

MANUAL

PARA LA CONTRALORÍA ESCOLAR



CONTRALORES
ESCOLARES

UNIDOS POR LA TRANSPARENCIA

PRESENTACION

Oscar Felipe Pardo Ramos
Contralor Departamental de Bolívar

La Contraloría Escolar nace de una idea fascinante y novedosa. Se trata de despertar en nuestros jóvenes estudiantes el interés en los asuntos de la administración pública, en especial del manejo y control de los recursos públicos, en el entendido de que los niños y jóvenes de hoy serán los líderes sociales, empresariales, políticos y gobernantes del futuro.

Estamos convencidos de que ninguna sociedad podrá avanzar con paso seguro si no atiende con políticas públicas adecuadas el desarrollo de sus procesos educativos y formativos, especialmente en los valores que requiere la sociedad para la defensa de sus instituciones y, en especial, de toda la administración pública como soporte esencial del progreso y el bienestar general.

La Contraloría Departamental de Bolívar apuesta a esta gran estrategia pedagógica por un mejor futuro de nuestras instituciones educativas oficiales en todo el Departamento, en aras de ir forjando en nuestros niños y adolescentes una cultura de transparencia, un conocimiento de lo público y un sentido de pertenencia en lo que respecta a los bienes que pertenecen al Estado, con el fin de generar un ambiente democrático, participativo e incluyente de control social fiscal desde tempranas edades.

En esencia, mediante la figura del Contralor Escolar queremos ejercer una mayor vigilancia de la administración de la administración del sector educativo del Departamento de Bolívar. Así mismo esperamos producir un impacto decisivo en los jóvenes bolivarenses, quienes serán líderes del futuro, afianzando en ellos un conjunto de valores que fortalezcan su interés en la defensa del patrimonio y la administración pública para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

CONTENIDO

| | | |
|------------------------------------|--|-----------|
| 1. MARCO LEGAL Y NORMATIVO. | 5 | |
| 2 | REGLAMENTO PARA CONTRALORES ESCOLARES | 8 |
| 2.1 | EL CONTRALOR ESCOLAR | 8 |
| 2.2 | PRINCIPIOS ÉTICOS | 9 |
| 2.3 | DESEMPEÑO | 9 |
| 2.4 | DEBERES Y FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR | 10 |
| 2.5 | DERECHOS | 11 |
| 2.6 | INCENTIVOS A LA PARTICIPACIÓN | 12 |
| 2.7 | LIMITACIÓN | 12 |
| 2.8 | SANCIONES | 12 |
| 2.9 | REVOCATORIA | 12 |
| 2.10 | PÉRDIDA DEL PERFIL ACADÉMICO | 12 |
| 2.11 | SUSTITUCIÓN | 12 |
| 2.12 | INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA | 13 |
| 2.13 | PROCESO DE ELECCIÓN | 13 |
| 2.14 | CONVOCATORIA | 14 |
| 2.15 | PERÍODO | 15 |
| 2.16 | POSESIÓN | 15 |
| 2.17 | EL GRUPO DE APOYO | 16 |
| 2.18 | COMPROMISOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS | 17 |
| 2.19 | RED DE CONTRALORES ESCOLARES | 17 |
| 3. | DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR CONTRALOR ESCOLAR | 18 |
| 4. | GOBIERNO ESCOLAR | 19 |
| 4.1 | COMPOSICIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS | 19 |
| 4.2 | CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR | 21 |
| 4.3 | PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) | 24 |
| 4.4 | FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS (FOSE) | 24 |
| 5. | PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LA CONTRALORIA ESCOLAR | 26 |
| 5.1 | PLANEACIÓN | 26 |
| 5.2 | EJECUCIÓN | 29 |
| 5.3 | INFORME | 32 |
| 6. | BIBLIOGRAFIA | 36 |

1. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

La figura del Contralor escolar se fundamenta en las siguientes leyes:

•**CONSTITUCIÓN NACIONAL ARTÍCULO. 45:** “El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral, el Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud”. Lo anterior ha dado origen a diferentes mecanismos de participación, donde los jóvenes pueden incidir en decisiones importantes buscando un beneficio colectivo como lo son: El Gobierno Escolar, el Personero, Concejo Estudiantil, entre otros espacios de participación.

•**LEY 375 DE 1997. LEY DE LA JUVENTUD. ARTÍCULO 5°.** “El Estado, la sociedad civil y los propios jóvenes crearán, condiciones para que la juventud asuma el proceso de su formación integral en todas sus dimensiones. Esta formación se desarrollará en las modalidades de educación formal, no formal, e informal y en su participación en la vida económica, cultural, ambiental, política y social del país”.

•**LA LEY 42 DE 1993** desarrolla las responsabilidades asignadas a las Contralorías de los diferentes niveles para ejercer el control fiscal.

•**LEY 115 DEL 8 DE FEBRERO DE 1994:** Por la cual se expide la Ley General de Educación. Artículo 6°.- “Comunidad educativa. De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos; la comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo”.

•**ARTÍCULO 182°.** Fondo de Servicios Docentes. En los establecimientos educativos estatales habrá un fondo de Servicios Docentes para atender los gastos distintos a salarios y

prestaciones. El Consejo Directivo del establecimiento educativo administrará los recursos de estos fondos. El Rector o Director será el ordenador del gasto que apruebe el Consejo Directivo y responderá fiscalmente por el adecuado uso de los fondos.”

- **LEY 850 DE 2003** reglamenta el ejercicio de las Veedurías Ciudadanas; orienta sobre la naturaleza de la participación ciudadana en el control fiscal, como mecanismo para vigilar el uso de los bienes y recurso públicos.

- **LEY 715 DE 2001** Sistema General de Participaciones. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto Legislativo 01 de 2001) y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios educativos y de salud.

- **DECRETO NACIONAL 1860 DE 1994.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales. Artículo 19.- Obligatoriedad del Gobierno Escolar. “Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994. (...)”

- **DECRETO 1236 DE JULIO 18 DE 1995.** Por medio del cual se establece criterios especiales para la evaluación y promoción de alumnos en algunos establecimientos Educativos.

- **DECRETO 0180 DEL 31 DE ENERO DE 1997.** Por el cual se modifica el Decreto 1860 de 1994 que reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

- **DECRETO 4791 DE 2008.** Por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales.

