16-

FECHA	miércoles, 5 de junio de 2019

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
BIBLIOTECA
Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Extensión Facatativá
TIPO DE DOCUMENTO	Trabajo De Grado
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	**Contaduría Pública**

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Montaño Acosta	Leidy Paola	1070979373
Olaya Bautista	Lizeth Matilde	1074189329

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Huertas Díaz	Nancy Estela

TÍTULO DEL DOCUMENTO
Diagnóstico y propuesta bajo el Modelo Estándar de control Interno (MECI), para la Institución Educativa Departamental José María Obando del municipio de El Rosal Cundinamarca.

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)
N/A

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
Contador Público

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÀGINAS
05/06/2019	175

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Control.	Control.
2. Público.	Public.
3. MECI.	MECI.
4. Institución.	Institution.
5. Educación.	Education.
6. Colegio.	School.

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS
(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

Es de vital importancia que las instituciones públicas manejen un sistema de control interno, esto con el fin de mantener organizada su estructura administrativa, ya que a medida que la sociedad crece la demanda hacia los colegios públicos aumenta, así como los requerimientos de la sociedad hacia la excelencia de estas instituciones, estas son las principales razones por las cuales, las entidades públicas deben implementar y manejar un control interno que se adecue a sus necesidades, se debe tener en cuenta que por la demanda que generan este tipos de entidades se debe establecer un tope, o buscar soluciones para no negar el derecho a la educación.

El control interno no lo hace solo el administrador, gerente o rector es un proceso en el que deben estar involucrados todos los miembros que conformar la institución; además de todos los departamentos o áreas que conforman la estructura organizacional de esta, teniendo una constante comunicación con el fin de lograr el buen funcionamiento, gestión y resultados de forma trasparente, y que esta implementación del control interno sea una fuente de información externa para la ciudadanía.

El conocimiento generado por este proyecto es novedoso, original, y sistemático por qué no existen antecedentes sobre el mismo tema de diagnóstico y propuesta del sistema de control interno en una institución educativa pública, y será producto de un trabajo secuencial y ordenado por parte del grupo investigador.

Atreves del proyecto la entidad pública de educación puede verse beneficiada con el conocimiento obtenido, y puede ser ejemplo para otras instituciones o entidades del estado, para mejorar sus operaciones en base a un buen sistema de control interno ajustado a las necesidades propias.

Las técnicas de procedimiento que se aplicaran para el desarrollo del replanteamiento fueron factores de confiabilidad, teniendo en cuenta que se elaborara y empleara procesos de observación, entrevista y un direccionamiento técnico (MECI) por parte del grupo investigador que permita recolectar información y de este modo fortalecer el sistema de control, presentando al final una propuesta del mismo de manera directa y precisa a la institución educativa.

AUTORIZACION DE PUBLICACIÒN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:

Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.		X
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro

(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, *"Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores"*, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI** ___ **NO** _**X**_.
En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative

Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.

j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.

Nota:
Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Diagnóstico y propuesta bajo el Modelo Estándar de control Interno (MECI), para la Institución Educativa Departamental José María Obando del municipio de El Rosal Cundinamarca.pdf	Texto
2. Video inductivo I.E.D José María Obando.Mp4	Video
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Montaño Acosta Leidy Paola	
Olaya Bautista Lizeth Matilde	Lizeth Olaya Bautista

21.1-40

DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA BAJO EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI), PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO DEL MUNICIPIO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA

LEIDY PAOLA MONTAÑO ACOSTA
LIZETH MATILDE OLAYA BAUTISTA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
CONTADURÍA PÚBLICA
FACATATIVÁ
2019

DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA BAJO EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI), PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO DEL MUNICIPIO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA

LEIDY PAOLA MONTAÑO ACOSTA
LIZETH MATILDE OLAYA BAUTISTA

Proyecto Monográfico

Director del proyecto
C.P. Nancy Estela Huertas Díaz

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
FACATATIVÁ
2019

Nota de aceptación

_____
_____
_____

_____
Presidente del Jurado

_____
Jurado

_____
Jurado

Facatativá, 06 de Mayo de 2019

DEDICATORIA

Dedico este proyecto con todo mi amor a mi familia, a mi madre María Yaneth Acosta que con tu cariño y apoyo incondicional detonaste mis ganas de buscar lo mejor, ayudándome a ser mi motivación para concluir con éxito este proyecto de grado. Y por último, a mi compañera que con su paciencia me impulso cuando pensé no lograrlo.

Leidy Paola Montaño Acosta

Este proyecto está dedicado a mi familia y todas las personas que me acompañaron en este proceso, que me brindaron energía y apoyo para seguir adelante. Dedicado especialmente a mi abuela Ángela Sierra que estuvo conmigo en todo el camino brindándome ánimos para no desfallecer y llegar a donde estoy, mil y mil gracias.

Lizeth Matilde Olaya Bautista

AGRADECIMIENTOS

En este trabajo de investigación queremos agradecer a todas las personas que permitieron con su ayuda llevar a buen término el proyecto esperado, a nuestra directora de proyecto de grado por la orientación durante la realización de la investigación, así como al rector de la Institución Educativa José María Obando. Por último a la Universidad de Cundinamarca y los docentes de la misma, por sus adecuadas instalaciones de aprendizaje, así como por enriquecer nuestra formación personal y profesional.

CONTENIDO

Pág.

INTRODUCCIÓN 14
PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO 15
1. EL PROBLEMA 16
1.1 TÍTULO 16
1.2 ÁREA Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN 16
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 16
1.3 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA 17
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN 17
1.4.1 Objetivo General. 17
1.4.2 Objetivos Específicos. 17
1.5 LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN 18
1.8 JUSTIFICACIÓN 18
2. MARCO DE REFERENCIA 20
2.1 MARCO TEÓRICO 20
2.1.1 Antecedentes del control interno. 20
2.1.2 Cambios del control interno sector público Colombiano. 28
2.1.3 Control interno en entidades del estado colombiano. 29
2.2 MARCO CONCEPTUAL 30
2.2.1 Modelo estándar de control interno. 30
2.3 MARCO LEGAL 37
2.3.1 Marco legal del control interno para las entidades públicas 37
2.3.2 Marco legal para colegios públicos 47
3. DISEÑO METODOLÓGICO 57
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN 57
3.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN 57
3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA 57
3.4 INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS 58
4. CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO 59
4.1 PRESENTACIÓN DEL TASCOI 59
4.2 GUÍA DE PREGUNTAS 67
4.3 GUÍA DE OBSERVACIÓN DEL INVENTARIO DE LA INSTITUCIÓN 69
4.4 FASE DE DIAGNÓSTICO DEL MECI 71

4.5 ESQUEMA FODA.....81
4.6 MATRIZ DE RIESGO POR ÓRGANOS DE LA INSTITUCIÓN 83
4.7 ANÁLISIS DEL NIVEL EDUCATIVO 107
4.6.1 Colegios en Cundinamarca. 107
4.6.2 Puesto ocupado de la I.E.D JOSÉ MARÍA OBANDO. 108
4.6.3 Puesto ocupado a nivel colegios públicos en Cundinamarca. 109
4.6.4 Puesto ocupado a nivel municipal. 110
5. PLAN DE MEJORAMIENTO.....111
5.1 PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....111
6. ACCIONES DE SEGUIMIENTO 157
6.1 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO.....157
6.2 CICLO PHVA.....158
6.2.1 Planificar.....158
6.2.2 Hacer.....159
6.2.3 Verificar. 159
6.2.4 Actuar. 160
CONCLUSIONES 161
RECOMENDACIONES.....162
BIBLIOGRAFÍA.....163
ANEXOS.....166

LISTA DE CUADROS

pág.

Cuadro 1. Constitución Política de Colombia. 38
Cuadro 2. Ley 87 de 1993. 39
Cuadro 3. Decreto 2145 de 1999. 40
Cuadro 4. Ley 909 de 2004. 41
Cuadro 5. Decreto 1599 de 2005. 41
Cuadro 6. Decreto 943 de 2014. 42
Cuadro 7. Decreto 1083 de 2015. 42
Cuadro 8. Ley 1753 de 2015. 43
Cuadro 9. Decreto 648 de 2017. 43
Cuadro 10. Decreto 1499 de 2017. 44
Cuadro 11. Constitución política de Colombia de 1991. 48
Cuadro 12. Ley 115 de 1994. 49
Cuadro 13. Decreto 1860 de 1994. 50
Cuadro 14. Ley 715 de 2001. 51
Cuadro 15. Decreto 1850 de 2002. 52
Cuadro 16. Decreto 1075 de 2015. 53
Cuadro 17. Decreto 490 de 2016. 55
Cuadro 18. Ley 1874 de 2017. 56
Cuadro 19. TASCOI de la Institución Educativa Departamental JOSÉ MARÍA OBANDO. 61
Cuadro 20. Guía de observación del inventario de la Institución. 69
Cuadro 21. Fase de diagnóstico de la Institución. 71
Cuadro 22. Matriz FODA de la Institución. 81
Cuadro 23. Niveles de probabilidad de ocurrencia del riesgo. 84
Cuadro 24. Niveles de impacto de ocurrencia del riesgo. 84
Cuadro 25. Tabla de referencias. 111
Cuadro 26. Mapa de riesgos institucional. 124
Cuadro 27. Mapa anticorrupción. 131
Cuadro 28. Descripción de los elementos utilizados. 144
Cuadro 29. Normograma institucional estratégico. 154
Cuadro 30. Normograma institucional misional. 155
Cuadro 31. Normograma institucional de apoyo. 156
Cuadro 32. Estrategias de seguimiento. 157

LISTA DE TABLAS

pág.

Tabla 1. Guía de preguntas. 67
Tabla 2. Valoración probabilidad-impacto.....83
Tabla 3. Matriz de riesgo de El Gobierno Escolar.....86
Tabla 4. Matriz de riesgo de la Rectoría. 87
Tabla 5. Matriz de riesgo de El Consejo Directivo. 91
Tabla 6. Matriz de riesgo de El Consejo Académico.....95
Tabla 7. Matriz de riesgo de Docentes. 97
Tabla 8. Matriz de riesgo de Los Comités.....99
Tabla 9. Matriz de riesgo de los Estudiantes. 101
Tabla 10. Matriz de riesgo de Pagaduría. 103
Tabla 11. Matriz de riesgo de las Coordinaciones. 104
Tabla 12. Colegios en Cundinamarca calendario A. 107
Tabla 13. Puesto ocupado a nivel Cundinamarca.....108
Tabla 14. Puesto ocupado a nivel colegios públicos en Cundinamarca. 109
Tabla 15. Puesto ocupado a nivel municipal (El Rosal Cundinamarca).....110

LISTA DE GRÁFICAS

pág.

Gráfica 1. Colegios en Cundinamarca - Calendario A. 107
Gráfica 2. Puesto ocupado a nivel Cundinamarca. 108
Gráfica 3. Puesto ocupado a nivel colegios públicos en Cundinamarca. 109
Gráfica 4. Puesto ocupado a nivel municipal. 110

LISTA DE FIGURAS

pág.

Figura 1. Cronología normativa del control interno para el Estado Colombiano. 29
Figura 2. Estructura del MECI. 36
Figura 3. Marco legal control interno Entidades Públicas. 37
Figura 4. Modelo estándar de control interno. 45
Figura 5. Marco legal para colegios públicos. 47
Figura 6. Mapa de procesos institucional. 115
Figura 7. Organigrama actual de la institución. 118
Figura 8. Organigrama recomendado para la institución. 119
Figura 9. Debido proceso para la solución de conflictos. 145
Figura 10. Primera parte del flujograma institucional. 146
Figura 11. Segunda parte flujograma institucional. 147
Figura 12. Tercera parte del flujograma institucional. 148
Figura 13. Cuarta parte del flujograma institucional. 149
Figura 14. Flujograma institucional completo. 151
Figura 15. Ciclo PHVA de la Institución. 158

LISTA DE FORMATOS

pág.

Formato 1. Planilla de asistencia. 113
Formato 2. Encuesta de satisfacción padres de familia. 117
Formato 3. Plan de Auditoria institucional. 138
Formato 4. Programa de Auditoria institucional. 139
Formato 5. Solicitud de implementos para docentes. 140
Formato 6. Solicitud, quejas o reclamos. 142
Formato 7. Formato actividades pedagógicas. 143

LISTA DE ANEXOS

pág.

Anexo 1. Planta física y espacio. 166
Anexo 2. Evaluación anual de desempeño laboral. 168
Anexo 3. Divulgación de misión, visión y horizonte institucional.....169
Anexo 4. Actas de reuniones. 170
Anexo 5. Medición de procesos - autoevaluación de procesos. 173
Anexo 6. Observador de convivencia. 174
Anexo 7. Comunicación con la ciudadanía. 175

INTRODUCCIÓN

La orientación investigativa es una de las decisiones fundamentales en la formación y desempeño profesional en consecuencia debe ser parte del proceso desde los inicios de la misma. El presente documento se enmarca en un trabajo de grado monográfico, que tiene como finalidad realizar un diagnóstico y propuesta del control interno para la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO** del municipio de El Rosal Cundinamarca, integrando todas las actividades, la información y recursos de la entidad para el mejoramiento continuo de la administración pública.

Como es bien sabido todas las organizaciones cuentan con una serie de objetivos que desean cumplir, y para ello deben desempeñar unas funciones relacionadas con todos los procedimientos llevados a cabo por la entidad, es allí donde un sistema de control interno es vital, permitiendo salvaguardar los recursos, conociendo la normatividad, y comunicándose como uno solo, logrando la eficacia y la eficiencia de sus actividades. Para lograr tal fin se debe establecer un adecuado sistema de control interno, en el caso de una entidad pública basada en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Este proyecto busca crear una orientación adecuada a los servidores públicos y la alta dirección de la institución Educativa, sobre la importancia de un sistema de control interno fortalecido, incentivando el empoderamiento con el cumplimiento de objetivos enfocado principalmente a la seguridad razonable de las operaciones públicas allí efectuadas.

Por esta razón, se generan unas fases contempladas en el conocimiento, diagnóstico, planeación, y seguimiento. Cada una de las anteriores fases establecidas para un entendimiento profundo de la propuesta final, que está enfocada en las necesidades de la entidad, con el propósito de presentar las medidas necesarias basadas en control interno minimizando riesgos en los procesos generales, enfocado en la buena utilización de los recursos y la relación efectiva entre sí de sus actividades. Para el desarrollo se profundiza en el Decreto 1599 de 2005, Decreto 943 de 2014, Decreto 1499 del 2017.

PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO

Fuente: Pagina web institucional.

Es una institución de educación pública fundada el 2 de febrero de 1970, con el nombre de Colegio Parroquial Santiago Trujillo (en honor al señor Santiago Trujillo precursor de ese proyecto en pro de la educación), por el párroco Gregorio Wirz entonces rector.

Mediante la Ordenanza No. 001 del año 1983, se departamentaliza y denomina José María Obando, en la actualidad el colegio cuenta con la escuela urbana Antonio Nariño, y cinco escuelas rurales de nombre Honduras Chingafrío, La Piñuela Buenavista, El Rodeo, Hondura Tibagota y Vicenta González.

Ofrece los niveles de Preescolar, básica primaria, básica secundaria académica, media técnica con especialidad en Gestión Empresarial y educación formal para adultos en calendario A, articulado bajo un convenio con el SENA quien apoya y certifica la especialización mencionada.

Legalmente está reconocida por la Secretaria de Educación de Cundinamarca, entidad que realiza el proceso de contratación de docentes por medio de concurso, para un total en la actualidad de 74 docentes, de los cuales treinta y siete están ejerciendo labores en la institución principal, veintiocho en la escuela urbana Antonio Nariño, y nueve en las sedes rurales. En la Institución principal que ofrece secundaria tiene un total de 26 cursos, contemplados en 7 sextos, 6 séptimos, 5 octavos, 3 novenos, 3 decimos, 2 onces.

1. EL PROBLEMA

1.1 TÍTULO

Diagnóstico y propuesta bajo el modelo estándar de control interno (MECI), para la Institución Educativa Departamental José María Obando del Municipio de El Rosal Cundinamarca.	

1.2 ÁREA Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

La Universidad de Cundinamarca, mediante el Acuerdo 002 de marzo de 2008 por el cual se establece el sistema de investigación, definiendo en el artículo noveno la línea de investigación, "como una estructura temática, resultado del desarrollo de programas y proyectos caracterizados por su coherencia, su relevancia académica así como sus impactos científicos, sociales, económicos, políticos y ambientales"[1]. El área y línea de investigación aplicable para este proyecto es:

Área: Administración y organización.
Línea: Desarrollo organizacional y regional.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Los cambios institucionales y los avances que se presentan en la administración moderna de las entidades públicas, es un proceso que busca sentar la excelencia en el que las mismas operan. Cuando se hablan de las entidades del Estado es importante reconocer que estos cambios enfocados hacia la excelencia, aplican con una gran responsabilidad a las instituciones públicas de educación. Y sin una correcta aplicación de control interno se pierde la observación global de las operaciones de la entidad, afectando el efectivo cumplimiento de las actividades y con ello el mejoramiento continuo. La calidad de la educación en Colombia, no solo está determinada en la intervención del Estado y las buenas prácticas de la docencia, sino también en el concepto del control interno que se aplique dentro de las instituciones, guiando consigo las operaciones de la misma.

El sistema de control interno interrelaciona los procesos llevadas a cabo en la institución, permitiendo el cumplimiento de su actividad de manera organizada, estableciendo acciones, métodos y mecanismos que permitan prevenir,

[1] UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, Consejo superior. Por el cual se establece el sistema de investigación en la Universidad de Cundinamarca. Fusagasugá, 2008, p.3. [En línea] http://intranet.unicundi.edu.co/portal/index.php/acuerdos/532-acuerdo-002-de-marzo-10-de-2008

controlar, evaluar y mejorar continuamente. Es por ello que si las entidades de educación pública, como lo es **La Institución Educativa Departamental José María Obando de El Rosal Cundinamarca** no implementa el modelo estándar de control interno, podría afectar la seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos. Un adecuado diagnóstico de la institución, permitirá valorar la necesidad que se puede presentar en cuanto al fortalecimiento y coordinación de las actividades, manejados adecuadamente mediante la implementación del control interno.

Para lo cual, con claridad y sin ambigüedad, bajo la modalidad de pregunta el planteamiento del problema es:

1.3 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuál es el funcionamiento, recursos, procesos y procedimientos de la institución?

¿Cómo elaborar un plan de mejora en el que se recomiende acciones, correctivos o estrategias para el avance en la gestión?

¿Qué acciones de seguimiento se pueden establecer para la toma de correctivos y la mejora continua?

¿Cuál sería la estructura del Modelo Estándar de Control Interno adecuada para la **Institución Educativa Departamental José María Obando**?

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Objetivo General.

Realizar un diagnóstico y propuesta del modelo estándar de control interno, para la **Institución Educativa Departamental José María Obando** del municipio de El Rosal Cundinamarca.

1.4.2 Objetivos Específicos.

• Realizar conocimiento de la institución identificando su funcionamiento, recursos, procesos y procedimientos, que permiten evaluar la existencia de un control interno.

• Diseñar un plan de mejora en el que se recomiende acciones, correctivos o estrategias que faciliten a la entidad el avance en su gestión.

• Proponer acciones de seguimiento necesario para la toma de correctivos, así como la concepción de un ciclo de mejora continua.

• Presentar propuesta final del Modelo Estándar de Control Interno para la Institución Educativa Departamental José María Obando.

1.5 LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

Durante el desarrollo de la investigación se pueden encontrar diferentes elementos que pueden llegar a limitarla dentro de los cuales se resaltan:

• Mucha de la información significativa de la alta dirección de la institución, debe ser suministrada por medio del Rector como primera autoridad y con el acceso total a la documentación pertinente para el análisis de evidencias; sin embargo, por las diversas responsabilidades naturales del cargo, puede prolongar un poco más de lo habitual la recolección de esta documentación.

• La falta de gestión dentro de la Institución, retardará el acceso oportuno a la información.

• El tiempo sin asesoría por el cambio de director de proyecto de grado puede limitar los avances.

1.8 JUSTIFICACIÓN

La búsqueda de la excelencia en cada una de las operaciones de la educación ofrecidas por colegios públicos, deben estar interrelacionadas y guiadas bajo parámetros que garanticen la seguridad razonable, creando políticas y procedimientos de control que permitan evaluar, si su ejercicio es adecuado para el logro de objetivos. Es por ello que el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) es una herramienta para el procesamiento de información de todas las actividades que se realizan en la entidad, buscando que las funciones sean responsabilidad de cada una de las personas que las realicen en sus diferentes cargos, lo que permite originar mecanismos de participación promoviendo, valores corporativos que fortalecen la actuación colectiva de los funcionarios, incentivándolos al Autocontrol, Autorregulación y Autogestión (principios de MECI).

Por lo que es necesario, contar con un control interno efectivo que permita reducir los riesgos que se poseen; que pueden generar dificultades en el entorno laboral y entorpecer el cumplimiento, riesgos que disminuyen con la identificación y ejecución de controles, mejoramiento en la comunicación, estimulación de la cultura organizacional, entre otros.

Por esta razón el proyecto se realiza, para generar un diagnóstico sistemático y confiable de la Institución Educativa Departamental JOSÉ MARÍA OBANDO del Municipio de El Rosal Cundinamarca, y dar a conocer la necesidad que tiene la entidad pública de un Control interno, adaptado por el Estado Colombiano mediante el Decreto 1599 de 2005 (seguido de su actualización mediante Decreto 943 del 2014, y conociendo las aclaraciones presentadas en el Decreto 1499 de 2017) garantizando el cumplimiento de sus objetivos.

A través del proyecto la entidad pública de educación puede verse beneficiada con el conocimiento obtenido, y puede ser ejemplo para otras instituciones o entidades del Estado, para mejorar sus operaciones con base en un buen sistema de control interno ajustado a las necesidades propias, minimizando riesgos presentes en la organización que afectan el buen funcionamiento. A su vez, es un proyecto enriquecedor para los contadores públicos en la mejora de procesos dentro Entidades Públicas y el buen uso de los recursos públicos.

2. MARCO DE REFERENCIA

2.1 MARCO TEÓRICO

El control interno en las entidades públicas, es una necesidad en la actualidad, creado como una herramienta de competitividad así como de obligatorio cumplimiento constitucional, que permite vigilar y evaluar las actividades desarrolladas por el ente.

