



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
COLEGIO SAN AGUSTÍN I.E.D.
Reconocido por Resolución No. 2730 del 09 de Septiembre de 2002
NIT: 830047955-2 DANE 11100113815
"Camino a la Excelencia"



Bogotá, 19 de Agosto de 2015

S-2015-177 del 19/08/15

Doctor
JORGE ALFONSO DIAZ PEREZ
Jefe de Oficina de Control Interno (E)
Secretaria de Educación Distrital



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Educación
Radicado N° **E-2015-132946**
Fecha: 20-08-2015 - 14:26
Folios: 3 Anexos:
Radicador: MARGARITA ROSA VILLEGAS JARAMILLO
Destino: 1200 - OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: Plan de Mejoramiento Evaluación Sistema de Control Interno

Cordial saludo.

Según oficio recibido el 13 de Agosto con referencia informe final de evaluación sistema de control interno, me permito remitir el plan de mejoramiento del plantel establecido en el aplicativo ISOLUCION.

Atentamente,

MARCO FIDEL GUTIÉRREZ CRUZ
Rector

Anexo 2 folios
Zulma N.





SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRICTAL
PLAN DE MEJORAMIENTO

1		TIPO DE EVALUACIÓN:		AUDITORIA		6		FECHA DE LA VISITA:		9 al 17 JUNIO DE 2015	
2		PROCESO EVALUADO:		SISTEMA DE CONTROL INTERNO		7		FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME:		10 AGOSTO DE 2015 - RECIBIDO EN EL COLEGIO EL 13 DE AGOSTO	
3		AREA EVALUADA		COLEGIO SAN AGUSTIN		8		AUDITORES:		FEDERICO LEOPOLDO MOLINA ORTIZ	
4		RESPONSABLE		OFICINA DE CONTROL INTERNO		9		EVALUADO:		MARCO FIDEL GUTÉRREZ CRUZ	
5		PERIODO DE EVALUACIÓN:		09 AL 17 DE JUNIO DE 2015		10		ASPECTOS EVALUADOS		INDICIO DE Hallazgo	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.7 No se evidencia " y presentar los informes de ejecución por lo menos cada tres meses al consejo directivo"		12		CAUSA		Se omite la entrega del informe de ejecución al Consejo Directivo.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		13		EFECTO		Incumplimiento con lo estipulado en el Art. 6 Literal B del decreto 4791/08	
10		GOBIERNO ESCOLAR		3.4 Gestion presupuestal tuvo una ejecución correspondiente al 76%		14		EVALUACIÓN DEL AREA EVALUADA		Los informes de ejecución publicados mensualmente eran conchidos por el Consejo Directivo.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		15		COMPROMISO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO		Presentar los informes de ejecución cada tres meses al Consejo Directivo.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		TIEMPO		Inicio Final	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Auxiliar Financiero	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Preparación de los informes y presentación del Consejo Directivo en las fechas estipuladas.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Presentación del informe de Septiembre y diciembre	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Secretaria Academica	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Rector y Auxiliar Financiero	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Foliar las actas del Consejo Directivo y anexar soportes.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Reuniones de Agosto a Diciembre	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Revisión del presupuesto ejecutado.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Ejecución del presupuesto de Agosto a Diciembre.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Reunión de inicio del grupo de supervisión de la tienda escolar	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Reuniones periodicas de seguimiento	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Publicación de informes mensuales	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Publicación de informes financieros y contables durante todo el mes.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Actualización del karex en el sistema para tener al día sistema con lo físico.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Mantener al día el inventario físico con el karex del sistema.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Dejar durante todo el mes publicado los informes financieros y contables en un lugar visible y publico	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Realizar a diario las correspondientes entradas y salidas de los productos consumo.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Diferencia entre el inventario físico y el sistema.