año teniendo en cuenta la intensidad horaria y la especialidad de cada docente.	100%
ACADÉMICA	Horarios de docentes.	Los horarios de estudiantes y docentes se logran establecer durante las primeras semanas de inicio de labores se entregó e implemento desde el primer día de clases.	100%
ACADÉMICA	SIEE	<p>Revisión y ajustes "El Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) lo hemos establecido como canal y medios para la revisión de casos especiales, reclamaciones o la intervención de un segundo evaluador.</p> <p>El SIEE es importante porque nos permite: Nos permite establecer los criterios de evaluación para cada área</p> <p>Definir los desempeños que deben desarrollar los estudiantes</p> <p>Establecer las actividades de nivelación para los estudiantes que tengan dificultades</p> <p>Garantizar que los padres o acudientes tengan acceso y conocimiento del seguimiento y resultados académicos de los estudiantes.</p>	100%



**Institución Educativa María Auxiliadora
Galapa – Atlántico**

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE10829600049 NIT802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



www.inemauxi.edu.co

ACADÉMICA	Revisión y ajustes del plan de estudios.	La revisión y actualización del plan de estudios nos ha permitido identificar las necesidades de cambio y establecer los lineamientos para que el plan no pierda vigencia. se logró que los docentes revisaran y ajustarán: El plan de Área, planes de asignaturas, planes de clases y plyde mejoramiento académico.	90%
ACADÉMICA		El SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) contamos con un grupo de Articulación con el Sistema Educativo. Este grupo se enmarca en las políticas y objetivos del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	
ACADÉMICA	ARTICULACIÓN DE LA MEDIA	<p>⚙️ PROGRAMAS SENA de 10° 2024</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Artesanía 10°= Edgardo Pertúz. Clases: Lunes y jueves 2. Impulso Multicanal 10°= Jorge Ahumada. Clases: Miércoles y sábados 3. Promotoría 10°= Wendy Martínez y Miguel Manjarrez. Clases: Viernes y Sábados 4. Logística 10°. Damián Ospino. Clases: Sábados <p>⚙️ PROGRAMAS SENA 11° 2024</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Artesanía 11°= Alba Porto. Clases: Miércoles y Viernes. 2. Impulso Multicanal 11°. Clases: Lunes y viernes. 3. Monitoreo ambiental 11°: Paulina Oquendo Clases: lunes y sábado. <p>⚙️ PROGRAMA ARTESANÍAS -INEMA</p> <p>Artesanía INEMA 10° G1 José Guerrero Lunes y Jueves Martes y Miércoles</p> <p>Artesanía INEMA 10° G2 José Guerrero Martes y Miércoles Lunes y Jueves</p> <p>Artesanía INEMA 11° G1 Manuel Pertúz Lunes y Miércoles</p> <p>Artesanía INEMA 11° G2 Manuel Pertúz Jueves y Viernes</p>	



Institución Educativa María Auxiliadora
Galapa – Atlántico

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE 108296000049 NIT 802007601-8
Certificado Calidad C2EAL12200900195

INEMA-GALAPA

www.inemauxi.edu.co





Institución Educativa María Auxiliadora Galapa – Atlántico

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE 10829600049 NIT 802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



INEMA-GALAPA

www.inemauxi.edu.co

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Esta área da soporte al trabajo institucional, tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, a la administración de la planta física, los recursos, los servicios, el manejo del talento humano y el apoyo financiero y contable.

Se analizan la capacidad de la institución para guiar sus sistemas de apoyo en beneficio del quehacer pedagógico, y la manera como la administración fundamenta su razón de ser en función de las demandas de la Gestión académica.

Gestión Administrativa

El trabajo del Equipo Administrativo fue eficiente en todos sus niveles.

Sobresalieron los proyectos de medio ambiente, lectura, emprendimientos, la banda musical.

Se manejaron los recursos de manera transparente, haciendo los procesos respectivos, bajo el acompañamiento del Consejo Directivo. Se entregaron a los entes de control, los informes respectivos y se entregó informe de Gestión a la Comunidad.

Se consolidó la Modalidad Artesanal, convirtiéndonos en Institución Media Técnica y Académica.