A continuación se presentan algunos argumentos y planteamientos teóricos, que permiten reflejar y sustentar antecedentes e historia, de los diferentes sistemas de control interno que existen en el mundo, los cuales comparten el mismo objetivo teniendo suma relación con el Modelo Estándar de Control Interno, que incorpora el Estado Colombiano para las entidades públicas, debido a su propósito de brindar una seguridad razonable de las operaciones propias de cada entidad y su gestión; sin confundirse con una panacea absoluta, así como tener claridad sobre el referente internacional COSO que permite establecer la estructura del MECI. Permitiendo ampliar el conocimiento de los autores de este proyecto frente al control interno.

2.1.1 Antecedentes del control interno.

La palabra control se remonta desde los principios de la humanidad, desde el momento en que una madre controlar a su hijo o hijos; hasta el campesino al sembrar, el control surge de la necesidad de la humanidad de mantener todo bajo inspección, para que las cosas funciones como se requiere o en beneficio de quien lo necesite.

Según el diccionario de la real academia española el control se puede definir como “una comprobación, inspección, fiscalización, intervención, dominio, mando, preponderancia”[2]. Teniendo en cuenta la definición anterior se evidencia que el control es un seguimiento ordenado de una determinada actividad, con el fin de evitar errores o pérdidas durante el desarrollo de las labores que se estén ejecutando.

Cuando mezclamos la palabra control e interno, hace referencia al control realizado e implementado dentro de las entidades, por los beneficios que tener un buen control representa, cuando una organización maneja un buen control interno reduce las amenazas y riesgos que se pueden llegar a presentar tanto internos como externos, mejorando de forma significativa todos los factores organizacionales por su participación global en la empresa o entidad.

Los sistemas de control interno en las entidades ya sean públicas o privadas, permite un mejor aseguramiento y manejo de la información haciéndola

[2] DEL. Diccionario De la Lengua Española. [En línea]. https://dle.rae.es/?id=AeYZ09V

confiable, al momento de presentarla a las entidades de control o para la misma compañía.

Es importante reconocer que un sistema de control interno no es estático, este puede estar sujeto a cambios, que se encuentren de acuerdo al funcionamiento de la empresa, esto porque el sistema abarca cada departamento y dependencia de la empresa, algunos países han creado su propio sistema de control interno, otros por su parte lo han adoptado. El más reconocido a nivel mundial es el **COSO** el cual tiene mejoras y continuaciones, en la actualidad existen el **COSO I, COSO II, COSO III y COSO IV**, de igual manera existen otros sistemas de control interno como lo son el **KONTRAG**, **COCO**, **TURNBULL**, **MICIL**, **AEC**, **KING**, **CADBURY**, **COBIT**, **PETERS**, el más reconocidos en Colombia por su ámbito de aplicación en el sector público es el **MECI**.

2.1.1.1 COSO.

El COSO nace en U.S.A en el año 1992, sus siglas en ingles significa Committe Of Sponsoring Organizations of the Treadway, que traducido es Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas, se debe tener en cuenta que el COSO es:

> Una comisión voluntaria constituida por cinco (5) representantes del sector privado de Estados Unidos; estas organizaciones son: 1. La Asociación Americana de Contabilidad (AAA), 2. El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), 3. Ejecutivos de Finanzas Internacionales (FEI), 4. El Instituto de Auditores Internos (IIA), 5. La Asociación Nacional de Contadores, que en la actualidad tiene el nombre de Instituto de Contadores Administrativos (AMI)[3].

Representantes que deciden unirse para crear el Modelo de control Interno COSO a raíz de las malas prácticas empresariales que se evidenciaban en la época y causantes de las crisis empresariales que se habían presentado años anteriores.

El **COSO I** modifica y amplia el concepto de Control Interno, guiando a las empresas y organizaciones a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Los componentes de este modelo son cinco (5) los cuales son: Ambiente De Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y el último Supervisión.

En el 2004 se publica el **COSO II**[4], el cual trae consigo tres (3) componentes más a los anteriormente mencionados se suman el Establecimiento de Objetivos, la Identificación de Eventos y la Respuesta al Riesgo; además amplia la visión del riesgo así como los eventos que se presentan ya sean

[3] AEC. Asociación Española Para La Calidad. [En línea] https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso
[4] Ibíd.

negativos o positivos; realza la importancia de estudiar y manejar las amenazas; no dejar de lado las oportunidades que se pueden presentar en la empresa, compañía u organización; menciona bastante la tolerancia al riesgo y hasta qué punto es tolerable este; todo esto para la toma de decisiones y dar respuesta, también para crear e implementar las acciones correctivas que sean pertinentes. Cabe resaltar que ampliar el concepto de gestión de riesgos, implicando necesariamente a todo el personal incluyendo directores y administradores. Entre las ventajas del COSO II podemos encontrar que se convierte en una excelente herramienta para la toma de decisiones de respuesta al riesgo, además de brindar a la dirección de la empresa una visión más global y detallada de las amenazas.

El **COSO III**[5], permitió la corrección de aspectos del marco original (COSO I), no limitándose solo a la información financiera si no que al contrario darle espacio e importancia a toda la información, este se publica para el año 2013, esta a su vez se realiza por los cambios que se realizaron en la industria y los avances tecnológicos, entre en sus objetivos está la aclaración de los requerimientos del control interno, y busca una cobertura mayor para los riesgos que se presentan en las organizaciones.

Como expresa el Instituto Nacional de Contadores Públicos[6], se publica el **COSO IV** en el 2017 o como más se conoce COSO ERM (Gestión de Riesgos), este se encargó de publicar el Marco Integrado para la Administración de Riesgos Empresariales ERM, realizado como una actualización a su publicación del COSO del 2004, esta actualización se centró más en generar herramientas e información para que las empresa u organizaciones crearan y trabajaran más la auditoria interna, que permitiera a todas las organizaciones identificar, evaluar y manejar los riesgos que se pueden presentar tanto internos como externos. Con el COSO ERM, se genera una herramienta de estrategia para un mejor rendimiento en la compañía, de igual manera al integrar la auditoria interna, genera más confianza en los procesos e información que genera, por medio de esta también se pueden detallar más los riesgos a los que está expuesta la empresa, al conocerlos se pueden tomar acciones y decisiones, para que no afecte el funcionamiento del mismo, generando así que la organización, empresa u compañía continúe con la hipótesis de negocio en marcha.

2.1.1.2 COCO.

El modelo de control COCO Criteria of Control Committee (Instituto Canadiense de Contadores Certificados) fue creado en el año 1995, “su creación fue basado en el informe COSO, y se crea a raíz de las dificultades que presentaron algunas entidades para adoptar el COSO, como resultado nace el COCO en Canadá, el COCO incluye los elementos de una organización como

[5] Ibíd.

[6] INCP. Instituto Nacional De Contadores Públicos. Colombia. Bogotá. [En línea] https://www.incp.org.co/nuevo-respecto-la-gestion-riesgos-coso-erm-2017/

lo son los recursos, cultura, estructura, sistemas, metas y procesos”[7], que son indispensables para un buen funcionamiento en la organización, además que incorpora a todos los trabajadores de la misma. Este se enfoca mucho en la eficiencia y eficacia en la organización, dando gran prioridad a factores importantes como lo son el servicio al cliente, el cumplimiento de las obligaciones sociales, el buen manejo de los recursos, pero en especial en la seguridad, que el sistema de control interno sirva para identificar los riesgo a los que está expuesta la empresa, con el objetivo de identificarlos y tratarlos al punto de que no generen complicaciones en la entidad. El COCO al igual que el COSO hace énfasis en que el control interno abarca toda la entidad y que es responsabilidad de todos no solamente de gerencia.

El informe COCO[8], está integrado por veinte (20) criterios, los cuales se agrupan en cuatro (4) componentes, los cuales están denominados como: propósito, compromiso, capacidad, supervisión y aprendizaje. En el propósito encontramos que la entidad debe comunicar más abiertamente sus objetivos y políticas para cumplir los objetivos, que los riesgos se deben identificar para poder tratarlos sin importar su origen (internos o externos), todo objetivo, meta o propósito debe tener su plan de acción. En la parte del compromiso encontramos que la entidad debe tener valores éticos organizacionales y que estos deben ser conocidos por todos dentro de la organización, estos valores deben estar integrados de igual manera por políticas y prácticas de recursos humanos, para lograr el cumplimiento de objetivos, deja muy en claro que las responsabilidades deben estar divulgadas y claras para toda la organización, y que todos deben conocer los mandos de autoridad que se tienen, para respetarlo y acatar las órdenes para con ello llevar un orden y que los que tomen las decisiones estén en la capacidad de hacerlo, por ultimo este componente propone que en la organización se maneje un ambiente de confianza para de esta manera apoyar el flujo de información. En la aptitud se recomienda que los cargos se adecuen a los conocimientos, habilidades, estudios y experiencia del personal, otra recomendación que se genera en este componente es que el control interno debe estar diseñado de acuerdo a las necesidades de la organización y como parte integral de la misma. En el último componente el de supervisión y aprendizaje se hace referencia al monitoreo constante al ambiente de control, y al ambiente interno y externos para identificar los riesgos que se pueden presentar y que le pueden hacer daño a la organización. A medida que se cambien los objetivos, metas organizacionales se debe generar una evaluación del sistema de control interno, para evitar deficiencias de igual manera al momento que se precisen fallas en la información que se está generando.

2.1.1.3 MICIL.

[7] COCO. Comité de Criterios de Control de Canadá. Canadá. 1995
[8] Ibíd.

El Marco Integrado de Control Interno para América Latina por sus siglas MICIL[9], fue publicado en Nicaragua en el año 2002, este fue diseñado bajo parámetros de auditores externos que lo usaron como base para medir la confiabilidad de la información generada por los entes económicos, de igual manera para identificar los riesgos a los que se puede exponer la empresa si no maneja un adecuado control interno. Este control surge del informe de rendición de cuentas que se realizó en América en el año 2000, donde también se presentó el proyecto de rendición de cuentas anticorrupción el cual era patrocinado por la agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional.

MICIL es un modelo de control interno para las pequeñas, medianas y grandes empresas. De igual manera este puede ser enfocado a escala global y específica, hace referencia a escala global al enfoque que puede tener a los poderes del Estado y a los sectores importantes de la economía, y a escala especifica porque se puede direccionar a las áreas de producción o a determinadas actividades dentro de la organización. Por las dificultades de la economía, las finanzas y un desarrollo sostenible de las organizaciones en la época, se llega a la conclusión de que estas se pueden atacar con un buen manejo de recursos, y un sistema de control bien planteado, donde se integre toda la organización y no solo áreas especificadas.

Este modelo de control interno maneja los mismos componentes contemplados en el COSO I, los cuales son: Ambiente de control y Trabajo, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y por ultimo Supervisión. Este a su vez genera una guía de implementación para las pequeñas y grandes organizaciones, hace enfoque en estas ya que son las que mueven la economía en los países de Latinoamérica. Uno de los objetivos principales de este es aportar un grado de seguridad razonable, tanto en las actividades de la organización como la información que estas generan. Para concluir con este control se puede extraer que toda su elaboración estuvo basada en el informe COSO I.

2.1.1.4 AEC.

Modelo de control interno Auto Evaluación de Control o por sus siglas AEC[10], como su nombre lo dice es una herramienta para que las organizaciones tengan el control de las actividades que abarca todo el control interno que manejan. Ayuda a las organizaciones a revisar que se estén cumpliendo los objetivos que tienen previstos para su correcto funcionamiento y en caso de no ser así que tomen las medidas pertinentes, para de esta manera cumplir con la hipótesis de negocio en marcha. Como ya se ha mencionado el objetivo principal del AEC es la Razonabilidad en el cumplimiento de objetivos de la entidad. Dentro de sus componentes están el aportar acciones de mejora y

[9] MICIL. Marco Integrado de Control Interno para América Latina. Nicaragua. 2002.
[10] AEC. Autoevaluación de Control

consolidar propuestas, la divulgación de información que sea confiable y fiable, la evaluación de riesgos, y la priorización de los posibles impactos de ocurrencia. A modo de conclusión es la herramienta que le da a la organización estar en constante mejoramiento evaluando los sistemas de control implementados en la misma.

2.1.1.5 KING.

Modelo de control interno KING[11] Reporte sobre Gobierno Corporativo en Sudáfrica, cabe aclarar que en la actualidad existen el KING I, KING II, KING III y KING IV, el primer reporte sobre el Gobierno Corporativo se creó en el año 1994 y el ultimo el KING IV se estable hacia el año 2016, se entiende por Gobierno corporativo el conjunto de normas y principios que regulan el diseño, integración y funcionamiento de la empresa, con el fin de que la rendición de cuentas se haga de forma transparente. El objetivo de este reporte es establecer normas o principios de buenas prácticas corporativas en cualquier organización, llevando con ello que se genere información verídica, razonable y fiable para la rendición de cuentas. Tiene un enfoque de auditoria interna basado en los riesgos que se logran identificar en la organización.

Este reporte de control está integrado por nueve (9) componentes los cuales están denominados de la siguiente manera: Liderazgo ético y ciudadanía corporativa, Roles y responsabilidades del Consejo de Administración, Roles y responsabilidades del comité de auditoría, Gobernanza del riesgo, Gobernanza de las tecnologías de la información, Cumplimiento con leyes, regulaciones, códigos y estándares, Roles y responsabilidades de la función de la auditoria interna, Gobernanza de las relaciones con accionistas, y los informes integrados con revelaciones. Genera directrices sobre cómo debe ser un gobierno corporativo para que funcione de la mejor manera posible, y hace bastante claridad en la ética de todos los integrantes de la organización, por que habiendo ética hay información clara y precisa para la elaboración de informes y que estos se comuniquen con total claridad y seguridad.

2.1.1.6 CADBURY.

Reporte del Comité Sobre Aspectos Financieros del Gobierno Corporativo CADBURY[12], fue creado en Reino Unido para el año de 1992, este se centra en la segregación de funciones dentro de la organización y la definición de responsabilidades que debe tener cada encargado de las respectivas áreas, de igual manera estos encargados deben tener la capacidad de delegar responsabilidades al personal que manejan. Esto con el fin de facilitar la rendición de cuentas que deben realizar.

---

[11] KING. Reporte sobre Gobierno Corporativo en Sudáfrica. Sudáfrica. 1994-2012.

[12] CADBURY. Reporte del Comité sobre Aspecto Financieros del Gobierno Corporativo. Reino Unido. 1992.

Este modelo se empieza a trabajar en el año 1991 el comité encargado de dicho modelo se encontraba conformado por El Consejo de Información Financiera, la Bolsa de Valores de Londres, y Profesionales Contables, estos como objetivo principal tenían el estudiar los aspectos financieros y de control de las sociedades, con los resultados crear una herramienta que ayudara a solucionar los diferentes problemas que se presentaban en la organización, este a su vez hace enfoque en las responsabilidades que tienen los accionistas, la regulación de las auditorias y la profesión contable dentro de las mismas. Todo esto como respuesta a la preocupación que se tenía respecto a las normas de información financiera y contabilidad. Este informe también se realiza bajo la convicción que la economía de un país depende de las empresas, que estas sean eficaces y eficientes, por lo tanto a estas se le deben brindar asesorías económicas y jurídicas, con el fin de impulsarlas a que crezcan en el mercado competitivo, y orientarlas a crear profesionales éticos que trabajen en conjunto.

Sus principales objetivos son: efectividad y eficiencia en las operaciones de la empresa, confiabilidad de la información y reportes financieros, y el cumplimiento con leyes y reglamentos según el caso que aplique y el país donde se adopte. En cuanto a sus componentes se tienen: la Revisión de la estructura y responsabilidades de los consejos de Administración, manejar o crear un código de buenas prácticas corporativas, integrar el rol de auditores y recomendaciones y por últimos los derechos y responsabilidades de los accionistas en las empresas.

2.1.1.7 PETERS.

PETERS[13] Estudio de las jerarquías en las organizaciones modernas creado en Holanda, tiene un enfoque basado en los principios del modelo COSO, busca establecer los niveles de madurez para los elementos del control interno, como componentes maneja el control de riesgos, eficiencia, eficacia y monitoreo. Se basa más que todo en la eficiencia que es la capacidad de reducir al mínimo los recursos que son necesarios para alcanzar los objetivos propuestos por la organización.

2.1.1.8 TURNBULL.

Guía para Directores sobre Código Combinado TURNBULL[14], este modelo de control interno genera herramientas tanto a las entidades públicas como privadas para que evalúen el sistema de control interno que manejan y de esta manera determinar si es eficiente o no para la compañía, en caso de no ser eficiente que se tomen las medidas que se crean pertinentes. Entre los beneficios que brinda está el de ayudar a lograr los objetivos, ampliar la

[13] PETERS. Estudio de las Jerarquías en las Organizaciones Modernas. Holanda. 1969.
[14] TURNBULL. Guía para Directores sobre el Código Combinado. Reino Unido. 1999-2005

cobertura y alargarla, generar recomendaciones para un mejoramiento continuo, hacer a la compañía más competitiva, optimización de los recursos, como último eficacia y eficiencia.

Brinda a la organización el libre albedrío de diseñar y aplicar políticas de gobierno, dependiendo la posición en la que se encuentren. Como componentes se reconocen: la evaluación de riesgos, ambiente de control, actividades de control, información, comunicación y la supervisión contante.

2.1.1.9 MECI.

El modelo estándar de control interno (MECI)[15], está reglamentado para todas las entidades del sector público en Colombia, el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991 la cual en sus artículos 209 y 269 habla de la coordinación y planeación que deben tener las entidades públicas para con ello cumplir con los objetivos institucionales, el MECI proporciona a las entidades una estructura para el control de la gestión, la evaluación y las estrategias a cumplir. Para establecer la estructura del Modelo el Estado Colombiano toma como referente internacional el COSO; El MECI a través del tiempo ha sufrido algunas modificaciones, con el decreto 1599 del 2005 contaba con una estructura de tres grandes sistemas, nueve componentes y 29 elementos, con el decreto 943 de 2014, tiene algunas modificaciones queda con un eje transversal, dos módulos, 6 componentes y 13 elementos, cabe aclarar que el decreto 943 es el que se encuentra en vigencia y el cual debe ser aplicado por las entidades del estado.

Entre las grandes cualidades que tiene el MECI, se encuentran sus principios los cuales son: autocontrol, autorregulación y la autogestión, entendiéndose como autocontrol la capacidad que tiene el servidor público de controlar, evaluar y corregir sus labores, imponiendo a su vez correctivos para mejorar la deficiencia que se esté presentando en el área a su cargo, por otro lado la autorregulación que es la capacidad que tiene la entidad para aplicar de manera participativa métodos y procedimientos estos bajo la normatividad existente y vigente para el desarrollo e implementación de un sistema de control interno que sea integro, eficiente y trasparente en las actuaciones públicas, por último la autogestión es la capacidad que tiene la entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar el sistema de control interno de una manera eficiente y eficaz.

2.1.1.10 KONTRAG.

KONTRAG[16] Ley de control y Transparencia Empresarial creada en Alemania para adaptarse en Europa se crea para hacerle frente a la crisis financiera y

[15] COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 943, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI. [En línea]. http://apolo.uniatlantico.edu.co/SIG/MANUALTECNICOMECI2014_7_7_2014.pdf

[16] KONTRAG. Ley de Control y Transparencia Empresarial. Alemania. 1998.

corporativa que se estaba presentando en las compañías a mediados de los años noventa, el parlamento Alemán modifico la ley Mercantil, y doto a los accionistas de herramientas de control, que podían implementar en las compañías donde tenían su capital invertido, con el fin de salvaguardar sus recursos y de esta manera prevenir fraudes evidenciados en la época.

El objetivo principal de este modelo de control es mejorar las organizaciones y evitar las crisis que se habían presentado durante la década de los noventa, sus componentes son: Obligar a las organizaciones a establecer estructuras gerenciales de riesgos, el Análisis y evaluación sistemática del riesgo y por ultimo llevar una comunicación que sea oportuna del reconocimiento y hallazgo de riesgos. Hace bastante énfasis en que la responsabilidad del control interno es del consejo administrativo, la gerencia y los auditores internos, pero incorporando a toda la organización.

Objetivos de Control para la Tecnología de Información y Tecnologías Relacionadas COBIT[17], este es un modelo de evaluación y monitoreo que acoge a toda la organización, y basa su evaluación a los sistemas de información y tecnologías manejadas por el mismo, pero sin dejar de un lado el resto de la empresa, esto porque los sistemas de control deben acoger todos los departamentos, áreas y personal del ente-económico.

Sus componentes están direccionadas a las tecnologías de información (TI), se basa principalmente en datos obtenidos de los sistemas tecnológicos de las empresas, dichos componentes son: planificación y organización, adquisición e implementación, soporte y servicio, como último el monitoreo, este con el fin de verificar que la información obtenida es confiable, verídica, y pertinente.

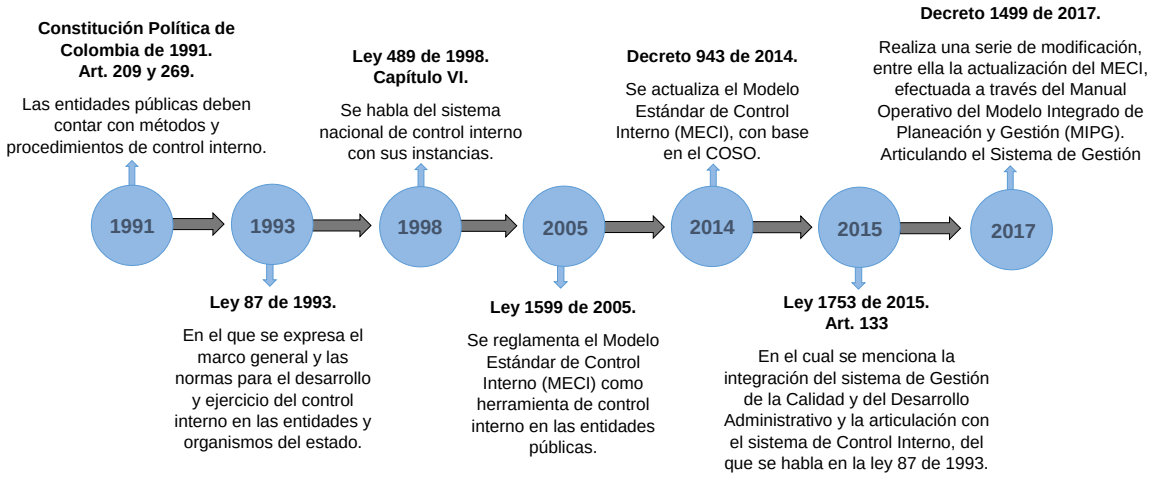
A modo de conclusión la mayoría de los controles internos existentes han basado sus guías o informes en el COSO, algunos hasta el punto de dejar los mismos componentes y ajustar solo lo que requieren necesario ya sea para las entidades públicas, privadas o mixtas.