- **DECRETO 1743 DE 1994.** Por el cual se instituye el Proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal, se fijan criterios para la promoción de la educación

ambiental no formal e informal y se establecen los mecanismos de coordinación entre el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio del Medio Ambiente.

•**ORDENANZA 115 DE ABRIL 14 DE 2015.** de la Honorable Asamblea Departamental de Bolívar y RESOLUCION N° 0218 – 2015 de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR Y SECRETARÍA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL. Por medio de la cual se reglamenta la contraloría escolar en las instituciones educativas oficiales en el departamento de Bolívar.

2. REGLAMENTO PARA CONTRALORES ESCOLARES

Este reglamento presenta el conjunto de reglas o formalidades para el funcionamiento de la Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas oficiales del Departamento de Bolívar, para el ejercicio de la Contraloría Escolar; con el fin de orientar los deberes y derechos individuales que dicha figura tiene frente a las instancias escolares.

2.1. EL CONTRALOR ESCOLAR

Se define el Contralor Escolar como el educando elegido democráticamente por los estudiantes matriculados en una institución educativa de carácter oficial, para representar el perfil de encargo académico frente al ejercicio del control fiscal.

El Contralor Escolar es una figura que refuerza el Gobierno Escolar por lo que trabajará coordinadamente con el Personero Estudiantil en los temas o situaciones que así lo ameriten dentro de sus competencias y funciones.

En todas las Instituciones Educativas oficiales del Departamento de Bolívar habrá un Contralor Escolar quien se encargará de velar por la promoción y fortalecimiento del control social y fiscal de la gestión educativa, garantizando la transparencia, la honestidad, el compromiso, la coherencia, la solidaridad, el respeto y la responsabilidad de la Institución Educativa en su conjunto.

El Contralor Escolar actuará como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa a la cual pertenece, incluyendo los del Fondo de Servicios Educativos de la institución; labor que ejercerá orientada por los instrumentos dispuestos por la Contraloría Departamental de Bolívar con el apoyo de la Secretaria de Educación Departamental.

- EL CONTRALOR AUXILIAR

El Contralor Auxiliar será el estudiante que cumpla con los mismos requisitos que se requieren para ser Contralor Escolar y que ocupe el segundo lugar en las elecciones para elección de contralor. Este tendrá como función principal reemplazar al Contralor Escolar en las faltas temporales y en las faltas definitivas hasta tanto se dé la elección del nuevo Contralor Escolar, hace parte del Grupo de Apoyo.

2.2. PRINCIPIOS ÉTICOS

- a) Los bienes públicos son de todos y debemos protegerlos.
- b) La gestión pública es democrática y participativa.
- c) Todos los ciudadanos y sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
- d) Los resultados del ejercicio del control son públicos.

2.3. DESEMPEÑO

La figura del Contralor Escolar aporta nuevas formas y mecanismos de participación de la comunidad educativa, permitiendo el fortalecimiento de la democracia, el ejercicio de la ciudadanía, la responsabilidad social, la formación de una cultura política y cívica en los jóvenes para el ejercicio del control social, en la perspectiva de proyectar la vida escolar hacia un buen ciudadano. En ese sentido las responsabilidades del Contralor Escolar deben inscribirse dentro del marco de la gestión escolar determinada por las cuatro áreas de gestión enmarcadas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y/o Proyecto Educativo y/o Comunitario (PEC) de las instituciones educativas, así:

- a) Gestión Directiva. El Contralor Escolar velará por que las Instancias Educativas estén dando a la Institución una orientación basada en la definición de una misión y una visión, frente a las cuales se formulen todos los Proyectos Educativos Institucionales y/o Comunitarios.
- b) Gestión Académica. El Contralor Escolar, en conjunto con el Personero Estudiantil, participará en la gestión de acciones y estrategias pedagógicas con el apoyo y asesoría de un docente acompañante en la veeduría de la gestión educativa para el cumplimiento de la misión formativa, principios, metas institucionales, desarrollo de acciones y sus resultados.
- c) Gestión Administrativa y Financiera. El Contralor Escolar velará por que los recursos y bienes muebles e inmuebles de la Institución Educativa se utilicen de manera eficiente, transparente y eficaz para optimizar la gestión educativa.
- d) Gestión de la Comunidad. El Contralor Escolar propenderá por el desarrollo social y sostenible de la comunidad educativa, con un sentido de responsabilidad y conciencia ciudadana y promoverá la rendición de cuentas.

2.4 DEBERES Y FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR

- a) Propiciar acciones concretas y permanentes de control social a la gestión de las instituciones educativas.
- b) Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
- c) Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes muebles e inmuebles de las Instituciones Educativas.
- d) Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan mérito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación que resulten procedentes.
- e) Comunicar los resultados de la gestión realizada durante el período.
- f) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y/o el Proyecto Educativo Comunitario (PEC), los planes de mejoramiento institucional, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa, así como su respectiva ejecución.
- g) Propender por el empoderamiento de la Política de Educación Ambiental en las Instituciones Educativas.
- h) Promover en la comunidad educativa programas para incentivar el uso racional de los recursos públicos.
- i) Cumplir en las fechas señaladas con la entrega de informes y reportes a la Secretaría de Educación Departamental y a la Contraloría Departamental de Bolívar.
- j) Presentar plan de trabajo de su gestión, con base en las actividades y objetivos definidos en los instrumentos dispuestos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- k) Capacitarse mediante los instrumentos teóricos, virtuales, presenciales, dispuestos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- l) Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social y fiscal.
- m) Conservar una actitud personal adecuada frente a normas sociales, internas del Manual de convivencia y en general mantener el buen comportamiento propio de un estudiante con sentido de pertenencia frente a su comunidad educativa y al perfil que representa.
- n) Mantener una actitud reflexiva y propositiva que le permita orientar una favorable gestión de control social y fiscal en la institución educativa, de modo que se facilite el ejercicio paralelo en el reconocimiento de debilidades y elementos de mejoramiento continuo.

o) Sin beneficio preferente, acogerse a las normas establecidas en el manual de convivencia institucional.