Findeter, Gobernación y Alcaldía, unieron esfuerzos para el mejoramiento de infraestructura.

Mantenimiento de la planta física.

Se hace mantenimiento de la planta física de las dos sedes en cuanto a limpieza de canales, techos, reparaciones eléctricas, hidráulicas, cielos rasos, pintura de paredes, rejas, ventanales, puertas, sostenimiento en jardinería (poda de árboles internos y externos), mantenimiento preventivo y correctivos en equipos de cómputo (impresoras, pc, escritorio, tabletas, routers), ventiladores, aires acondicionados, fuentes de agua, video beam, cámaras internas y externas, concertinas. Hemos logrado todo lo anterior gracias a las transferencias efectuadas por el Ministerio de Educación Nacional por concepto de Gratuidad, y los recursos propios que han ingresado, lo cual ha permitido satisfacer algunas de las grandes necesidades de la Institución y además con la gestión y motivación del personal Directivo, Docente y Administrativo de la institución.

Archivo Académico y Boletines de Calificaciones

Archivo Académico: Se mantiene un archivo centralizado y actualizado tanto de los docentes como de los estudiantes.





Institución Educativa María Auxiliadora Galapa – Atlántico

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE10829600049 NIT802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



www.inemauxi.edu.co

PLATAFORMA DE NOTAS (SISMAC)

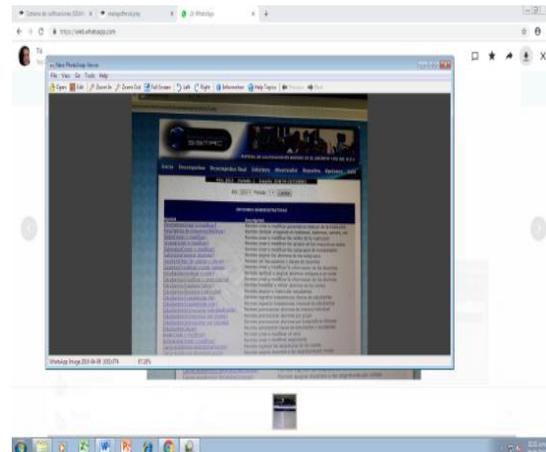
El sistema SISMAC se utiliza para la gestión de notas e informes valorativos.

Los informes de los estudiantes son descriptivos y cuantitativos, y se publican al final de cada período.

Revisión y Ajustes Periódicos: Se actualiza y ajusta continuamente para mejorar la calidad de la información.

Publicación en Línea: Los informes de los estudiantes son accesibles en línea, proporcionando transparencia y facilidad de consulta para padres y estudiantes.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA AUXILIADORA		Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24-2004	
GALAPA Calle 14 No. 12A-47 Barrio Libertador-Galapa		Reg. DANE 10829600049 NIT 802007601-8	
Alumno: BADILLO BARRA REIMAR JOSÉ		Año: 2019 Período: 1	
D. de grupo: VILLANUEVA REDONDO NANCY		Grado: 5A	
Fecha: MARÍA ELEONORA		Prom. grupo: 3,412	
Módulo: BÁSICA PRIMARIA		Prom. alumno: 3,36	
		Módulo: 3	
		Nº. de nota: 3	
		Jornada: TARDE	
Áreas y competencias	Def. período	Fecha	DESEMPEÑO, DIFICULTADES Y O RECOMENDACIONES
MATEMÁTICAS	3,35	3,35	
MATEMÁTICA	3,4	3,2	Algunas veces muestra dificultades de la vez con los que requieren de más de las operaciones y también con ciertos cálculos, especialmente con los números decimales, se evidencian unas acciones positivas matemáticas, mostrando tanto interés y dedicación en cada una de las actividades propuestas.
CIENCIAS	3,3	3,3	Algunas veces muestra la presencia de elementos generativos en el proceso que nos permiten identificar los diferentes tipos de textos, de género y su tratamiento, los aplica como estrategia para la resolución de problemas que promueven el trabajo en equipo, mostrando tanto interés y dedicación en las actividades propuestas.
INGLÉS	3,3	3,3	Algunas veces muestra los diversos tipos de representación de datos como representación de líneas para medir la información de la realidad e interpretando estos, muestra especifica de tanto de interés y de interés de información, mostrando tanto interés y dedicación en las actividades propuestas en las clases.
FORMAS NATURALES	3,40	4,0	
BIOLÓGICO	3,4	4,0	Generalmente identifica los rasgos de organización celular de las células vivas, describiendo sus partes y responsabilidades en las actividades de célula y comprendiendo su gran parte del campo.
FÍSICO	3,4	4,0	Generalmente identifica la física como una ciencia fundamental, describiendo su parte central en las actividades de aprendizaje en el aula.
QUÍMICO	3,4	4,0	Generalmente muestra interés en la química tanto parte de la vida cotidiana y la forma en que ha intervenido el mundo científico para resolver problemas que muestra que tiene interés, de mostrar interés y responsabilidad en el aprendizaje de las actividades propuestas.
HUMANIDADES	3,33	3,0	
LENGUA CASTELLANA	3,3	3,0	Algunas veces muestra la función que cumplen los distintos tipos de texto, seleccionando algunas veces algunas acciones de texto oral y escrito, mostrando un interés en la participación de las actividades propuestas.
CULTURA	2,9	3,0	Algunas veces muestra los diferentes discursos pertenecientes para la comprensión y producción de un texto, mostrando tanto interés y dedicación en las actividades propuestas.



