



# COLEGIO MARÍA CANO INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Aprobación Oficial No. 157 del 24 de enero de 2008 para los Grados de Preescolar a Once  
Nit. 900.212.595-5 Código DANE 51100202564

Bogotá D.C., Octubre 13 de 2015

BLE	Localidad	18
Nº Rad.	E-2015-165701	
Fecha Rad.	13-10-2015	
Hora	13:10	
Folio	3	
Anexos	Of Control Interno	
Area de Gestión	Sibica	
Responsable Correspondencia	Bogotá Positiva	

**Doctora**  
**MARIA LUCY SOTO CARO**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO**

**Ref: Respuesta radicado No. 1200-S-132109 "Plan de Mejoramiento"**

**Cordial saludo:**

**En calidad de Rector del Colegio María Cano IED, Adjunto plan de Mejoramiento pertinente al informe final fondo de servicios educativos, realizado durante el mes de agosto y septiembre por el Auditor Federico Leopoldo Molina Ortiz, funcionario profesional de la Oficina de Control Interno.**

*Luis Alberto Galeano Mendoza*  
**LUIS ALBERTO GALEANO MENDOZA**  
**RECTOR (E)**

**Anexo: Dos (2) Folios correspondientes al plan de mejoramiento.**

*9.1120*  
**15 OCT 2015**  
**OF. CONTROL INTERNO**

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital-DDD



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRICTAL  
PLAN DE MEJORAMIENTO

TIPO DE EVALUACION: PROCESO EVALUADO: ÁREA EVALUADA RESPONSABLE PERIODO DE EVALUACION:		INFORME DE EVALUACION AUDITORIA CONTROL INTERNO CONTABLE, TESORERIA, CONTRACTUAL, ALMACEN E INVENTARIOS, CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013. RECTORIA, PAGADURIA, ALMACEN Y ARCHIVO LUIS ALBERTO GALEANO MENDOZA DEL 13 DE OCTUBRE DE 2015 AL 11 DE ABRILE DE 2016		FECHA DE LA VISITA: FECHA PRESENTACION DEL INFORME: AUDITORES: EVALUADO:		13/08/2015 24/09/2015 FEDERICO LEOPOLDO MOLINA ORTIZ COLEGIO MARIA CANO IED		
ASPECTOS EVALUADOS	INDICIO DE HALLAZGO	CAUSA	EFEECTO	APLICACION DEL AREA EVALUADA	COMPROMISO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TEMPO Inicio Final	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
2.7 CONFORMACION E INSTALACION COMITÉ TIENDA ESCOLAR	No se encuentra conformado el comité de supervisión y seguimiento de la tienda escolar.	Teniendo en cuenta que todos los estudiantes reciben el refrigerio escolar escaso el refrigerio suministrado por la tienda escolar en la tienda escolar es desarrollo mínima no se vio la necesidad de conformarlo.	El riesgo de venta de productos con valor que no reciben el refrigerio escolar suministrado por la tienda escolar es desarrollo mínima no se vio la necesidad de conformarlo.	Se conformará e instalará el comité de supervisión de la tienda escolar para que realice el seguimiento periódico de la misma.			COMITÉ DE SUPERVISIÓN TIENDA ESCOLAR REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN.	
2.9 FOLIACION ACTAS RECTORIA	No se encuentran foliadas actas de Consejo Directivo.	Por desconocimiento de la norma	Manipulación de la información.	No existe tabla documental aprobada por la SED y el Archivo general Distrital, por lo tanto no se tienen directrices claras del como se debe organizar el archivo referente al caso.	Nos comprometemos a realizar el foliado de los diferentes tipos de actas pertinentes a la dependencia.	13/10/2015	SECRETARIA RECTORIA - REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCION.	
1.10 COMITÉ DE MANTENIMIENTO	No se encuentra actas de seguimiento de mantenimiento e Invitación Gestor Territorial del área de plantas físicas de la localidad.	Porque se desconocía quien era el funcionario y del plan de mantenimiento en sedes arrendadas y el mantenimiento es mínimo.	El proceso legal de encargo y mantenimiento queda incompleto.	Porque se desconocía quien era el funcionario y del plan de mantenimiento en sedes arrendadas y el mantenimiento es mínimo.	Se envió invitación a la dirección de Plantas Físicas de la SED según radicado N° E-2015-147850 y se realizó cronograma y el seguimiento pertinente a esta gestión.	13/10/2015	ALMACENISTA, COMITÉ DE MANTENIMIENTO Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN.	
3.4 EJECUCIÓN PROYECTOS DE INVERSION	Bajo nivel de ejecución presupuestal de los proyectos de inversión.	La ejecución baja se presentó de acuerdo a las condiciones actuales en las que se encuentra la institución (Sedes arrendadas), sin espacios, ni deportivos, ni espacios para almacenamiento de materiales.	No se ejecuta la institución (Sedes arrendadas), sin presupuestado.	Porque nos encontramos en sedes arrendadas, sin los espacios necesarios para la implementación de algunos proyectos propuestos por docentes y estudiantes.	En espera de que la Dirección de Plantas Físicas realice la entrega del Megaradego, para así realizar la ejecución presupuestal al 100%.		Ordenador del gasto y Dirección de Plantas Físicas.	
3.5.1 RELACION DE RETENCIONES EFECTUADAS	No se encontraron relación de retenciones vigencias 2014.	Se desconocía que se debe anexar tal relación.	No se cuenta con información detallada.	Se encuentran los pagos realizados, pero no la relación ya que se desconocía que se debía tener.	Se empezó a implementar a partir de la visita de Control Interno.	13/10/2015	Contadora y Rector Ordenador del Gasto	
3.5.2 SOPORTES ANTECEDENTES COMPROBANTES DE EGRESO	No se encontró antecedentes Personería y Judiciales.	Teniendo en cuenta el Manual de Contratación, la Ley 734 de 2002 y la Ley 19 de 2012, no se deben solicitar.	Requisitos incompletos.	No se solicitaban teniendo en cuenta la normatividad.	Se empezarán la implementación a partir de la fecha.	13/10/2015	Auxiliar Financiera y Rector Ordenador del Gasto	
5.3 RELACION DE COMPROBANTES DE EGRESO CON FALTANTES	Comprobantes con documentos faltantes	Incumplimiento a la normatividad.	No se encuentra completa la documentación correspondiente al componente del Egreso.	Si se encuentra los soportes pertinentes a este proceso evaluado, se hizo la respectiva respuesta del Informe preliminar donde se indica que se encuentran en el archivo pero el Sr Auditor decidió dejarlos dentro del plan de mejoramiento, lo cual se seguirá implementando.	Solicitud de todos los documentos requeridos para los procesos de Contratación, como hasta la fecha.	13/10/2015	Auxiliar Financiera y Rector Ordenador del Gasto	
7. DIFERENCIA CONTABILIDAD Y DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES	Dotaciones escolares no ha conciliado los inventarios entregados por el Colegio	La Dirección de Dotaciones escolares no ha actualizado el inventario entregado por el	Diferencias en Contabilidad por Dotaciones escolares	El inventario fue entregado desde el 14 de agosto a Dotaciones Escolares en donde se indica las diferencias encontradas sin embargo para el mes de noviembre entregarán el informe definitivo	Asistir personalmente a Dotaciones Escolares, con el fin de solicitar la conciliación definitiva de los saldos	13/10/2015	Dotaciones Escolares / Contadora	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRICTAL  
PLAN DE MEJORAMIENTO

TIPO DE EVALUACION:  
PROCESO EVALUADO:  
ÁREA EVALUADA  
RESPONSABLE  
PERIODO DE EVALUACION:

INFORME DE EVALUACION AUDITORIA CONTROL INTERNO  
CONTABLE, TESORERIA, CONTRACTUAL, ALMACEN E INVENTARIOS, CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013.  
RECTORIA, PAGADURIA, ALMACEN Y ARCHIVO  
LUIS ALBERTO GALIANO MENDOZA  
DEL 13 DE OCTUBRE DE 2015 AL 11 DE ABRIL DE 2016

FECHA DE LA VISITA:  
FECHA PRESENTACION DEL INFORME:  
AUDITORES:  
EVALUADO:

13/08/2015  
24/09/2015  
FEDERICO LEOPOLDO MOLINA ORTIZ  
COLEGIO MARIA CANO IED

ASPECTOS EVALUADOS	INDICIO DE HALLAZO	CAUSA	EFECTO	EXPLICACION DEL AREA EVALUADA	COMPROMISO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO		TIEMPO		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
					16	17	Inicial	Final		
5.2 SEGUIMIENTO COMITÉ SUPERVISIÓN TIENDA ESCOLAR	11	21	23	14	16	17	18	19	20	21
5.7 REGISTRO FOTOGRAFICO CONTRATOS DE MANTENIMIENTO	11	21	23	14	16	17	18	19	20	21
6.1 INVENTARIOS DE CONSUMIBLES	11	21	23	14	16	17	18	19	20	21
6.2 INVENTARIOS POR DEPENDENCIAS	11	21	23	14	16	17	18	19	20	21
6.3 PROGRAMA AZ- FINANCIERO	11	21	23	14	16	17	18	19	20	21
5.4 ELEMENTOS PARA DAR DE BAJA	11	21	23	14	16	17	18	19	20	21
2.2 CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013.	11	21	23	14	16	17	18	19	20	21
8.2 IMPLEMENTACIÓN DECRETO 684 DE 2010 MEDIO AMBIENTE	11	21	23	14	16	17	18	19	20	21