2.5 DERECHOS

- a) Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Obtener oportunamente, y luego de concertación de espacios, la fuente de información documental requerida para la aplicación del procedimiento dispuesto por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- c) Tener la oportunidad para entrega de trabajos escolares, presentación de actividades o pruebas, cuando con ocasión de asistencia a eventos presenciales o virtuales, programados por la Contraloría Departamental de Bolívar u otra autoridad educativa, deba ausentarse de sus actividades.
- d) Conocer oportunamente invitaciones, notificaciones y demás asuntos relacionados con su instrucción personal para el desempeño como Contralor Escolar.
- e) Presentar sus ideas u opiniones con respeto, coherencia y concordancia; en espacios e instrumentos señalados por la Contraloría Departamental de Bolívar y/o autoridades educativas.
- f) Obtener de la instancia escolar competente, el reconocimiento del servicio social obligatorio, previa verificación de cumplimiento total de su deber como Contralor Escolar.
- g) Aplicación del debido proceso y conducto regular, en todos los sucesos relacionados con su vinculación académica a la institución educativa.
- h) Obtener los permisos requeridos para atender las citaciones de autoridad competente, en el ejercicio de su perfil de Contralor Escolar.
- i) Posesionarse en las condiciones y términos que fije la Contraloría Departamental de Bolívar.

2.6 INCENTIVOS A LA PARTICIPACIÓN

Quien sea elegido Contralor Escolar y ejerza su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido, se le reconocerá como prestación del servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor a este incentivo deberá ejercer las funciones durante todo el periodo para el cual fue elegido.

2.7 LIMITACION

El ejercicio de las funciones del Contralor Escolar se limita a la actividad fiscal relacionada con la institución educativa en la cual se encuentra matriculado el respectivo Contralor Escolar. Su único canal de comunicación e interacción será la Contraloría Departamental de Bolívar, a la cual presentará los informes ordinarios y extraordinarios que se le requieran.

2.8 SANCIONES.

Sin perjuicio de la acción de defensa y en relación a su condición de estudiante, al Contralor Escolar le serán aplicables las normas establecidas en el manual de convivencia de su institución educativa.

2.9 REVOCATORIA.

La revocatoria del mandato constituye un mecanismo de control de los electores sobre los elegidos y solo podrá ejercerse por los electores en los casos y en la forma establecida constitucionalmente.

2.10 PERDIDA DEL PERFIL ACADÉMICO.

Se pierde la condición de Contralor Escolar por incumplimiento reiterado de los deberes establecidos en el reglamento.

2.11 SUSTITUCIÓN.

El Contralor Escolar destituido por causa expuesta, por incumplimiento en sus deberes o renuncia definitiva, será reemplazado según los reglamentos expuestos, dentro de las funciones y el trabajo del grupo de apoyo (Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa), de conformidad con el Artículo 13° de la Resolución N° 0218 – 2015 (Por medio de la cual se reglamenta la contraloría escolar en las instituciones educativas oficiales en el departamento de Bolívar.) citado a continuación:

El Grupo de Apoyo tendrá las siguientes funciones:

- a) Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar.
- b) Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- c) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y/o el Proyecto Educativo Comunitario.
- d) Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
- e) Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva Institución Educativa relacionadas con presupuesto.
- f) Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- g) Presentar propuestas al Contralor Departamental relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- h) Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

2.12 INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA

La Contraloría Escolar estará integrada por el Contralor Escolar, el Contralor Auxiliar y el Grupo de Apoyo. El liderazgo de la Institución Contraloría Escolar estará a cargo del Contralor Escolar.

2.13 PROCESO DE ELECCIÓN

El Contralor Escolar será elegido democráticamente por los estudiantes. Podrán aspirar a ser Contralores Escolares, los educandos de Instituciones Educativas oficiales de los grados 9°, 10° y 11° que se inscriban oportunamente según el procedimiento definido en este reglamento y previa certificación de cumplimiento de haber cursado el módulo de sensibilización dispuesto por la Contraloría.

El Contralor Auxiliar será el estudiante que cumpla con los mismos requisitos que se requieren para ser Contralor Escolar y que ocupe el segundo lugar el día de la votación. Este tendrá como función principal reemplazar al Contralor Escolar en las faltas temporales y en las faltas definitivas hasta tanto se dé la elección del nuevo Contralor Escolar, hace parte del Grupo de Apoyo y por tanto cumplirá las funciones señaladas.

El Contralor Escolar y el Contralor Auxiliar deben elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, con el fin acentuar la fiesta de la democracia escolar; articulando y dándole fuerza al gobierno escolar.

2.14 CONVOCATORIA.

La convocatoria para la elección del Contralor Escolar, Contralor Auxiliar y Grupo de Apoyo será hecha por el Rector de la institución educativa dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la iniciación del periodo electivo anual.

Para elegir Contralor Escolar cada institución educativa oficial conformará un comité electoral integrado por el Rector, un delegado del equipo directivo, un docente, un representante de la junta de padres de familia y un miembro del Consejo Estudiantil, quienes cumplirán las siguientes funciones:

1. Realizar la preparación, sensibilización, motivación y comunicación del programa contralores escolares.
2. Realizar la convocatoria e inscribir los candidatos que cumplan con los requisitos exigidos.
3. Realizar campañas de difusión del proceso de elección.
4. Solicitar apoyo a la Registraduría en el proceso electoral, si lo considera necesario.
5. Suministrar apoyo logístico para el buen desarrollo de la elección (urnas, tarjetones, actas de elección, jurados, testigos, comisión escrutadora, listados de cada grado remitidos por la Secretaría de la institución).
6. Presentar los escrutinios electorales.

En la elección se aplicará el sistema de tarjeta electoral, el cual consignará las fotos de los candidatos y la opción del voto en blanco.

A la hora de realizar los escrutinios se deben tener en cuenta los votos marcados, nulos y en blanco; en caso de ganar el voto en blanco se aplicará la legislación electoral colombiana, en este caso la Contraloría Departamental de Bolívar definirá nueva fecha de elección y quien salga elegido cumplirá con el resto del periodo.

Para garantizar la transparencia en la jornada electoral el comité electoral nombrará dentro de su cuerpo de docentes los jurados y los candidatos podrán presentar sus testigos electorales.

Al finalizar la jornada de votación, el Comité Electoral levantará un acta donde queden registrados los candidatos que se presentaron a la elección, número de votos obtenidos y la declaratoria de la elección de Contralor Escolar. Copia de dicha acta, debidamente firmada por el Rector de la Institución Educativa y el Representante de la Asociación de Padres de Familia, debe enviarse a la Contraloría Departamental de Bolívar y la Secretaría de Educación Departamental.

