



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: FO-EM-15

Versión: 03

Fecha de Actualización:

26/12/2018

UNIDAD ADMINISTRATIVA: IE ISOLDA ECHAVARRIA

VIGENCIA: 2020

Registro de Acciones Correctivas y de Mejora												Seguimiento		
N°	Proceso	Hallazgo	Fuente hallazgo	Fecha identificación	Método/Análisis de Causas	Causa	Acción de Mejoramiento	Importancia	Tipo de Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento	Evidencias (Archivos, Registros, etc.)	Análisis del Seguimiento (Eficacia de la acción)	Estado de la Acción
1	Gestión de la Educación	ADMINISTRATIVO SIN NINGUNA OTRA INCIDENCIA. De acuerdo con lo establecido en el contrato 15-2019, celebrado con MUNDOESCOL, S.A.S, por valor de \$4.472.240, en cuya necesidad y estudios previos se estableció el objeto "Compraventa de micrófono, gama e implementos recreativos", evidenciándose en la evaluación del componente de legalidad que el objeto contractual de la minuta del contrato no corresponde a lo inicialmente pactado en la necesidad y los estudios previos "Compraventa de persiana tipo blackout". En trabajo de campo, en la verificación del objeto contractual se logró evidenciar por el equipo auditor que lo inicialmente pactado se recibió a entera satisfacción por la Institución Educativa; no obstante se evidencia falencias en el control de los procesos como en lo establecido en el principio de transparencia del sistema de información.	Contraloría Municipal de Itagüí - Auditoría 20-2020	Agosto de 2020	Causa Efecto	El hallazgo obedeció a un error involuntario del funcionario quien para entonces se encargaba de proyectar las minutas y utilizó una palabra que no correspondía con el objeto del contrato, pero en cuanto al valor, el periodo de ejecución, el número del proveedor y los demás documentos anexos se puede evidenciar la ejecutoriedad y realidad del mismo, siendo consecuentes con todos los demás datos y el objeto del contrato.	1- Se incluirá un ítem en la lista de chequeo de los contratos donde se valide que el objeto contractual es coherente con el resto de la documentación aportada.	BAJA	CORRECTIVA	RECTOR	30 DE SEPTIEMBRE DE 2020	1- Lista de chequeo modificada resaltando la validación del objeto contractual	se evidencia lista de chequeo de la institución educativa por contrato  30-04-2021 SEGUIMIENTO SECRETARIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL- Se autoriza el cierre de este hallazgo ya que se cuenta con las evidencias que respaldan la ejecución de las acciones programadas.	CERRADA
2	Gestión de la Educación	ADMINISTRATIVO SIN NINGUNA OTRA INCIDENCIA. En 6 contratos de los 18 auditados, se evidenció incumplimiento en la rendición de la cuenta, por las razones que se detallan en el siguiente cuadro, inobservándose lo estipulado en el artículo 12 de la Resolución 206 del 10 de diciembre de 2018, emitida por este organismo de control fiscal.	Contraloría Municipal de Itagüí - Auditoría 26-2020	Agosto de 2020	Causa Efecto	la persona encargada de la rendición no cuenta con una formación adecuada, los empleados, tanto nuevos como los actuales no reciben la información y no desarrollan el conjunto de habilidades necesarias para llevar a cabo sus tareas en su máximo potencial la no ser capacitados.	1- Se solicitará apoyo a la contraloría para que se realice una capacitación en el uso de la Plataforma Gestión Transparente y en contratación Estatal, en la cual se expongan los términos para efectuar una rendición adecuada de cuentas. La capacitación deberá ser realizada en una plataforma que permita grabar para que esta sirva de consulta permanente a la auxiliar administrativa, se solicitará a la contraloría que dicte tal capacitación y sea practicada realizando un cargue de un contrato, donde se validen los módulos por donde se ríden todos los documentos.2. Para realizar un seguimiento efectivo de los contratos rendidos y los documentos transmitidos se realizará un archivo DIGITAL mensualizado con los pantallazos de las rendiciones mensualizadas que nos permitan tener un inventario de lo transmitido.	BAJA	CORRECTIVA	RECTOR Y AUXILIAR ADMINISTRATIVA	30 DE SEPTIEMBRE DE 2020	1- Oficio solicitando a la Contraloría Municipal capacitación en el uso e implementación de la Plataforma Gestión Transparente. 2- Acta de capacitación, pantallazos o video de la capacitación ofrecida por la contraloría. 3- Planilla de asistencia, Acta de capacitación, material didáctico presentado o fotos de capacitación presentada por la secretaria de educación relacionada a la rendición de documentos en plataforma de gestión transparente. 4- presentar el último acuerdo de contratación (es la evidencia sumatoria que el reglamento fue socializado por todo el comité directivo) 5- copiar ruta de la carpeta compartida donde reposa el seguimiento efectivo de los contratos rendidos y los documentos transmitidos se forma digital	1, El día 30 de Septiembre de 2020, se solicita a la contraloría capacitación para el manejo de la plataforma de Gestión Transparente. Se anexa oficio. La capacitación se realizó el día 16 de Octubre de 2020, 2. Se evidenciar el cumplimiento de la capacitación, a través de pantallazos donde se observa la participación de la IE 3. Se evidencia la asistencia según pantallazos anexos. 4. Se anexa como evidencia el acta del Consejo Directivo donde se aprueba el acuerdo de contratación y se socializa en procedimiento. Igualmente en el anexo (5) se adjuntan dos rutas de carpeta compartida de la secretaria de educación ubicando el archivo de seguimiento efectivo a los contratos rendidos  05-03-2021 SEGUIMIENTO SECRETARIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL- Se autoriza el cierre de este hallazgo ya que se cuenta con las evidencias que respaldan la ejecución de las acciones programadas.	CERRADA
Tot	2							2	2					2

Responsable del seguimiento,

Nombre y Firma


JOHN JAIRO PARRA HERRERA