Manejo equitativo y responsable del Fondo de Servicios Educativos. Informe trimestral Contraloría.

La contabilidad con todos los soportes, los informes financieros elaborados y presentados al día dentro de las fechas establecidas y se usan para el control financiero y toma de decisiones a corto, mediano y largo plazo, se revisa, se hace seguimiento y evaluación a los procesos de recaudo de ingresos y de realización de los gastos información que retroalimenta la planeación de acciones y apoyo en la toma de decisiones y evaluación de resultados de las mismas.

Dotación y mantenimiento de equipos.

Se destina un rubro para los mantenimientos correctivos y preventivos del inventario físico, se trata de optimizar al máximo este recurso pero para la Institución para su funcionamiento son muy precarios los recursos recibidos:



Institución Educativa María Auxiliadora
Galapa – Atlántico

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE10829600049 NIT802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



INEMA-GALAPA

www.inemauxi.edu.co

EJECUCION INGRESOS Y GASTOS

PRESUPUESTO INICIAL para vigencia 2024 es por el valor de **\$ 173,677,000** distribuidos de la siguiente manera:

CONCEPTO INGRESOS	VALOR
CAFETERIA TIENDA ESCOLAR	15,000,000
CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, DUPLICADOS, ACTAS DIPLOMAS	5.800.000
FOTOCOPIAS	260,000
CALIDAD GRATUIDAD EDUCATIVA	152,486,000
RENDIMIENTOS FINANCIERO GRATUIDAD	130,000
RENDIMIENTOS FINANCIERO RECURSOS PROPIOS	1,000

INGRESOS RECAUDADOS con corte **diciembre 31 de 2024** distribuidos de la siguiente manera de acuerdo con su fuente de ingreso:

CONCEPTO INGRESOS	VALOR
CAFETERIA TIENDA ESCOLAR	86,600
CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, DUPLICADOS, ACTAS DIPLOMAS	7,038,999
CALIDAD GRATUIDAD EDUCATIVA	200,704,854
RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR GRATUIDAD	432,162
RENDIMIENTOS FINANCIERO RECURSOS PROPIOS	59
RECURSOS DE BALANCE GRATUIDAD	241,688
RECURSOS DE BALANCE RECURSOS PROPIOS	1,406,508
TOTAL RECAUDO	209,910,870

El presupuesto ingresos y gastos definitivo con corte **diciembre 31 de 2024** es **\$ 209,910,870**

EGRESOS EJECUTADOS con corte **diciembre 31 de 2024**, distribuidos de la siguiente manera:

CONCEPTO GASTOS	VALOR
MAQUINA, EQUIPOS, MUEBLES, ENSERES	18,342,000
PAPELERÍA Y ÚTILES OFICINA	14,021,000
REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,000,000
GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	3,380,599
GASTO PÓLIZA MANEJO	6,390,669
HONORARIOS PROFESIONALES	18,000,000
REMUNERACION SERVICIOS TÉCNICOS	14,005,000
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	14,014,000
SERVICIO MANTENIMIENTO	109,379,804
SERVICIO INTERNET	1,543,031
SERVICIO USO PORTAL ACADÉMICO	2,390,000
TOTAL PAGADO	203,466,103