2.15 PERÍODO

El Contralor Escolar ejercerá su cargo para un período académico y podrá ser reelegido por un año más. La elección se realizará el mismo día de las votaciones para personero estudiantil, por medio del sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.

2.16 POSESIÓN

El Contralor Escolar tomará posesión ante el Rector de la Institución Educativa, el Contralor Departamental y el Grupo de Apoyo, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de elección.

Para designar Contralor Escolar, en ausencia definitiva del elegido en la jornada electoral, el Grupo de Apoyo convocará a los estudiantes que se postularon para el cargo y a los estudiantes que, cumpliendo los requisitos del presente reglamento, quieran aspirar. La elección se hará internamente por mayoría simple y serán tenidos en cuenta los votos obtenidos en la contienda electoral, la propuesta de trabajo y el perfil del estudiante.

En caso de no existir postulaciones para reemplazar al Contralor escolar, el Grupo de Apoyo deberá elegir a uno de sus integrantes para ejercer el cargo, mediante votación interna por mayoría simple y su periodo concluye con la posesión del Contralor Escolar en el nuevo año lectivo.

El Contralor Escolar designado, tomará posesión ante el Rector y el Grupo de Apoyo y copia del acta se enviará al Contralor Departamental y al Secretario de Educación Departamental.

2.17 EL GRUPO DE APOYO

Paralelamente a la elección del Contralor Escolar y Contralor Auxiliar, se elegirá al Grupo de Apoyo que está conformado por estudiantes matriculados en la Institución Educativa, que cursen los grados de sexto a undécimo. Se elegirá democráticamente un representante por cada grado, en votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar y de la cual el Comité Electoral dejará constancia mediante acta firmada por el Rector y el representante de la Junta de Padres de Familia.

El Grupo de Apoyo tendrá las siguientes funciones:

- i) Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar.
- j) Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- k) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y/o el Proyecto Educativo Comunitario.
- l) Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
- m) Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva Institución Educativa relacionadas con presupuesto.
- n) Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- o) Presentar propuestas al Contralor Departamental relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- p) Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

2.18 COMPROMISOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Las Instituciones Educativas apoyarán a los Contralores Escolares facilitando su gestión de acuerdo a los siguientes aspectos:

- a) Propiciar las condiciones y los escenarios para que el Contralor Escolar pueda realizar sus funciones y garantizar una gestión exitosa.
- b) Garantizar al Contralor Escolar el cumplimiento del Principio del Interés Superior del joven, la vigencia de sus derechos fundamentales por encima de cualquier otra consideración o fin, su desarrollo integral y su vida segura y digna.
- c) Legitimar la participación del Contralor Escolar en los procesos de la gestión educativa, autoevaluación institucional, ejecución de los Planes de Mejoramiento y actualización del PEI y/o PEC.
- d) Brindar orientación pedagógica, apoyo y acompañamiento al joven, a través de un docente del área de ciencias sociales o la persona o grupo de personas que delegue el Rector, para facilitar el ejercicio de las funciones como Contralor Escolar para la ejecución de un plan de trabajo.
- e) Fomentar la figura del Contralor Escolar en la comunidad educativa, orientando y sistematizando un ejercicio pedagógico de sensibilización, divulgación y comprensión de las funciones, a través de jornadas pedagógicas en donde participen los estamentos del Gobierno Escolar.
- f) Diseñar e implementar estrategias pedagógicas de comunicación, haciendo énfasis en la importancia del Contralor Escolar para el aprendizaje de la participación democrática y la formación ciudadana en los integrantes de la comunidad educativa.

2.19 RED DE CONTRALORES ESCOLARES.

La Red de Contralores Escolares estará conformada por los Contralores Escolares de las Instituciones Educativas del Departamento de Bolívar y se reunirá periódicamente en las fechas señaladas por la Contraloría Departamental de Bolívar y la Secretaría de Educación Departamental.

Las redes municipales se integrarán con un delegado de cada institución educativa municipal que haya elegido contralor escolar; a su vez, la Red Departamental estará conformada por un delegado de cada red municipal de Contralores Escolares.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR CONTRALOR ESCOLAR

Pasos guías para las Instituciones Educativas de Bolívar en la implementación de la Contraloría Escolar.

- Sensibilización y comunicación del programa.
- Convocatoria.
- Inscripción de candidatos con sus propuestas.
- Campañas para la elección.
- Elección del Contralor Escolar.
- Posesión del Contralor Escolar.
- Inducción y sensibilización del Contralor Escolar y Grupo de Apoyo.
- Formulación del plan de trabajo.
- Ejecución del plan de trabajo.
- Monitoreo y seguimiento del plan de trabajo.
- Realización del pre-informe.
- Presentación del pre-informe.
- Producción del informe definitivo.
- Presentación del informe definitivo.
- Inclusión de acciones de mejora del informe definitivo en el Plan de Mejoramiento Institucional
- Monitoreo y seguimiento a las acciones de mejora.

Los contralores escolares siguientes al primero tomarán el informe definitivo y las acciones de mejora de vigencia anterior (incluidas en el Plan de Mejoramiento Institucional), como insumo para el ejercicio de sus funciones.

Las redes de contralores escolares que se organicen en el Departamento de Bolívar podrán establecer entre sí mecanismos de comunicación, información, coordinación y colaboración permitiendo el establecimiento de acuerdos sobre procedimientos y parámetros de acción, coordinación de actividades y aprovechamiento de experiencias en su actividad y funcionamiento, con miras a fortalecer la capacidad de control y fiscalización.

El Contralor Departamental de Bolívar y el Secretario de Educación Departamental instalarán la Red de Departamental de Contralores Escolares, en un término no mayor a treinta (30) días después de la instalación de las Redes Municipales de Contralor

4. GOBIERNO ESCOLAR

4.1. COMPOSICIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Las Instituciones Educativas están compuestas por cinco áreas: el área de gestión institucional, área directiva, área académica, área administrativa y financiera y área de la comunidad¹. El Gobierno Escolar, se encuentra dentro del Área directiva, la cual se divide en:

1. Direccionamiento estratégico y horizonte institucional, encargado de la Misión, Visión, valores institucionales, principios, metas, políticas de inclusión.
2. Gestión estratégica, encargada del liderazgo, la articulación de planes, proyectos, acciones y estrategia pedagógica, seguimiento y autoevaluación.
3. Cultura institucional, que son los mecanismos de comunicación, trabajo en equipo, reconocimiento de logros, identificación, y divulgación de buenas prácticas.
4. Clima escolar, que es la pertinencia, participación, ambiente físico, inducción, motivación, manual de convivencia, actividades extracurriculares, bienestar estudiantil, manejo de conflictos y casos difíciles.