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Se omite actualizar el inventario físico con el sistema	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Apertamente las normas no dan el tiempo mínimo ni el máximo que deben permanecer publicados los informes	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Solamente se vean visibles los primeros días de cada mes.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		La supervisión del contrato se ha estado realizando desde el inicio de la supervisión de la tienda escolar.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Nombrar el grupo de supervisión para que realice esta labor.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Se asumió de manera directa desde el Equipo de Gestión la supervisión del contrato de la tienda escolar	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Se asumió de manera directa desde el Equipo de Gestión la supervisión del contrato de la tienda escolar	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		El presupuesto ejecutado 2014 es el 113.34% del presupuesto aprobado, por lo tanto hay una imprecisión en el manejo de las cifras presentadas.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Al adicionar los excedentes de la vigencia anterior, que se estableció como medida preventiva en el manejo de las cifras presentadas.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Los gastos del Ministerio de Educación Nacional y SED no se hacen oportunamente por eso se ha determinado dejar una excedente financiero que permita cumplir con los compromisos económicos que genera el funcionamiento de la entidad.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Ejecutar lo presupuestado haciendo la previsión razonable para que la demora en la asignación de recursos no perjudiquen la buena marcha institucional.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Foliar las actas del Consejo Directivo y anexar todos los soportes que sean presentados en la reunión.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		No había suficiente información con respecto a esa labor.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Presentación del informe de ejecución cada tres meses al Consejo Directivo.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Presentar los informes de ejecución cada tres meses al Consejo Directivo.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Incumplimiento con lo estipulado en el Art. 6 Literal B del decreto 4791/08	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Los informes de ejecución publicados mensualmente eran conchidos por el Consejo Directivo.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Se omite la entrega del informe de ejecución al Consejo Directivo.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Presentar los informes de ejecución cada tres meses al Consejo Directivo.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Se omite actualizar el inventario físico con el sistema	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Se omite actualizar el inventario físico con el sistema	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Diferencia entre el inventario físico y el sistema.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Se omite actualizar el inventario físico con el sistema	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Apertamente las normas no dan el tiempo mínimo ni el máximo que deben permanecer publicados los informes	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Solamente se vean visibles los primeros días de cada mes.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		La supervisión del contrato se ha estado realizando desde el inicio de la supervisión de la tienda escolar.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Nombrar el grupo de supervisión para que realice esta labor.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Se asumió de manera directa desde el inicio de la supervisión de la tienda escolar.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Dejar durante todo el mes publicado los informes financieros y contables en un lugar visible y publico	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		16		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		17		RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		Revisor	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		18		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		Actualización del karex en el sistema para tener al día sistema con lo físico.	
10		GOBIERNO ESCOLAR		2.9 Se observo que no se encuentran foliadas y no se adjuntan todos los soportes.		19		ACTIVIDADES PENDIENTES		Mantener al día el inventario físico con el karex del sistema.	