2.1.2 Cambios del control interno sector público Colombiano.

Se presentan los cambios experimentados legislativamente en Colombia.

[17] COBIT. Objetivos de Control para Tecnología de Información y Tecnologías relacionadas. USA. 1996-2007.

Figura 1. Cronología normativa del control interno para el Estado Colombiano.



Fuente: Modificación propia. Tomado como base de la Función pública[18].
El esquema se presenta en su página principal la Función Pública, con algunas modificaciones complementarias por parte de los autores de este proyecto monográfico. Se presenta una cronología normativa para las entidades del Estado Colombiano, en el que se muestra la normatividad más influyente en el crecimiento del control interno para el sector público.

2.1.3 Control interno en entidades del estado colombiano.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo hace mención sobre que es el control interno dentro de las entidades públicas, expresándolo en su página como:

> El sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos[19].

Y alude algo muy importante luego de expresar la anterior definición de control interno para el sector público, con la expresión "la consistencia del control interno depende de que todos estén remando parejo en la misma dirección, rumbo a los mismos objetivos"[20].

Las dos anteriores expresiones del ministerio permiten reconocer la finalidad del control interno para este sector, y más cuando estas entidades tienen en su

[18] FUNCIÓN PÚBLICA. Proceso de fortalecimiento del control interno en Colombia. Bogotá. [En línea] http://www.funcionpublica.gov.co/eva/red/publicaciones/proceso-de-fortalecimiento-del-control-interno-en-colombia--

[19] MINISTERIO DE AMBIENTE. ¿Qué es control interno?. Bogotá. [En línea] http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article?id=52:tema-final

[20] Ibíd., p. 1.

poder recursos de la sociedad, dichos recursos deben ser gestionados de manera eficiente para cumplir con su objetivo.

Por otro lado el escritor Oswaldo Fonseca Luna, en su libro Vademécum contralor, expresa que el control interno de las empresas del Estado es:

> Concebido como un proceso integral dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta cada empresa del Estado. La dirección, gerencia y personal de todo nivel conforman la Administración Institucional y tienen que estar involucrados en este proceso para afrontar los riesgos y para dar seguridad razonable respecto al logro de la misión de la empresa y de sus objetivos institucionales[21].

E señor Walter Sánchez en el libro control interno conceptual y práctico, presenta un enfoque teórico al estudio de los sistemas de control interno, estipulando que "se encuentran las funciones que tiene que desarrollar este sistema, las cuales se esbozan en asignar responsabilidad, proteger los recursos y buscar minimizar los riesgos que se presentan"[22]. Y aunque esta definición no hace referencia directa al control interno ejercido por las entidades públicas, si soporta la relación con este sector, en la parte que en la cual hace mención a las responsabilidades y la protección de los recursos, siendo estos dos fuentes importantes de gestión administrativa pública.

Haciendo referencia a la acción que tiene el Estado frente a la búsqueda de control de las actividades de las diversas empresas y se debe hacer énfasis en la necesidad de regular las operaciones de entidades del sector público que se derivan de recursos públicos. En Colombia no solo el control interno se menciona en la Constitución Política de Colombia y otras disposiciones legales, sino que existen amplios argumentos teóricos sobre el tema como el aportado por García Edgar al referirse que "con el Estado como máximo orientador se configura una estructura de control decisional-superior, que persigue y legitima objetivos operantes para mantener el marco institucional del capital"[23].

2.2 MARCO CONCEPTUAL

2.2.1 Modelo estándar de control interno.

El modelo estándar de control interno MECI, para las entidades públicas en Colombia está estructurado por dos (2) módulos, seis (6) componentes, trece (13) elementos, y un eje. Este tiene como finalidad facilitar el desarrollo e implementación a las entidades públicas del sistema de control, generando pautas que ayuden en la estrategia, la gestión y evaluación de sus procesos y organización.

---

[21] FONSECA, Oswaldo. Vademecúm controlador. Lima: Instituto de investigación en Accountability y control ICCO, 2008, p 403.

[22] SÁNZHEZ, Walter. Control interno conceptual y práctico. Pereira: Investigar Editores, 2006, p 28.

[23] GRACIA, Edgar. Economía política y contabilidad. Un asunto para repensar en el marco de las ciencias sociales. Revista Lumina. p. 159. [En línea] http://revistasum.umanizales.edu.co/ojs/index.php/Lumina/article/viewFile/1189/1265

Módulo de control de planeación y gestión en este módulo se encuentran los componentes y elementos que le permiten a la organización asegurar de manera razonable que la planeación y ejecución[24] de las actividades tendrán los debidos procesos para de esta manera cumplir con los objetivos establecidos.

Este módulo está estructurado por tres componentes. El componente de Talento Humano el cual cuenta con los elementos de: Acuerdos, compromisos y protocolos éticos, como segundo desarrollo del talento humano. Como el más largo según sus elementos se encuentra el componente de direccionamiento estratégico el cual tiene en su conformación los siguientes elementos: planes y programas, modelo de operación por procesos, estructura organizacional, indicadores de gestión, como último políticas de operación. En su último componente se encuentra la administración del riesgo de los procesos con una organización de elementos que constan de: políticas de administración del riesgo, identificación del riesgo, el análisis y valoración del riesgo.

Todo lo anteriormente mencionado orienta a la entidad a ejecutar la planeación bajo estrictas normas de control y seguimiento, para de esta manera lograr con el cumplimiento de la misión, visión y objetivos establecidos previamente.

Componente de Talento Humano su propósito es generar herramientas que le permitan a la entidad crear conciencia de control, entre todos los trabajadores de la organización, con el fin de la planeación, la gestión de operaciones y los procesos se encaminen al mejoramiento continuo de la institución, sin dejar de un lado las leyes, normas, decretos y demás que le sean aplicables a la entidad. Se enfoca en la ética y moral que deben ejercer los trabajadores públicos, siguiendo principios y valores impartidos por la máxima autoridad.

Se encuentra en este componente el elemento de Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos, el cual hace referencia a la conducta que los servidores públicos deben tener al interior de la entidad, este se realiza de forma participativa, tiene como objetivo el buen comportamiento de los trabajadores, se trabaja de forma conjunta, para con esto ir encaminados todos hacia el mismo horizonte, colaborando con el cumplimiento de metas, objetivos, misión y visión. Aunque se enfoca en lo anteriormente mencionado deja muy en claro que estos acuerdos y compromisos deben estar consagrados bajos los principios de la constitución política y la ley. Se recomienda que la formulación de estos se encamine a la transparencia en la toma de decisiones y genere un clima de confianza a todos los servidores de la institución, los principios y valores éticos deben tener relación con la misión y visión de la misma, para con

[24] COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 943, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI. p. 28. [En línea]. http://apolo.uniatlantico.edu.co/SIG/MANUALTECNICOMECI2014_7_7_2014.pdf

esto ayudar al cumplimiento de los propósitos constitucionales y organizacionales.

El desarrollo del talento humano hace referencia al control establecido por la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público[25], esto por medio de políticas y prácticas de gestión para el talento humano, hace bastante énfasis que estas políticas y prácticas deben estar encaminadas bajo los principios de justicia, equidad y transparencia, y que se bene utilizar al momento de hacer procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación de desempeño a los servidores públicos del estado.

El componente de direccionamiento estratégico es el conjunto de elementos del control que al relacionarse establecen un marco de referencia que orienta a la entidad al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales[26] con el fin de lograr el cumplimiento de la visión establecida. Este debe ser evaluado periódicamente, con eso de caso de error se tomen las medidas pertinentes y no afecten el debido funcionamiento de la entidad. A continuación se hará una explicación de cada uno de sus elementos:

Planes, Programas y Proyectos, este se basa en la idea de que la planeación debe ser con procesos dinámicos, que le permitan a la entidad proyectarse a corto, mediano y largo plazo[27]. Los programas deben ir con sus respectivas responsabilidades para evitar inconvenientes al momento de la ejecución de los mismos, se debe tener en cuenta que estos planes, programas y proyectos deben estar en constante seguimiento por los cambios que se pueden generar en el trascurso de la ejecución, por lo tanto estos deben ser flexibles y pueden someterse a los cambios que se requieran para su correcto funcionamiento.

El Modelo de Operación por Procesos se refiere al control que se ejerce durante la ejecución de este mismo. Esto conllevara a la organización al cumplimiento de su misión y objetivos, permitiendo así que las operaciones continúen y no se interrumpan. En este elemento es donde la entidad crea el soporte de operación, que como su nombre lo dice es el encargado de prestar constante vigilancia que el control interno de la entidad esté funcionando de la manera correcta, y como función en caso de encontrar error informarlo lo más pronto posible al encargado para tomar las medidas que se consideren pertinentes. Debe estar en un constante proceso Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA). En cuanto a los procesos la guía de control interno menciona los siguientes tipos de procesos que son importante para el correcto funcionamiento de las actividades y procesos de la entidad, entre estos están: Procesos Estratégicos, los cuales recomiendan la creación de políticas y estrategias, Procesos Misionales, son los que dan los resultados de las políticas y estrategias, Procesos de Apoyo, estos proveen recursos para el desarrollo y ejecución de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación,

[25] Ibíd., p. 33.
[26] Ibíd., p. 37.
[27] Ibíd., p. 37.

y los Procesos de Evaluación incorporan las herramientas necesarias para medir y recopilar los datos obtenidos para generar el análisis de desempeño de la entidad[28].

La Estructura Organizacional este se refiere a la estructura interna de la entidad, generando especificaciones y controles sobre los cargos, funciones y relaciones, creando los niveles de responsabilidades y autoridad dentro de la institución, con el fin de dirigir y ejecutar los procesos de la debida manera y encaminados al cumplimiento de objetivos y la misión, sin dejar de un lado las funciones legales y constitucionales.

Los indicadores de gestión hacen referencia al conjunto de herramientas utilizadas para medir la gestión en toda la entidad, se manejan el tipo de variables cuantitativas o cualitativas sujetas a la medición, por medio de estas se puede observar los cambios generados en la institución. Estos indicadores también ayudan a controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de actividades, procesos, planes, programas proyectos y demás mecanismos que funcionen en la entidad. Es un elemento bastante importante para las entidades públicas ya que por medio de este miden la gestión que se está realizando, sus resultados arrojan información importante para saber si se están cumpliendo con los objetivos estipulados o en las áreas que se está fallando para tomar las medidas pertinentes, de igual manera es una herramienta que ayuda a la toma de decisiones.

Las Políticas de Operación son un elemento fundamental dentro del sistema de control interno, ya que brindan un direccionamiento, que facilita la ejecución de los procesos, operaciones y actividades internas de la institución, eso porque son guías de acción para la implementación de estrategias de ejecución y puesta en marcha de las mismas[29], por medio de estas se definen los límites y parámetros necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad.

El Componente de Administración del Riesgo de los Procesos es el conjunto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar los errores que se encuentran, que pueda llegar a afectar o impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales. Al ser el último componente del módulo de Control de la planeación y gestión, este componente se basa en los dos anteriores para crear su plan o programa de respuestas a los riesgos, fortaleciendo de esta manera el control interno en general de la Institución. Este componente está estructurado por tres elementos los cuales explicaremos a continuación:

Políticas de Administración de Riesgo estas brindan opciones para tratar y manejar los riesgos[30], basados en las evaluación que se hagan sobre los mismos, con base a estos se puede realizar una toma de decisiones adecuadas para el hallazgo, estas políticas se deben fijar desde el inicio de

[28] Ibíd., p. 43.
[29] Ibíd., p. 55.
[30] Ibíd., p. 60.

operaciones, esto porque deben ser sometidas a lineamientos y directrices que se requieran necesarias. Estas políticas están a cargo del Representante Legal de la entidad y el comité de coordinación de control interno[31] o al que haga las veces dentro de la misma.

Identificación del Riesgo, se puede definir que cuenta con dos sub elementos que los conforman estos son: Contexto Estratégico este hace referencia a las condiciones internas y externas a los que se puede enfrentar la entidad y que pueden presentar hallazgos en las actividades de la institución generando impactos negativos para el correcto funcionamiento de la misma. Dentro de ese entorno interno como externos se pueden identificar factores como lo son: sociales, culturales, económicos, tecnológicos, políticos, legales y ambientales, estos como externos, en cuanto a los internos podemos identificar los relacionados con la estructura, cultura organizacional, el modelo de operación, el cumplimiento de planes, programas, actividades, programas y proyectos, recursos humanos y demás que puedan alterar el funcionamiento de la entidad.

Identificación de Riesgos esta se realiza a nivel del componente de Direccionamiento estratégico, identificando posibles causas en lo interno como en lo externo que pueden llegar a afectar a la organización y que no permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos. Para la identificación de riesgo es necesario hacer un inventario de los posibles riesgos que se tienen, definiendo sus causas y factores, y con base en la información obtenida crear planes y estrategias para tratarlos y minimizarlos o se es posible eliminarlos.

Análisis y Valoración del Riesgo, empezaremos con el análisis del riesgo el cual busca establecer la probabilidad de ocurrencia de un riesgo y las consecuencias que puede generar en la organización[32]. Este estudio orienta al encargado de generar una clasificación de riesgos para de esta forma poder tomar las medidas que sean necesarias e implementarlas. La valoración del riesgo es el producto obtenido de confrontar los resultados obtenidos de la evaluación de riesgos, con los controles establecidos para los mismos. Por medio de esto se pueden establecer prioridades según el grado de impacto que se puede llegar a tener si no son tratados a tiempo.

Módulo de Evaluación y Seguimiento este módulo ayuda en el mejoramiento continuo de la institución, permitiendo con esto que la entidad siempre tenga un control interno eficiente, haciendo que los procesos siempre sean eficaces, efectivos y eficientes, con esto que también se apliquen a los planes, programas y proyectos que se tengan. Todo proceso en las organizaciones debe tener una evaluación y seguimiento para evitar informaciones erróneas y mal manejo de los recursos. El objetivo principal de este módulo es que la entidad desarrolle y maneje mecanismos de medición, evaluación y verificación[33] de sus procesos, planes, programas y actividades, necesarios

[31] Ibíd., p. 60.
[32] Ibíd., p. 68.
[33] Ibíd., p. 72.

para determinar la eficiencia y eficacia del sistema de control interno implementado por la institución.

Este módulo está integrado por tres componentes y estos a su vez de tres elementos, los cuales explicaremos a continuación:

Componente Autoevaluación Institucional, comprende el monitoreo que se debe realizar a las operaciones de la entidad, esto a través de la medición de resultados que se generan en cada proceso que se realiza, basándose de igual manera en los resultados de los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos y planes de mejoramiento que se hallan implementado. Este componente les da el beneficio a los líderes de proceso que con su equipo de trabajo verifiquen el desarrollo y cumplimiento de sus responsabilidades y que lo que están haciendo valla encaminado al cumplimiento de objetivos institucionales. La autoevaluación como elemento es la capacidad que debe tener el personal y cada integrante de la institución para evaluar su trabajo y de acuerdo a los resultados generar planes de acción que se encaminen al mejoramiento continuo de toda la organización.

Componente de Auditoria Interna tiene objetivo verificar y evaluar el sistema de control interno de la entidad, que este sea eficiente y encaminado a los objetivos de la entidad pública[34]. En cuanto al elemento Auditoria Interna es la herramienta que se implementa para el seguimiento al sistema de control interno.

Componente Planes de Mejoramiento se trata de las acciones necesarias para corregir los errores o hallazgos encontrados en el sistema de control interno. El elemento Plan de Mejoramiento, son los tipos de acciones de mejoramiento y que ayudaran a corregir los hallazgos encontrados, para de esta manera fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales. El plan de mejoramiento institucional recoge las recomendaciones y análisis generados en el componente de Auditoria interna[35].

Eje Transversal Información y Comunicación dentro del MECI cumple con una función estratégica, esto por que vincula a toda la entidad y facilita la ejecución de las operaciones, generando para el usuario una participación directamente en el logro de objetivos[36]. Por medio de este eje se busca generar transparencia frente a los agentes externos de la información, como claramente lo es la rendición de cuentas que deben generar las entidades públicas.

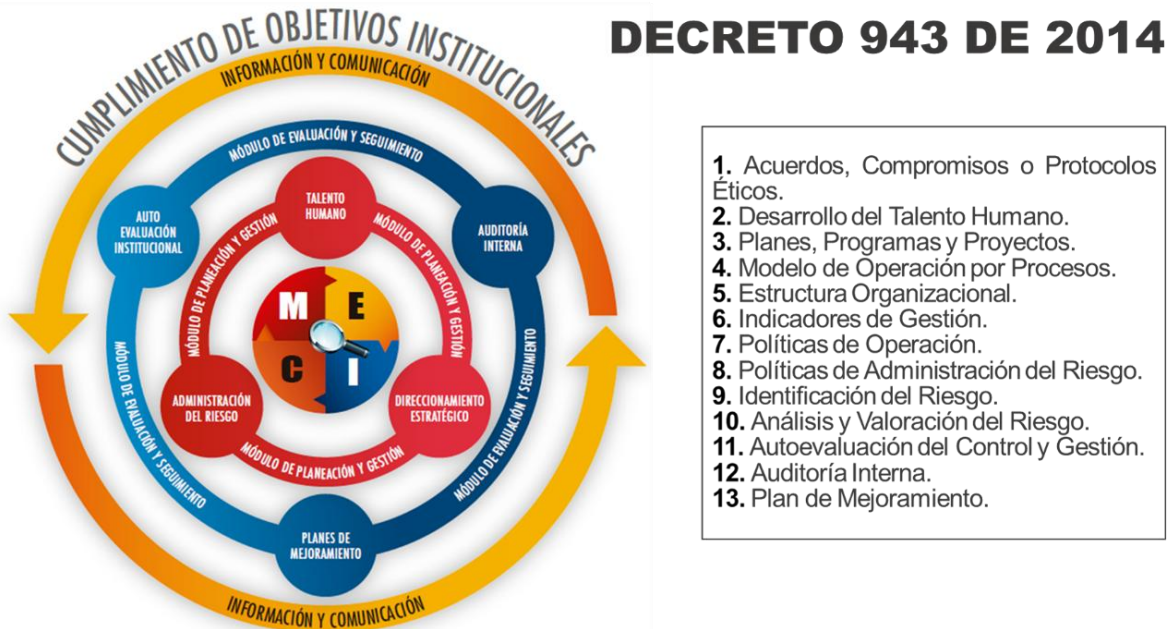
Es importante que las instituciones públicas manejen un sistema de información y comunicación confiable, esto porque la comunicación es un factor indispensable para el buen funcionamiento en todas las actividades que realice la institución, además de que por medio de este también se pueden hallar fallas

[34] Ibíd., p. 78.
[35] Ibíd., p. 86.
[36] Ibíd., p. 89.

o inconvenientes que se estén presentando en el proceso y procedimientos de la institución.

Se presenta el esquema del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), que es guía para la realización de este proyecto:

Figura 2. Estructura del MECI.



Fuente: Tomado como base del Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

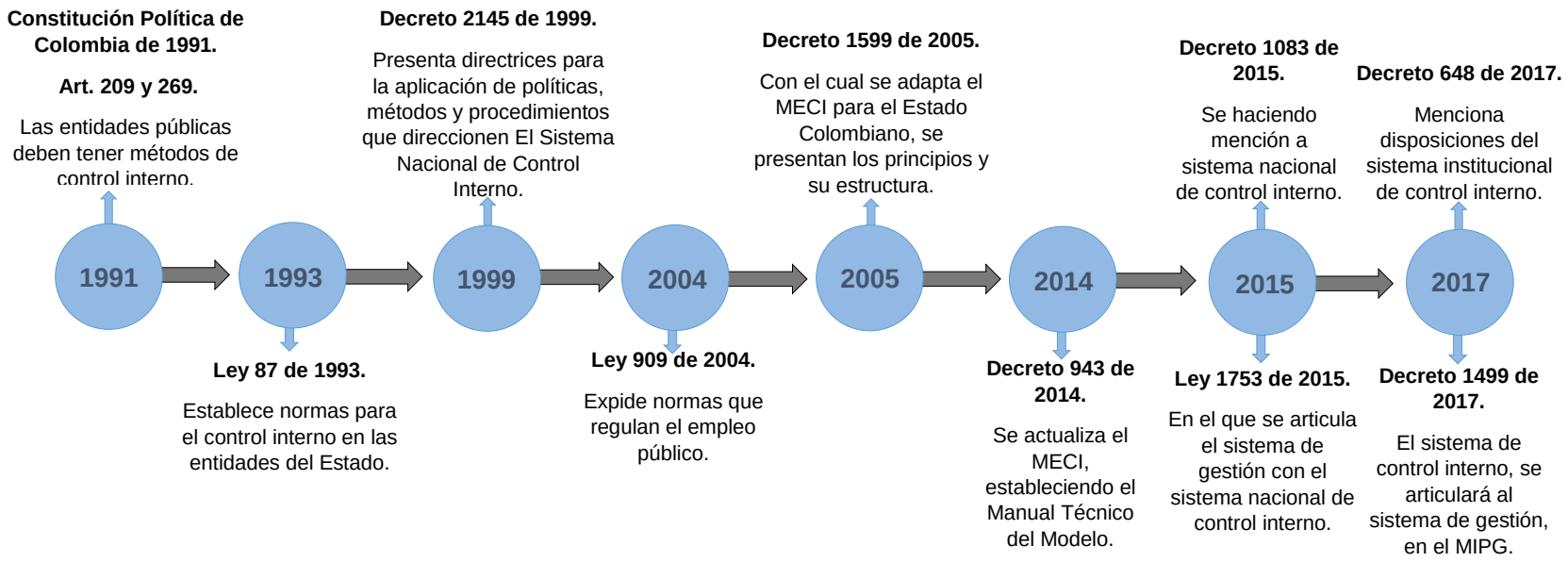
2.3 MARCO LEGAL

Este marco es importante porque permite el conocimiento normativo esencial para el correcto funcionamiento en la entidad pública. A continuación, se presentan algunas referencias legales de obligatorio cumplimiento de manera cronológica, mencionando dos temas uno en cuanto al control interno de las entidades públicas y dos normas para los colegios públicos.