5. Relaciones con el entorno (Padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones, sector productivo.)

6. Gobierno Escolar, compuesto por Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo Estudiantil, Comisión de Evaluación y Promoción, Comité de Convivencia, Personero Estudiantil, y Asamblea de Padres de Familia.

En el **Área académica**, se encuentran: 1. Diseño pedagógico (currículo), que son los planes de estudio, metodologías, recursos para el aprendizaje, jornada escolar y evaluación. 2. Prácticas pedagógicas, que son las opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales, estrategias para las tareas escolares, uso articulado de los recursos y tiempos para el aprendizaje. 3. Gestión del aula, son las relaciones y estilo pedagógico, planeación de clases, y evaluación de aula. 4. Seguimiento académico, que es el seguimiento a los resultados académicos, a la asistencia de alumnos y egresados, el uso pedagógico de las evaluaciones externas, actividades de recuperación y apoyos pedagógicos para estudiantes especiales.

Área administrativa y financiera, compuesta por: 1. Apoyo a la gestión académica, encargada de la matrícula, archivo académico y boletines de calificaciones. 2. Administración de la planta física y de los recursos, encargada del mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física, uso de espacios, adquisición y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje, suministros, dotación, y mantenimiento de equipos, seguridad y protección. 3. Administración de servicios complementarios, encargada del transporte, restaurante, cafetería, salud, y apoyo a estudiantes con necesidades especiales. 4. Talento humano, encargado de los perfiles, la inducción, formación y capacitación, asignación académica, evaluación del desempeño, estímulos, apoyo a la investigación, convivencia, manejo de conflictos y bienestar del talento humano. 5. Apoyo financiero y contable encargado del presupuesto anual, contabilidad, ingresos, gastos y control fiscal.

Área de la comunidad, compuesta por: 1. Inclusión, encargada de la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales y a personas de grupos étnicos, de las necesi-

1 Manual para el Contralor Estudiantil de la Contraloría General de Antioquia y la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, 2010, pág. 19- 23.

dades y expectativas de los estudiantes y de los proyectos de vida. 2. Participación a la comunidad, encargada de la escuela de padres, oferta de servicio a la comunidad, uso de la planta física y de medios, y del servicio social estudiantil. 3. Participación y convivencia, encargada de la participación de estudiantes y padres de familia, asamblea y consejo de padres. Y 4. Prevención de riesgos, encargada de la prevención de riesgos físicos, psicosociales y programas de seguridad.

4.2 CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR²

Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un Gobierno Escolar conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Los voceros de los estamentos constitutivos de la comunidad educativa, podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico pedagógico.

Tanto en las instituciones educativas públicas como privadas, la comunidad educativa debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de las mismas.

4.3 RECTOR O DIRECTOR³

Los Rectores o Directores, Vice-rectores, coordinadores, supervisores, Directores de núcleo y demás directivos docentes de las instituciones educativas estatales a que se refiere el Estatuto Docente, serán nombrados por los gobernadores, los alcaldes de distritos o municipios que hayan asumido dicha competencia, previo concurso convocado por departamento distrito.

4.4 CONSEJO DIRECTIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES⁴

En cada establecimiento educativo del Estado existirá un Consejo Directivo integrado por:

- a. El Rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá.
- b. Dos representantes de los docentes de la institución;

² Ley 115 de 1994 por la cual se expide la Ley General de Educación, Título VII De los Establecimientos educativos, Capítulo 2, Artículo 142.

³ Ibíd., Artículo 127.

⁴ Ibíd., Artículo 143.

- c. Dos representantes de los padres de familia;
- d. Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución;
- e. Un representante de los ex-alumnos de la institución, y
- f. Un representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.

4.5 CONSEJO ACADÉMICO⁵

El Consejo Académico, convocado y presidido por el Rector o Director, estará integrado por los directivos docentes y un docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva institución. Se reunirá periódicamente para participar en:

- a. El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente Ley;
- b. La organización del plan de estudio;
- c. La evaluación anual e institucional, y
- d. Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

4.6 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES⁶

En todos los establecimientos de educación básica y de educación media y en cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un alumno del último grado que ofrezca el establecimiento, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

El personero de los estudiantes tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa, y
- b. Presentar ante el Rector del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

⁵ *ibíd.*, Artículo 145.

⁶ *Ibíd.*, Artículo 94.

4.7 ORGANIZACIONES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA⁷

En cada establecimiento educativo se promoverá por parte del Consejo Directivo la organización de asociaciones de padres de familia y de estudiantes vinculados a la respectiva institución educativa que dinamicen el proceso educativo institucional.

4.8 ASOCIACIONES DE PADRES FAMILIA⁸

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

4.9 OTRAS INSTANCIAS⁹

El Comité de Convivencia es un órgano consultor del consejo directivo y del rector o director, encargado de asesorar a estas instancias en la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia y la disciplina. Está conformado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa. Entre las atribuciones de este comité están: realizar actividades y talleres para fomentar la convivencia y los valores; divulgar los derechos fundamentales, así como los de los niños, niñas y adolescentes; instalar mesas de conciliación para la resolución pacífica de conflictos; y hacer seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el manual de convivencia. La Asamblea General de Padres de Familia, conformada por todos los padres del establecimiento, quienes son los responsables del ejercicio de sus derechos y deberes en relación con el proceso educativo de sus hijos.

El Consejo de Padres de Familia, cuyas principales funciones son: involucrarse en la elaboración de los planes de mejoramiento; contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso

⁷ *Ibid.*, Artículo 139.

⁸ Decreto 1286 de 27 de Abril de 2005, Artículo 9.

⁹ Guía para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento. Series Guías No. 34. Ministerio de Educación Nacional. 2008. Pág. 17.

de los resultados de las pruebas SABER y el examen de Estado; presentar propuestas para actualizar el manual de convivencia; apoyar actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en distintas áreas.

