

## CRONOGRAMA MECI-CONTROL INTERNO 2018

TEMAS	N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	Resultados	Comienzo	Fin
<b>SENSIBILIZACIÓN</b>	1	Socialización MECI a los servidores de cada dependencia en los Comités de Gestión de acuerdo a temas designados por el comité mensualmente.	Equipo MECI	1. Registros de asistencia 2. Actas de Comité de Gestión 3. Producto de la actividad propuesta que incluya observaciones presentadas durante el desarrollo de la actividad.		
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	2	Ajuste de procedimientos (recopilar información) de acuerdo al inventario documental para cada dependencia.	Equipo MECI	Remitir información a la Dirección - Relación del estado de revisión y actualización de los documentos		
<b>DIVULGACIÓN</b>	3	Campañas de divulgación del MECI a través de Tip's (videos expectativa MECI, banner publicitarios en la página del Colegio)	Equipo MECI – Representante de la Dirección	6 Campañas		
<b>CAPACITACIÓN</b>	4	Capacitación al Equipo MECI – 1. MECI 2. Indicadores 3. Riesgos	Equipo MECI – Representante de la Dirección	1. Registro de las convocatorias a sesiones de capacitación. 2. registro de asistencia		
<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	5	Plan de Acción Mejoramiento MECI.	Equipo MECI – Representante de la Dirección	Remite información resultado de la actualización mapas de riesgos vigencia 2017 a		

				la Dirección General		
<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	6	Actualización de los mapas de riesgos.	Equipo MECI	Registro de actividades y seguimiento		
<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	7	Actualización procedimiento de Riesgos	Equipo MECI – Representante de la Dirección	Documento actualizado y publicado		
<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	8	Socializar al Equipo MECI- Procedimiento de riesgos actualizado	Equipo MECI – Representante de la Dirección	Registro de asistencia miembros Equipo MECI.		
<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	9	Actos administrativos (Adopción MECI y Conformación Equipos de Trabajo MECI)	Equipo MECI – Representante de la Dirección	Resoluciones firmadas y publicadas		

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS EQUIPO MECI - VIGENCIA 2018

ACTIVIDAD	No DE SESIONES	FECHA	TEMAS
<b>SENSIBILIZACIÓN</b>	5	JUNIO DICIEMBRE	- Cronograma, Código de Ética y Mapa Riesgo de Corrupción Planeación del proceso y Caracterizaciones Riesgos Acciones correctivas y preventivas Auditorias Caracterización, indicadores
<b>TEMAS PROPUESTOS PARA SENSIBILIZAR</b>	5	JUNIO DICIEMBRE	- Procedimiento: Metodología para la administración del riesgo, Socializar el mapa de riesgo establecido para cada dependencia, Socializar los resultados del seguimiento a los riesgos identificados por proceso.  Auditorías al sistema integral de gestión, Indicadores, Matriz de Identificación de aspectos ambientales , matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, presentación actualizada de la información MECI-SIG
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	5	JUNIO DICIEMBRE	- Procesos y procedimientos pendientes por actualizar
<b>DIVULGACIÓN</b>	5	JUNIO DICIEMBRE	- Campañas de divulgación del MECI a través de Tip's (videos expectativa MECI, banner publicitarios en la página web del Colegio)
<b>CAPACITACIÓN</b>	1	JUNIO DICIEMBRE	- Capacitación al Equipo MECI - en el tema de Riesgos
<b>EVALUACIÓN</b>	5	JUNIO DICIEMBRE	- Realizar la evaluación y seguimiento de las actividades y cumplimiento del cronograma MECI.
<b>PROGRAMACIÓN</b>	1	JUNIO DICIEMBRE	- Programación de la vigencia 2017. Cronograma de actividades.

## **DIAGNÓSTICO - REVISIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 2018**

### **MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

#### **COMPONENTES:**

- **TALENTO HUMANO**
- **DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**
- **ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.**

Se encuentra conformado por los siguientes componentes y se aplica en el Colegio de Boyacá en forma permanente con la participación y apoyo de la alta dirección de la siguiente forma:

#### **1. TALENTO HUMANO:**

Para el periodo del presente informe, El Colegio de Boyacá ejecutó las siguientes actividades:

- Inducción y re – inducción de servidores,
- La capacitación,
- La evaluación del desempeño,
- El plan de incentivos,
- Acciones alineadas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, y otras actividades que redundan en el bienestar de los servidores del Colegio de Boyacá.

Se proyectó el plan de bienestar social, estímulos e incentivos y el Plan Institucional de capacitación.