2.3.1 Marco legal del control interno para las entidades públicas

Se menciona cronológicamente las siguientes normas:

Figura 3. Marco legal control interno Entidades Públicas.



Fuente: Elaboración propia.

Se presenta una serie de cuadros con contenido normativo, frente al control interno orientado a organismos y entidades públicas, reflejando dentro de ellos los artículos más significativos para ampliar conocimientos en la investigación.

Cuadro 1. Constitución Política de Colombia.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Constitución Política de Colombia de 1991.	Artículo 209, inciso 2	"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"[37].
	Artículo 269	"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas"[38].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía la Constitución Pública de Colombia.

La Constitución Política de Colombia, establece desde hace 28 años la obligatoriedad de diseñar y aplicar dentro de las entidades públicas y su función administrativa, un sistema de control interno según las actividades de cada organización, coordinando sus actividades para la rendición de cuentas debido al uso y funcionamiento de las mismas con recursos públicos, sometidos a una responsabilidad social, garantizando razonablemente los principios constitucionales y legales vigentes que para ellos hubiese lugar.

[37] COLOMBIA. CORTE COSTITUCIONAL. Constitución Política de Colombia. Bogotá, D.C., 1991. p. 79. [En línea] http://www.corteconstitucional.gov.co/inicio/Constitucion%20politica%20de%20Colombia.pdf
[38] Ibíd., p. 104.

Cuadro 2. Ley 87 de 1993.

LEY 87 DE 1993		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones	Artículo 1	Establece que el control interno es un: Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos[39].
	Artículo 2	Para el diseño del control interno la ley menciona que: Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: Proteger recursos, garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, garantizar la correcta evaluación y seguimiento, asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información, definir medidas para prevenir riesgos, velar porque la entidad disponga de procesos de planeación[40].
	Articulo 5	Define que la presente ley se aplicará: A todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles así como en la organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las empresas industriales y comerciales del Estado en las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, en el Banco de la República y en los fondos de origen presupuestal[41].

[39] COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. Diario oficial. Bogotá, D.C., 1993. No. 41120. p. 1. [En línea] https://mintic.gov.co/portal/604/articles-3697_documento.pdf

[40] Ibíd., p. 1.

[41] Ibíd., p.2

	Artículo 6	Se expresa que "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente"[42].

Cuadro 2. (Continuación)

Nombre	Artículo	Concepto
Ley 87 de 1993	Artículo 11	Para la designación del jefe de la oficina de control interno se dispone que "será un funcionario de libre nombramiento realizado por el máximo directivo del organismo respectivo"[43].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía la Ley 87 de 1993.

Cuadro 3. Decreto 2145 de 1999.

DECRETO 2145 DE 1999		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Decreto 2145 de 1999. Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.	Artículo 5	Las autoridades y servidores públicos obligados a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno, de acuerdo con la Constitución y la ley, así: El presidente de la República, El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los representantes legales y jefes de organismos de la entidades, El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional, el servidor público[44].
	Artículo 6[45]	Habla de la competencia de impartir políticas y directrices en materia de control interno, denominados reguladores, al El Presidente de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública, Congreso de la República, Contaduría General de la Nación y Contraloría.
	Artículo 15[46]	Menciona que es importante el control interno, como es la evaluación como el componente fundamental que complementa la planeación, debido a la verificación y seguimiento de la gestión, para la retroalimentación y decisiones.

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía el Decreto 2145 de 1999.

[42] Ibíd., p. 3.
[43] Idíd., p. 4.
[44] COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 2145, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones. Diario oficial. Bogotá, D.C., 1999. No. 43773. p. 2. [En línea] https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-3575_documento.pdf
[45] Ibíd., p. 3.
[46] Ibíd., p. 8.

Presenta unas directrices para el diseño y aplicación de políticas, métodos y procedimientos que direccionan el Sistema Nacional de Control Interno en las entidades públicas, que facilita la evaluación de la gestión.

Cuadro 4. Ley 909 de 2004.

LEY 909 DE 2004		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	Artículo 39, inciso 2	Menciona a: Los jefes de control interno o quien haga sus veces en las entidades, tendrán la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento[47].

Fuente: Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía la Ley 909 de 2004.

Cuadro 5. Decreto 1599 de 2005.

DECRETO 1599 DE 2005		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Decreto 1599 de 2005. Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.	Decreto general	En general por medio de este decreto se presentan "los principios del control interno (autocontrol, autorregulación y autogestión), los objetivos, y a su vez la estructura integrado por 3 grandes subsistemas, 9 componentes y 29 elementos. Y establece una serie de etapas para la implementación correspondiente"[48].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía el Decreto 1599 de 2005.

Es importante mencionarlo aun cuando se derogo en 2014, porque fue el decreto mediante el cual se presenta la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, explicando sus tres grandes subsistemas, nueve componentes y 29 elementos, para nueve años después actualizarse con 1 eje trasversal, 2

[47] COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 909. (23, septiembre, 2004). Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Diario oficial. Bogotá, D.C., 2004. No. 45680. p. 24. [En línea] http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0909_2004.html

[48] COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 1599, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano. Diario oficial. Bogotá, D.C., 2005. No. 45920. p. 18. [En línea] http://www.ideam.gov.co/documents/24024/26918/Decreto_1599_2005.pdf/26e4be14-6bed-43d5-a8e0-330d83b0ce2e

módulos, 6 componentes, y 13 elementos, seguido de su última actualización por medio del decreto 1499 de 2017.

Cuadro 6. Decreto 943 de 2014.

DECRETO 943 DE 2014		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Decreto 943 de 2014. Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno.	Artículo 1	Se establece por medio de este decreto "el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, siendo de obligatorio cumplimiento"[49].
	Artículo 2	Se reafirma "el establecimiento y desarrollo del sistema de control interno en las entidades públicas, será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad y de los jefes de cada dependencia"[50].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía el Decreto 943 de 2014.

Cuadro 7. Decreto 1083 de 2015.

DECRETO 1083 DE 2015		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.21.1.1	Define el sistema nacional de control interno como: El conjunto de instancias de articulación y participación, competencias y sistemas de control interno, adoptados en ejercicio de la función administrativa por los organismos y entidades del Estado en todos sus órdenes, que de manera armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, fortalecen el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado[51].
	Artículo 2.2.21.1.2	"Aplicara a todos los entidades del Estado, en sus diferentes órdenes, así como a los particulares que administren recursos del Estado"[52].
	Artículo 2.2.21.2.2	Entre de los responsables nombra a los servidores públicos como "eje del Sistema de Control Interno, tiene la obligación de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación, apoyando las

[49] COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 943, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI. Diario oficial. Bogotá D.C., 2014. No. 49158. p. 2. [En línea] https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Decreto%20943%20de%202014.pdf

[50] Ibíd., p. 2.

[51] COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 1083, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Diario oficial. Bogotá D.C., 2015. p. 110. [En línea] http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=62866

[52] Ibíd., p. 110.

		actividades orientadas a fortalecer el funcionamiento del Sistema de Control Interno".

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía el Decreto 1083 de 2015.

El capítulo 3, del Título 21 de la parte 2 del libro 2 de este decreto fue modificado, por el decreto 648 de 2017 artículo 7, en el cual se hace mención al sistema institucional y nacional de control interno.

Cuadro 8. Ley 1753 de 2015.

LEY 1753 DE 2015		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Ley 1753 de 2015 Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018	Artículo 133[53]	Dispone la integración en un solo Sistema de Gestión, los sistemas de Gestión de Calidad y el Desarrollo Administrativo. Y el Sistema de Gestión deberá articularse Con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno.

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía el Ley 1753 de 2015.

Cuadro 9. Decreto 648 de 2017.

DECRETO 648 DE 2017		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector	Artículo 8	Menciona que el sistema institucional de control interno estará integrado por: El esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad[54].
	Artículo 14[55]	Estipula que habrá un comité de auditoría departamental, municipal y distrital del cual hará parte los jefes de control interno.

[53] COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1853, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país". Diario oficial. Bogotá D.C., 2015. No.49538. p. 25.
54 COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 648, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública. Diario oficial. Bogotá D.C., 2017. p. 32. [En línea]http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20648%20DEL%2019%20DE%20ABRIL%20DE%202017.pdf
[55] Ibíd., 35.

de la Función Pública.	Artículo 16	Establece que el jefe de la oficina de control interno: Dependerá administrativamente del organismo en donde ejerce su labor; por lo tanto, deberá cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad sus funciones y cumplir con las políticas de operación de la respectiva entidad[56].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía el Decreto 648 de 2017.

Cuadro 10. Decreto 1499 de 2017.

DECRETO 1499 DE 2017		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.	Artículo 2.2.22.3.1	"Se menciona que para el funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se debe adoptar la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión"[57].
	Artículo 2.2.23.1	"El Sistema de Control Interno, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG"[58].
	Artículo 2.2.23.2	La actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, se hará: A través a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993[59].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía el Decreto 1499 de 2017.

A continuación se presenta un pequeño esquema, en el cual se resume la normatividad más significativa a través de los años para el control interno en las entidades del Estado.

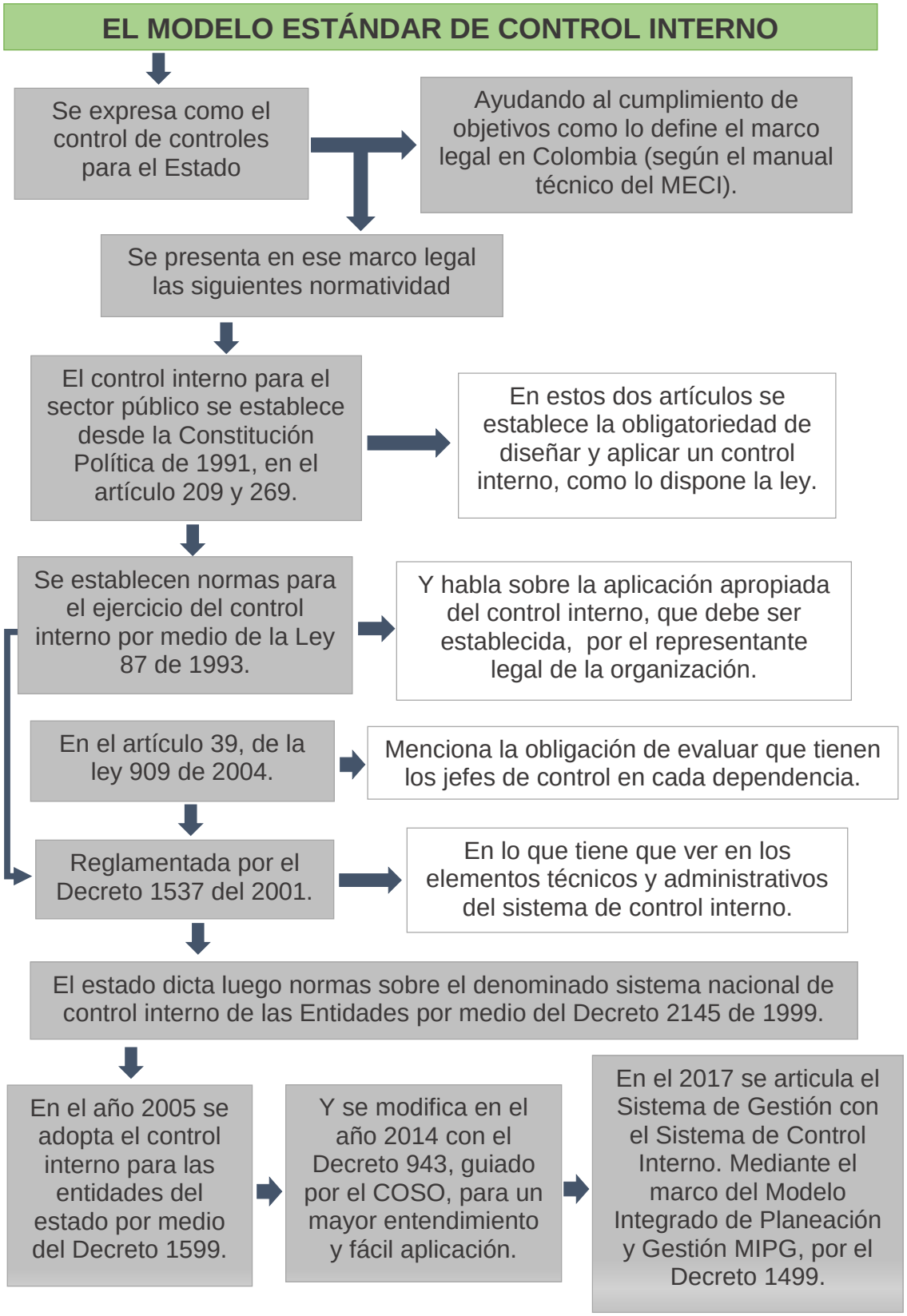
[56] Ibíd., 36.

[57] COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 1499, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Diario oficial. Bogotá. D.C., 2017. No. 50353. p. 7. [En línea] http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=83433

[58] Ibíd., 6.

[59] Ibíd., 6.

Figura 4. Modelo estándar de control interno.



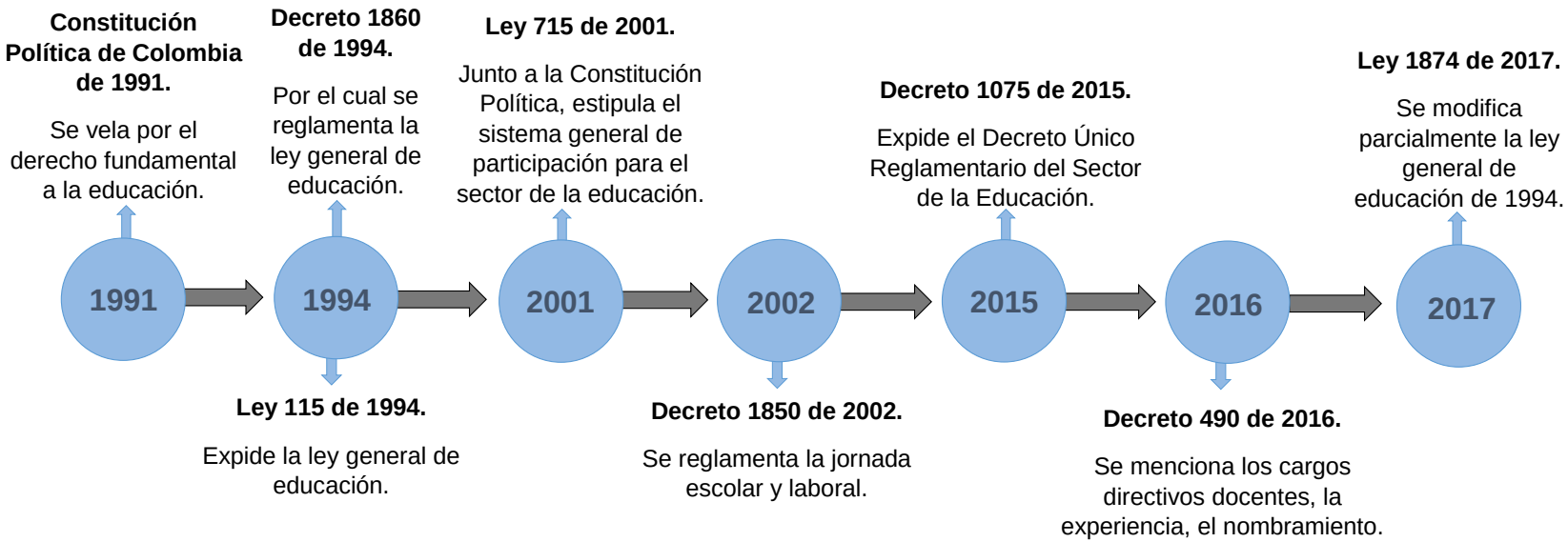
Fuente: Elaboración propia.

2.3.2 Marco legal para colegios públicos.

Se mencionan unas bases legales, con los artículos más influyentes para el sector de la educación pública, las siguientes organizadas en el año de emisión de las mismas con el fin de profundizar en las disposiciones legales con mayor afinidad en la educación pública en Colombia.

Se realizara mención a las siguientes normas:

Figura 5. Marco legal para colegios públicos.



Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 11. Constitución política de Colombia de 1991.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Constitución Política de Colombia de 1991.	Artículo 44 y 45[60]	Hace mención a la educación como un derecho fundamental en los niños y de los adolescentes en la formación integral este último con el progreso de la juventud.
	Artículo 67	Habla de la educación como un "derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura"[61].
	Artículo 67, inciso 5	Como una medida de control el estado debe: Regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo[62].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía la Constitución Política de Colombia.

Es importante nombrar la Constitución Política de 1991, siendo esta la máxima autoridad, "la norma de normas", garantizando el cumplimiento del derecho fundamental a la educación en el país, como se expresa dentro de la constitución se debe impulsar la integración de la comunidad, la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra, suministrados por establecimientos educativos estáteles de educación formal, como lo es la institución para la cual se realiza este proyecto.

El derecho a la educación parte de los derechos fundamentales, permite al ser humano adquirir conocimientos importantes para su vida social y contribuir al progreso de la sociedad, es por ello que desde la Constitución Política de 1991, se muestra el interés de velar por el servicio de educación a la comunidad con medidas de control impartidas por el Estado, asegurando las condiciones para acceder al sistema.

[60] COLOMBIA. CORTE COSTITUCIONAL. Constitución Política de Colombia. Bogotá, D.C., 1991. p. 21. [En línea] http://www.corteconstitucional.gov.co/inicio/Constitucion%20politica%20de%20Colombia.pdf
[61] Ibíd., p. 29.
[62] Ibíd., p. 29.

Cuadro 12. Ley 115 de 1994.

LEY 115 DE 1994		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación.	Artículo 1, inciso 2	La presente Ley: Señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público[63].
	Artículo 4, inciso 2	Menciona al Estado para: Atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación; especialmente velará por la cualificación y formación de los educadores, la promoción docente, los recursos y métodos educativos, la innovación e investigación educativa, la orientación educativa y profesional, la inspección y evaluación del proceso educativo[64].
	Artículo 11	Habla sobre "los niveles de educación formal, organizada en tres niveles (preescolar, educación básica y educación media)"[65].
	Artículo 36	Para la educación no formal definida como, "la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en el artículo 11 de esta Ley"[66].
	Artículo 43	La educación informal denominada como "todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros"[67].

[63] COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115, por la cual se expide la ley general de educación. Diario oficial. Bogotá, D.C., 1994. p. 1. [En línea] https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf
[64] Ibíd., p. 1
[65] Ibíd., p. 4.
[66] Ibíd., p. 11.
[67] Ibíd., p. 12.

Cuadro 12. (Continuación)

Nombre	Artículo	Concepto
Ley 115 de 1994	Artículo 50	La educación de adultos se "ofrece a las personas en edad relativamente mayor a la aceptada regularmente en la educación por niveles y grados del servicio público educativo, que deseen suplir y completar su formación, o validar sus estudios"[68].
	Artículo 142	Estipula que "cada establecimiento educativo del Estado tendrá un gobierno escolar conformado por el rector, el consejo directivo y el consejo académico"[69].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía la Ley 115 de 1994.

Cuadro 13. Decreto 1860 de 1994.

DECRETO 1860 DE 1994		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Decreto 1860 de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.	Artículo 14	Se establece que todo establecimiento debe elaborar y poner en práctica, con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio. Que debe contar con mínimo 14 ítems que en este artículo se expresan[70].
	Artículo 36	A clara que el proyecto pedagógico es: Una actividad dentro del plan de estudio que de manera planificada ejercita al educando en la solución de problemas cotidianos, seleccionados por tener relación directa con el entorno social, cultural, científico y tecnológico del alumno. Cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de diversas áreas, así como de la experiencia acumulada. La enseñanza prevista en el artículo 14 de la Ley 115 de 1994, se cumplirá bajo la modalidad de proyectos pedagógicos[71].

[68] Ibíd., p. 13.
[69] Ibíd., p. 29.
[70] COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. Decreto 1860, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales. Bogotá, D.C., 1994. p. 5. [En línea] https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-86240_archivo_pdf.pdf
[71] Ibíd., p. 14.

Cuadro 13. (Continuación)

Nombre	Artículo	Concepto
Decreto 1860 de 1994	Artículo 38	Alude que el plan de estudios debe: Relacionar las diferentes áreas con las asignaturas y con los proyectos pedagógicos y contener al menos cinco aspectos como los son, la identificación de los contenidos de cada asignatura y proyecto pedagógico; por otro lado la distribución del tiempo del proceso educativo; la metodología que le aplica a las asignaturas y proyectos pedagógicos (con el uso de materiales e instalaciones de la institución); los logros para cada grado; y por último los criterios de evaluación y administración del plan[72].
	Artículo 63	El Sistema Nacional de acreditación que: Permite a las instituciones educativas, a los docentes, a los educandos y en general, a toda la comunidad, acreditar la calidad de la educación y a quienes diseñan y fabrican materiales y equipos educativos, certificar la calidad de sus servicios o bienes. Para el efecto el Ministerio de Educación Nacional establecerá las normas técnicas o las especificaciones que se consideren como indispensables para calificar la calidad educativa[73].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía la Decreto 1860 de 1994.

En el artículo 189 de la Constitución Política, expresa que el Presidente de la República, reglamenta las leyes mediante la expedición de decretos necesarios para detallar y desarrollar el contenido de la ley, finalidad de este decreto.

Cuadro 14. Ley 715 de 2001.

LEY 715 DE 2001		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de	Artículo 357 de la Constitución Política. Artículo 4 de la presente ley.	En el artículo 357 de la Constitución estipula "el Sistema General de Participación que incrementara anualmente en un % igual al promedio de la variación porcentual de los ingresos corrientes obtenidos durante los cuatro años anteriores"[74], con ello se establece en el artículo 4 "el sistema general de

[72] Ibíd., p. 14.
[73] Ibíd., p. 21.
[74] COLOMBIA. CORTE COSTITUCIONAL. Constitución Política de Colombia. Bogotá, D.C., 1991. p. 133. [En línea] http://www.corteconstitucional.gov.co/inicio/Constitucion%20politica%20de%20Colombia.pdf

la Constitución.		participaciones, para el sector educativo en un 58,5%”[75].

