SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
PLAN DE MEJORAMIENTO
COLEGIO TOM ADAMS IED

1 TIPO DE EVALUACION:	AUDITORIA	6 FECHA DE LA VISITA:	30/08/2016 AL 07/10/2016
2 PROCESO EVALUADO:	FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS	7 FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME:	19 DE NOVIEMBRE DE 2016
3 AREA EVALUADA:	COLEGIO TOM ADAMS IED		
4 RESPONSABLE	EDILBERTO MUÑETONES CIFUENTES	8 AUDITORES:	VANESSA ALEXANDRA CASTILLA AREVALO
5 PERIODO DE EVALUACIÓN:	70 DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL 7 DE OCTUBRE DE 2016	9 EVALUADO:	COLEGIO TOM ADAMS IED

10 ASPECTOS EVALUADOS	11 INDICIO DE HALLAZGO	12 CAUSA	13 EFECTO	14 EXPLICACIÓN DEL ÁREA EVALUADA	15 COMPROMISO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO	16 TIEMPO		17 RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	18 ACTIVIDADES DESARROLLADAS	19 ACTIVIDADES PENDIENTES
						Inicial	Final			
GOBIERNO ESCOLAR	2.3 Se evidenció en acta de fecha 21 de marzo de 2014, la elección de gobierno escolar quedando conformado el consejo académico, consejo de padres, comité de convivencia, comité ambiental escolar, comité institucional de presupuestos participativos, vigilancia ambientales, sin embargo se observó que la institución estaba de hasta el 9 de junio de 2014 radica en el DILE actas antes	Se radicaron las actas en la sede en fecha posterior a la establecida legalmente, por artículos en la recolección de las actas de nombramiento en la oficina de rectoría	**No contar oportunamente con las evidencias documentales donde se informe a la administración central y donde entes de control los integrantes de los órganos del gobierno escolar y organismos asesores. Este hallazgo ya fue corregido por cuanto en el año 2015 se radicaron las actas el 31/03/2015.**	Se acepta la observación por cuanto no se radicaron las actas de Gobierno Escolar en fecha oportuna, por la demora en la recolección que deben realizar los responsables de cada estamento de la Comunidad Educativa	**Radicar las actas respectivas de nombramiento de los órganos y demás organismos asesores del Gobierno Escolar en el DILE en la fecha oportuna, enviando las actas respectivas de nombramiento a los responsables de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.**	18/11/2015	31/03/2016	EDILBERTO MUÑETONES CIFUENTES - RECTOR ORDENADOR DEL GASTO	**Este hallazgo ya fue corregido por cuanto en el año 2015 se radicaron las actas el 31/03/2015 y se continuaron radicando oportunamente**	NINGUNA
GOBIERNO ESCOLAR	2.11 No se evidencio la creación del comité de sostenibilidad técnico del sistema contable	Se acepta la observación por cuanto no se había elaborado el acta de creación de sostenibilidad en el año del 2014	El proceso de depuración contable, no cumple con el requisito de control establecido por la ley para esa fecha	Se remiten desarrollamos los procesos de depuración contable, por parte de los miembros responsables de contabilidad y tesorería sin las actas respectivas del comité	NOMBRADO EL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD LEGALMENTE, A PARTIR DEL AÑO 2016, ESTE SE REUNIRA Y SE REGISTRARA SU FUNCIONAMIENTO CON LAS RESPECTIVAS ACTAS	18/11/2015	27/11/2015	EDILBERTO MUÑETONES CIFUENTES - RECTOR ORDENADOR DEL GASTO Y CONTADOR	A LA FECHA SE HAN REALIZADO DOS (2) DE REUNIONES DEL COMITE	QUEDA PENDIENTE UNA REUNION Y ACTA DONDE SE EFECTUARA EL SANEAMIENTO DE LOS INVENTARIOS CON PROCEDENCIA F.S.E.
GOBIERNO ESCOLAR	2.12 NO SE EVIDENCIO LA ADOPCION DEL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE TESORERÍA CONTROL Y RECAUDO DE INGRESOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SE ACEPTA LA OBSERVACIÓN POR CUANTO NO SE CONTABA CON EL ACUERDO DE CREACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE TESORERIA, CONTROL Y RECAUDO DE INGRESOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS	NO SE PODIA VERIFICAR EL PROCESO Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE APLICAN PARA LE MANEJO DE LA TESORERIA, SIN EMBARGO SE CUMPLIA CON LAS NORMAS LEGALES DE SU MANEJO	NO SE HABIA ADOPTADO EL REGLAMENTO DE TESORERIA DE MANERA FORMAL POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO	CON EL APOYO DEL CONTADOR DEL F.S.E. ESTAN ESTUDIANDO ESTE TIPO DE MANUALES Y REGLAMENTOS PARA SER APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE TESORERIA CONTROL Y RECAUDO DE INGRESOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS AL INICIAR EL AÑO LECTIVO 2016	18/11/2015	30/03/2016	EDILBERTO MUÑETONES CIFUENTES - RECTOR ORDENADOR DEL GASTO Y AUXILIAR FINANCIERO	SE HAN RECIBIDO CAPACITACIONES SOBRE EL MANEJO FINANCIERO DE LOS F.S.E. POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS RESPONSABLES DE SU MANEJO DEL COLEGIO	CON EL APOYO DEL CONTADOR DEL F.S.E. ESTAN ESTUDIANDO ESTE TIPO DE MANUALES Y REGLAMENTOS PARA SER APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO.
GOBIERNO ESCOLAR	2.14 SE EVIDENCIO LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS, SIN EMBARGO NO SE EVIDENCIAN LAS ACTAS DE REUNION	NO POSEER LAS CORRESPONDIENTES ACTAS DE REUNIÓN DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	NO CONTAR CON EVIDENCIAS DE LAS REUNION DESARROLLADOS CON EL COMITÉ DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVOS, PARA OBTENER DE EL SUGERENCIAS EN MATERIA PRESUPUESTAL	A LA FECHA NO SE HABIAN ELABORADO LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS POR INASISTENCIA A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL RECTOR.	EN LAS ACTAS DE REUNION DE CONSEJO DIRECTIVO SE DEJARA POR ESCRITO LA APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO Y LA ELABORACION ACTAS DEL COMITÉ DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	18/11/2015	31/05/2016	EDILBERTO MUÑETONES CIFUENTES - RECTOR ORDENADOR DEL GASTO	SE ENCUENTRA LEGALMENTE ESTABLECIDO EL COMITÉ DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL COLEGIO Y SE HA EXPLICADO SU FUNCIONAMIENTO EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	CONVOCAR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS CON EL FIN DE DESARROLLAR SU FUNCION YREGISTRAR SUS DECISIONES EN LAS ACTAS CORRESPONDIENTES.

GOBIERNO ESCOLAR	2.15 SE EVIDENCIÓ QUE LAS ACTAS NO CUMPLEN CON EL FORMATO ESTABLECIDO PARA SU DILIGENCIAMIENTO SSC-IF-006 ACTA DE REUNIÓN DEL APLICATIVO SOLUCION	SE ELABORABAN LAS ACTAS EN UN LIBRO ESTABLECIDO PARA TAL FIN Y POR LO TANTO NO SE HABIA ADOPTADO EL MODELO DE ACTAS OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA	NO CUMPLIR CON LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS EN EL FORMATO OFICIAL	SE ACEPTA LA OBSERVACIÓN, NO SE TENIA EN CUENTA EL FORMATO OFICIAL DE ACTAS Y SE UTILIZABA EL MODELO CONTENIDO ELABORADO EN EL LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO	A PARTIR DE LA FECHA, SE ASUME EL FORMATO DE ACTA DE REUNION ESTABLECIDO POR LA SED	31/10/2015	INDEFINIDAMENTE	EDILBERTO MURETONES CIFUENTES - RECTOR ORDENADOR DEL GASTO Y SECRETARIA DE RECTORIA	LA ULTIMA REUNIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO SE REGISTRO EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA SED	CONTINUAR ELABORANDO LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE
EVALUACIÓN PRESUPUESTAL	3.6 LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL RUBRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FUE DEL 72%. UNA EJECIÓN BAJA SUSCEPTIBLE DE MEJORAR	NO POSEER DE MANERA PRECISA Y OPORTUNA LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LA S.E.D. A TRAVES DE LOS GIROS DE GRATUIDAD ESCOLAR PARA PODER CUMPLIR CON MAYOR PORCENTUALIDAD LA EJECUCION PRESUPUESTAL	DADO LA MORA EN LOS GIROS DE RECURSOS DE GRATUIDAD ESCOLAR AÑO 2014-2015, Y EN VISTA QUE LOS DOS (2) GIROS SE EFECTUARON EN DICIEMBRE 2014 Y ENERO 2015, NO SE PUDO CUMPLIR CON MAYOR CUBRIMIENTO LA EJECUCION PITAL NO OBSTANTE LO ANTERIOR, EL GRADO DE EJECUCION DE LOS PROYECOS DE INVERSION EN UN 72%, ES BASTANTE SIGNIFICATIVA	LOS PROYECTOS DE INVERSION SE TIENEN EJECUTANDO DE ACUERDO AL GIRO DE LAS TRANSFERENCIAS EDUCATIVAS Y EN ALGUNOS CASOS LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO NO CULMINAN SU INVERSION	EJECUTAR LOS RECURSOS AL MAXIMO A LA MEDIDA QUE SE TENGAN LOS GIROS DE GRATUIDAD	16/11/2014	27/11/2015	EDILBERTO MURETONES CIFUENTES - RECTOR ORDENADOR DEL GASTO	DADO LA MORA EN LOS GIROS DE RECURSOS DE GRATUIDAD ESCOLAR AÑO 2014-2015, Y EN VISTA QUE LOS DOS (2) GIROS SE EFECTUARON EN DICIEMBRE 2014 Y ENERO 2015, NO SE PUDO CUMPLIR CON MAYOR CUBRIMIENTO LA EJECUCION PITAL NO OBSTANTE LO ANTERIOR, EL GRADO DE EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION EN UN 72%, ES BASTANTE SIGNIFICATIVA	NINGUNA
EVALUACIÓN PRESUPUESTAL	4.1 DENTRO DE LA REVISIÓN EFECTUADA AL 100% DE LOS COMPROBANTES DE EGRESO SE OBSERVA QUE EL 50% QUE EQUIVALEN A 94 DE 188 COMPROBANTES, NO PRESENTAN SOPORTES DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, RUT, RIT Y/O CAMARA DE COMERCIO	NO DAR CORRECTA APLICABILIDAD A LA GUIA DE APOYO DE LA S.E.D. Y DESCONOCIMIENTO SOBRE TODA LA DOCUMENTACION LEGAL QUE DEBE EXIGIRSELE A LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DEL COLEGIO.	DOCUMENTOS FALTANTES EN LOS CONTRATOS Y COMPROBANTES DE EGRESO GENERADOS.	DOCUMENTOS FALTANTES EN LOS CONTRATOS Y COMPROBANTES DE EGRESO GENERADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. SIN EMBARGO SE LOGRAN SOPORTAR ALGUNOS DE ESTOS DOCUMENTOS.	OBSERVACIÓN DE REQUISITOS CONTRACTUALES A LOS PROVEEDORES DEL COLEGIO. INDICANDOS DOCUMENTOS FALTANTES DE LOS COMPROBANTES DE EGRESO No. 3-15-16-183-23-23-44-23-35-73-33-81-35-30-111-86-151	PERIODICAMENTE	PERIODICAMENTE	PAGADURIA	OBSERVACIÓN DE REQUISITOS CONTRACTUALES A LOS PROVEEDORES DEL COLEGIO	EXIGIR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES A LOS PROVEEDORES
EVALUACIÓN PRESUPUESTAL	4.2 VERIFICADOS LOS COMPROBANTES DE EGRESO AL 100% SE OBSERVÓ QUE EL 43.25% EQUIVALENTE A 43 DE 188 CE, NO CUENTAN CON SOPORTES DE PAGO DE SEGURIDD SOCIAL Y/O CERTIFICACIÓN DE PAGO, EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL PARA PERSONAS JURIDICAS	NO DAR CORRECTA APLICABILIDAD A LA GUIA DE APOYO DE LA S.E.D. Y DESCONOCIMIENTO SOBRE EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL EXIGIENDO LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE A LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DEL COLEGIO	LA NO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS APORTES SOCIALES DE SEGURIDAD QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROVEEDORES	DOCUMENTOS FALTANTES EN LOS CONTRATOS Y COMPROBANTES DE EGRESO GENERADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. SIN EMBARGO SE LOGRAN SOPORTAR DE ESTOS DOCUMENTOS, LOS COMPROBANTES DE EGRESO No. 51-95-96-98-94-95-98-189-118-119-125-128-128-130-137-151	CONTINUAR EXIGIENDO LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE QUE SOPORTE LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS PROVEEDORES QUE DEBAN CUMPLIR ESTE REQUISITO	PERIODICAMENTE	PERIODICAMENTE	PAGADURIA - CONSEJO DIRECTIVO	DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2015, SE HAN VENIDO SOLICITANDO LOS DOCUMENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DEL COLEGIO	CONTINUAR PIDIENDO LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE
EVALUACIÓN PRESUPUESTAL	4.16 REVISADA LA INFORMACIÓN DE TESORERIA, SE EVIDENCIÓ QUE LA INSTITUCIÓN NO REALIZÓ ARQUEOS DE CAJA FUERTE	NO SE EVIDENCIÓ DOCUMENTOS DONDE ESTEN LOS ARQUEOS DE CAJA FUERTE REALIZADOS	NO OBSERVANCIA DE MEDIDAS DE CONTROL EN CUANTO A DOCUMENTOS Y VALORES QUE PUEDA CONTENER LA CAJA FUERTE UBICADA EN LA PAGADURIA DEL COLEGIO	NO SE TENIA EN CUENTA LA NORMATIVIDAD SOBRE EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA CAJA FUERTE, POR CUANTO NO SE DEPOSITAN DINEROS EN EFECTIVO SOLO CHEQUERAS Y SE CONSIDERABA QUE ESTE CONTROL SE LLEVAN LOS RESPECTIVOS GIROS	SE REALIZARAN EN LO SUCESIVO LOS ARQUEOS PERIODICOS DE CAJA FUERTE	PERIODICAMENTE	PERIODICAMENTE	AUXILIAR FINANCIERO	SE REALIZA EL ARQUEO POR PARTE DE PAGADURIA PERO NO SE HA REGISTRADO EN ACTAS	REALIZACION ARQUEO DE CAJA FUERTE CON LOS REGISTROS RESPECTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES
CAJA MENOR	4.18 SE HIZO ARQUEO DE CAJA MENOR SE OBSERVÓ QUE HAY SOBRANTE DE $32.016, LOS DINEROS DE LA CAJA MENOR ESTÁN GUARDADOS EN UN LIBRO Y NO SE CUSTODIAN DE MANERA ADECUADA	NO DEPOSITAR LOS DINEROS EN UN COFRE QUE OFREZCA GARANTIAS DE SEGURIDAD Y HABER RECIBIDO EL SOPORTE DEL EGRESO ANTES DE ENTREGAR EL DINERO	CARENCIA DE PREVISION Y CONTROL INTERNO ENTORNO AL CUIDADO DE LOS DINEROS EXISTENTES EN EL FONDO FLO DE CAJA MENOR	SE ACEPTA LA OBSERVACION POR CUANTO SE COMETIO UN DESCUIDO EN EL REGISTRO DE LOS EGRESOS DE LA CAJA MENOR	ADQUIRIR COFRE PARA LA SALVAGUARDA DE LOS DINEROS DE CAJA MENOR Y REGISTRAR LOS SOPORTES DE MANERA INMEDIATA Y OPORTUNA	20/10/2015	PERMANENTE	RESPONSABLE DE LA CAJA MENOR	EVALUACION DE LAS MEDIDAS DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO DE LA CAJA MENOR Y AJUSTE CONTABLE DE SU FUNCIONAMIENTO	ADQUIRIR COFRE PARA LA SALVAGUARDA DE LOS DINEROS DE CAJA MENOR ASI COMO DE LOS RECIBOS Y DOCUMENTOS SOPORTES
PROCESO CONTRACTUAL	5.1.2 NO SE EVIDENCIÓ CONTROL SEGUIMIENTO NI EVALUACION FINAL DEL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR, POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO	INEXISTENCIA DE DOCUMENTACION QUE MUESTRE LA EVALUACION REALIZADA AL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR (ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS), AUNQUE SE REALIZO LA EVALUACIÓN VERBAL EN EL CONSEJO DIRECTIVO QUE NO QUEDO REGISTRADO	NO SE ESTABLECE PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO A LOS ACIERTOS Y FALENCIAS QUE PRESENTEN LOS ESTUDIANTES Y MAS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	NO SE ELABORARON LAS ENCUESTAS PARA EVALUAR EL SERVICIO DE LA TIENDA, NI SE PIDIERON LOS INFORMES ESCRITOS PERTINENTES DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	EFECTUAR LA EVALUACION AL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR POR EL AÑO ACADEMICO Y FISCAL 2015	31-Oct-15	30-Nov-15	CONSEJO DIRECTIVO RECTORIA	A MANERA DE OBSERVACIÓN Y DIRECTA Y A TRAVES DE DEL DIALOGO CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, SE HA CONCLUIDO EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR	EFECTUAR LA EVALUACION AL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR POR EL AÑO ACADEMICO Y FISCAL 2015