#### **2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:**

Se llevó a cabo la Rendición de Cuentas vigencias 2017, con el propósito de dar a conocer a la ciudadanía la gestión del Colegio de Boyacá año 2017, mediante audiencia pública realizada en Octubre 2018.

Se evaluó la misma encontrando lo siguiente:

#### **Aspectos Generales**

Se realiza evaluación al proceso de Rendición de Cuentas a la ciudadanía a corte Diciembre 31 de 2017 del Colegio de Boyacá.

**Fecha de rendición de la Audiencia Pública:** **Octubre 2018.**

**Medios Utilizados:** Publicación en la página web del Colegio de Boyacá [www.colboy.edu.co](http://www.colboy.edu.co), difusión en la emisora del Colegio de Boyacá Colboy Estéreo, invitaciones escritas a organismos estatales como las Contralorías, Personería, Defensoría del Pueblo, estudiantes representantes, padres de familia representantes, docentes, coordinadores, contratistas, administrativos, entre otros.

### **Rendición de Cuentas**

**Objetivo General:** Verificar el cumplimiento de la Rendición de Cuentas.

**Objetivo específico:** Evaluar el cumplimiento de los parámetros definidos por el documento Ruta de Rendición de cuentas de la Ciudadanía expedido por la Contraloría General de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública a saber:

- Nivel de Participación de Organizaciones Sociales en el Proceso de Rendición de Cuentas.
- Gestión Administrativa del Proceso de Rendición de Cuentas.
- Realización de la Audiencia Pública.
- Espacios de Interlocución con la Ciudadanía, generados por la Entidad. El documento Ruta de Rendición de cuentas de la Ciudadanía expedido por la Contraloría General de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública, define: “La rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la administración pública de responder públicamente, ante las exigencias que haga la ciudadanía, por el manejo de los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado. Implica un proceso permanente a través de varios espacios de interlocución, deliberación y comunicación, en el que las autoridades de la administración pública deben informar y explicar a la ciudadanía sobre los resultados de la gestión encomendada y someterse a al control social: esto es la revisión pública y evaluación de la ciudadanía sobre la gestión. Es una nueva forma en que la administración se relaciona con la comunidad”.

**Normatividad:** Artículo 33 de la ley 489 de 1998, artículo 12 Ley 87 de 1993, CONPES 3654 de 2010, artículo 72 y 78 ley 1474 de 2011 y documento Ruta de Rendición de cuentas de la Ciudadanía expedido por la Contraloría General de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública. En cumplimiento a la Ley 87 de 1993, Artículo 12: Funciones de los Auditores Internos numeral i) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal,

diseñe la entidad correspondiente; Dando cumplimiento a los lineamientos contenidos en la cartilla Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, del Departamento Administrativo de la Función Pública, Control Interno realizó evaluación y seguimiento al proceso de Rendición de Cuentas vigencia 2017.

### **Introducción**

El Colegio de Boyacá, llevo a cabo la Audiencia de Rendición de Cuentas, con el fin de dar a conocer a la ciudadanía y el público en general la gestión adelantada por el Colegio de Boyacá durante la vigencia 2017, éste proceso tiene como finalidad hacer efectivo el principio de la transparencia en la gestión pública y lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público, generando credibilidad y confianza ciudadana. Con el fin de cumplir con cada uno de los componentes establecidos en el Programa de Rendición de Cuentas adoptado por el Colegio de Boyacá, la Dirección General y la Subdirección Administrativa lideraron el proceso con el acompañamiento de algunas dependencias. El presente informe es elaborado por Control Interno para evaluar el proceso de Rendición de Cuentas cumplido a través de la celebración de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, identificando los aspectos más relevantes de la misma, tanto los positivos como los puntos a mejorar, con el fin de que sean tenidos en cuenta para procesos futuros. Para esta evaluación se tomó como guía metodológica los siguientes documentos:

- Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Manual único de Rendición de Cuentas
- Cartilla de Administración Pública - Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía De la Administración Pública Nacional

### **Evaluación rendición de cuentas 2017 oficina de control interno**

<b>Indicador</b>	<b>Resultado y/o la variación observada en el período</b>
<b>Nivel de participación de organizaciones sociales en el proceso de rendición de cuentas - audiencia pública</b>	De los grupos de interés invitados a la audiencia asistieron: el nivel directivo del Colegio de Boyacá, el defensor del pueblo, algunos estudiantes representantes, padres de familia representantes, docentes, coordinadores, contratistas, administrativos, y algunos funcionarios de la Institución Educativa.