Cuadro 14. (Continuación)

Nombre	Artículo	Concepto
Ley 715 de 2001	Artículo 12	Se expresa que las entidades estatales que: Tengan establecimientos educativos deben abrir en su contabilidad una cuenta para cada uno de ellos, con el propósito de dar certidumbre a los Consejos Directivos acerca de los ingresos que pueden esperar, y facilitarles que ejerzan, con los rectores o directores, la capacidad de orientar el gasto en la forma que mejor cumpla los propósitos del servicio educativo dentro de las circunstancias propias de cada establecimiento. Esa cuenta se denomina “Fondo de Servicios Educativos”[76].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía la Ley 715 de 2001.

Cuadro 15. Decreto 1850 de 2002.

DECRETO 1850 DE 2002		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Decreto 1850 de 2002. Por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal.	Articulo 2	Se expresa en el decreto 1850[77] que la jornada será definida por el rector, al comenzar cada año, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios. Hace mención también que: Para cada uno de los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos para cada asignatura operativa, a su vez para básica primaria son 25 horas semanales y 1.000 horas anuales; para básica secundaria y media son 30 horas semanales y 1.200 horas anuales[78].
		Los establecimientos educativos con varias jornadas establece que: Los rectores que por necesidades del servicio vienen atendiendo más de una jornada escolar,

[75] COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 715, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disipaciones. Bogotá D.C., 2001. p. 2. [En línea] https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-86098_archivo_pdf.pdf

[76] Ibíd., p. 12.

[77] COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Decreto 1850, por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación. Diario oficial. Bogotá, D.C., 2002. No. 44901. p. 1. [En línea] https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-103274_archivo_pdf.pdf

[78] Ibíd., p. 1.

	Articulo 4	definirán y desarrollaran, con el apoyo de las entidades territoriales certificadas, estrategias o actividades para cumplir con las 3 horas semanales y las 1.200 horas anuales definida para la educación básica secundaria y media[79].

Cuadro 15. (Comunicación)

Nombre	Artículo	Concepto
Decreto 1850 de 2002.	Artículo 6	Indica que todos los directivos docentes y los docentes deben brindar orientación a sus estudiantes, con el propósito de contribuir a su formación integral, sin que la dirección de grupo implique para el docente de educación básica secundaria y educación media una disminución de su asignación académica de 22 horas semanales[80].
	Artículo 7[81]	Para el desarrollo de las actividades de los docentes son definidas en el calendario académico, el rector educativo fijara el horario de cada docente, para 40 semanas lectivas.
	Articulo 11	"Los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias"[82]. Y "El tiempo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será como mínimo de seis (6) horas diarias"[83].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía la Decreto 1850 de 2002.

Cuadro 16. Decreto 1075 de 2015.

DECRETO 1075 DE 2015		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Decreto 1075 de 2015. Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.	Artículo 1.1.1.1	Se menciona que la cabeza del sector es: El Ministerio de Educación Nacional, y el cual tiene una serie de objetivos, como lo es diseñar políticas y lineamientos; también diseñar estándares que definan el nivel fundamental de calidad de la educación; garantizar y promover a través de políticas públicas el derecho y acceso a un sistema educativo público sostenible que asegure la calidad; así como generar directrices; velar por la educación de

[79] Ibíd., p. 2.
[80] Ibíd., p.2.
[81] Ibíd., p. 3.
[82] Ibíd., p. 3.
[83] Ibíd., p.4.

		calidad, implementar mecanismos de descentralización, propiciar el uso pedagógico; establecer e implementar un sistema integrado de gestión de calidad[84].

Cuadro 16. (Continuación)

Nombre	Artículo	Concepto
Decreto 1075 de 2015.	Artículo 2.3.1.6.3.3	Para la administración de fondos educativos se establece que "el rector o director rural en coordinación con el consejo directivo del establecimiento educativo estatal administrarán los fondos de acuerdo con las funciones otorgadas por ley (ley 715 de 2001)"[85].
	Artículo 2.3.1.6.3.15	Para el manejo de la tesorería de los recursos de servicios educativos "se reciben y manejan en una cuenta especial a nombre del fondo de servicios educativos, establecida en una entidad del sistema financiero sujeta a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera"[86].
	Artículo 2.3.1.6.3.16	Se menciona que "la contabilidad estatal debe llevarse con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación"[87].
	Artículo 2.3.1.6.3.19	Para la rendición de cuentas y publicidad se presenta: Debido a la garantía del cumplimiento de los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y trasparencia en el manejo de los recursos del fondo de servicios educativos, para esto el rector o director rural debe garantizar la publicidad en el sitio web del establecimiento educativo el informe de ejecución de recursos y los estados contables; enviar a la entidad territorial certificada copia del acuerdo anual del presupuesto; celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con la información financiera a la comunidad educativa[88].
	Artículo 2.3.1.6.4.2	Establece que "las instituciones educativas estatales no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios"[89].
	Artículo 2.3.1.6.4.10	Para el monitoreo de los recursos asignados el "Ministerio de Educación Nacional implementa un

[84] COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Decreto 1075, por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Educación. Diario oficial. Bogotá, D.C., 2015. No. 49523. p. 1. [En línea] http://redes.colombiaaprende.edu.co/ntg/men/pdf/decreto_1075_de_2015.pdf
[85] Ibíd., p. 36.
[86] Ibíd., p. 43.
[87] Ibíd., p. 43.
[88] Ibíd., p. 44.
[89] Ibíd., p. 45.

		sistema de información de seguimiento a la gratuidad. Esto lo puede llevar acabo por medio de unas auditorías”[90].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía la Decreto 1075 de 2015.

Cuadro 17. Decreto 490 de 2016.

DECRETO 490 DE 2016		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Decreto 490 de 2016. Por el cual se reglamenta el Decreto 1278 de 2002, y se adiciona el decreto 1075 de 2015 - único reglamentario del sector educación.	Artículo 2.4.6.3.5, inciso 2 del parágrafo	Donde se habla de los cargos directivos docentes, estipulando que “para participar en el concurso de méritos que se convoque para la provisión del cargo respectivo, los títulos de educación superior obtenidos en el extranjero deben estar debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional”[91].
	Artículo 2.4.6.3.7	Menciona la experiencia para cargos directivos docentes: En el caso de El Rector se establece: los aspirantes al cargo deberán acreditar, como mínimo, seis (6) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, de los cuales, mínimo, cuatro (4) años deben ser en alguno de los cargos directivos docentes señalados en los artículos 129 de la Ley 115 de 1994 o 6 del Decreto Ley 1278 de 2002; o, mínimo, cinco (5) años en cargos docentes de tiempo completo, en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficiala privada. Los aspirantes podrán acreditar máximo dos (2) años de experiencia en otro tipo de cargos, siempre y cuando en estos hayan cumplido funciones de administración de personal, de finanzas o de planeación en instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo[92].
	Artículo 2.4.6.3.10	El “nombramiento provisional que se aplicara para la provisión transitoria de cargos docentes que se hallen en vacantes temporal o definitiva y se hará mediante acto debidamente motivado expedido por la autoridad nominadora con personal que reúna los requisitos del cargo”[93].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía la Decreto 490 de 2016.

[90] Ibíd., p. 47.
[91] COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. Decreto 490, por el cual se reglamenta el Decreto Ley 1278 de 2002 en materia tipos de empleos del sistema especial de carrera docente y su provisión, se dictan otras disposiciones y se adiciona el Decreto 1075 de 2015-Único Reglamento del Sector Educación. Diario oficial. Bogotá, D.C., 2016. No. 49827. p. 4. [En línea] https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-356713_recurso_1.pdf
[92] Ibíd., p. 4.
[93] Ibíd., p. 6.

Cuadro 18. Ley 1874 de 2017.

LEY 1874 DE 2017		
Nombre	**Artículo**	**Concepto**
Ley 1874 de 2017. Por la cual se modifica parcialmente la ley general de educación, ley 115 de 1994, y se dictan otras disposiciones.	Artículo 1	Expresa el objetivo de la ley la cual busca: Restablecer la enseñanza obligatoria de la Historia de Colombia como una disciplina integrada en los lineamientos curriculares de las ciencias sociales en la educación básica y media, con la contribución a la formación reconociendo la diversidad étnica cultural colombiana, desarrollar pensamiento crítico a través de la comprensión de los procesos históricos y sociales de nuestro país, y Promover la formación de una memoria histórica que contribuya a la reconciliación y la paz en nuestro país[94].
	Artículo 2	"Donde determina la adición un literal "O" en el artículo 21 de la Ley 115 de 1994 dentro de los objetivos específicos de la educación básica primaria como: La iniciación en el conocimiento crítico de la historia de Colombia y de su diversidad étnica, social y cultural"[95].
	Artículo 3	Modifica el literal "H" del artículo 22 de la Ley 115 de 1994 Objetivos específicos de la educación básica en el ciclo de secundaria, el cual quedará así: El estudio científico de la historia nacional, latinoamericana y mundial, apoyado por otras ciencias sociales, dirigido a la comprensión y análisis crítico de los procesos sociales de nuestro país en el contexto continental y mundial[96].

[94] COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1874 de 2017, por el cual se modifica parcialmente la ley general de educación, ley 115 de 1994, y se dictan otras disposiciones. Bogotá, D.C., 2017. p. 1. [En línea] http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201874%20DEL%2027%20DE%20DICIEMBRE%20DE%202017.pdf

[95] Ibíd., p. 1.

[96] Ibíd., p. 1.

	Artículo 7	Adicionando en el artículo 79 de la Ley 115 de 1994, Plan de estudios el cual quedará así: En desarrollo de su autonomía, los establecimientos educativos adecuarán sus Proyectos Educativos Institucionales para el cumplimiento en relación con la enseñanza de la historia de Colombia como disciplina integrada en los lineamientos curriculares de las Ciencias Sociales, que elabore el Ministerio de Educación Nacional[97].

Fuente: Elaboración propia. Tomado como guía la Ley 1874 de 2017.

3. DISEÑO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación llevada a cabo corresponde al tipo de investigación descriptiva, teniendo en cuenta que tuvo como propósito mostrar los rasgos y elementos relacionados con cada una de las variables que tienen un impacto en el cumplimiento efectivo del Modelo Estándar de Control Interno para esta entidad pública.

3.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Indicando el método que se aplicara como camino de investigación hacia el desarrollo del proyecto, el método que se empleara será el inductivo, cuyo punto de partida es la recolección de información, que infieran positiva y negativamente en el cumplimiento de los objetivos de la institución, datos que serán procesados mediante técnicas.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

• Población: El universo de la investigación es la totalidad de la Institución Educativa Departamental José María Obando de El Rosal Cundinamarca.

• Muestra: Para la investigación se consideró que el muestreo a utilizar será probabilístico, representado en una muestra estratégica conformada por miembros del consejo directivo y consejo académico, representada por el rector, uno de los dos representantes de los docentes, el coordinador académico; por otro lado también al área de pagaduría; población que involucra a los servidores públicos de la Institución con un criterio acerca del control interno.

[97] Ibíd., p. 2.

3.4 INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS

Para el desarrollo del proyecto los instrumentos a utilizar son:

• La observación.
• Preguntas abiertas atreves de una guía de preguntas.
• Análisis de datos estadísticos (Resultados ICFES).

Las técnicas son las siguientes:

• **TASCOI:** Este instrumento permite conocer la Institución.

•**Guía de preguntas:** Con el cual se recoge información de valor para analizar el conocimiento de los servidores públicos sobre el MECI.

• **Guía de observación del inventario***:* Pequeño cuadro que permite hacer una primera observación del inventario, realizando valoración y generando recomendaciones.

• **Fase de diagnóstico:** Cuadro del manual técnico del Modelo Estándar de Control Interno, que permite hacer un diagnóstico de los productos mínimos necesarios en cada uno de los elementos que conforman el MECI.

• **FODA:** La matriz muestra las debilidades, oportunidades, fuerzas y amenazas, presentando a su vez el cruce de ellas convirtiéndose en estrategias.

• **Matrices de riesgo:** Mediante colores y valores numéricos se evalúa la probabilidad de ocurrencia, el impacto y el grado de exposición, de los posibles riesgos a los cuales se cuenta expuestos los órganos que conforman el colegio, refleja a su vez los objetivos de cada matriz, el riesgo general, una descripción o novedad, los factores que lo conforman, la clasificación, generador, las causas, los efectos, las acciones pertinentes, y la respuesta al riesgo.

• **Análisis de datos estadísticos ICFES:** Se presentara tabulación y análisis pertinente, con el fin de determinar si se está cumpliendo con la visión del colegio.

4. CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO

En el contenido de este capítulo se presenta, unas series de herramientas que permiten evaluar el estado de la Institución Educativa, y por ende revelar si la entidad cuenta o no con un sistema de control interno, primero obteniendo una descripción puntual que permite conocer a la entidad, luego se realiza una serie de preguntas abiertas con el fin de obtener información de profundización, para después recolectar información mediante cuadros de observación y diagnóstico, seguido de esquemas y matrices, y por último, se elabora un análisis de los resultados ICFES del año 2018.

4.1 PRESENTACIÓN DEL TASCOI

El TASCOI es una herramienta elaborada con la observación e indagación, que permite describir y conocer brevemente como está conformada e intervenida la Institución Educativa Departamental José María Obando, determinando ¿Qué hace la entidad?, ¿Cómo lo hace?, ¿para que lo hace?, ¿Quiénes son sus propietarios?, y ¿Cuáles sus clientes?.

Para lo cual, se constituye el siguiente cuadro para el colegio José María Obando, que contiene una estructura en la que se presenta:

- **Trasformación:** Que expresa el servicio suministrado por la institución a la comunidad.

- **Actores:** Son todos los funcionarios (mostrado también los órganos que conforman esta institución de educación pública), que participan en la transformación.

- **Suministradores:** Personas o entidades que proporcionan los recursos para el funcionamiento de la entidad.

- **Consumidores:** Aquellas personas a quienes se les ofrece los servicios, una vez se realice la transformación de la entidad.

- **Owners o dueños:** A quien pertenece y por ende puede decidir o cambiar la trasformación.

- **Intervinientes:** Son instituciones que regulan, vigilan, inspeccionan a la institución.

Cuadro 19. TASCOI de la Institución Educativa Departamental JOSÉ MARÍA OBANDO.

	TASCOI DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA		
Trasformación	Institución Pública que brinda educación Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Técnica con especialidad en Gestión Empresarial, y educación formal para adultos en calendario A, articulado con el SENA, en el municipio de El Rosal Cundinamarca.		
Actores	**Nombre**	**Conformación**	**Función**
	Gobierno escolar	• El Rector. • El Consejo Directivo. • El Consejo Académico. Y existen otros órganos de participación como: • El comité de alimentación escolar. • Consejo de padres de familia. • Comité de convivencia. • Consejo estudiantil. • Consejo electoral. • Representante de los estudiantes. • Controlador estudiantil. • Personero estudiantil. • Comisión de apoyo para la evaluación y promoción. • Funcionarios, Docentes, Directivos y Administradores.	Garantiza la participación democrática de su comunidad educativa en el servicio educativo.

	Nombre	Conformación	Función
Actores	Rector	• Primera autoridad de la Institución en el orden académico y administrativo y el responsable de su funcionamiento, así como por la buena marcha.	Representante legal de la Institución pública ante las autoridades educativas y gubernativas, ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
	Consejo directivo	• El Rector. • Dos representantes de los docentes. • Dos representantes de los padres de familia. • Un representante de los estudiantes. • Un representante de los ex alumnos. • Un representante del sector productivo.	El Consejo Directivo como órgano del Gobierno Escolar, es una instancia directiva de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa del centro educativo.
	Consejo académico	• El Rector. • Coordinación académica. • Los Coordinadores de convivencia (de primaria y secundaria). • Un representante de la sede central (definida por el plan de estudio).	Es una instancia superior que participa en la orientación pedagógica del establecimiento.
	Comité de convivencia escolar	• El Rector. • El Coordinador (orientador de procesos de convivencia). • Orientadora escolar. • Docente líder en procesos y estrategias de convivencia (de primaria y secundaria). • Estudiante de grado once. • Presidente del consejo estudiantil. • Presidente del consejo de padres.	Conformado con el fin de coordinar, deliberar y adoptar decisiones que fortalezcan la convivencia escolar y el clima institucional.
	Comité de alimentación escolar	• El Rector. • Tres padres de familia. • Personero estudiantil. • Dos alumnos beneficiarios.	Creado con el fin de servir de instancia que ejerza veeduría sobre el cumplimiento de la estrategia escolar de alimentación escolar.

	Nombre	Conformación	Función
Actores	Consejo de padres de familia	• Voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados.	Es un órgano de apoyo y participación es un medio para asegurar la continua integración de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del colegio.
	Consejo de estudiantes	• Un vocero de cada uno de los grados de la Institución, elegido por votación secreta entre los compañeros.	Es el órgano que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes, en los procesos educativos de convivencia.
	Representante de los estudiantes	• Un estudiante de último grado de la Institución elegido por el consejo estudiantil.	Elegido para representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo y el Comité de Convivencia Escolar.
	Consejo electoral	• Docentes del área de sociales de la institución. • Dos estudiantes del último grado.	Es el órgano encargado de la organización, vigilancia y administración de los procesos electorales de personero, consejo estudiantil de la institución y contralor estudiantil.
	Controlador estudiantil	• Estudiante del último grado.	Será el encargado(a) de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa.
	Coordinaciones	• Coordinador académico.	Encargado (a) llevar registros, de programaciones, resultados y seguimiento de asignaturas; actualización del sistema de Información para la Gestión de la Calidad Educativa; actualización del sistema de notas; asesoría a docentes en temas como metodologías; diseño de un plan operativo para la atención de padres, estudiantes y docentes; apoyar al rector en la asignación de carga académica y elaboración de horarios.

	Nombre	Conformación	Función
Actores	Coordinaciones	• Coordinadores de convivencia.	Participar en el comité de convivencia; realizar estrategias y seguimiento para mantener el orden y la disciplina institucional, así como consolidación de valores; realiza seguimiento al cumplimiento de horarios; participar en el diseño del PEI, entre otras funciones.
	Docentes	• Docentes de prescolar.	Debe responder por los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños y niñas antes de iniciar la educación básica, con consideraciones específicas.
		• Docente de primaria.	Formar niños con procesos de enseñanza - aprendizaje, articulando el ser, saber, saber hacer, saber vivir y convivir.
		• Docente de área.	Debe responder por la formación integral y los procesos de enseñanza - aprendizaje de los niños en las áreas de conocimiento de la educación básica y media definidas en la Ley 115 de 1994.
	Secretario ejecutivo	• Área de pagaduría.	Ofrecer apoyo al jefe inmediato en labores presupuéstales, contractuales y de manejo de inventarios en forma eficiente y oportuna, ajustándose al marco normativo en materia presupuestal y contable, para el sector público.
	Nombre	**Función**	
	Auxiliar administrativo	Realizar procesos de control documental, organización y manejo bibliográfico y atención al usuario de forma eficiente.	
	Auxiliar de servicios generales	Realizar actividades de aseo, dar apoyo al servicio de cafetería, vigilancia y mensajería cuando sea requerido.	

Actores	Nombre	Función
	Celador	Brindar apoyo de vigilancia a las instituciones educativas de acuerdo a las normas dadas por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.
Suministrador	Estado	Siendo una Institución Pública es el Estado el encargado de facilitar los recursos y fondos de servicios educativos.
	Sector productivo	Son entidades que patrocinen el funcionamiento de la Institución.
Consumidores	Niños	Quienes cursen según edad promedio preescolar y básica primaria.
	Adolescentes	Cursando según edad promedio secundaria y media técnica con especialización.
	Adultos	Se ofrece educación a personas con edad relativamente mayor a la aceptada regularmente en la educación por niveles y grados del servicio público educativo, que deseen suplir y completar su formación, o validar sus estudios. Según lo dispone la ley 115 de 1994 artículo 50.
Dueños	Estado	Las instituciones de educación públicas son del Estado Colombiano, y perteneciente a la Secretaría de Educación del Departamento de Cundinamarca
Intervinientes	Alcaldía Municipal de El Rosal Cundinamarca	Como entidad pública tiene responsabilidades con el sector de la educación. Expresado dentro del plan de desarrollo municipal.
	Ministerio de Educación Nacional	Encargado de crear políticas educativas a nivel nacional, al igual que de fomentar el desarrollo de educación competitiva y de calidad.
	Secretaria de Educación Departamental y Municipal	Quien dirige, controla, planea, organiza, propone, ejecuta los planes, programas, proyectos de servicio educativo en conformidad con las disposiciones legales, constitucionales y demás establecidos para el servicio de la educación.
	Contraloría Departamental y Municipal	Responsable de ejercer control y vigilancia sobre la gestión fiscal de los recursos públicos manejados por la Institución, verificando que estos si se estén invirtiendo en lo planeado.
	Procuraduría	Delegado de vigilar que los servidores públicos cumplan con sus funciones, de igual manera promueve la defensa de los derechos y el respeto de los deberes de los ciudadanos. Al igual que el colegio le rinde cuentas.
	Personería municipal	Es la encargada de defender y promover los derechos humanos, además de los intereses de la ciudad. De igual manera vigila que las normas y la conducta de los servidores públicos sea la adecuada.

	Nombre	Función
Intervinientes	Veeduría	Entidad que permite a los ciudadanos ejercer vigilancia sobre los procesos llevados a cabo por las entidades públicas.
	Superintendencia Financiera	Ejerce inspección y vigilancia a la cuenta especial a nombre del fondo de servicios educativos, para el manejo de la tesorería de los recursos de servicios educativos. (Art. 2.3.1.6.3.15 del Decreto 1075 de 2015).

Fuente: Elaboración propia.

4.2 GUÍA DE PREGUNTAS

Se elabora por el equipo de investigación un guía de preguntas abiertas, llevada a cabo de forma verbal, que permite en una visita realizada a la institución conocer que tanto sabían los servidores públicos del MECI. La guía utilizada para recolectar información fue la siguiente:

Tabla 1. Guía de preguntas.

