



RASICADO

E-2015-174836.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ, D. C.

**COLEGIO TÉCNICO "MENORAH"**  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

28/10/15  
Paula

Inscripción S.E.D. No. 2233 - Inscripción DANE No. 111001 - 26062 *control interno*  
Resoluciones de aprobación S.E.D. de Bogotá, D. C., Nos. 7457 del 13 de Noviembre de 1998, 2584 del 28 de Agosto de 2002, 5658 del 12 de Diciembre de 2006 y 4545 del 14 de Noviembre de 2007  
Carrera 19 A No. 1-C-19 Barrio Eduardo Santos - Bogotá, D. C.  
Telefax: 246 05 32 - Teléfonos: 246 09 93 - 246 13 60

Bogotá DC; 27 de octubre de 2015

Doctora

**CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA**  
PROFESIONAL CONTROL INTERNO  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN  
Bogotá DC;

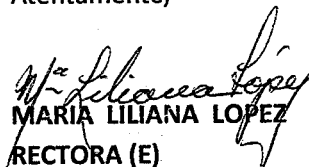
Asunto: Entrega plan de mejoramiento.

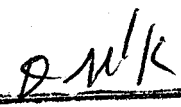
Respetada Doctora:

Cordialmente remito a su despacho el Plan de Mejoramiento de acuerdo con la auditoría realizada por la oficina de control interno. Correspondiente a las jornadas mañana y tarde del colegio Técnico Menorah IED.

Agradezco su atención.

Atentamente,

  
**MARIA LILIANA LOPEZ**  
RECTORA (E)

  
30 OCT 2015

**CONTROL INTERNO**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
PLAN DE MEJORAMIENTO

**PLAN DE MEJORAMIENTO -**

1	TIPO DE EVALUACIÓN:	6	FECHA DE LA VISITA:
2	PROCESO EVALUADO:	7	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME:
3	ÁREA EVALUADA	8	AUDITORES:
4	RESPONSABLE	9	EVALUADO:
5	PERÍODO DE EVALUACIÓN	AUDITORIA AÑO 2014	
PROCESOS PRESUPUESTALES, CONTRACTUALES, CONTABLES, ALMACÉN, TIENDA ESCOLAR Y MANEJO DEL ARCHIVO.		FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.	
RESPONSABLE		MARÍA LILIANA LÓPEZ	
PERÍODO DE EVALUACIÓN		VIGENCIA 2014	

07 DE MAYO DE 2015 A MAYO 14 DE 2015
19 DE OCTUBRE DE 2015

CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA
-----------------------------

10	11	12	13	14	15	16	17		18	19
							TIEMPO Inicial	TIEMPO Final		
ASPECTOS EVALUADOS	INDICIO DE HALLAZGO	CAUSA	EFEECTO	EXPLICACIÓN DEL ÁREA EVALUADA	COMPROMISO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO			RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ACTIVIDADES PENDIENTES
1. GOBIERNO ESCOLAR	1.7. Se observa que en la vigencia 2014, este órgano no realizó seguimiento al contrato de Tienda Escolar.	1. Conformación y asignación de funciones a un comité de seguimiento a la tienda escolar conformado por un docente representante de cada jornada y la persona estudiante. 2. Asignación de funciones y periodicidad e informes de dicho comité.	Inexistencia de control y seguimiento de la adecuada ejecución del contrato de arrendamiento de Tienda Escolar.	No existe explicación, por cuanto la rectora se posesionó en el colegio en el mes de noviembre de 2014 según resolución de traslado expedida por la SED.	1. Reunir el comité de seguimiento al contrato de Tienda Escolar, conformado para el 2015 colar. Octubre 20 (Recordar funciones: control, seguimiento y final) 2. Octubre 29 (Acta de seguimiento a la tienda escolar, presentar informe al Consejo Directivo) 3. Noviembre 18 (Seguimiento a la tienda escolar e informe de Evaluación final.)	16/10/2015	18/11/2015	María Liliana López Rectora(e)		
2. PROCESO PRESUPUESTAL	2.7. Baja ejecución en los proyectos de inversión 2014.	La Ley de garantías, la salida de la Rectoría Miryam Luz y la llegada hasta noviembre de la nueva Rectora dificultó la ejecución de los recursos.	Debilidad en la ejecución de los proyectos de inversión, dificultades en la viabilización del PEI y del POA.	Escuela ciudad escuela corresponde a un saldo que quedó de recursos SED, con destinación específica. La Ley de Garantías y el cambio de Rectoría para finalizar el año.	1. Solicitar a la SED, girar oportunamente los recursos para ser ejecutados los proyectos de inversión. 2. Fijar en el cronograma como prioridad la ejecución de los proyectos de inversión.	02/10/2015	20/10/2015	María Liliana López Rectora(e)		
	2.11. Falta la planilla de liquidación de pagos de aportes a seguridad social y el pago de ARL para los pagos.	Falta exigencia del cumplimiento de este requisito de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Incurrir en mala conducta e incumplimiento por lo cual pone en riesgo los recursos girados al colegio por parte del estado.	Falta exigencia de la planilla de pagos por parte de la ordenadora del gasto y hacer una lista de chequeos para cada uno de los contratos al cumplimiento de los requisitos de ley.	Cumplir estrictamente con todos los requisitos de ley tanto para contratar como para realizar los pagos a los proveedores.	04/11/2015	04/12/2015	María Liliana López Rectora (e) Myriam René Rodríguez Auxiliar Financiera		