El Consejo Estudiantil es la instancia de participación de los alumnos en la vida institucional. Está conformado por un estudiante de cada grado entre los que se elige el representante al Consejo Directivo.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción, constituidas por el rector o director, tres docentes de cada grado y un representante de los padres de familia, cuyas responsabilidades son definir la promoción de los estudiantes y recomendar actividades de refuerzo para aquellos que tengan dificultades.

4.10 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)¹⁰

Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión.

El Proyecto Educativo Institucional debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable.

4.11 FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS (FOSE)

Los recursos que la Nación transfiere a las entidades territoriales (departamentos, distritos, municipios), para la financiación de los servicios a su cargo, en salud, educación, agua potable, entre otros, se reparten mediante el Sistema General de Participación –SGP–. (Ley 715 del 2001). Los recursos del SGP se distribuyen en un 96% para educación, salud, propósito general y destinación específica (inversión), y un 4% para asignaciones especiales; es decir para alimentación escolar, para los municipios ribereños del río Magdalena, para los resguardos indígenas y para el fondo de pensiones territoriales (FONPET).

¹⁰ Congreso de Colombia. Op. cit. Artículo 73.

El monto para la educación es el 58,5% del 96% de la distribución sectorial. De estos recursos participan los departamentos que tengan la capacidad técnica y administrativa para prestación del servicio de educación, es decir los departamentos que estén certificados (se certifican porque cumplen con lo mencionado anteriormente), para los municipios es la misma regla, salvo que también deben superar los cien mil habitantes.

Para el caso de Bolívar sólo están certificados los municipios de Magangué y Cartagena (cómo Distrito).

La asignación (o ingreso) de estos recursos para educación, se divide teniendo en cuenta los siguientes criterios por departamento: población atendida en edad escolar (matriculados oficialmente), adecuado manejo de la información o de los recursos que se destinan, y población que está por fuera del sistema de educación. La distribución (o gasto) que hace el departamento de este dinero se hace con base en el criterio de prestación de servicios para los municipios que no están certificados de ese departamento, realizando en el pago de docentes; incluyendo las prestaciones sociales y el escalafón, lo que quede de este dinero se distribuye en calidad educativa, que es el mantenimiento, reparación y construcción de las Instituciones Educativas, capacitación de los docentes y dotación.

A los municipios no certificados se les envían recursos para la calidad educativa, lo cual implica el transporte escolar, mantenimiento, reparación y construcción de las Instituciones Educativas, servicios públicos, dotar a los estudiantes y estimular la educación.

Los recursos llegan a las Instituciones Educativas (IE) mediante los Fondos de Servicios Educativos (FOSE), teniendo como condición la gratuidad; es decir que el acceso a la educación medido por el costo de la matrícula y derechos complementarios, sea gratis. El dinero se asigna teniendo en cuenta los estudiantes matriculados en las IE por año.

El rector de cada IE, debe elaborar el presupuesto de ingreso y de gasto y presentarlo al consejo directivo, el cuál después de aprobarlo es ejecutado mediante la contratación (Ley 80 de 1993). El rector debe presentar de manera mensual al consejo directivo su presupuesto de ingresos y gastos (incluyendo adiciones y recortes).

5. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LA CONTRALORIA ESCOLAR¹¹.

5.1 PLANEACIÓN.

Para ejercer la Contraloría Escolar, el Contralor deberá inicialmente analizar la información que está consignada en las fuentes que se enuncian a continuación, las cuales le permitirán conocer mucho mejor la Institución, por tal motivo deberá solicitarse al Rector con carácter de préstamo; es decir una vez se analicen todos los documentos serán devueltos, con el fin de no incurrir en gastos de fotocopias.

¹¹ Contraloría General de Antioquia y la Secretaria de Educación del Departamento de Antioquia. Op. cit. pág. 42-62.

| FUENTE | ¿QUÉ SE VERIFICA? |
|---|--|
| Proyecto Educativo Institucional | Fines, objetivos, propósitos, valores, y horizonte institucional |
| Proyecto de Educación Ambiental | Son proyectos que desde el aula de clase y desde la institución escolar se vinculan a la solución de la problemática ambiental particular de una localidad o región, permitiendo la generación de espacios comunes de reflexión, desarrollando criterios de solidaridad, tolerancia, búsqueda de consenso, autonomía y preparando para la autogestión en la búsqueda de un mejoramiento de la calidad de vida, que es el propósito último de la educación ambiental. Están basados en la Ley 99 del 93 y la ley 115 de 1994 se presenta el Decreto 1743 que institucionaliza el Proyecto Ambiental Escolar |
| Plan de Estudios | Estrategia pedagógica, organización de áreas y asignaturas, estructura de los contenidos, proyectos transversales, criterios de evaluación y promoción, estrategias de uso de diferentes materiales didácticos. |
| Manual de Convivencia | Derechos y Deberes de cada integrante de la comunidad educativa, normas de convivencia. |
| Planes de Mejoramiento | Metas de mejoramiento establecidas anteriormente, acciones emprendidas, resultados. |

| FUENTE | ¿QUÉ SE VERIFICA? |
|---|--|
| Actas de consejo directivo y académico, así como de la comisiones de evaluación y promoción. | Fechas y periodicidad de reuniones, participantes, temas tratados, acuerdos, asignación de tareas y responsables, seguimiento al cumplimiento de compromisos |
| Planes de trabajo de comités y comisiones | Objetivos de comités o comisiones, tipo de actividades, participantes, fecha y periodicidad de reuniones, actividades y responsables. |
| Plan Operativo Anual | Actividades programadas y realizadas, recursos programados y utilizados. |
| Fondo de Servicios Educativos | Presupuesto del Fondo, Estados financieros, Declaraciones de renta. |
| Encuestas, entrevistas, grupos focales | Temas tratados, participantes y resultados. |
| Índice de inclusión | Tablas y gráficos con resultados de la inclusión por procesos y áreas de gestión y el índice de inclusión institucional |
| Reportes | Registros de los eventos que se realizan en la institución actividades extracurriculares, salidas pedagógicas, participación en actividades culturales, artísticas y deportivas. |
| Informes | Fecha de realización, temas revisados, resultados, conclusiones. |
| Alianzas y convenios | Fechas de inicio y terminación, instituciones participantes, objeto de las alianzas o convenios y resultados. |
| Estadísticas e indicadores | Rendimiento académico por curso, grado, periodo, y sede. Porcentaje de promoción por áreas, grados y sedes. Porcentaje de reprobación por áreas, grados y sedes. Porcentaje de deserción por áreas, grados y sedes. Porcentajes de estudiantes con asistencia regular. |

| FUENTE | ¿QUÉ SE VERIFICA? |
|--|---|
| | <p>Número y tipo de casos remitidos al comité de convivencia.</p> <p>Resultados del índice de inclusión.</p> <p>Resultados del establecimiento educativo en las pruebas del saber.</p> <p>Resultados del establecimiento educativo en las pruebas del Estado.</p> <p>Porcentaje de uso de cada uno de los recursos pedagógicos disponibles en la Institución.</p> |
| Actividades para propiciar el bienestar | Tipo de actividades, propósitos, beneficiarios, porcentaje de participación, resultados. |

