



INTTUCION EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN

Reconocimiento Oficial por Resolución # 0106 del 09 de Marzo del 2011
Emanada por la Secretaría de Educación Distrital para los Niveles de
Pre -Escolar, Básica Primaria y Media Básica
Nit #806.002.722-2 - Dane: 313001004750
Código ICFES P.M. 090662 Nocturno 110338



Cartagena de Indias, Diciembre 02 de 2019

Doctor
FREDDY QUINTERO MORALES
Contralor Distrital de Cartagena de Indias (E)
Ciudad

Asunto: Plan de Mejoramiento Auditoria Modo Exprés - Vigencia 2017-2018

Cordial saludo

Por medio de la presente estoy enviando en medio físico y magnético Plan de Mejoramiento a las observaciones formuladas por ustedes dentro del Informe Final Auditoria Modo Exprés - Vigencia 2017-2018.

Atentamente,


EZEQUIEL FERNANDEZ CASTILLA
RECTOR IE MGSM

CONTRALORIA DISTRITAL
N° DE RADICACIÓN: E2019120511
FECHA: 2019-12-05
HORA: 4:00: pm
N° DE FOLIOS: 2 + 1 CD
FIRMA: Stella. Sanchez

*Recibido
06/12/2019
13:08:07
Ciro Arce*

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTÍN

Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Área Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones	% de avance
				Fecha de Inicio	Fecha de Terminación				
<p>DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA SIN ALCANCE No 1: Existencia y falta de adecuación de los procedimientos establecidos según el criterio a la Función Archivística en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), Artículo 4, de los archivos, b-Importancia de los archivos, Artículo 21-Programas de gestión documental, Artículo 22-Procesos archivísticos y 24-Obligatoriedad de las tablas de retención, se indica que dichas normas no se aplicaron en la gestión, guarda, custodia y de los expedientes contractuales de las vigencias 2017 y 2018 con efecto de las disposiciones generales antedichas.</p>	<p>Solicitar a la Secretaría de Educación Distrital capacitación del personal administrativo en este tema, para poder Elaborar e Implementar el proceso de gestión Documental de acuerdo con lo establecido en la ley 594 de 2000(Ley General de Archivos), Artículos 21 - Programa de Gestión Documental, Artículo 22 - Proceso Archivístico y Artículo 24 - Obligatoriedad de las Tablas de Retención. y Hacer Seguimiento a la solicitud hasta que se le de cumplimiento al proceso de capacitación por parte de la Secretaría de educación Distrital.</p>	<p>Administrativa y Financiera</p>	<p>Rector</p>	<p>15/01/2020</p>	<p>15/07/2020</p>	<p># de Gestiones ante SED (6 Gestiones) x 100</p>	<p>Una vez recibida la formación, el proceso de gestión documental según Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) debe implantarse en un mes.</p>	<p>No contamos con el personal técnico capacitado para el diseñar este proceso de gestión documental.</p>	
<p>DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA SIN ALCANCE No 2: Faltas de control que no permiten advertir oportunamente el problema, se detectó que en los expedientes contractuales de las vigencias 2017 y 2018 no reposan las evidencias (fotografías, informes de gestión, informes de avance, listado de asistencias o de las obligaciones pactadas que los contratistas deben presentar a los supervisores o el contrato para la tramitación de los pagos), lo cual no se ajusta al criterio dispuesto de 2000, artículo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, en el expediente contractual deberá estar compuesto por todos los documentos y etapas en las cuales se desarrolla el proceso de contratación (preparatoria, contractual, ejecución y liquidación), generando incumplimiento de disposiciones generales inexactos.</p>	<p>Anexar las evidencias pertinentes a los expedientes contractuales vigencias 2017-2018.</p>	<p>Administrativa y Financiera</p>	<p>Rector Profesional Universitario</p>	<p>4/12/2019</p>	<p>20/03/2020</p>	<p># de Expedientes Contractuales # total de Expedientes x 100</p>	<p>una vez finalizado el contrato el expediente contractual deberá tener todos los documentos, evidencias (fotografías, informes de gestión, informes de avance, listado de asistencias)</p>		
<p>DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA SIN ALCANCE No 3: Faltas de control que no permiten advertir oportunamente el problema, ya que se detectó que el rector de la I.E no ostenta la calidad de representante legal, sino que por orden legal es el representante de los Fondos de Servicios Estudiantiles por lo tanto no puede suscribir contratos de para el suministro de tiendas escolares al interior de la I.E, teniendo como efectos el incumplimiento de disposiciones generales y control inadecuado de recursos económicos.</p>	<p>No suscribir contratos de arrendamientos de tiendas escolares para las siguientes vigencias, de acuerdo a lo sugerido por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias. Solicitar a la secretaria de Educación y a la Alcaldía Mayor de Cartagena el acompañamiento y asesoramiento necesario en este tema.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Rector</p>	<p>4/12/2019</p>	<p>20/03/2020</p>				
<p>PRETELT GARCÍA</p>			<p>Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO</p>						<p>sep-19</p>
<p>RODRÍGUEZ REDONDO</p>			<p>Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO</p>						<p>sep-19</p>
<p>RODRÍGUEZ RIVERO MARTELO</p>			<p>Cargo: DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL</p>						<p>sep-19</p>

Eccc.