**Institución Educativa María Auxiliadora
Galapa – Atlántico**

*Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE10829600049 NIT802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195*



www.inemauxi.edu.co

Los saldos en bancos a corte **diciembre 31 de 2024**, así:

BANCO 1 – CTA. AHO. MAESTRA	4,305,066
BANCO 2 – CTA. AHO. PAGADORA	3,351,717
BANCO 3 – CTA. CTE. RECURSOS PROPIOS	2,115,984
TOTAL SALDO EN BANCOS	9,772,767

La relación de valores pendientes de pago con la condición de pasivos con corte a **diciembre 31 de 2024** se aplica así:

SERVICIO	2,268,000
RETENCION POR INDUSTRIA Y COMERCIO	1,060,000
TOTAL SALDO CUENTAS POR PAGAR	3,328,000

Los saldos conciliados en bancos frente a los resultados de la ejecución presupuestal con corte a **diciembre 31 de 2024** se detallan así:

EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS		SALDOS TOTALES DISPONIBLE EN BANCO	
PRESUPUESTO	SALDO \$	BANCO	SALDO \$
EJECUCION DE INGRESOS	209,910,870	BANCO 1 – CTA. AHO. MAESTRA	4,305,066
EJECUCION DE GASTOS	203,466,103	BANCO 2 – CTA. AHO. PAGADORA	3,351,717
TOTAL RECURSOS PRESUPUESTO DISPONIBLE	6,444,767	BANCO 3 – CTA. CTE. RECURSOS PROPIOS	2,115,984
		TOTAL SALDO EN BANCOS	9,772,767
		TOTAL SALDO CUENTAS POR PAGAR	3,328,000
DIFERENCIAS PRESUPUESTO VS BANCO	0	SALDO BANCARIO QUE SE CONSTITUYE PRESUPUESTAL PARA 2025	6,444,767

Talento Humano: Planta administrativa y docente, evaluación de desempeño.

La Institución Educativa cuenta con un personal Docente, Directivo Docentes y Administrativos capacitado para liderar los procesos encaminados a las metas institucionales.

Evaluación de Desempeño Docente:

Para los docentes provisionales y aquellos regidos por el Decreto 1278, el proceso incluye:

Compromisos Individuales: Establecimiento de metas y objetivos específicos.

Grupos de Acompañamiento: Conformación de grupos con directivos para seguimiento.

Comunicación a SED: Informes a la Secretaría de Educación (SED) mediante acta.

Comité Evaluador: Evaluación y seguimiento del desempeño.

Plataforma de Humano: Registro de seguimientos, evidencias y calificaciones.



Institución Educativa María Auxiliadora Galapa – Atlántico

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE 108296000049 NIT 802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



INEMA-GALAPA

www.inemauxi.edu.co

Evaluación de Desempeño Administrativo

Para el personal administrativo, la evaluación se realiza semestralmente y se basa en los criterios de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC):

Compromisos Anuales: Establecimiento de metas al inicio del año lectivo

Registro en Plataforma CNSC: Documentación de compromisos y evaluaciones en la plataforma oficial.

Este enfoque estructurado asegura que tanto el personal docente como el administrativo estén alineados con las metas institucionales y reciban el apoyo necesario para su desarrollo profesional.

El proceso de evaluación de desempeño se está cumpliendo. Al iniciar el año escolar se pactan compromisos, se hace seguimiento al cumplimiento de los mismos durante el año escolar con la colaboración de los coordinadores de cada jornada y finalmente se evalúan, enviando luego los resultados del proceso a la plataforma del Sistema Humano y a la Secretaría de Educación Municipal. La Institución cuenta con 36 docentes vinculados por el decreto 1278, 2 en provisionalidad.

PLANTA DOCENTE Y ADMINISTRATIVA - AÑO 2024

Planta Docente y Administrativa: La institución cuenta con un personal altamente capacitado para cumplir con los objetivos institucionales.