5.2. EJECUCIÓN

Una vez haya obtenido los documentos anteriores, revise y analice lo siguiente:

| FUENTE | PROCEDIMIENTO |
|---|---|
| Proyecto Educativo Institucional | <p>Lea e interiorice la Misión, Visión, los principios y los valores de la Institución, puesto que estos son los orientadores de la Gestión institucional.</p> <p>Verifique si está actualizado, es decir cuándo fue la última vez que se modificó.</p> <p>Verifique si está de acuerdo con los resultados de las pruebas del SABER y del Estado.</p> <p>Verifique cuales son las metas que establece.</p> <p>Verifique si toda la comunidad educativa lo conoce.</p> |
| Proyecto Educativo Ambiental | <p>Solicite el Proyecto y analice su formulación.</p> <p>Verifique que el proyecto contenga diagnósticos que correspondan a la realidad de la institución educativa.</p> <p>Verifique el cumplimiento de las metas establecidas en el proyecto.</p> |

| FUENTE | PROCEDIMIENTO |
|--------------------------------------|--|
| | <p>Verifique las razones del incumplimiento de las metas. Verifique si el Consejo Directivo ha realizado evaluaciones al Proyecto. Verifique si la Secretaria de Educación ha contribuido con la formulación y ejecución del proyecto.</p> |
| <p>Plan de Estudios</p> | <p>Verifique cuales son las estrategias pedagógicas. Verifique como se plantea la organización de áreas y asignaturas. Verifique si contiene proyectos transversales. Verifique si contiene estrategias de uso de diferentes materiales didácticos.</p> |
| <p>Manual de Convivencia</p> | <p>Verifique que contenga los derechos y deberes de cada Integrante de la Institución Educativa. Verifique que contenga normas de convivencia actualizadas y acordes con la Misión y Visión de la Institución. Verifique si el Manual es conocido por toda la Comunidad Educativa, especialmente por los estudiantes.</p> |
| <p>Planes de Mejoramiento</p> | <p>Analice el formato de Autoevaluación Institucional para cada proceso de cada área de gestión (Directiva, Académica, Administrativa y Financiera y Comunidad). Determine cuáles fueron los procesos de cada Área de Gestión con menor calificación, teniendo presente que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. significa "Existencia" es decir que hay un desarrollo parcial o desordenado y las acciones se llevan a cabo de manera desarticulada. • 2."Pertinencia"hay algunos principios de planeación y articulación de los esfuerzos y acciones para dar cumplimiento a las metas y objetivos. |

| FUENTE | PROCEDIMIENTO |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 3. “Apropiación” las acciones institucionales tienen un mayor grado de articulación y en general son conocidos por la comunidad. • 4. Mejoramiento continuo significa que el Establecimiento involucra la lógica del mejoramiento continuo, evalúa sus procesos y resultados y, en consecuencia, los ajusta y mejora. <p>Verifique que los procesos críticos tengan formuladas metas para su mejoramiento, con responsables y recursos requeridos.</p> <p>Verifique si las metas establecidas se han venido cumpliendo.</p> <p>Verifique si el Rector ha realizado seguimiento y evaluación al plan de mejoramiento.</p> |
| Instancias de Gobierno y participación | <p>Verifique la existencia, funcionamiento y cumplimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consejo Directivo. • Consejo académico. • Rector. • Comité de Convivencia. • Asamblea General de padres de familia. • Consejo de padres de familia. • Asociación de padres de familia. • Consejo estudiantil. • Personero Estudiantil. • Comisiones de evaluación y promoción. |
| Plan Operativo Anual | <p>Verifique las actividades planeadas frente a las realizadas.</p> <p>Verifique los recursos programados contra los ejecutados.</p> |

| FUENTE | |
|--|---|
| Fondo de Servicios Educativos | <p>Verifique el presupuesto anual del fondo de servicios educativos.</p> <p>Verifique la existencia de estados financieros suscritos por Contador Público con tarjeta profesional (Balance General y estado de actividad económico, financiero y social).</p> <p>Verifique la existencia de los anexos a los estados financieros (Plan de compras, POAI y Flujo de caja).</p> <p>Verifique que se hayan presentado las declaraciones de retención en la fuente mensuales.</p> |
| Estadísticas e indicadores | <p>Compare el resultado obtenido para cada uno de los indicadores existentes, con las metas establecidas para cada uno.</p> <p>Pregunte sobre las razones por las cuales no se cumplió con algunas de las metas.</p> |
| Actividades para propiciar el bienestar | <p>Verifique cuales actividades se han desarrollado para propiciar el bienestar de toda la comunidad educativa; además si las actividades fueron planeadas y cuáles fueron sus resultados.</p> |
| Actividades para propiciar el bienestar | <p>Verifique mediante visita, el estado de la institución educativa en cuanto a aulas de clase, sillas, escritorios, baños, laboratorio, espacios recreativos, espacios comunes.</p> |

5.3. INFORME

De acuerdo a los resultados obtenidos en la etapa de ejecución concluya sobre los siguientes aspectos y consígnelos en el formato diseñado para el Informe definitivo.