3.PROCESO CONTABLE	3.9.No se encontró en el acta del Comité de Sostenibilidad el documento anexo por el cual no se establece la gestión realizada.	Falta anexar a las actas los documentos anexos con el fin de verificar la información clara, veraz y oportuna	No se puede verificar la información dada en el acta que se mencionan en documentos anexos.	No existe explicación, por cuanto la rectora se posesionó en el colegio en el mes de noviembre de 2014 según resolución de traslado expedida por la SED.	Anexar los documentos que dan soporte de verificación al acta.	12/15/2015 09/25/2015	María Lilliana López Rectoría		
	4.3.Se observa que el Manual de Contratación no se encuentra actualizado con las directrices establecidas en el Decreto 1510 de 2013.	Se presentó el Manual de Contratación del año dentro del marco de objetividad, responsabilidad y transparencia.	Celebrar contratos sin tener en cuenta las normas legales vigentes, Directivo de marzo de 2014 el Acuerdo 405 como Manual de Contratación.	Existe en Acta de Consejo Directivo de marzo de 2014 el Acuerdo 405 como Manual de Contratación.	En Consejo Directivo del 29 de Septiembre se acordó entregar el documento Manual de Contratación de para ser estudiado y conocido y avalado por sus integrantes para adoptarlo a partir del 2016.	09/29/2015	María Lilliana López Rectoría (e)		
4.PROCESO CONTRACTUAL	4.4Realizar el control y seguimiento a la adecuada ejecución del contrato de arrendamiento de Tienda Escolar.	No se encontró soporte documental que permita establecer la conformidad del comité de seguimiento y supervisión a la Tienda Escolar de la vigencia 2014.	Falta de vigilancia a la gestión de la tienda escolar con el fin de atender temas fundamentales como el de higiene y la calidad de la alimentación que se proporciona.	No existe explicación, por cuanto la rectora se posesionó en el colegio en el mes de noviembre de 2014 según resolución de traslado expedida por la SED.	1. Verificación de la elección en cada jornada el comité de vigilancia y seguimiento a la gestión de la tienda escolar.(padre o madre de familia, persona estudiantil y representante de los docentes). 2. Proveer por parte del Consejo Directivo un instrumento que facilite información veraz con respecto a la higiene y la calidad del servicio, al comité de seguimiento a la tienda escolar. 3. Entregar mensualmente el acta con el informe debidamente soportado y firmado por sus miembros al consejo Directivo. 4.La Auxiliar financiera entregará en cada consejo informe del canon de arrendamiento. 5. Realizar la evaluación final a la tienda escolar con la participación de diferentes miembros de la comunidad educativa.	07/17/2015	María Lilliana López Rectora Myriam René Rodríguez Auxiliar Financiera		