<b>Gestión administrativa del proceso de rendición de cuentas</b>	<p>El Colegio de Boyacá cuenta con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, adoptado en el mes de enero de 2018, en el cual está incluido el capítulo de Rendición de Cuentas. El equipo conformado para el proceso de rendición de cuentas, fue liderado por la Dirección General y la Subdirección Administrativa, se dio participación al asesor de comunicaciones quien a través de la emisora Colboy Estéreo invitó a la Rendición de cuentas, de la misma manera se publicó con un mes de antelación el informe de rendición de cuentas en la página web <a href="http://www.colboy.edu.co">www.colboy.edu.co</a></p>
<b>Realización de la audiencia pública</b>	<p>Se realizó la audiencia pública sobre el último periodo de gestión con la participación de organizaciones sociales y ciudadanos en general, la convocatoria fue amplia y cubrió la totalidad de las poblaciones objeto y de las entidades públicas y privadas que interactúan constantemente con el Colegio de Boyacá. Se formuló y se ejecutó un cronograma de trabajo para realizar la Audiencia Pública y se terminó con una evaluación para los ciudadanos que asistieron con el fin de evaluar la percepción de los ciudadanos en cuanto a la gestión del Colegio de Boyacá, el Defensor del Pueblo, felicitó la gestión misional del Colegio haciendo énfasis en la buena labor realizada por los docentes, los excelentes resultados de los estudiantes en las pruebas saber 11 y pidió más estrategias vinculantes de acompañamiento de los padres de familia a los estudiantes de la institución educativa.</p>
<b>Espacios de interlocución con la ciudadanía, generados por el Colegio de Boyacá</b>	<p>Se establecieron diferentes espacios de interlocución con la ciudadanía como la página web, Correo interno y también se realizaron preguntas de forma presencial durante la Audiencia Pública. Dentro de las estrategias adicionales para realizar un acercamiento y participación con la ciudadanía, El Colegio de Boyacá contó con personal para recibir y atender las quejas, denuncias y peticiones relacionadas con la Institución Educativa y aspectos a mejorar en la prestación del servicio educativo con calidad.</p>
<b>Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas</b>	<p>Para motivar o movilizar a la ciudadanía en torno a la Audiencia de Rendición de Cuentas, se realizaron las siguientes estrategias de comunicación: 1. Divulgación de la información mediante la publicación del Informe de Rendición de Cuentas del Colegio de Boyacá en la página web, de ésta forma se da a conocer la gestión realizada en la vigencia evaluada y que a partir del</p>

	informe se formularon las preguntas e inquietudes para aclarar los temas de interés ciudadano y ejercer el derecho de la participación a través del control social. 2. Con el fin de fomentar el diálogo y la retroalimentación entre el Colegio de Boyacá y la ciudadanía, el Colegio elaboró y remitió invitaciones digitales y físicas.
<b>Establecimiento de contenidos para la rendición de cuentas</b>	Los contenidos presentados en la Audiencia de Rendición de Cuentas se definieron teniendo en cuenta los temas, aspectos y contenidos relevantes sugeridos por el Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, buscando satisfacer los intereses de los diferentes grupos de interés del Colegio de Boyacá, esto es poblaciones objeto, agremiaciones, y entidades que contribuyen con el objeto misional de la prestación del servicio educativo de calidad. Es importante resaltar la participación del Defensor del Pueblo quien dio testimonio de la buena labor que desarrolla el Colegio en la formación de buenos estudiantes como ciudadanos y solicitó que el Colegio ideará estrategias vinculantes a padres de familia en el acompañamiento de su formación.
<b>Calidad de la información</b>	Los informes de rendición de cuentas utilizan un lenguaje sencillo, comprensible, ofrecen indicadores y son valorados por los ciudadanos y organizaciones sociales de utilidad para su evaluación y análisis, con información clara y concisa.

Es importante establecer que el Colegio de Boyacá con este proceso busca fortalecer y contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficiencia, eficacia e imparcialidad en el manejo de los recursos públicos y fomentar la interlocución directa de nuestros funcionarios, con la comunidad y la ciudadanía.

Se desarrolló el ejercicio de Planeación Estratégica para la vigencia 2018, concertando así el plan estratégico 2016-2019 y el plan de acción del 2018.

### 3. **ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:**

Durante el mes de julio la asesora de planeación y asesora de control interno, asesoraran y acompañaran en la evaluación y análisis de los mapas de riesgos vigentes a todos los procesos del Colegio de Boyacá. De lo anterior se pretende

que todos los líderes de procesos actualicen los mapas de riesgos y sean incluidos en el sistema de información, con el fin de generar actividades que pretendan la minimización de los mismos.