Guía de preguntas
1. ¿Conoce el sistema de control que maneja el colegio? 2. ¿Sabe cuál es el control interno que debe manejar la Institución por pertenecer al sector público? 3. ¿Sabe cuáles son sus funciones dentro de la Institución? 4. ¿Reconoce los controles que maneja la Institución? 5. ¿Conoce los acuerdos y compromisos éticos de la Institución? 6. ¿Maneja algún control en su labor en la Institución? 7. ¿Comunica sus controles con la persona pertinente? 8. ¿Conoce el debido proceso en caso de falla o error en sus actividades? 9. ¿Conoce y reconoce la definición de Control y la aplica en sus labores? 10. ¿El rector le comunica las actualizaciones que genera el colegio? 11. ¿Participa de la inducción y re-inducción al iniciar labores? 12. ¿El rector les ha hablado del sistema de control interno? 13. ¿Ha participado de actividades donde se manejen temas sobre el mejoramiento de procedimientos en la Institución? 14. ¿En su labor y según las responsabilidades que maneja tiene autocontrol de sus actividades? 15. ¿En una situación tensa o en caso de detectar un error es usted capaz de manejar la situación y aplicar correctivos eficientes? 16. ¿Cumple con los objetivos propuestos para su área y los propuestos por la institución? 17. ¿Es usted autónomo al momento de planear sus actividades o interfiere alguien más de la institución?

Fuente: Elaboración propia.

La guía se utilizó con una pequeña muestra estratégica como lo es el rector, uno de los dos representantes de los docentes, el coordinador académico, y el encargado del área de pagaduría.

Entre los hallazgos más significativos se presentan los siguientes:

• Entre las respuestas que mayor grado tiene de incidencia en la investigación es en la primera, debido a que no conocen el sistema de control interno que lleva la institución, la mayoría de los encuestados intentaron argumentar su existencia con actividades de control efectuadas por los consejos a los que pertenecen, y no está mal por que dichas actividades si hacen parte de él, pero no constituye por completo la herramienta de evaluación y gestión administrativa eficiente y efectiva.

• Otra de las respuestas con gran resultado negativo fue el no conocimiento de controles que abarquen toda la institución, distinguen una cantidad puntual por su participación en los consejos, pero de manera global expresaron no los hay.

• Se evidencia que a los funcionarios aunque si se les hace énfasis en el control de las operaciones por parte del rector, no han recibido una orientación sobre el sistema o modelo de control interno de la institución; esto se debe a la respuesta que finalmente proporciona la alta dirección del colegio frente a este sistema, donde especulan que tener una gran serie documentos, guías, manuales e informes integran el modelo de control interno, cabe aclarar que es más que solo documentación.

Entre la serie de respuestas positivas obtenidas, se presentan las siguientes:

• La mayoría de los servidores públicos saben de la existencia obligatoria de un control interno para el sector público, pero no recuerdan la estructura ni su nombre.

• Todos conocen sus funciones y procedimientos esto por medio del documento que compila las funciones de todos los órganos, áreas y miembros de la institución (Manual de Funciones de la Institución), así como su nivel jerárquico (por medio del organigrama).

• Si conocen los acuerdos, compromisos éticos y con varias de las preguntas realizadas se evidencio el autocontrol en el desarrollo de sus labores (uno de los principios del MECI).

• Las personas a las que se les desarrollo esta serie de preguntas por su participación en los consejos participan activamente en actividades donde manejen temas de mejoramiento de procedimientos y en el caso del pagador (a) como perteneciente de un área de vital importancia es de las primeras personas en conocer las mejoras en sus procesos.

4.3 GUÍA DE OBSERVACIÓN DEL INVENTARIO DE LA INSTITUCIÓN

Cuadro 20. Guía de observación del inventario de la Institución.

	GUÍA DE OBSERVACIÓN DEL INVENTARIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA	
Ítem	**Valoración 1-5**	**Recomendación**
Organigrama	3	Una reestructuración, donde se incluya un departamento de control interno, y la contraloría siendo este el revisor fiscal de la institución.
Planta de Personal	3	Estar más pendiente de las vacantes que se van generando, siendo indispensable contar con toda la planta de personal, y que este esté capacitado en el área en que debe dictar.
Manual de funciones	5	√
Normograma	1	La Institución conoce y cumple con las leyes, decretos, circulares y normas que debe aplicar, pero no lleva un orden de estas; se recomienda un cuadro incluyéndolas.
Comités	4	Que se realice un esquema donde se especifique quienes conforman estos comités, al igual que aquello que se pacte en las reuniones (actas) se le dé a conocer a las partes interesadas, para una buena comunicación.
Formatos Actividades	3	Se presentan los respectivos documentos solicitados por el rector, pero no hay un conducto regular para seguir, con el tema de las actividades realizadas por el colegio, de igual manera es importante que esos formatos se lleven en un archivo con todos los documentos elaborados y presentados. (Ver Directiva Ministerial No.55)
Vinculación Laboral	4	El proceso de vinculación laboral se realiza por medio de la Secretaria de Educación, pero se le recomienda a la Institución llevar un archivo digital sobre el personal que tiene a su cargo debido a que no existe en la institución.
Flujograma	1	No lo tiene, se recomienda a la institución implementar un flujograma de la institución.

Ítem	Valoración 1-5	Recomendación
Control Interno	3	Evaluar la Institución de manera general para diagnosticar si cuanta con un sistema de control interno (MECI), siendo el modelo guía para las entidades públicas y es una herramienta de gran ayuda para la institución.
Archivo	2	Se le recomienda a la institución llevar una oficina o un armario de archivos, donde se lleven los documentos importantes, debido a que el archivo en la actualidad se encuentra y lo maneja en cada dependencia de la Institución, reflejando deficiencias en la gestión documental (Ley 594 de 2000).
Biblioteca	3	Se recomienda establecer un horario de cumplimiento, además que se realicen campañas de donación de libros para nutrir la biblioteca y que de esta manera los estudiantes tengan más posibilidades de aprender y usas libros físicos.
Mapa de Procesos	1	Se recomienda realizar un mapa de procesos, representando gráficamente los procedimientos.

Fuente: Elaboración propia.

Dentro de la pequeña guía de observación, se realiza una valoración del inventario (de 5 a 1 donde cinco es excelente y uno deficiente), se reconocen unas serie de falencias en el inventario percibido y con ello se generan recomendaciones. Entre las falencias más significativas se encuentra la falta del Normograma, el flujograma, y el mapa de procesos.

4.4 FASE DE DIAGNÓSTICO DEL MECI

La fase de diagnóstico se elabora con la observación e indagación, revisando los elementos presentes en la institución y reflejando la evidencia por medio de pequeños anexos de la existencia de los mismos.

Cuadro 21. Fase de diagnóstico de la Institución.

	FASE DE DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA					
Elemento de Control	**Productos mínimos**	**ESTADO**				
		No Existe	**Se encuentra en proceso**	**Está documentado**	**Evaluado/ Revisado**	**Evidencia encontrada**
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Documentos con los principios y valores de la entidad.			**X**	**X**	Manual de Convivencia.
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.			**X**		Manual de Convivencia.
	Socialización de principios y valores de la entidad a todos los servidores.			**X**	**X**	Manual de Convivencia.

Elemento de Control	Productos Mínimos	ESTADO				
		No Existe	Se encuentra en proceso	Está documentado	Evaluado/ Revisado	Evidencia encontrada
Desarrollo del talento humano	Manual de funciones y competencias laborales.			X	X	Manual de Funciones. Y tiene claridad del Decreto 490 de 2016.
	Plan Institucional de Formación y Capacitación.			X	X	Manual de Funciones.
	Programa de Inducción y reinducción realizado a los servidores vinculados a la entidad.	X				No existe evidencia física, pero se realiza de forma verbal, por la Secretaria de Educación y el Rector de la Institución.
	Programa de reinducción en respuesta a cambios organizacionales, técnicos o normativos.	X				
	Programa de Bienestar.			X	X	Fondo de solidaridad y bienestar, se maneja internamente. Acuerdo No. 01 de 19 de marzo de 2019.

Elemento de Control	Productos Mínimos	ESTADO				
		No Existe	Se encuentra en proceso	Está documentado	Evaluado/ Revisado	Evidencia encontrada
Desarrollo del talento humano	Plan de Incentivos.			**X**		Ministerio de Educación Nacional. Se tiene en cuenta que la Secretaria de Educación abre convocatorias para entregar los incentivos.
	Mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la entidad.			**X**	**X**	Circular de notificación (circular Decreto 1278) y Guía metodológica 31 Formato de evaluación
Planes, programas y proyectos	Misión, Visión y Objetivos Institucionales adoptados y divulgados.			**X**	**X**	Manual de Convivencia y horizonte institucional. Murales de la institución (Ver Anexo 3).
	Documentos que soporten necesidades de usuarios, legales y presupuesto.			**X**		Presupuesto de la institución.

Elemento de Control	Productos Mínimos	ESTADO				
		No Existe	Se encuentra en proceso	Está documentado	Evaluado/ Revisado	Evidencia encontrada
Planes, programas y proyectos	Planes operativos con cronogramas y responsabilidades.			**X**	**X**	Página WEB y cronograma de actividades año lectivo.
Modelo de Operación por Procesos	Mapa de procesos.	**X**				Crear.
	Indicadores por procesos para realizar la medición correspondiente.			**X**	**X**	Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional y evidencia del colegio (Ver Anexo 5).
	Actas de reuniones u otro soporte para revisiones o ajustes a los procesos.			**X**		Registro Fotográfico. (Ver Anexo 4).
	Actas u otros documentos que soporten la divulgación de los procedimientos a todos los funcionarios.			**X**	**X**	Manual de Funciones.
	Proceso de seguimiento y valoración que incluya la evaluación de satisfacción de partes interesadas.	**X**				Recomendable Crear.

Elemento de Control	Productos Mínimos	ESTADO				
		No existe	Se encuentra en proceso	Está documentado	Evaluado/ Revisado	Evidencia encontrada
Estructura Organizacional	Estructura organizacional de la Institución.			X	X	Organigrama.
	Evidencias que soporten la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad.			X		Página WEB
Indicadores de Gestión	Fichas de indicadores donde se registra y hace seguimiento a la gestión.			X		Plan de mejoramiento Guía 34.
	Cuadros de control para seguimiento a los indicadores clave de los procesos.			X		Plan de mejoramiento Guía 34.
Políticas de Operación	Documento que contiene las políticas de operación.			X	X	Manual de tesorería
	Actas u otros documentos que soporte divulgación de políticas de operación.			X		Manual de tesorería

Elemento de Control	Productos Mínimos	ESTADO				
		No existe	Se encuentra en proceso	Está documentado	Evaluado/ Revisado	Evidencia encontrada
Administración de Riesgos	Riesgos identificados que puedan afectar el cumplimiento de objetivos	X				Recomendable elaborar.
	Definición desde la Alta Dirección de la política para el manejo de los riesgos.	X				Recomendable elaborar.
	Mapa Institucional de Riesgos.	X				Por lo cual se debe crear.
	Controles establecidos para los riesgos.	X				Recomendable Crear controles correctivos y preventivos por procesos.
Autoevaluación Institucional	Documentos soporte sobre aplicación de autoevaluación de los procesos.			X	X	Guía 34 y evidencia del colegio (Ver Anexo 2).
	Documentos soporte sobre realización de talleres de autoevaluación.			X	X	Resultados medidos con autoevaluación de desempeño (Ver Anexo 2).

Elemento de Control	Productos Mínimos	ESTADO				
		No existe	Se encuentra en proceso	Está documentado	Evaluado/ Revisado	Evidencia encontrada
Autoevaluación institucional	Informes u otros soportes de informes de autoevaluación realizados.			X		Evaluación de desempeño (Ver Anexo 2).
	Informes sobre análisis de los indicadores por proceso.			X		La institución suministra informes solicitados por las entidades reguladoras.
	Informes de gestión por procesos.			X		
Auditoría Interna	Procedimiento para auditoría Interna.	X				No se encuentra.
	Programa de Auditoría.	X				No se encuentra.
	Informe ejecutivo anual realizado ante el DAFP.		X			No se conoce el informe anual.
Plan de Mejoramiento	Herramienta definida para la construcción del plan de mejoramiento.			X		Plan de mejoramiento Guía 34.
	Documentos que evidencien el seguimiento a los planes de mejoramiento.			X		Plan de mejoramiento Guía 34.

Elemento de Control	Productos Mínimos	ESTADO				
		No existe	Se encuentra en proceso	Está documentado	Evaluado/ Revisado	Evidencia encontrada
Información y Comunicación Externa	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía.			**X**		Ventanilla de atención.
	Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad.			**X**		Página WEB
	Publicación en página web de la información relacionada con la planeación institucional.			**X**		Página WEB
	Publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos.			**X**		Página WEB
	Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas.	**X**				Planilla diseñada por la Secretaria de Educación, pero no se encuentra en la Institución.

Elemento de Control	Productos Mínimos	ESTADO				
		No existe	Se encuentra en proceso	Está documentado	Evaluado/ Revisado	Evidencia encontrada
Información y Comunicación Externa	Actas u otros soporten la realización de procesos de rendición de cuentas.			X		• Cotizaciones. • Página web.
	Publicación en página web de resultados de la última rendición de cuentas.	X				• Cotizaciones.
	Actas u otros documentos que evidencien la realización de otro tipo de contacto con la ciudadanía. (Diferente a la rendición de cuentas).			X		• Observador de Convivencia. (Ver Anexo 6). • Mural en las instalaciones de la institución. (Ver Anexo 7).
Información y Comunicación Interna	Mecanismo para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios.	X				No evidencia: Se hace por medio de oficios.
	Tablas de Retención Documental, bajo norma.	X				(Ley 594 de 2000).
	Fuentes internas de información: Manuales, actas, actos u otros necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematizados.			X	X	•Actas. • Actos administrativos. •Manuales. •Resoluciones. •Correos.
	Políticas de Comunicaciones.	X				Se deben establecer.

Elemento de Control	Productos mínimos	ESTADO				
		No existe	Se encuentra en proceso	Está documentado	Evaluado/ Revisado	Evidencia encontrada
Sistemas de Información y Comunicación	Sistema de información para el proceso documental institucional.	X				Ley 594 del 2000
	Sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos.	X				Se reciben por ventanilla pero no hay formato establecido para la recolección de información y quejas.
	Sistemas de información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.	X				No existe.
	Página web.			X	X	Página WEB
	Punto de atención al usuario.			X	X	Instalaciones de la Institución.
	Otros medios de comunicación virtual.			X		•WhatsApp. •Correo.

Fuente: Elaboración propia.

La fase de diagnóstico permite reconocer debilidades o ausencia de productos mínimos necesarios que integran los elementos del Modelo Estándar de Control Interno, pero también se percibe la existencia de gran documentación que favorece elocuentemente para el control a la gestión pública.

4.5 ESQUEMA FODA

Cuadro 22. Matriz FODA de la Institución.

	MATRIZ FODA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA	
Matriz FODA	**FUERZAS - F** • 49 años de trayectoria en la prestación de servicio de educación. • Aumento de la demanda dentro del municipio. • Expansión en zonas rurales del municipio. • Excelente ubicación urbana. • Servidores públicos comprometidos con su trabajo. • Docentes con experiencia y excelentes estudios (como maestrías). • Buen posicionamiento en el ranking del ICFES con los demás colegios públicos del municipio.	**DEBILIDADES - D** • Falta de espacio físico para la alta demanda de estudiantes (Ver Anexo 1). • Debilidad en la organización de documentos. • Ausencia de un fortalecido modelo de control interno. • No existe un cuadro que recoja toda la normatividad que debe acoger la institución. • No cuenta con mapa de procesos.

OPORTUNIDADES - O	ESTRATEGIAS - FO	ESTRATEGIAS - DO
• Mejoramiento en el espacio físico de la sede principal. • Mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno. • Entidades públicas que intervienen y guían para fomentar el desarrollo de la educación de calidad (como la Secretaria de Educación, el Ministerio de Educación, entre otras).	• Los años de experiencia y consigo el aumento de la demanda estudiantil, incentiva a la mejora de las instalaciones y los espacios necesarios para la prestación del servicio de educación. • Los buenos servidores públicos con los que cuenta la institución, ayudan a sensibilizar sobre la importancia de un control interno y aplicar los principios del mismo. • El buen posicionamiento del colegio José María Obando, muestra el cumplimiento del direccionamiento que dan las entidades intervinientes frente, a políticas, planes y programas de servicio educativo de calidad.	• La oportunidad que tiene la Institución de mejorar los espacios físicos, permitirá subsanar la debilidad presentada a causa del aumento de estudiantes. • El mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno, permitirá una efectiva utilización del mismo, fortaleciendo debilidades. • Es importante que todas las políticas, planes, programas, proyectos creados bajo disposiciones legales y que brindan las diferentes entidades públicas competentes para ello, sean la guía para sentar y divulgar un adecuado normograma, procesos, etc.
AMENAZAS - A	**ESTRATEGIAS - FA**	**ESTRATEGIAS - DA**
• Mejoramiento lento de las debilidades ya conocidas. • Falta de conocimiento, valoración y administración de riesgos. • Ausencia de un adecuado control interno (Modelo Estándar de Control Interno).	• Los años de trayectoria y consigo el buen crecimiento de la Institución, aceleraran la mejora continua, para un servicio educativo de calidad. • Los buenos servidores públicos con los que cuenta el colegio cooperaran en las mejoras necesarias para la Institución, permitiendo consigo actualizar el sistema de control interno, con ello valorar y conocer la manera efectiva de administrar los riesgos.	• Dentro de las tácticas defensivas para disminuir las debilidades y amenazas, está la implementación de un sistema de control interno fiable, siendo la base del cambio para la mejora continua, garantizando la seguridad razonable de las operaciones y con ello el éxito.

Fuente: Elaboración propia.

Como conclusión del FODA se puede decir que la institución cuenta con buenos procesos, buen personal, excelente expansión; y por otro lado irregularidades que dificulten el adecuado funcionamiento y crecimiento de la entidad. Una de las características esenciales del esquema utilizado es el cruce de las variables que permiten presentar estrategias positivas y competitivas para la corrección oportuna de debilidades, así como tácticas defensivas para las amenazas.

4.6 MATRIZ DE RIESGO POR ÓRGANOS DE LA INSTITUCIÓN

Para la elaboración de matrices de riesgos, se establece una valoración por colores y valores, que permiten determinar el impacto y probabilidad de los riesgos en cada uno de los órganos de la institución.

Tabla 2. Valoración probabilidad-impacto

VALORACIÓN PARA MATRIZ DE RIESGO				
	IMPACTO	**LEVE**	**MODERADO**	**CATASTRÓFICO**
PROBABILIDAD	**VALOR**	**01 – 30**	**31 – 50**	**51 - 100**
ALTA	**3**	Evitar el riesgo	Disminuir el riesgo a toda costa	Disminuir el riesgo a toda costa
MEDIA	**2**	Medir el riesgo	Evitar el riesgo	Disminuir el riesgo a toda costa
BAJA	**1**	Estudiar el riesgo	Estudiar el riesgo y actuar	Disminuir el riesgo a toda costa

Fuente: Elaboración propia.

El cuadro anterior en el que se representa la valoración llevaba a cabo por el equipo de investigación en la realización de las matrices, fue determinada por una serie de documentos de investigación anteriormente consultados durante el proceso de realización, uno de los documentos base para la determinación y correspondiente diseño fue la guía de administración de riesgos del Ministerio de Educación Nacional[98].

Se establece este análisis de riesgos, con colores representativos como los del semáforo, donde el verde representa que hay vía libre, el amarilla tener precaución, y el rojo como un color fuerte de alerta representa que debe detenerse, lo mismo sucede con los riesgos determinados en las matrices contenidas en este documento, en las cuales se evidenciaran múltiples riesgos con contenido rojo. Las descripciones intermedias del cuadro, son acción que debe llevarse a cabo para contrarrestar la probabilidad e impacto valorados previamente.

[98] MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Guía de administración de riesgos. Bogotá. D.C., 2014. p. 19 a 22. [En línea] https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-349495_recurso_49.pdf

Cuadro 23. Niveles de probabilidad de ocurrencia del riesgo.

DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES DE PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO		
NIVEL	**DESCRIPTOR**	**DESCRIPCIÓN**
1	BAJA	El evento puede ocurre en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales).
2	MEDIA	El evento podría ocurrir en cualquier momento
3	ALTA	Es viable que el evento se materialice en la mayoría de las circunstancias que lo faciliten.

Fuente: Elaboración propia. Tomado la guía del Ministerio de Educación Nacional.

Cuadro 24. Niveles de impacto de ocurrencia del riesgo.

DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES DE IMPACTO DE OCURRENCIA DEL RIESGO			
NIVEL	**DESCRIPTOR**	**DESCRIPCIÓN**	**CONSECUENCIAS**
01-30	LEVE	Si llegara a presentarse las consecuencias son mínimas sobre las operaciones de la institución. Acordes a la probabilidad del mismo que es baja.	-No hay interrupción. -No genera sanciones. -No se afecta la imagen institucional.
31-50	MODERADO	Si se llega a presentar tendría medianas consecuencias o efectos.	-Puede interrumpir las operaciones. - Puede traer reclamos o quejas de la comunidad. - Inoportunidad en la información. -Reprocesos de actividades. -Afectación de la imagen institucional. -Puede afectar la ejecución presupuestal. -Perdida de cobertura en la prestación del servicio. -Pago de sanciones o amonestaciones.
51-100	CATASTRÓFICO	Si llegara a presentarse, las consecuencias son altas hasta catastróficas, dependiendo de la valoración, entre más aumente más cerca a catastrófico estará	-Interrupcion de las operaciones. -Intervención por parte de entes de control. -Perdida de información crítica. -Incumplimiento de las metas y objetivos. -Afectaciones graves en la ejecución presupuestal. -Imagen institucional altamente afectada. -Investigaciones por actos o hechos de corrupción.

Fuente: Elaboración propia. Tomado la guía del Ministerio de Educación Nacional.