| FUENTE | CONCLUSIÓN |
|--|--|
| <p>Proyecto Educativo Institucional</p> | <p>En caso de que no exista Proyecto Educativo, utilice la reunión de cierre con el Rector y el Consejo Directivo, para que les informe las normas que se están incumpliendo, utilice el capítulo de este Manual “QUE ES UN PROYECTO EDUCATIVO”. Consigne en el informe definitivo la necesidad de formulare el proyecto.</p> <p>Si el Proyecto carece de algunos de los elementos que debe contener, de acuerdo a la lista de verificación, realice reunión con el Rector y el Consejo Directivo, para que les evidencie los aspectos que le hacen falta, utilice el capítulo de este Manual “QUE ES UN PROYECTO EDUCATIVO”</p> <p>Redacte una conclusión respecto al cumplimiento del proyecto de acuerdo a la verificación de las metas de la lista de verificación.</p> <p>Concluya respecto al porcentaje de personas que conocen el proyecto de acuerdo a la encuesta que realizó.</p> <p>Si el proyecto está bien estructurado, contiene todos los elementos exigidos y cumplió con sus metas, consígnelo así en el informe definitivo.</p> |
| <p>Proyecto Ambiental Escolar</p> | <p>En caso de que no exista Proyecto Ambiental Escolar, utilice la reunión de cierre con el Rector y el Consejo Directivo, para que les informe las normas que se están incumpliendo, utilice el capítulo “Marco Normativo” de este Manual. Participe en la construcción del mismo.</p> <p>Si existe, concluya si el proyecto está de acuerdo con la realidad de la Institución o de lo contrario especifique que le hace falta.</p> |

| FUENTE | CONCLUSIÓN |
|--------------------------------------|---|
| | <p>Recuerde que la Secretaria de Educación puede aportar asesoría, asistencia técnica e información para formulación y ejecución del proyecto ambiental.</p> |
| <p>Plan de Estudios</p> | <p>En caso de que no exista Plan de Estudios, utilice la reunión de cierre con el Rector y el Consejo Directivo, para que les informe la importancia de formularlo. Participe en su formulación.</p> <p>Si existe concluya sobre el cumplimiento de metas de acuerdo con los resultados de la lista de verificación.</p> |
| <p>Manual de Convivencia</p> | <p>De acuerdo a los resultados de la lista de verificación, determine si es necesario actualizar el manual, promueva y participe en su actualización.</p> <p>Si de acuerdo a la encuesta realizada, existe población escolar que los desconoce, promueva y participe en actividades para su difusión.</p> <p>Si lo encuentra ajustado a la realidad y además es conocido por todos, consígnelo así en el informe definitivo.</p> |
| <p>Planes de Mejoramiento</p> | <p>De acuerdo a los resultados de la lista de verificación, concluya si realmente las actividades programadas lograron mejorar los aspectos que obtuvieron calificación 1 y 2. Resalte en el informe definitivo las áreas que lograron calificaciones de 3 y 4.</p> <p>Promueva reuniones para implementar acciones que logren mejorar las áreas con más baja calificación.</p> <p>Concluya sobre el cumplimiento de los indicadores de acuerdo al resultado de la lista de verificación.</p> |

| FUENTE | CONCLUSIÓN |
|---|---|
| Instancias de Gobierno y participación | De acuerdo a los resultados de la lista de verificación, determine cuáles son las instancias que no funcionan, promueva reuniones para que la comunidad conozca la importancia de cada una. |
| Plan Operativo Anual | De acuerdo a los resultados de la lista de verificación si las actividades cumplidas durante la gestión escolar coinciden con las formuladas, consígnelo en el informe definitivo; en caso contrario exprese el requerimiento frente a los recursos no invertidos en cada acción no cumplida. |
| Fondo de Servicios Educativos | <p>Si el presupuesto no fue aprobado infórmelo por escrito a la Contraloría Auxiliar de Indagación preliminar de la Contraloría General de Antioquia.</p> <p>Si el presupuesto no tiene los tres componentes recomiende la lectura y cumplimiento del modelo presupuestal a partir del capítulo normativo de este manual y de la orientación técnica de la guía de fondos de servicios documento MEN.</p> <p>Si no existe alguno de los tres anexos, oriente sobre lecturas para la implementación de procedimientos de planificación y cumplimiento.</p> <p>Si de la lista de verificación se concluye que existen estados financieros debidamente firmados, consígnelo así en el informe definitivo; en caso contrario especifique la necesidad de cumplir con las normas contables en el informe definitivo.</p> <p>Verifique si se rindieron las cuentas el 28 de febrero, en caso contrario infórmele al Rector el riesgo de recibir una sanción por incumplimiento.</p> |

| FUENTE | CONCLUSIÓN |
|--|--|
| Actividades para propiciar el bienestar | <p>Concluya sobre las actividades realizadas de acuerdo con la lista de verificación.</p> <p>Si tiene claro que otras actividades se pueden realizar, promuévalas en la reunión de cierre.</p> |
| Instalaciones locativas | <p>Concluya de acuerdo a la visita realizada cuales son las prioridades en cuanto a las instalaciones locativas, utilice la reunión de cierre para que proponga alternativas de solución.</p> |

6. BIBLIOGRAFIA

Decreto 1286 de 27 de Abril de 2005.

Guía para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento. Series Guías No. 34. Ministerio de Educación Nacional. 2008.

Ley 115 de 1994 por la cual se expide la Ley General de Educación.

Manual para el Contralor Estudiantil de la Contraloría General de Antioquia y la Secretaria de Educación del Departamento de Antioquia, 2010.

| | | |
|--|--|---|
| <p>CLIENTE: Universidad de Cartagena</p> <p>PRODUCTO: Cartilla Manual Contralores</p> <p>FECHA: 09-10-2015</p> | <div style="text-align: center;">  <p>¡IMPORTANTE!</p> <p>Este es un montaje para su aprobación que tiene como objetivo mostrar a usted una previsualización del trabajo final. Por favor revisar caracteres, signos de puntuación, ortografía, direcciones, correos, textos, pantones, colores, logos, iconos, imágenes, fotografías y demás detalles que correspondan al original. NO NOS RESPONSABILIZAMOS POR CUALQUIER ERROR QUE CONTENGAN LOS ARTES UNA VEZ SEAN APROBADOS POR USTED.</p> </div> |  <p>alpha BOUQUET CREATIVA</p> <p>LO BUENAS, LO CREAMOS</p> |
| <p>ESTE ARCHIVO ES SÓLO PARA APROBACIÓN DEL ARTE</p> | | |

CONTRALORES ESCOLARES



UNIDOS POR LA TRANSPARENCIA



Universidad
de Cartagena
Fundada en 1827

Acreditación Institucional de Alta Calidad
Resolución 2583 del 26 de febrero de 2014. Ministerio de Educación Nacional



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR



Bolívar Ganador
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR