

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE BOYACÁ PLANES DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO 2018

PLANES DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO 2018

(C) Actividad de Control Interno	(F) Fecha De Inicio	(F) Fecha De Terminación	(C) Debilidades Detectadas	(C) Acciones De Mejora	(C) Nombre Responsable	Cargo
Contratos de Arrendamiento de bienes inmuebles del Colegio de Boyacá	2018/04/06	2018/04/06	De los 14 predios que el Colegio de Boyacá tiene arrendados, Se encuentra que dos de ellos tienen proceso en curso y están consignando en el Banco Agrario, por otro lado existe otro predio con proceso polisivo. Los otros 11 predios se encuentran con su respectivo contrato de arrendamiento con sus soportes y estos anualmente se terminan y se vuelve a realizar el proceso de contratación por ser bien del estado.	Seguir con los procesos de restitución de bien a los tres bienes que no están legalizados los contratos.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Tesorería	2018/05/25	2018/05/25	Períodos de pagos Ok, Conciliaciones bancarias: Ok todas las cuentas conciliadas, Soportes de pagos y seguridad social de los contratistas: Ok, Estado de cuentas por pagar: Ok; Retenciones: Ok en tiempos y pagos.	Se sugiere dar cumplimiento en los tiempos de cada tarea y del cronograma de fechas para pagos. Estudiar la posibilidad de que por cada banco exista una sola cuenta de ahorros y cancelar las cuentas que no tienen movimiento.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Almacén	2018/08/11	2018/08/11	Se encuentra que las bodegas donde está ubicado el inventario de bienes de consumo aseo y papelería están ordenados por categorías, haciendo su ubicación para conteo fácil. Para existir más de 500 variedades de elementos en almacén se denota el orden y buen manejo.	Seguir manejando de manera ordenada los bienes en bodega	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
PQRs	2018/08/08	2018/08/08	En algunas ocasiones no se da cumplimiento al procedimiento adoptado por el Colegio para el manejo de los PQRs.	Cumplir con el procedimiento de PQRs del Colegio de Boyacá. Elaborar y poner en marcha campañas de difusión sobre la importancia y obligación de la atención oportuna a las peticiones de los ciudadanos a todos los niveles del Colegio de Boyacá.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Proceso de asesoría jurídica	2018/09/04	2018/09/04	En cuanto a la revisión del cumplimiento procedimental se encontró que se cumple al 100% que las tutelas presentadas fueron falladas a favor del Colegio de Boyacá. En cuanto a las representaciones judiciales fueron atendidas al 100% y en cuanto a la actualización normativa presenta un cumplimiento del 40%.	Establecer controles sistemáticos para la actualización del normograma y controles sobre los archivos magnéticos de resoluciones de la dirección general que se encuentran en carpetas particulares de equipos de cómputo por lo que no puede garantizarse su recuperación en caso de fallos informáticos.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno

Gestión de cartera cobro de incapacidades y licencias eps y arl	2018/09/07	2018/09/07	Se evidencia la gestión realizada mediante oficios enviados a las eps Cafesalud, Sanitas, Famisanar, Coomeva.	Seguir realizando gestiones para seguir disminuyendo los valores de la cuenta deudores del estado financiero.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Gestión de cobro de cartera Pensiones	2018/09/05	2018/09/05	Se evidencia el envío de notificaciones de cobro, además de los autos de mandamiento de pago.	Seguir realizando gestiones para seguir disminuyendo los valores de la cuenta deudores del estado financiero.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
TIENDAS ESCOLARES: Determinar la oportunidad y la responsabilidad en la prestación del servicio de tiendas escolares de cada sección. Determinar el cumplimiento del Contrato de arrendamiento de instalaciones para cafeterías o tiendas escolares. Determinar el cumplimiento de las normas y regulacione en temas de tiendas escolares, manipulación de alimentos, entre otros.	2018/10/27	2018/10/27	El contratista debe hacer entrega de los elementos de uso personal, como el delantal, gorro, tapabocas, guantes, a todos los trabajadores a cargo de las cafeterías. El contratista debe realizar como mínimo, una vez al año, capacitación de manipulación de alimentos a los trabajadores de cada una de las cafeterías. darle el cumplimiento al contrato de arrendamiento para cafeterías.	Realizar Inspecciones sorpresivas para verificar el cumplimiento.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Determinar las existencias en bodegas de cada sección del Colegio y verificar el us adecuado de los elementos por los funcionarios de servicios generales y las coordinaciones	2018/10/28	2018/10/28	No se ejerce control por parte de los coordinadores de sección a cada funcionario de servicios generales. Existen varias bodegas de elementos por cada funcionario una.	Se sugiere que sólo exista una bodega por sección, que los coordinadores hagan control y que esten ordenadas. Se sugiere estandarizar la distribución de bienes de consumo por cada sección.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Verificar el nivel de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.	2018/11/01	2018/11/01	Se evidenció el cumplimiento del 90% de ejecución.	Seguir verificando cumplimiento	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Plan Estratégico Institucional.	2018/10/25	2018/10/25	Se evidencia el cumplimiento de lo contemplado en el PEI, a nivel de Planes, Programas, Proyectos y actividades para el año 2018.	Ok	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno

Evaluación a la rendición de cuentas período 2017	2018/11/29	2018/11/29	Se realizó la rendición de cuentas el día 06 de octubre de 2018, se verificó el proceso: Nivel de participación, Gestión administrativa, Pealización de audiencia pública, Espacios de intrlocución con la ciudadanía, estrategias de comunicación, contenidos de la rendición, calidad de la infrmación, cumpliendo con lo establecido para ello.	Se sugiere crear un espacio en la página web para que el ciudadano tenga formas de participar, realizar una divulgación más contundente, a través de web, correos.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Auditoría a los contratos de prestación de servicios profsionales 2018	2018/12/26	2018/12/26	Se revisaron los contratos de prestación de servicios de asesores para verificar el cumplimiento de las actividades pactadas, encontrando cumplimiento de todos los asesores	Seguir haciendo seguimiento a estos contratos.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Contratación	2018/06/22	2018/06/22	Los supervisores de los contratos tienen que realizar tareas de verificación de cumplimiento de requisitos contractuales a los contratistas, tales como pagos a la seguridad social de forma completa (ARL, SALUD, PENSION), le corresponde a los supervisores de los contratos esta función de verificar mediante una lista de verificación el cumplimiento del 100% de estos requisitos.	Se recomienda, Hacer seguimiento al proceso de Cobro Coactivo y Restitución de Inmuebles correspondientes a los locales que no se legalizaron en este año 2018, que son: LUIS ENRIQUE GARCÍA, OPTICA BOYACÁ. LOCAL DE PIZZA.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Nómina	2018/08/04	2018/08/04	Se realiza la labor por la Subdirección Administrativa, en cuanto a la consecución de las Declaraciones de bienes y rentas para actualizar las hojas de vida de todos los funcionarios del Colegio de Boyacá, de los 154 funcionarios, todos hicieron entrega del mismo formato, lo mismo todos los contratistas.	Se realizó la labor y se logró que todos los trabajadores entregarán la declaración de bienes y rentas en un 100%	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Proyecto Educativo Institucional	2018/07/17	2018/07/24	En el Colegio de Boyacá existe un Código de ética, que ayudaría a complementar este aspecto de Horizonte Institucional, siendo un anexo importante. Hay que actualizar este código de ética y emitir el acto administrativo que lo adopta. Todo lo que ayude a evidenciar que el Colegio tiene para mejorar el servicio educativo es válido. Diseño Curricular: Se evidencia que no existe un Plan de estudios de Música, si bien es cierto que existe el convenio, debe remitirse por parte del docente, maestro Mesa el Plan de Estudios de Violín, Canto, etc. Tecnologías de la Información: No se encuentra descrito el Uso de las Tecnologías de la información en el modelo pedagógico. Es importante tener en cuenta este aspecto. Servicio Social: Falta apoyo y seguimiento a los proyectos de servicio social. Se encuentra que falta definir el proyecto para las áreas de humanidades y lengua castellana y educación ética y valores humanos. Faltan los planos con áreas del Colegio, esto ayudaría a soportar la planta de personal por espacio y alumnos por sección.	Se estableció un plan de trabajo para mejorar las debilidades encontradas. Existen convenios con la Gobernación de Boyacá, secretaria de cultura, para la enseñanza de música. Convenio con la UPTC y COLCIENCIAS, para el fomento de la investigación.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno

Ventanilla única	2018/07/25	2018/07/25	Falta capacitación al funcionario de ventanilla única sobre el procedimiento y manejo de los PQRs	Se realiza capacitación	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Archivo COLBOY	2018/08/24	2018/08/24	Falta el diseño del Plan de Gestión Documental del Colegio de Boyacá, además que sirve para organizar el archivo, es un requisito legal que hay que cumplir. El Colegio debe elaborar, evaluar, aprobar, implementar y actualizar las TRD y TVD, Artículo 1 del Acuerdo AGN 004 de 2013. El Colegio carece de un procedimiento que garantice que existe un archivo digital.	Convocar una reunión del Comité Interno de Archivo para tomar decisiones con respecto a la actualización de las Tablas de Retención Documental, programa de Gestión Documental y Plan Institucional de Archivo.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Cumplimiento de Horario de trabajo Sección Londoño	2018/09/22	2018/09/22	Algunos funcionarios llegaron con retardo de 5 a 10 minutos	El Colegio no cuenta con un sistema de control de horarios, hay que implementarlo, para tal fin se instalaron cámaras que permite de cierto modo controlar el horario	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Arrendamiento de bienes inmuebles del Colegio de Boyacá Local ubicado en calle 19 10-39	2018/09/19	2018/09/19	Se verifica que se esté cumpliendo con el objeto del contrato, que los servicios públicos esten al día y se encuentra que existe mucha humedad	El arrendatario está cumpliendo con el objeto contractual	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Arrendamiento de bienes inmuebles del Colegio de Boyacá Ubicado en la calle 19 10-23	2018/11/19	2018/11/19	Se verifica que se esté cumpliendo con el objeto del contrato, que los servicios públicos esten al día, llevan 48 años con la misma razón social	El arrendatario está cumpliendo con el objeto contractual y paga puntualmente los cánones de arrendamiento	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Arrendamiento de bienes inmuebles del Colegio de Boyacá ubicado en la Calle 19 10-49	2018/11/19	2018/11/19	Se verifica que se esté cumpliendo con el objeto del contrato, que los servicios públicos esten al día.	El arrendatario está cumpliendo con el objeto contractual y paga puntualmente los cánones de arrendamiento	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Arrendamiento de bienes inmuebles del Colegio de Boyacá ubicado en la carrera 10 18-71	2018/11/19	2018/11/19	Se verifica que se esté cumpliendo con el objeto del contrato, que los servicios públicos esten al día y se encuentra que existe mucha humedad	El arrendatario está cumpliendo con el objeto contractual y paga puntualmente los cánones de arrendamiento	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Arrendamiento de bienes inmuebles del Colegio de Boyacá ubicado en la calle 19 10-59	2018/11/19	2018/11/19	Se verifica que se esté cumpliendo con el objeto del contrato, que los servicios públicos esten al día.	El arrendatario está cumpliendo con el objeto contractual y paga puntualmente los cánones de arrendamiento	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Arrendamiento de bienes inmuebles del Colegio de Boyacá ubicado en la carrera 10 18-65	2018/11/19	2018/11/19	Se verifica que se esté cumpliendo con el objeto del contrato, que los servicios públicos esten al día. El baño se encuentra en malas condiciones	El arrendatario está cumpliendo con el objeto contractual y paga puntualmente los cánones de arrendamiento, se requiere hacer reparaciones locativas	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno

Contratación	2018/11/30	2018/11/30	Se procede a verificar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, las diferentes contrataciones que ha realizado el Colegio de Boyacá en el año 2018, por tipos de proceso	Se debe publicar y socializar El Manual de Contratación, el cual establece unos procesos y subprocesos para las diferentes modalidades del proceso de Contratación. En estos se describen las actividades a desarrollar, los responsables y los puntos de control.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno
Bienes	2018/11/30	2018/11/30	Se verifica el estado de algunos bienes, estableciendo que por deterioro hay que dar de baja algunos de ellos	Se realiza el Informe de Comité de bajas de activos de propiedad del Colegio de Boyacá, donde se relacionan todos los bienes a dar de baja y se levanta evidencia fotográfica.	DIANA APARICIO	Asesora externa de apoyo al control interno