

		PLAN DE MEJORAMIENTO							CODIGO: H02-F-01
									julio 23/2013
									2
									PAGINA: 1 DE 1
No.	Descripcion del Hallazgo	Accion de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminacion			
1	En la mayoría de los expedientes contractuales no aparecen los documentos requeridos en la etapa precontractual, no se evidencian las certificaciones de Procuraduría, Contraloría y antecedentes judiciales así como las hojas de vida, pero la administración demostró que toda la documentación de cada uno de los proveedores se encuentra allegada en la base de datos de los mismos. Por un descuido o falta de control de la administración, podría haber contratado con personas inhabilitadas.	consultar e imprimir de las paginas de la Procuraduria, Contraloria y Policia Nacional los certificados de antecedentes fiscales y penalesy anexarlo en cada contrato u orden de servicio previo al respectivo pago.	Administrativa y Finaciera	Profesional Universitario de la Institucion Educativa	2013/01/01	2013/12/31	numero de certificado por contrato efectuado	consultar e imprimir un certificado(por cada contratista seleccionado	
2	Se detectó que para la elaboración del presupuesto no se tuvo en cuenta las normas que regulan actos administrativos y que estos estén vigentes. Para el presupuesto de gastos se deben incluir las apropiaciones de gasto que reza en el Artículo 11 del Decreto 4791 del 2008. Las apropiaciones de gasto se deben adicionar mediante Acuerdos y registrarlos en las ejecuciones presupuestales, Por desconocimiento o falta de control, podría poner en entredicho los estados financieros de la entidad.	Dar cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a presupuesto y al sector de Educacion. Y la vez motivar el Acto Admnistrativo de Presupuesto de la Instrucion.	Administrativa y Finaciera	Rector y Profesional Universitario de la Institucion Educativa	2013/11/01	2014/12/31	presupuesto elaborado por presupuesto aprobado	Elaborar Acto Administrativo de Presupuesto (Acuerdo) motivado para cada vigencia Fiscal	

PLAN DE MEJORAMIENTO

No.	Descripcion del Hallazgo	Accion de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminacion			
3	Existen varios contratos con las disponibilidades, registro presupuestal, fecha del acta final o recibido a satisfacción con la misma fecha de la suscripción de las Órdenes de Prestación de Servicios o contratos, así como la fecha del egreso o pago de estas, aunque se determinó la ejecución del contrato, se establece que por falta de control, se pone en entre dicho el cumplimiento del objeto contractual.	establecer con claridad la vigencia de cada contrato u orden de servicio para determinar el tiempo de ejecución del objeto contractual.	Administrativa y Finaciera	Profesional Universitario de la Institucion Educativa	2013/01/01	31/122013	numero de contrato u orden de servicio por cada contratista	elabora contrato u orden de servicio/compra motivado para cada contratista	
4	Dentro del proceso auditor que se llevó a cabo en la Institución Educativa Fe y Alegría las Américas, se pudo observar que la Institución carece de un buen manejo o supervisión en el cumplimiento de las horas de clase, por el ausentismo por parte del cuerpo de profesores a quienes se le otorga permiso, ejemplo que se evidenció en suministrar a cuatro profesores el mismo día y horario el permiso, llevando esto al no cumplimiento de las horas reglamentarias de clase no cumplierse con las actividades de la Institución Educativa. Por falta de control, podría ser motivo en el bajo cumplimiento de las actividades programadas en la vigencia anterior.	dar cumplimiento al cronograma de actividades de la institucion y establecer controles que permitan la prestacion del servicio educativo a los estudiantes y establecer planes de contingencia (Actividades Academicas) que permita garantizar la atencion de los educandos cuando existan ausencias de docentes.	Coordinacion y Recoria	Rector , Coordinadores y Docentes	2013/01/01	31/122013	numero de plan de actividades por cada permiso autorizado,	elaborar planes de contingencia (actividades academicas) por cada permiso autorizado,	

PLAN DE MEJORAMIENTO

No.	Descripcion del Hallazgo	Accion de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminacion			
5	Las transferencias de destinación específicas, se deben adicionar para el destino fijado los traslados, adiciones, se deben soportar por actos administrativos, codificado y con el aval o visto bueno del Consejo Directivo. Por desconocimiento o falta de control, se podría poner en duda la ejecución presupuestal.	Cumplir con la normatividad presupuestal vigente e incorporar al presupuesto de la Institucion las apropiaciones adicionales recibidas con o sin destinacion especifica y mantener el equilibrio	Administrativa y Finaciera	Rector y Profesional Universitario de la Institucion Educativa	2013/01/01	31/122013	numero de acto administrativo (acuerdo) por ingresos adicionales recibidos	elaborar los actos admnistrativos (acuerdo) para los ajustes y modificaciones del Presupuesto manteniendo el equilibrio presupuestal	

Elaboró: ROBINSON MENDOZA ARCINIEGAS	Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Diciembre 12/2013
Revisó: FERNANDO DAVID NIÑO MENDOZA	Cargo: DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL	Diciembre 12/2013
Aprobó: FERNANDO DAVID NIÑO MENDOZA	Cargo: DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL	Diciembre 12/2013