Se denomina cada color con el nivel de probabilidad e impacto de los riesgos determinado un valor para cada uno, como referencia para medir y reconocer visualmente el riesgo, en el caso de la probabilidad se toma como baja con valoración de 1 el color verde, el amarillo se denomina media valorada en 2 y el rojo como alta con valor de 3; en el caso del impacto su valoración se determina de 01 a 100, donde el verde denota que su impacto es leve con valor de 01 a 30, el moderado con color amarillo tiene un impacto de 31 a 50, y a medida que aumenta de 51 a 100 es un nivel de alarma de impacto catastrófico, esto ocasionaría la máxima oportunidad para que un riesgo se convierta en causa de sucesos significativamente negativos y hasta la materialización del mismo es por ello que el margen de valoración de este es mayor que los demás, si sucede se debe disminuir a toda costa el riesgo, una vez es reconocido.

Para esta investigación se diseñan nueve matrices de riesgos, las cuales permiten recopilar cuales son los riesgos relevantes para la seguridad de los procesos y el cumplimiento de objetivos en cada órgano que conforma la institución, están elaboradas bajo supuestos o premisas de lo que puede suceder si no se cumplen con las funciones de cada órgano institucional, se presentara que 8 de las 9 matrices contiene color rojo con nivel de riesgos alto, esto sucede porque todos los órganos están y trabajar relacionadamente dentro del colegio, si uno falla los demás pueden estar expuestos, teniendo probabilidad de ocurrencia de sucesos negativos .

A continuación, se presenta la matriz de riego de El Gobierno Escolar siendo el órgano fundamental de constitución y funcionamiento de la Institución, está integrado por la Rectoría, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, todos deben trabajar de la mejor manera posible, para que la Institución funcione con total normalidad y adquiera un mayor nivel en cuanto a la educación regional y después departamental, tomando un mejor puesto en la educación pública nacional.

Tabla 3. Matriz de riesgo de El Gobierno Escolar.

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Gobierno Escolar	Identidicar los posibles riesgos que se pueden originar en el Gobierno Escolar de la I.E.D José María Obando, para de esta manera minimizarlos y evitar que ocurran.	El no cumplimiento de las actividades que se deben realizar en el Gobierno Escolar, que no cumpla con el objetivo para el cual fue creado.	Mal funcionamiento en la I.E.D José María Obando	Rectoria	Legal o de Cumplimiento	Mal funcionamineto en la parte de administración y en toda la institución, siendo el Rector es la persona con mayor mandato en el colegio.	Sanciones por parte de la Secretaria de Educación. Multas por desacato de autoridad, o por mal manejo de la institución.Cierre de las actividades académicas en toda la institución.	**Baja**	**Leve**	**15**	**Leve**	**Estudiar el riesgo**	Planeación sobre todas las actividades que se van a realizar durante el año escolar en la institución.
				Consejo Directivo	Legal o de Cumplimiento	Que no se establezca correctamente puede afectar el funcionamiento de toda la institución.	Sanciones por no cumplir con las funciones establecidas por el manual de funciones, multas por parte de la Secretaria de Educación por no cumplir con el PEI.	**Media**	**Moderado**	**30**	**Importante**	**Medir Riesgo**	Que se realice una elección democratica y que se tengan en cuenta los meritos que hacen para pertenecer al consejo directivo.
				Consejo Académico	Legal o de Cumplimiento	No cumplir con los requerimientos de la Secretaria de Educación en cuanto a los estudiantes y docentes.	Sanciones y llamados de atención por parte de Rectoria y el Consejo Directivo por no cumplir con sus funciones y el no cumplimiento de metas.	**Media**	**Moderado**	**30**	**Importante**	**Medir Riesgo**	Realizar la elección democraticamente y por meritos que ayude al mejoramiento continuo de la institución y creando un plan y programa para las situaciones que se puedan presentar mirando siempre los resultados de años anteriores.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 4. Matriz de riesgo de la Rectoría.

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Rectoria	Identificar y valorar los posibles riesgos que se pueden generar en la rectoria de la I.E.D. José María Obando	Que no se esten cumpliendo las funciones que le corresponden a este departamento	Un mal Funcionamiento en la Institución	Nivel de estudio	Legal y de Cumplimiento	Mala toma de decisiones, de manejo de los recuros y de la institución	El no cumplimiento de este requisito puede llevar a la institución a una mala administración y con ello la perdida de muchos beneficios.	MEDIA	MODERADO	45	IMPORTANTE	TRATAR EL RIESGO	Llevar un archivo con las actualizaciones y estudios que realice el Rector para generar mas confianza en la comunidad educativa, evitando comentarios por parte de terceros.
				Cumplimiento del PEI	Legal y de Cumplimiento	Inadecuado funcionamiento de la institución	Que la institución no cumpla con los requerimientos que le ordena la secretaria de educación, ademas que sin el PEI, la institución se encontraria a la deriva en sus objetivos y metas.	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Realizar un cronograma de actividades donde se evidencien, los diferentes mecanismos que se van a utilizar para dar cumplimiento al PEI.
				Mando	Legal y de Cumplimiento	Que no se sigan las ordenes dadas por el rector	Que las leyes dadas por el alto mando no se cumplan pueden hacer que la institución siga un camino que no es.	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Crear reglas y dejarlas por escrito sobre las consecuencias que pueden traer el mal trabajo, o la realizacion de una actividad de la forma inadecuada.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 4. (Continuación)

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Rectoria	Identificar y valorar los posibles riesgos que se pueden generar en la rectoria de la I.E.D. José María Obando	Que no se esten cumpliendo las funciones que le corresponden a este departamento	Un mal Funcionamiento en la Institución	Mejoramiento en el proceso educativo	Legal y de Cumplimiento	Bajo rendimiento en la institución	Que la educación se vuelva obsoleta, ademas de que la Institución esta siendo calificada por la Secretaria de Educación, por lo tanto debe estar en constante mejoras de educación y del sistema de enseñanza para que el colegio quede con una buena imagen, y tenga un buen nivel educativo.	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Crear un cronograma durante el siglo academico donde por minimo cuatro veces al año se estudie el desempeño que esta presentando la institución, y los estudiantes durante el año escolar.
				Buenas relaciones personales e interpersonales	Legal y de Cumplimiento	No tener buenas relaciones puede perjudicar la imagen y beneficios para la institución	La rectoría debe tener buenas relaciones con todo el mundo ya que de esto depende que la institución obtenga recursos y beneficios.	MEDIA	MODERADO	45	IMPORTANTE	TRATAR EL RIESGO	Crear un ambiente de confianza con la comunidad educativa, generado respeto hacia toda la comunidad, en caso de problemas llevar un debido proceso para evitar fallas e inconvenientes en la relaciones personales e interpersonales.
				Cumplimiento Normativo	Legal y de Cumplimiento	Sanciones y multas para la institución	El no cumplimiento de este deber puede llevar a la institución a multas y sanciones ya que el rector debe aplicar las leyes normativas que le aplican a la misma.	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Estar en constante actualización sobre las nuevas leyes y normas que se expiden y que tienen que ver directamente con la institución, ademas de la constante actualización por parte del rector sobre temas de interes para el y para la comunidad educativa.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 4. (Continuación)

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Rectoria	Identificar y valorar los posibles riesgos que se pueden generar en la rectoria de la I.E.D. José María Obando	Que no se esten cumpliendo las funciones que le corresponden a este departamento	Un mal Funcionamiento en la Institución	Funciones disciplinarias	Legal y de Cumplimiento	Desacato de autoridad	Es obligación de rector aplicar las sanciones pertinentes a su equipo de trabajo, e informar a las personas pertinentes sobre el mismo el no hacerlo puede conllevar multas y sanciones para el rector.	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Crear un manual donde se especifiquen los correctivos que se van ha llevar acabo en caso de que se presente un inconveniente con el equipo de trabajo de la institución.
				Contabilidad	Legal y de Cumplimiento	Mal manejo de los recursos de la institución	Fraude en la institución, perdida de información, mal manejo de los recursos.	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Realizar reuniones con los encargados de la parte de contabilidad para evaluar los movimientos que se han realizado y que se hallan hecho de la forma correcta, para evitar una mala cominucación e información errada.
				Evaluación de desempeño	Legal y de Cumplimiento	Fraude en el proceso de evaluación	Información erronéa, manipulación de documentación.	MEDIA	MODERADO	45	IMPORTANTE	TRATAR EL RIESGO	Llevar un seguimiento sobre la labor desempeñada por cada uno de los miembros de la comunidad educativa, y de acuerdo a estos resultas crear un plan de acción para el mejoramiento continuo.

Fuente: Elaboración propia.

Se realiza la matriz de riesgo para la rectoría, ya que el colegio no cuenta con estas matrices, la de rectoría se realiza con el fin de evaluar las fortalezas y debilidades que tiene en el colegio, se aclara que es una matriz de lo que puede llegar a ocurrir si se falla en algún aspecto pertinente a esta área, el rector al ser la cabeza y representación de la institución, debe ser una persona capaz de tomar una decisión lo más pronto que se necesite y a su vez es sobre el cual recae cualquier llamado de atención y hasta sanciones que se puedan presentar.

A continuación se presenta la matriz de riesgo del consejo directivo, en la cual se puede encontrar las consecuencias que se puede tener si el consejo directivo no cumple sus funciones, cabe aclarar que si no se cumplen se ve afectada toda la institución en todas sus áreas de funcionamiento.

Tabla 5. Matriz de riesgo de El Consejo Directivo.

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Consejo Directivo	Identificar los riesgos que puede generar el consejo directivo para la institución al no cumplir con sus funciones	Una mala administración, y mala toma de decisiones.	Mala toma de decisiones, perdida de información, información errada.	Toma de decisiones	Legal y de Cumplimiento	Mala dirección en la institución, mal direccionamiento, posibles sanciones y multas.	Sanciones y multas por una mala administración.	ALTA	CATASTRÓFICO	60	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Analizar de una forma profunda, las posibles opciones que se tienen para la toma de decisiones, además de un cuadro con los pro y los contra que puede tener para la institución tomar dicha decisión.
				Resolución de conflictos	Legal y de Cumplimiento	Una mala resolución de conflictos entre la comunidad educativa puede generar sanciones y demandas penales para la institución.	Sanciones y multas por un mal procedimiento, además de una mala reputación para la institución.	MEDIA	IMPORTANTE	45	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Crear un acta sobre el debido proceso para los diferentes inconvenientes que se puedan llegar a presentar en la institución y darla a conocer a la comunidad, para que todos tengan conocimiento sobre el procedimiento que se va a llevar a cabo en determinado conflicto.
				Adopción del manual de convivencia	Legal y de Cumplimiento	La no adopción del manual de convivencia perjudica a toda la institución.	Que la comunidad educativa no conozca el manual y por dicha razón empiece a actuar de forma indevida.	MEDIA	IMPORTANTE	40	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Crear actividades de socialización del manual de convivencia para la comunidad educativa, y a los estudiantes realizarles una evaluación sobre el conocimiento del manual de convivencia, para de esta forma asegurar que la comunidad educativa conoce y cumple el manual de convivencia.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 5. (Continuación)

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Consejo Directivo	Identificar los riesgos que puede generar el consejo directivo para la institución al no cumplir con sus funciones	Una mala administración, y mala toma de decisiones.	Mala toma de decisiones, perdida de información, información errada.	Resolución de cupos para estudiantes nuevos	Legal y de Cumplimiento	El no realizar un estudio de población puede generar que no se abran los cupos suficientes para la comunidad.	Negar el derecho a la educación para los que no alcancen a entrar en la cantidad de cupos establecido por el consejo directivo.	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Crear con ayuda de la alcaldia una base de datos donde se pueda determinar la cantidad de cupos que se deben abrir para estudiantes nuevos en la institución, de igual manera esta información ayudara ha adecuadar la institución, para que todos los estudiantes tengan una educación de calidad y en las mejores condiciones.
				Defensa de los derechos de la comunidad educativa	Legal y de Cumplimiento	La no defense de los derechos puede generar demandas y sanciones para la institución además de cambios en el consejo directivo.	Demandas penales, sanciones y multas por no haber defendido los derechos de la comunidad educativa.	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Dar a conocer a la comunidad educativa el debido proceso que se debe llevar para que el consejo directivo defienda los derechos de la comunidad educativa, se puede realizar por medio de una reunión, folleto o carteleras.
				Aprobar el plan de actualización académica para los docentes.	Legal y de Cumplimiento	La no aprobación del plan académico perjudica las labores normales de la institución.	Retrazo en las actividades educativas, ademas de que se pueda generar un paro interno por los docentes de la institución	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Dejar por escrito en una acta el proceso que se llevo a cabo para aprobar el plan de actualización docentes, de igual manera dejar redactado alli lo que se hablo y acordo en la ultima reunión de aprobación, pactando un plazo para las correciones que se deban hacer, se debe tener en cuenta que este proceso se debe realizar antes de iniciar el año.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 5. (Continuación)

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Consejo Directivo	Identificar los riesgos que puede generar el consejo directivo para la institución al no cumplir con sus funciones	Una mala administración, y mala toma de decisiones.	Mala toma de decisiones, perdida de información, información errada.	Correcto funcionamiento de la Institución	Legal y de Cumplimiento	Fraude perdida de información, además de información erronea.	Mal funcionamiento en la dirección de la institución por no redactar ni crear procedimientos en la institución.	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Manejar las normas y leyes pertinentes para que la institución funcione de la mejor manera posible, se debe dar a conocer a toda la comunidad, para en caso de algun inconveniente tener las pruebas suficientes para llevar un buen proceso y un correcto funcionamiento en la institución.
				Manuales de procedimientos.	Legal y de Cumplimiento	La no creacion de los manuales de procedimientos pueden afectar el debido funcionamiento de la institución.	Realizar los procedimientos de forma indevida por la falta de manuales donde se especifique el conducto regular a seguir.	MEDIA	IMPORTANTE	45	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Crear los manuales que sean necesarios para la institución, y que para cada departamento exista un manual de procedimientos, para no generar dudas en los demas y que a la hora de consultar algun proceso se tenga mas facilidad y agilidad, se deben dar a conocer a toda la comunidad.
				Participación en el PEI.	Legal y de Cumplimiento	El consejo directivo debe participar en la creación del PEI, y ayudar a velar por que este se cumpla el no hacerlo puede generar problemas internos en la institución.	La no participación puede hacer que al momento de ponerlo en marcha se presenten inconsistencias, y que no se cumpla por desacuerdo de algunos miembros del consejo directivo.	MEDIA	IMPORTANTE	45	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Crear un acta donde se especifique la participación en la creacion de PEI, y los aportes que se dieron por parte de cada uno de los integrantes del consejo directivo.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 5. (Continuación)

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Consejo Directivo	Identificar los riesgos que puede generar el consejo directivo para la institución al no cumplir con sus funciones	Una mala administración, y mala toma de decisiones.	Mala toma de decisiones, perdida de información, información errada.	Mecanismos de participación	Legal y de Cumplimiento	La no creación de mecanismos de participación puede hacer que las cosas no siga su debido proceso.	Que se presenten sanciones o multas por no haber realizado procesos de la forma debida y todo por no haber creado mecanismos de particiapación para toda la comunidad educativa.	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Al ser una institución educativa se pueden hacer presentaciones didacticas, y dar a conocer los mecanismos de participación que existen en la institución, se puede dejar un registro fotografico sobre dichas presentaciones, de igual manera se pueden crear carteleras informando lo mismo y dejar a la vista de la comunidad educativa.
				Relación con otras instituciones.	Legal y de Cumplimiento	El consejo directivo debe crear un ambiente agradable con las demas institución para evitar problemas entre estas.	Problemas con las demás instituciones, no participación en eventos culturales, deportivos, educativos.	ALTA	CATASTRÓFICO	75	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Llevar un calendario sobre las actividades culturales y académicas, donde participara la institución, y donde se especifique que otros colegios van a participar, para llevar una buena relación entre las instituciones educativas.
				Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos de la institución	Legal y de Cumplimiento	Fraude en el manejo de efectivo, que los recursos no se utilicen en lo que se debe.	Fraude en la institución, perdida de información, pérdida en el presupuesto.	ALTA	CATASTRÓFICO	95	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Realizar un analisis del año inmediatamente anterior para hacer un paralelo y de la misma manera determinar los ingresos y gastos que va a tener en la institución, teniendo en cuenta el crecimiento que la misma tiene cada año.
				Creación de su propio reglamento.	Legal y de Cumplimiento	Beneficios que no se deben dar al consejo directivo.	Fraude en la institución, beneficios solo para el Consejo directivo, perdida de información, mala comunicación	ALTA	CATASTRÓFICO	95	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Que participen diferentes miembros de la comunidad educativa en la creación de su propio reglamento para evitar malos entendidos y que con ello los demás piensen que acomodarón todo a su beneficio.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 6. Matriz de riesgo de El Consejo Académico.

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Consejo Académico	Identificar los riesgos que puede generar el no funcionamiento del Consejo Académico y las causas que puede traer	Un mal rendimiento académico por parte de los estudiantes, con ello una mala toma de decisiones	Mala toma de decisiones para el proceso educativo	Conocimiento en el PEI	Legal y de Cumplimiento	Mala toma de decisiones a nivel académico para la institución.	Sanciones o amonestaciones	**MEDIA**	**IMPORTANTE**	**40**	**IMPORTANTE**	**ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO**	Realizar una evaluación a los integrantes del Consejo Académico, sobre lo más básico del PEI, y llevar el registro del mismo.
				Organizar el plan de estudios	Legal y de Cumplimiento	Un enfoque mal direccionado, en el plan de estudio para los estudiantes.	Multas o sanciones	**ALTA**	**CATASTRÓFICO**	**80**	**INACEPTABLE**	**DISMINUIR EL RIESGO**	Dejar por escrito el plan de estudios que se va a llevar en la institución, este debe quedar por area de aprendizaje, darlo a conocer a toda la comunidad Educativa, y realizar las correcciones pertinentes si se presentan.
				Velar por la ejecución del plan de estudios	Legal y de Cumplimiento	El no control de que se este cumpliendo el plan de estudio puede generar un mal, direccionamiento en la institución, y malos resultados en la evaluación institucional.	Multas o sanciones	**ALTA**	**CATASTRÓFICO**	**80**	**INACEPTABLE**	**DISMINUIR EL RIESGO**	Desarrollar reuniones con las personas pertinentes y evaluar que el plan de estudios aprovado sea el que se este manejando y que este funcionando en su totalidad, en el caso que no sea asi tomar las medidas pertinentes.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 6. (Continuación).

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Consejo Académico	Identificar los riesgos que puede generar el no funcionamiento del Consejo Académico y las causas que puede traer	Un mal rendimiento académico por parte de los estudiantes, con ello una mala toma de decisiones	Mala toma de decisiones para el proceso educativo	Participación en la Evaluación Institucional	Legal y de Cumplimiento	Al realizar el plan de estudios este debe estar en constante evaluación, y de no hacerlo se podría presentar información errada en la evaluación institucional anual.	Sanciones o amonestaciones	**ALTA**	**CATASTRÓFICO**	**70**	**INACEPTABLE**	**DISMINUIR EL RIESGO**	De acuerdo a los resultados académicos y las evaluaciones periódicas de las mismas, participar y dar el punto de vista al momento de la evaluación institucional, se recomienda dejar todo con evidencia escrita.
				Integrar comités de evaluación y promoción	Legal y de Cumplimiento	Un mal procedimiento, al momento de la resolución de conflictos académicos.	Llamados de atención por parte de Rectoria o el Consejo Directivo	**ALTA**	**CATASTRÓFICO**	**80**	**INACEPTABLE**	**DISMINUIR EL RIESGO**	Analizar la situacion de cada estudiante que quiera optar por el beneficio de promoción y evaluación, y realizar una evaluación a detalle de los temas mas importantes y de conocimiento general, llevar un registro del mismo y que el estudiante solo pueda optar una vez durante todo el bachillerato por este beneficio.
				Escuchar a los estudiantes	Legal y de Cumplimiento	El no escuchar a los estudiantes puede generar una mala resolución en los conflictos presentados por temas académicos.	Llamados de atención por parte de Rectoria o el Consejo Directivo	**MEDIA**	**IMPORTANTE**	**50**	**IMPORTANTE**	**ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO**	Llevar un registro sobre los estudiantes que tienen problemas académicos, de igual manera hacerles un seguimiento detallado durante el tiempo que sea necesario, para solucionarlo y tomar las medidas que sean necesarias.

Fuente: Elaboración propia.

En la presente matriz se puede evidenciar las posibles consecuencias si el consejo académico no cumple con sus funciones, además que el consejo académico es un área importante, para toma de decisiones y participación educativa.

Tabla 7. Matriz de riesgo de Docentes.

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Docencia	Identifiar los problemas que puede traer a la institución el no cumplimiento de las actividades por parte de los docentes	Una mala enseñanza y malos estudiantes	Mala toma de decisiones en la parte académica	Nivel educativo	Legal y de Cumplimiento	Que no cumpla con los requisitos para ser docente del área que se le ha encargado, causando así problemas graves en la educación de los estudiantes.	Amonestaciones, multas y sanciones académicas	**ALTA**	**CATASTRÓFICO**	**80**	**INACEPTABLE**	**DISMINUIR EL RIESGO**	Llevar un registro actualizado sobre cada docente de la institución donde se encuentre los estudios que tiene y los que lleva, de igual manera que esta información pueda ser conocida por toda la comunidad educativa, para de esta forma mostrar las fortalezas de cada docente.
				Directiva	Legal y de Cumplimiento	El no tener una capacidad de direccionar puede llevar que se esten dando mal las materias o conceptos pertinentes al área, de igual manera los docentes deben estar en una constante evaluación y seguimiento de la planeación institucional.	Amonestaciones y sanciones académicas	**ALTA**	**CATASTRÓFICO**	**80**	**INACEPTABLE**	**DISMINUIR EL RIESGO**	Firmar acuerdos entre los docentes y estudiantes, de igual manera entre docentes y administrativos para evitar inconvenientes en el transcurso del año escolar, y dejar por escrito las pautas y normas que se van a llevar.
				Académica	Legal y de Cumplimiento	El no conocimiento necesario para dictar el área pertinente puede crear vacíos en los estudiantes, creando conflictos entre las partes involucradas.	Amonestaciones y sanciones académicas	**ALTA**	**CATASTRÓFICO**	**80**	**INACEPTABLE**	**DISMINUIR EL RIESGO**	Dejar por escrito y en archivo las capacidades y areas de conocimiento de cada docente, para que de esta forma los encargados de organizar los cursos y materias de cada docente, conozcan las capacidades de los docentes y sea el fuerte de cada docente para una mejor educación.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 7. (Continuación)

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Docencia	Identifiar los problemas que puede traer a la institución el no cumplimiento de las actividades por parte de los docentes	Una mala enseñanza y malos estudiantes	Mala toma de decisiones en la parte académica	Didáctica	Legal y de Cumplimiento	El no entendimiento de los conceptos y temas, además de no cumplir con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.	Amonestaciones y sanciones académicas	MEDIA	IMPORTANTE	40	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Hablar y dejar por escrito con los estudiantes la mejor dinamica de clase donde queden los conceptos y temas a abordar entendidos por todos en su totalidad.
				Administrativa y financiera	Legal y de Cumplimiento	El no cumplimineto de los deberes como son la impresión de boletines y el apoyo financiero para las actividades a realizar en clase, según manual de procedimientos de la institución.	Amonestaciones, multas y sanciones académicas	MEDIA	IMPORTANTE	40	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Llevar un calendario académico, donde se pauten plazos de entrega y plazos de impresión de los boletines, para evitar inconvenientes con los padres de familia y estudiantes por el imcumpliento en las fechas de entrega.
				Comunitaria	Legal y de Cumplimiento	Falta de comunicación entre la comunidad educativa.	Amonestaciones y sanciones académicas	MEDIA	IMPORTANTE	40	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Realizar con el apollo de toda la institución, reuniones informativas, y talleres donde se comunique a toda la comunidad, los temas de interes de la institución.
				Planeación y Organización	Legal y de Cumplimiento	Desorden en el programa académico de la institución.	Amonestaciones y sanciones académicas	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Llevar un seguimiento continuo sobre lo pautado al inicio del año escolar, en cuanto al programa académico que se acordo.