### **Avances**

- Implementación de los programas de Bienestar y Capacitación vigencia 2016 y formalización vigencia 2017 y 2018.
- Programación de la Rendición de Cuentas 2017 y ejercicio de Planeación Estratégica 2016-2019.

### **Aspectos a mejorar**

- Continuar fortaleciendo los riesgos del proceso de la entidad y su seguimiento.

## **MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **COMPONENTES:**

- **AUTOEVALUACIÓN**
- **EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**
- **PLANES DE MEJORAMIENTO**

### **Evaluación**

Se encuentra conformado por los siguientes componentes y se aplica en el Colegio de Boyacá en forma permanente con la participación y apoyo de la Alta Dirección:

#### **1. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

Se tiene establecido en el Colegio los comités de gestión en cada una de las áreas, los cuales se desarrollan dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes. En los cuales se revisan todas las actividades pendientes y metas de cada proceso. Se han llevado a cabo los Comités de Desarrollo Administrativo conforme a lo establecido durante la vigencia 2018, dentro de los cuales se han incluido temas como mejoras para dar respuesta a los lineamientos del FURAG, Sistema de Gestión Documental, Ley 1712 de 2014 transparencia, entre otros que han contribuido a la mejora institucional.

De otra parte se sigue realizando el seguimiento mensual de las metas operativas por parte de la Oficina de Asesora de Planeación a cada proceso y se genera un reporte con sus resultados en el Comité Directivo.

También se realiza el seguimiento al plan de acción de forma mensual y existe un sistema de información que genera alertas para el cumplimiento de las mismas.

## **2. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

El Colegio de Boyacá, se encuentra en proceso de implementación de calidad, lo que reafirma el compromiso de prestar un servicio educativo con calidad; se han realizado las auditorías internas a los diferentes procesos. Se han realizado Comités de seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoría externa.

Se pondrá a disposición de todos los servidores del Colegio de Boyacá, la explicación del MECI, diseñado para la consulta de todos los elementos que componen el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, permitiendo articular la información con que cuenta el Colegio de Boyacá.

Se están desarrollando capacitaciones en las temáticas asociadas al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así: 15 sesiones de una hora cada sesión, programadas en horarios flexibles, para facilitar la asistencia de todos los funcionarios en temas del MIPG, involucrando la mejora continua y propendiendo por la continuidad y mantenimiento del MIPG.

## **2. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

La Oficina de Control Interno ha presentado los siguientes informes de forma adecuada:

### **Auditoría Interna**

La Oficina de Control Interno en el marco del programa de auditoría estableció para la vigencia 2018, la realización de auditorías programadas a todos los procesos, las cuales se están desarrollando y serán publicadas en la página web del Colegio de Boyacá.

## **3. PLANES DE MEJORAMIENTO**

Como resultado de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno vigencia 2018, se han generado los planes de mejoramiento por proceso de forma adecuada.

Como consecuencia de la auditoría realizada por la Contraloría Municipal de Tunja- para la vigencia 2017 se formalizó el plan de mejoramiento institucional, el cual se ha desarrollado de forma adecuada y se han reportado los avances del mismo en el aplicativo establecido por la CMT, en los tiempos establecidos.

### **Avances**

- Seguimiento mensual a la planeación anual del Colegio.
- Seguimiento al cumplimiento de la ley de Transparencia y Acceso a la información.

### **Aspectos a mejorar**

El seguimiento y evaluación al plan de mejoramiento individual lo deberán realizar cada servidor con su superior inmediato.

## **EJE TRANSVERSAL ENFOCADO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

### **COMPONENTES:**

- **INFORMACIÓN EXTERNA-INTERNA-**
- **SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

### **Evaluación**

Se encuentra conformado por los siguientes componentes y se aplica en el Colegio en forma permanente con la participación y apoyo de la alta dirección. Conforme a la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, el Colegio ha realizado seguimiento permanente a los ítems que comprende estas normas, además la Oficina de Control Interno realizó un análisis del decreto e incluyó los demás requisitos en dicha lista de chequeo, la cual fue publicada en la página web, cumpliendo así con lo establecido.

### **Racionalización de Trámites.**

En este componente se destacan los siguientes logros:

- Mejoramiento de la infraestructura de red de datos para soportar una mayor cantidad de usuarios: Ampliación de la capacidad de almacenamiento y virtualización.
- Implementación del sistema de Ventanilla única.