Evaluación del Desempeño Docente:

Compromisos Individuales: Los docentes establecen metas y objetivos claros.

Grupos de Acompañamiento: Se conforman grupos para realizar seguimiento.

Informes a la Secretaría de Educación (SED): Se envían reportes periódicos sobre el desempeño docente.

Evaluación del Desempeño Administrativo: Se evalúa semestralmente y se ajusta a los estándares de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

A continuación, se presenta la distribución de la planta docente y administrativa en la Institución Educativa María Auxiliadora para el año lectivo 2024:

CARGO	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL	TOTAL, GENERAL
Rector	0	1	1	1
Coordinadores	2	2	4	4
Docentes de Apoyo	1	1	2	2
Psicorientadores	1	2	3	3
Docentes de Preescolar y Jardín	0	5	5	5
Docentes de Primaria	3	22	25	25
Docentes de Secundaria y Media	14	31	45	45
Administrativos	3	4	7	7
TOTAL, PLANTA	24	68	92	92

Total, de Personal: 92 (24 hombres y 68 mujeres)

Servicios complementarios disponibles en la institución educativa. Kioskos, papelería

Calle 14 N° 12A – 47 Teléfono 3205713766

inemauxi@hotmail.com – inema@inemauxi.edu.co



Institución Educativa María Auxiliadora Galapa – Atlántico

Lic. funcionamiento Resolución No 3566 Noviembre 24/04 Núcleo 12 DANE 108296000049 NIT 802007601-8
Certificado Calidad C2EALI2200900195



INEMA-GALAPA

www.inemauxi.edu.co

GESTIÓN COMUNITARIA

Comprende aquellos procesos orientados al análisis de las necesidades de la comunidad y al desarrollo de la capacidad de respuesta de la institución educativa hacia su comunidad y la sociedad en general.

La Institución siguió proyectándose en la Comunidad como una escuela seria y responsable en sus procesos formativos a través de carteleras, la página web y las Redes Sociales.

El servicio social de los estudiantes de once se realizó con eficiencia.

El colegio participa en actividades recreativas, deportivas, sociales y culturales que organiza la comunidad.

A la vez, abre puertas a charlas o actividades de salud o culturales que requiera la comunidad.

La Escuela de padres y las asambleas de padres tuvieron funcionalidad por periodos.

I.E María Auxiliadora de Galapa, una Escuela en Mejoramiento Continuo, buscando la Excelencia.

Prioridades o consolidación de proyectos existentes.

Mejoramiento de infraestructura

Proyectos de lectura y escritura, deportivos, artísticos, medio ambiente

Construcción de cancha múltiple cubierta

Este informe resume las actividades desde las diferentes áreas de la Institución Educativa María Auxiliadora durante el año lectivo 2024. La institución continúa trabajando en la mejora de la calidad educativa, la optimización de los recursos humanos y la gestión de la información académica. A través de una estructura de gobierno escolar eficiente y una evaluación constante de su desempeño, se asegura el cumplimiento de sus objetivos educativos.

La Institución Educativa María Auxiliadora ha logrado establecer una atención eficaz tanto a la comunidad educativa como al público en general. A través de un sistema de comunicación abierta y un compromiso constante con la mejora de los procesos internos, se ha garantizado una gestión transparente y participativa que fomenta la colaboración entre todos los actores involucrados en el desarrollo de los estudiantes. Este enfoque contribuye al fortalecimiento de los lazos de confianza y al cumplimiento de los objetivos educativos, buscando siempre el bienestar y el progreso integral de la comunidad educativa.

La Rectoría proporciona un acompañamiento constante en todas las actividades programadas, especialmente en los espacios de integración escolar. Además, trabaja de manera coordinada con la Secretaría de Educación Departamental en el proceso de auditoría interna, garantizando que la información registrada en el SIMAT sea precisa para la toma de decisiones.

CARMEN SALCEDO DE MANOTAS
RECTOR

I.E María Auxiliadora de Galapa,
una Escuela en Mejoramiento Continuo, buscando la Excelencia

Calle 14 N° 12A – 47 Teléfono 3205713766

inemauxi@hotmail.com — inema@inemauxi.edu.co