ALMACEN E INVENTARIOS	6.2 Actualizar inventarios por dependencia.	No se han efectuados los traslados correspondientes de una dependencia a otra y no se han incluido algunos elementos que se han adquirido ultimamente.	No esta actualizado el inventario por dependencias.	Los docentes manejan por area los elementos que le son afines y entre ellos hacen traslados sin informar el de un dependencia a otra. Los elementos que se han recibido por proyectos INCIITAR no se han incluido en el inventario por falta de egreso por parte de la SED.	Llevar control sobre los traslados que efectuan los docentes entre dependencias. Solicitar al proyecto INCIITAR los comprobantes de egreso para ingresarlos al inventario del colegio.	Junio	Diciembre	Almacenista Auxiliar Financiero	Verificación de dependencia inventario.	Solicitar a INCIITAR los comprobantes de egreso faltantes. Actualización del inventario de todas las dependencias de la institución.
ALMACEN E INVENTARIOS	6.3 No se le hace entrada a almacén a los materiales que hacen parte de los contratos de mantenimiento.	Los contratos de mantenimiento se hacen a todo costo por eso no requieren ingreso a almacén los elementos utilizados por el contratista, solo la verificación de la obra proyectada y ejecutada.	No fueron ingresados estos materiales al inventario del colegio.	Los contratos de mantenimiento se realizan a todo costo, por lo tanto no se le hace entrada al almacén dado que estos son directamente suministrados por el contratista.	Verificación de lo cotizado por el contratista con lo ejecutado, para constatar su cumplimiento.	Junio	Diciembre	Almacenista Auxiliar Financiero	Verificación de las obras ejecutadas con lo proyectado.	Verificación de las obras ejecutadas con lo proyectado.
DIRECTIVA 003 DE 2013	7.1. No hay implementación de la tabla de retención documental.	No ha habido capacidad actual en tablas de retención documental.	No se ha realizado implementación en la institución.	La Secretaria de Educación habia realizado en años anteriores una capacitación la donde habian advertido que se iban a modificar las tablas de retención documental.	Solicitar a la SED capacitación a los funcionarios en tablas de retención documental.	Junio	Diciembre	Rector administrativo, directivo docentes y docentes.	En el mes de Junio los administrativos fueron citados a una jornada de capacitación de 4 horas en gestión documental.	Solicitar una capacitación para los demás funcionarios de la institución. Participar de las actividades de capacitación que cite la SED.
DIRECTIVA 003 DE 2013	7.2 No hay un aplicativo de manejo de correspondencia y se registra de manera manual.	La forma manual como se ha registrado la correspondencia no ha presentado inconvenientes.	Se lleva un libro de registro de la debidamente diligenciado y ordenado.	El manejo de entrada y salida de correspondencia de manera manual se ha de realizado de manera ordenada.	Se va a realizar la aplicación de las carpetas de rectoría y pagaduría. Llevar control de los responsables y tiempos y el trámite adelantado de la gestión.	Junio	Diciembre	Secretaría y Auxiliar Financiero	Diseño del formato de recepción de correspondencia.	Foliación de carpetas y actualización del formato de manejo de correspondencia.
DIRECTIVA 003 DE 2013	7.3 En cuanto a la pérdida de elementos los funcionarios administrativos y el personal deben fortalecer la salvaguarda y cuidado de los bienes a su cargo.	Los elementos a cargo de los funcionarios y personal docente son para uso de la comunidad, por lo tanto se requiere su cuidado y salvaguarda que evite la pérdida.	Pérdida de los elementos de la institución.	A los docentes y personal administrativo se les entrega por inventario los elementos de la institución para su uso. Por lo tanto se les hace responsable de su cuidado.	Comunicación con los funcionarios administrativos y docentes rescatando la responsabilidad de los bienes que están bajo su cuidado y protección.	Junio	Diciembre	Rector - Almacenista	Comunicación con los docentes sobre la responsabilidad de la institución asignados para su uso.	Dar a conocer los procedimientos por hurto, para que los funcionarios conozcan acerca de sus implicaciones.
ADMINISTRACION DE RIESGOS	9.1 No se evidenciaron actas de reunión, ni conformación de un comité que trabaje el tema mapa de riesgos.	La comunicación que se ha mantenido con el nivel central se ha basado en la solicitud para que sean aplicados que tienen los institucionales. Se ha estado a la espera de una respuesta, sin presentar que hasta el momento se haya obtenido.	La ausencia del mapa de riesgos se realizan acciones de control sobre los eventos que se solicitan en la institución.	El mapa de riesgos forma parte de uno de tantos aplicativos que tiene la SED de manera no integrada con otros aplicativos. Se ha solicitado en repetidas ocasiones su actualización para permitir hacer funcional su manejo.	Conformar un comité que trabaje mapa de riesgos.	Junio	Diciembre	Rector - Comité	Revisión del mapa de riesgos subido al aplicativo de (SOLUCION) en este año.	Organización de comité que trabaje el tema de mapa de riesgos.