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN							
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE
1	Matriculas de estudiantes admitidos al Colegio	Tecnológicas	Trámite/OPA total en línea	La matrícula se realizara de acuerdo al calendario académico, se debe cumplir las condiciones y reunir la documentación, presentar los documentos para liquidación de matrícula y formalizar la misma	El trámite de pago de matrícula tendrá la opción de realizarse en línea. por medio del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, agilizar el pago de matrículas.	Disminución en tiempo de desplazamiento a entidades bancarias a realizar la transacción. Disminución de costos en desplazamientos	Subdirección Académica
2	Consulta del boletín de calificaciones de los estudiantes por medio del aplicativo SIE WEB	Tecnológicas	Envío de documentos electrónicos	El Colegio cuenta con un aproximado de 3600 estudiantes, lo que implica a la hora de imprimir un gasto de papel exagerado, cuando se implementa en la página web del colegio <a href="http://www.colboy.edu.co">www.colboy.edu.co</a> la plataforma SIE WEB se estaría disminuyendo el consumo y se estaría aplicando la estrategia de cero papel.	La generación de los boletines se hará de ahora en adelante por medio de la plataforma SIE WEB, lo que permite que el padre de familia tenga acceso a las notas de los estudiantes en tiempo real, y haga seguimiento del rendimiento escolar de su hijo.	Tener de primera mano el reporte de notas, en tiempo real. Evita la impresión en papel del boletín.	Subdirección Académica
3	Envío de Recibo de Pago de Pensión mensual de los estudiantes por medio del correo electrónico	Tecnológicas	Envío de documentos electrónicos	Se realiza la impresión de los recibos de pensión en la oficina de facturación del Colegio.	Enviar de forma mensual a los correos institucionales de los estudiantes los recibos del pago de pensión de	Disminución en tiempo de desplazamiento a la oficina de facturación sede administrativa del Colegio de Boyacá.	Subdirección Administrativa y Financiera

					los estudiantes.	Disminución de costos en desplazamientos	
4	Contar con la Ventanilla única de atención al Ciudadano	Administrativas	Extensión de horarios de atención	Las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, se realizan en donde se genera la necesidad y no se centraliza la adecuada recepción de las mismas.	Contar con la Ventanilla única de radicación para centralizar la recepción y el seguimiento de las PQRs, esto mejora los tiempos de respuesta.	Optimizar los tiempos de respuesta para cada PQRs.	Subdirección Administrativa y Financiera
5	Envío de notificaciones internas a través del correo institucional.	Tecnológicas	Trámite/OPA total en línea	Se envían las notificaciones de forma física a los funcionarios de todas las dependencias y secciones del Colegio de Boyacá	A través del correo institucional de todos los funcionarios internos y asesores de la Institución Educativa, realizar las notificaciones de cualquier acto administrativo o solicitudes.	Mejorar la comunicación de los usuarios internos del Colegio de Boyacá	Subdirección Administrativa y Financiera
6	Hacer seguimiento diario a las peticiones quejas reclamos y solicitudes	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	Cada Sección del Colegio se encarga de responder la PQRs que llegan a sus dependencias sin realizar un seguimiento centralizado de las mismas	Control interno de Gestión, realizará de forma semestral, seguimiento de las PQRs recepcionadas en la ventanilla única de radicación, en las secciones del Colegio.	Mejorar los tiempos de respuesta de los PQRs del Colegio	Subdirección Administrativa y Financiera
7	Realizar certificaciones de estudio de forma electrónica	Tecnológicas	Envío de documentos electrónicos	El trámite de certificados se realiza de manera personal, para lo cual el interesado debe acudir a las oficinas.	Dar la posibilidad que las personas que viven fuera de la ciudad, tengan la posibilidad de pedir un certificado en línea.	Evitar desplazamientos	Subdirección Administrativa y Financiera

## Avances

- Se han mejorado los servicios mediante la página web y la creación de mecanismos que mejoran el contacto con los usuarios.

### **Aspectos a mejorar**

- Mantener actualizada la información publicada en la página web, en el cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información.

### Estado general del Sistema de Control Interno

El Colegio de Boyacá cuenta con los mecanismos y herramientas para el monitoreo y seguimiento de la gestión institucional, que permiten adelantar los procesos de autoevaluación y evaluación para verificar el Sistema de Control Interno y fomentar el control de la gestión.

### Recomendaciones generales

1. Se recomienda la publicación del programa de bienestar e incentivos de la vigencia 2018, en la página web del colegio, para conocimiento de todos los funcionarios.
2. Publicar el plan estratégico 2016-2019, en la página web.