PROCESO CONTRACTUAL	5.1.2 NO SE EVIDENCIÓ LA CONSTITUCIÓN DE UN GRUPO DE SUPERVISIÓN DE LA TIENDA ESCOLAR.	NO SE TUVO EN CUENTA EL ARTICULO DE LA RESOLUCIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA TIENDA ESCOLAR QUE ESTABLECE LA CREACION DEL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DE LA TIENDA.	LA NO APLICABILIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA TIENDA ESCOLAR DESDE RECOMENDACIONES DEL COMITÉ DE SUPERVISIÓN.	NO SE REALIZO LA EVALUACION PERTINENTE DE MANERA FORMAL POR DECONOCIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES Y OBLIGACIONES QUE ESTABLECEN LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA TIENDA ESCOLAR.	CREAR EL COMITE DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE TIENDA ESCOLAR Y PROPENDER POR DAR AFLICABILIDAD A LA RESOLUCION 234 DE 2014 (COMITE DE SUPERVISION DE TIENDAS ESCOLARES)	19-Nov-15	31-Mar-16	CONSEJO DIRECTIVO - RECTORIA	ANALISIS DE LA FORMA EN QUE SE DEBE CREAR EL COMITE DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE TIENDA ESCOLAR Y APLICAR LO NORMADO EN LA RESOLUCION 234 DE 2014	CREAR EL COMITE DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE TIENDA ESCOLAR Y APLICAR LO NORMADO EN LA RESOLUCION 234 DE 2014
CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 005 DE 2013	7.1 LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NO MANEJA APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA. EL MISMO SE REALIZA DE LA SIGUIENTE MANERA SE RECIBE LA CORRESPONDENCIA SE PASA A RECTORIA, EL RECTOR DA RESPUESTA O EN SU DEFECTO ASIGNA LA PERSONA QUE DEBE REALIZAR EL TRAMITE DE RESPUESTA. NO SE REALIZA EL CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE LA CORRESPONDENCIA.	NO EXISTE EN EL COLEGIO UN SISTEMA O REGISTRO FORMAL PARA EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA.	NO LOGRAR EVIDENCIAR QUE TIPO DE CORRESPONDENCIA LLEGA AL COLEGIO, QUIEN ASUME LA RESPUESTA DE SOLICITUDES Y LOS TIEMPOS DADOS PARA RESPONDER A LO SOLICITADO NI HACER SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES DADOS A LOS DOCUMENTOS RADICADOS Y ENVIADOS.	EL COLEGIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE REGISTRO DE LA CORRESPONDENCIA SISTEMATIZADO Y ACTUALIZADO Y ESTA SE LLEVA DE MANERA EMPIRICA SIN CONTROL APROPIADO PARA UNA INSTITUCION EDUCATIVA	EL COLEGIO TOMARA LOS CORRECTIVOS A QUE HAYA LUGAR, ACLARANDO QUE LA INSTITUCION NO HA RECIBIDO ASESORIA NI APOYO POR PARTE DE LA S.E.D. EN TORNO A ELLO ADQUIRIR UN SISTEMA DE CONTROL SOBRE LA CORRESPONDENCIA, O LA IMPLEMENTACION DE UN MECANISMO POR PARTE DEL COLEGIO PARA SU DEBIDO CONTROL	30-Nov-15	30-Apr-16	CONSEJO DIRECTIVO RECTORIA SECRETARIA	EL COLEGIO LLEVA REGISTRO EN UN CUADERNO ENUMERADO CON FECHA DE RADICACION DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y DOCUMENTOS QUE REQUIEREN RESPUESTA O SOLUCIÓN	ADQUIRIR UN SISTEMA DE CONTROL SOBRE LA CORRESPONDENCIA, Y LA ADOPCION DE UN MECANISMO POR PARTE DEL COLEGIO PARA SU DEBIDO CONTROL