

CP-111411-148-2015

Bogotá, 02 de Octubre de 2015.

E-2015-159600
02 / 10 / 2015
Ligia G.

Doctora
MARÍA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno
Secretaría de Educación Distrital
Ciudad

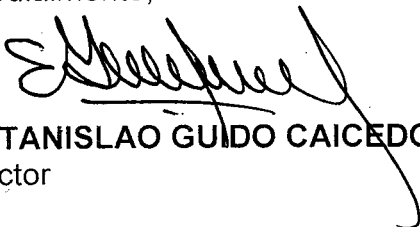
Ref. PLAN DE MEJORAMIENTO.

Respetada Doctora:

Adjunto a la presente estoy enviando en un (1) folio, el Plan de Mejoramiento elaborado en el Colegio Ricaurte IED, Localidad 14 – Mártires, como resultado de la evaluación de control interno realizada por la doctora CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA, entre el 14 al 25 de agosto de 2015.

Quedando a la espera de sus orientaciones, me suscribo de usted con un atento saludo.

Cordialmente,


ESTANISLAO GUIDO CAICEDO YELA
Rector

42/4
05 OCT 2015
OF. CONTROL INTERNO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRICTAL
PLAN DE MEJORAMIENTO



14. ASES DE AGOSTO DE 2015
15. DE SEPTIEMBRE DE 2015

6. FECHA DE LA VISITA:
7. FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME:

8. AUDITORES:
9. VALUADO:

CLAUDIA ISABEL PEBILLA OZA
COLEGIO RICUARTE LED

INDICADOR DE HALLAZO	CAUSA	EFECTO	EXPLICACIÓN DEL ÁREA EVALUADA	COMPROBOS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO		TIEMPO		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ACTIVIDADES PENDINGES
				Inicial	Final	Inicial	Final			
INDICADOR DE HALLAZO										
TE MANTENIMIENTO ESCOLAR.	Se evidencia que para la vigencia 2014 no se consultó el Comité de Mantenimiento Escolar, incumpliendo lo establecido en el artículo 12 del Manual de Uso, conservación y Mantenimiento de los colegios de la secretaria de Educación, como encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento parafisco dentro del plantel. Se establece un hallazgo administrativo.	Incumplimiento artículo 12 del Manual de Uso, conservación y Mantenimiento de los Colegios de la Secretaria de Educación.	Si bien no se constituyó como tal el Comité, se alió oportunamente las necesidades de mantenimiento y los requerimientos de las distintas áreas de los colegios de la secretaria de Educación, con lo cual la biblioteca establecida internamente para tal fin, con la cual la participación es mucho más amplia y ajustada a las necesidades reales de la comunidad.	09/01/15	12/31/15	CONSEJO DIRECTIVO-RECTOR	Revisión y aplicación del Artículo 12 del Manual de uso y mantenimiento de Colegios. Designación de dos padres de familia para el Consejo Rector.			
JUMENTO CONTRATO TIENDA ALAR.	Al revisar las actas de reunión del Consejo Directivo, no se observó que en la vigencia 2014, este órgano haya realizado seguimiento al contrato de Tienda Escolar según lo estipulado en la Resolución de 1999 numeral 2.7.3. Es importante y que al final del periodo se realice la evaluación final. Se establece un hallazgo administrativo.	Incumplimiento de la Resolución 219 de 1999 numeral 2.7.3.	La no conformación del comité obedeció a que ya existía un órgano de control, por parte del Hospital Centro. Oriente denominado Comité de Tienda Saludable, con participación de un padre de familia y un docente.	09/01/15	12/31/15	RECTOR	Rendir informe a padres con apoyo de pagadora y contadora			
CIÓN DE CUENTAS A LA UNIDAD	Aunque la Institución Educativa presentó la Rendición de Cuentas a la comunidad, lo realizó mediante un documento elaborado por el Rector del Colegio y no en audiencia pública a la que asistían tanto la Pagadora como la Contadora y el equipo de gestión administrativa, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008.	Incumplimiento de lo establecido en el numeral 3 del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008.	Se considero que resultaba más contable y directa la presentación del informe de ejecución presupuestal por escrito, y que llegara a todos y cada uno de los padres de familia, en la primera asamblea general de padres de familia, a través del Impreso que se genera en la comunidad y que se denomina CARTA DEL RECTOR PARA MADRES Y PADRES DE ESTUDIANTES.	09/01/15	12/31/15	RECTOR	Finalizar el documento del manual de conveniencia para su publicación			
BORACION DE LAS AGENDAS	Anulando la ejecución de gastos del colegio para la vigencia 2014, se verificó que no se elaboraron las agendas, aunque se conaba con los recursos, quedando un saldo por ejecución de \$36.825, es importante aplicar el principio de planeación presupuestal.	Incumplimiento del principio de la planeación presupuestal	Desafortunadamente no se logró concretar el documento del Manual de Conveniencia y por eso los recursos se reservaron para el año 2015 programados para el Consejo Directivo y que la Auxiliar Financiera tenía a cargo dos (2) Colegios, no se encontraba en la Institución y para no cambiar la programación previamente establecida el Ordenador del Gasto presentaba los informes.	09/01/15	12/31/15	CONSEJO DIRECTIVO-RECTOR				
PRESENTACIÓN MENSUAL DE INFORMES AL CONSEJO DIRECTIVO.	Se verificó que la auxiliar administrativa no presentó los informes financieros mensualmente al Consejo Directivo, incumpliendo el numeral 5 del artículo 6 del Decreto 4791 del 2008. Se establece un hallazgo administrativo.	Incumplimiento del numeral 5 del artículo 6 del Decreto 4791 del 2008.	Contratar la ejecución de los recursos previstos, de conformidad con las normas legales vigentes.	09/01/15	12/31/15	AUXILIAR FINANCIERO	Presentar al Consejo Directivo los Informes presupuestales y publicados en cartilera Institucional			
PRESENTACION DE INFORMES ATABLES AL CONSEJO DIRECTIVO.	Al revisar las actas del Consejo Directivo, no se evidencia que los miembros del Consejo Directivo, como lo establece el Decreto 4381 de 2008. Es importante mantener informados a las autoridades del Colegio sobre los estados contables del colegio. Se establece un hallazgo administrativo.	Incumplimiento en las entidades de almacén	Aunque la información Contable se encuentra al día en el área de Pagaduría, no se presentó de forma Oficial al Consejo Directivo.	09/01/15	12/31/15	CONTADORA	Presentar al Consejo Directivo los Estados Financieros, y publicados en cartilera Institucional. Asignar tiempos a la funcionaria administrativa, para garantizar la sistematización del almacén			
HAY ENTRADAS DE ALMACEN.	Se verificó que no hay entradas de almacén para la vigencia 2014, debido a que no hay el personal suculente para así dar la información y no se puede seguir las responsabilidades que no se pueden dejar de cumplir. Así así, la funcionaria colaboradora verifica cuidadosamente los elementos que entran al almacén. Se establece hallazgo administrativo.	Incumplimiento en las entidades de almacén	Desde septiembre de 2013 no se cuenta con funcionario para atender el Almacén y por eso las actividades de esta dependencia han sido atendidas con la ayuda de la secretaria de rectoría, adoptando medidas alternativas, como por ejemplo llevar los registros de entradas utilizando el software responsable para almacén.	09/01/15	12/31/15	RECTOR-SED				