Fuente: Elaboración propia.

Siendo esta un área fundamental de la institución se crea la matriz de riesgo para identificar las posibles consecuencias que puede tener la institución, al no cumplir con totalidad todas las funciones y requisitos que debe tener el colegio en cuanto a sus docentes, cabe aclarar que el responsable de la contratación de los docentes para la institución es la Secretaria de Educación que se encarga personalmente de que el personal contratado cumpla con los niveles de estudios requeridos, es

responsabilidad de los docentes dictar las asignaturas y buscar la manera más didáctica pedagógicamente hablando para que los estudiantes comprendan los tema necesarios de aprendizaje, con ello la institución ofrece educación de calidad.

Tabla 8. Matriz de riesgo de Los Comités.

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Comités	Identificar que los comités esten cumpliendo con sus funciones, y no esten perjudicando a la institución.	Que no cumplan con el objetivo para el que fuerón creados	Inertidumbre sobre las funciones que deben desempeñar, no hay claridad en si estan cumpliendo o no con la finalidad con la que fuerón creados	Asistencia a reuniones y asambleas	De Cumplimiento	La no participación de a las reuniones y asambleas puede ocasionar informaciones erradas sobre el funcionamiento de la institución.	Sanciones y Eliminaciones	ALTA	CATASTRÓFICO	60	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Llevar un registro computarizado y a mano sobre las reuniones a las que los comités asisten, dejando como soporte siempre un acta donde se tengan en cuenta y estipulen los aportes y comentarios que hacen estos mismos.
				Liderazco	De Cumplimiento	Los cómites deben tener un lider que los represente en la toma de voz a la hora de proponer nuevos proyectos.	Sanciones y Eliminaciones	ALTA	CATASTRÓFICO	60	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Llevar por escrito los proyectos de liderazgo que se propongan y hacer firmar una copia por las personas que asisten a las reuniones que se realizan.
				Promover	De Cumplimiento	Que no esten cumpliendo con la función con la que fueron creados, buscando mas el beneficio propio que el de la comunidad educativa	Sanciones y Eliminaciones	ALTA	CATASTRÓFICO	80	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Que los proyectos presentados tengan enfoque hacia a la comunidad y no hacia beneficios personales, deben de estar todos de acuerdo con lo que se propone y como evidencia deben llevar una planilla de conformidad, donde firmen los que participaron en la reunión del comite y los que estuvieron de acuerdo o desacuerdo esta debe incluir los comentarios que se realizarón durante la reunión.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 8. (Continuación)

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Comités	Identificar que los comités esten cumpliendo con sus funciones, y no esten perjudicando a la institución.	Que no cumplan con el objetivo para el que fuerón creados	Inertidumbre sobre las funciones que deben desempeñar, no hay claridad en si estan cumpliendo o no con la finalidad con la que fuerón creados	Planeación y Ejecución de programas	De Cumplimiento	Estancamiento de la institución por falta de propuestas y planes que beneficien a la comunidad educativa	Sanciones y Eliminaciones	ALTA	CATASTRÓFICO	90	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Llevar un registro escrito y fotográfico de los apoyos que se realizan en las actividades y programas de la institución.
				Análisis y difusión de las pruebas de estado	De Cumplimiento	Desinformación para la comunidad sobre el nivel en que se encuentra la institución	Sanciones y Eliminaciones	ALTA	CATASTRÓFICO	90	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Al ser las pruebas de estado un indicador sobre el nivel en el que se encuntra la institución, se recomienda hacer un análisis profundo y detallado de los resultados, después de esto citar a una reunión donde se den los resultados a nivel institucional que se obtuvieron, y despues los resultados a nivel nacional, departamental y municipal.
				Apoyo a las actividades programadas por la institución	De Cumplimiento	Una mala logistica por falta de comunicación	Sanciones y Eliminaciones	ALTA	CATASTRÓFICO	90	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Llevar un calendario académico de las actividades que debe apoyar el cómite y dejar en un acta las personas encargadas de cada proceso, al finalizar la actividad hacer una evaluación para saber si se cumplio con el objetivo planeado.

Fuente: Elaboración propia.

Son importantes para la institución, por que lideran proyectos y dan información importante para la institución, esto por que estudian las pruebas de estado y dan los resultados a conocer, siendo importante porque por medio de las pruebas del ICFES se conoce el nivel en el que se encuentra el colegio.

Tabla 9. Matriz de riesgo de los Estudiantes.

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Consejo Estudiantil / Estudiantes	Analizar la importancia de los estudiantes dentro de la institución	Que no se les de la importancia que tienen	Que los estudiantes sean manupulados para obtener beneficios personales.	Deserción	Legal y de Cumplimiento	La deserción de estudiantes por problemas familiares o académicos, puede bajar el rendimiento y evalución de la institución.	Legal	**ALTA**	**CATASTRÓFICO**	**80**	**INACEPTABLE**	**DISMINUIR EL RIESGO**	Por parte del Consejo Directivo realizar investigaciones de los estudiantes, que presentan conductas agrecibas, bajo rendimiento y demas, por que esas son actitudes que demuestran problemas, por parte del estudiante acercarce a las cordinaciones y exponer el tema, si les da pena hablar pueden hacerlo por medio de un escrito, y pedir total discreción.
				Bajo rendimiento	Legal y de Cumplimiento	Que no se tomen las medidas para mejorar la situación de los estudiantes teniendo en cuenta que puede ser un problema por falta de actividades ludicas en la enseñanza.	Legal	**ALTA**	**CATASTRÓFICO**	**80**	**INACEPTABLE**	**DISMINUIR EL RIESGO**	Firmar acuerdos entre docentes y estudiantes, donde se llegue a un acuerdo por ambas partes para mejorar el rendimiento y entendimiento de los temas vistos y los conceptos.
				Participación	Legal y de Cumplimiento	Que los estudiantes no participen en los procesos de la institución puede generar confuciones y que los directivos sean quien tomen las decisiones.	Legal	**MEDIA**	**IMPORTANTE**	**40**	**IMPORTANTE**	**ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO**	Apoyar las actividades de la institución, firmando compromisos donde se comprometen a realizar las actividades encomendadas, de incumplirse tomar medidas pertinente.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 9. (Continuación)

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Consejo Estudiantil / Estudiantes	Analizar la importancia de los estudiantes dentro de la institución	Que no se les de la importancia que tienen	Que los estudiantes sean manupulados para obtener beneficios personales.	Cumplimiento manual de convivencia	Legal y de Cumplimiento	El imcumplimiento del manual de convivencia puede generar sanciones o amonestaciones, para la comunidad que no lo adopte y no lo conozca.	Legal	MEDIA	IMPORTANTE	40	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Realizar por lo menos una evaluación por periodo, sobre temas determinados del manual de convivencia, donde se evidencie que los estudiantes, si estan leyendo y poniendo en practica lo del manual de convivencia.
				Organización	Legal y de Cumplimiento	Los estudiantes deben saber organizarse para exigir el cumplimiento de sus derechos pero a la vez deben cumplir con sus deberes de estudiantes.	Legal	MEDIA	IMPORTANTE	40	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	En caso de solicitudes, quejas o reclamos, el representante de los estudiantes debe tener evidencias por escrito de lo que se a solicitado.
				Procedimientos	Legal y de Cumplimiento	El no conocimiento de los debidos procesos puede afectar tanto a los estudiantes como a la institución.	Legal	ALTA	CATASTRÓFICO	60	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Informarse de los mecanismos de participación y el debido proceso que se deba realizar en los diferentes casos que se puedan presentar.

Fuente: Elaboración propia.

En el caso de los estudiantes la matriz muestra las etapas por las que puede llegar a pasar dentro la institución afectando su adecuada culminación escolar, se recomienda tenerlos bajo observación y en caso de presentarse algún inconveniente, tomar las decisiones que sean pertinentes para solucionar las inconsistencias, siendo los estudiantes importantes porque se su rendimiento la comunidad evaluación el nivel educativo del colegio.

Tabla 10. Matriz de riesgo de Pagaduría.

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Pagaduría	Reconocer la importancia de la pagaduría dentro de la institución por manejo de recursos públicos.	Mal manejo de los recursos de la institución por falta de control.	Que los soportes y registros puedan ser manipulados	Elaboración del presupuesto Institucional	Legal, Pena y de Cumplimiento	Que se este realizando el presupuesto sin informacion veridica, y con bases debiles.	Amonestación, multas, sanciones, penales.	ALTA	CATASTRÓFICO	95	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Basarse en los periodos anteriores y según el crecimiento que se halla tenido por año, realizar una proyección antes de ser aprobado.
				Control de registro presupuestal	Legal, Pena y de Cumplimiento	Que al registrar el presupuesto y empezar a ejecutarlo y controlarlo se evidencies falencias en la realización del mismo, trayendo con eso multas y sanciones para la Institución.	Amonestación, multas, sanciones, penales.	ALTA	CATASTRÓFICO	95	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Llevar el debido archivo sobre las transacciones tanto digital como manual, y que ambos coincidan, para evitar inconvenientes en caso de una auditoria.
				Pago de obligaciones	Legal, Pena y de Cumplimiento	Que la Institución al ser una entidad pública, quede mal con sus obligaciones por falta de control en el registro de las mismas puede generar inconvenientes tanto legales, como penales.	Amonestación, multas, sanciones, penales.	ALTA	CATASTRÓFICO	70	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Llevar un calendario tributario y de obligaciones, para evitar la falta de pago o moras al momento de cumplir con las obligaciones.
				Realización de cotizaciones	Legal, Pena y de Cumplimiento	Que en las cotizaciones pueda haber mal manejo y manipulación de estas, para fines personales.	Amonestación, multas, sanciones, penales.	ALTA	CATASTRÓFICO	95	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Llevar los contratos con personas avaladas por el estado o una entidad seria, ademas investigar con mas contratistas para ver quien se puede quedar con el contrato.

Fuente: Elaboración propia.

Puede ser en el área que más riesgo significativo represente, ya que por medio de la pagaduría se manejan los recursos de la institución, es indispensable mantener esta área en constante observación mediante auditoría para evitar inconvenientes legales, penales, disciplinarios y demás que se puedan presentarse.

Tabla 11. Matriz de riesgo de las Coordinaciones.

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Coordinaciones (Académica y de Convivencia)	Analizar la importancia de las coordinaciones en la institución ya que estas sirven como organo de control y de solución de conflictos	Que no se presenten las capacidades necesarias para desarrollar dicho cargo.	Que no cumplan con el objetivo que fueron creados.	Intermediario	Legal y de Cumplimiento	El no cumplimiento de ser intermediario entre docentes y estudiantes puede iniciar conflictos. De igual manera las coordinaciones deben servir de intermediarios entre los docentes y las demas áreas.	Amonestación, Sanción, o Multa.	MEDIA	IMPORTANTE	40	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Crear un manual de procesos donde se especifique el debido proceso a realizar cuando se presentan inconvenientes entre dos partes, llevar un registro sobre los inconvenientes que se presentan y de esta forma tomar las medidas necesarias y pertinentes.
				Organo de control	Legal y de Cumplimiento	Que no cumpla con sus funciones de organo de control e inspección puede generar conflictos, los cuales pueden no tener buenas soluciones por desconocimiento de la información.	Amonestación, Sanción, o Multa.	MEDIA	IMPORTANTE	45	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Crear un calendario de control, donde se especifique fechas de seguimiento para realizar inspecciones e indagaciones, llevar una AZ con los acuerdos y actas de la solución de conflictos firmadas por las partes involucradas y el coordinador encargado.
				Solución de conflictos	Legal y de Cumplimiento	Que no se cumpla o no se cuente con la capacidad suficiente para saber y llevar el devido proceso para resolver un conflicto, antes de seguir a una instancia superior.	Amonestación, Sanción, o Multa.	ALTA	CATASTRÓFICO	70	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Crear una lista con los organos a los que se puede acudir en caso de un conflicto, puede ser un apoyo para la institución un ejemplo puede ser la comisaria de familia en caso que se presente un conflicto, debido a problemas familiares.
				Evaluación Académica	Legal y de Cumplimiento	Que no se tengan parametros y bases solidas para participar en la evaluación acádemica.	Amonestación, Sanción, o Multa.	ALTA	CATASTRÓFICO	85	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Involucrar a los docentes de diferentes áreas para determinar con bases solidas la situación académica de la institución y de la misma forma crear planes de acción para solucionarlo, cabe aclarar que todo debe quedar por escrito.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 11. (Continuación)

ÁREA	OBJETIVO	RIESGO GENERAL	DESCRIPCIÓN	FACTORES	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	GRADO DE EXPOSICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA AL RIESGO
Coordinaciones (Académica y de Convivencia)	Analizar la importancia de las coordinaciones en la institución ya que estas sirven como organo de control y de solución de conflictos	Que no se presenten las capacidades necesarias para desarrollar dicho cargo.	Que no cumplan con el objetivo que fueron creados.	Programación de actividades	Legal y de Cumplimiento	Que no se lleve un debido proceso y no se cuenten con formatos para la realización y planeación de las actividades Institucionales.	Amonestación, Sanción, o Multa.	ALTA	CATASTRÓFICO	70	INACEPTABLE	DISMINUIR EL RIESGO	Crear un formato que llenen los docentes cuando quieran realizar salidas pedagogicas, y este a su vez que se tenga que entregar con unos 10 dias de anticipación, de igual manera llevar un calendario con las actividades internas de la institución y con los eventos en los que deba participar.
				Informes y citaciones a padres de familia	Legal y de Cumplimiento	Que no se lleve un control sobre estas puede generar malos entendidos entre padres de familia y la Institución, de igual manera el no control de estas citaciones puede hacer que no se cumpla con el proposito de la misma.	Amonestación, Sanción, o Multa.	MEDIA	IMPORTANTE	45	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Generar las citaciones con días de anticipación, para que los padres de familia puedan pedir permiso y asistir de igual manera llevar un registro de las personas que asisten, para las personas que no asistan tomar medidas pertinentes.
				Proyectos de grado	Legal y de Cumplimiento	Llevar un inadecuado control sobre los proyectos de grado que presentan los estudiantes de la media técnica, puede generar conflictos internos a la hora de la sustentación, o al momento de una revisión.	Amonestación, Sanción, o Multa.	MEDIA	IMPORTANTE	50	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Llevar un archivo con todos los proyectos de grado que se hallan presentado en la institución, y que estos puedan servir de consulta para los demas estudiantes.
				Servicio social	Legal y de Cumplimiento	El no adecuado control de las horas de servicio social puede generar conflictos internos en la institución, generando problemas a la hora de querer graduarse.	Amonestación, Sanción, o Multa.	MEDIA	IMPORTANTE	45	IMPORTANTE	ESTUDIAR Y EVALUAR EL RIESGO	Llevar un archivo computarizado donde se le haga seguimiento a los estudiantes y a sus horas sociales, ya que los archivos manuales pueden ser manipulables si no se guardan con cautela.

Fuente: Elaboración propia.

Área importante para la institución, encargada de toda la parte misional entre estudiantes y docentes, manteniendo la disciplina.

4.7 ANÁLISIS DEL NIVEL EDUCATIVO

Es importante analizar el nivel educativo de la **Institución Educativa Departamental José María Obando**, lo cual tiene suma relación con la visión de la entidad, reflejando el compromiso con el crecimiento y cumplimiento de objetivos, en pro de la educación de calidad en el Municipio de El Rosal Cundinamarca y la región.

Para el análisis, se toma el ranking de los resultados del ICFES de los colegios de calendario A, del año culminado 2018 del departamento de Cundinamarca, y se presenta una tabulación del mismo, mostrando el resultado de la institución.

4.6.1 Colegios en Cundinamarca.

Se muestra a continuación la alta representatividad de los colegios públicos en el departamento, frente a la proporción representada por los colegios privados.

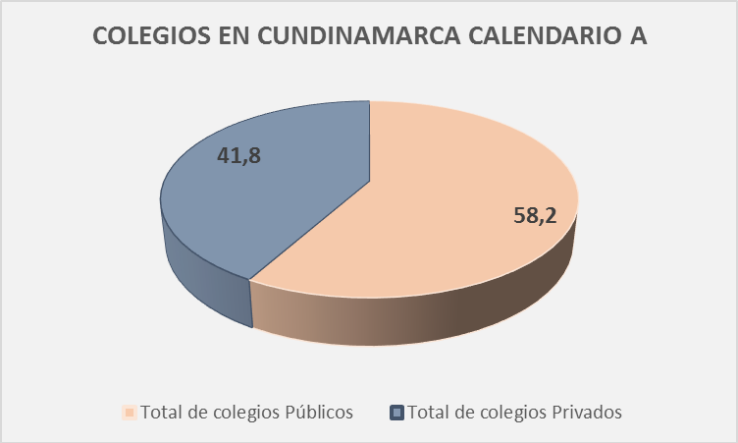
Tabla 12. Colegios en Cundinamarca calendario A.

COLEGIOS EN CUNDINAMARCA CALENDARIO A		
Ítem	**Cantidad**	**%**
Total de colegios Públicos	552	58,2
Total de colegios Privados	397	41,8
Total Colegios en Cundinamarca	**949**	**100**

Fuente: Elaboración propia. Como guía ranking de colegios por departamentos 2018.

Para un panorama más didáctico de estos valores reflejados en la tabla, se presenta la gráfica 1 usada para mostrar las proporciones del total de colegios públicos y privados.

Gráfica 1. Colegios en Cundinamarca - Calendario A.



Fuente: Elaboración propia.

En la tabla se recopila el total de los colegios existentes en el año 2018 en Cundinamarca con un total de 949, de los cuales los colegios públicos representan un 58%, este porcentaje es particular porque dentro de él se encuentra la Institución de análisis.

4.6.2 Puesto ocupado de la I.E.D JOSÉ MARÍA OBANDO.

Según lo contemplado en los resultados del ranking tomado como guía para el análisis del nivel educativo, la Institución se encuentra ocupando el puesto 259, siendo un buen puesto en las pruebas ICFES del año 2018.

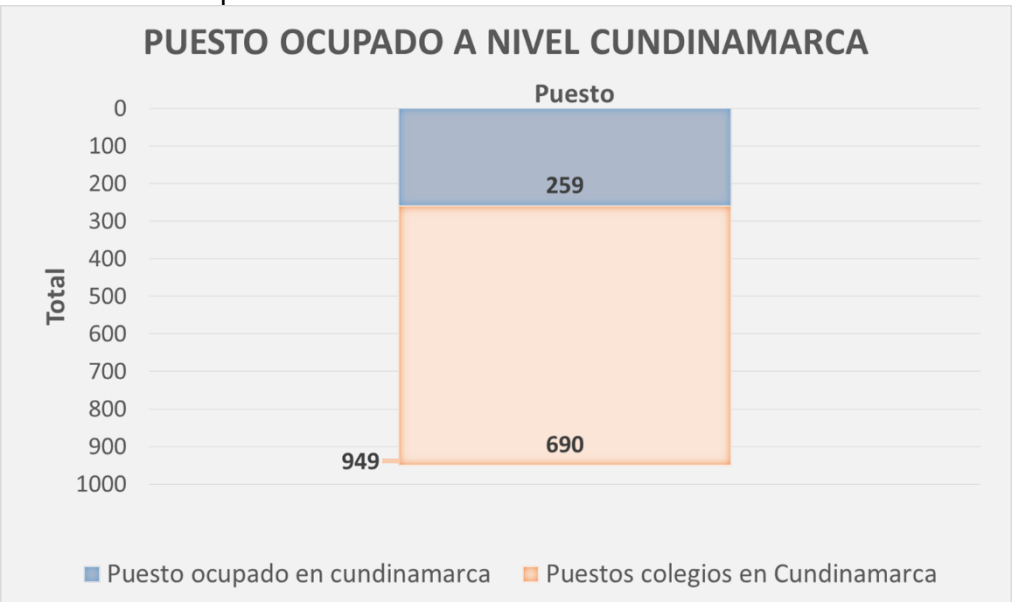
Tabla 13. Puesto ocupado a nivel Cundinamarca.

PUESTO OCUPADO A NIVEL CUNDINAMARCA	
Ítem	**Puesto general**
Puesto ocupado en Cundinamarca	259
Puestos colegios en Cundinamarca	690
Total colegios en Cundinamarca	**949**

Fuente: Elaboración propia. Como guía ranking de colegios por departamentos 2018.

En la gráfica 2 de columna apilada se presenta el total de colegios de Cundinamarca (públicos y privados), comparando el puesto en el que se encuentra la Institución; como se ve reflejado su participación fue buena. Del total de 949 ocupa el puesto 259.

Gráfica 2. Puesto ocupado a nivel Cundinamarca.



Fuente: Elaboración propia.

4.6.3 Puesto ocupado a nivel colegios públicos en Cundinamarca.

Tras el análisis de la información hallada, se elabora una tabla en el que se presenta el puesto detallado de la **Institución Educativa Departamental José María Obando**, frente al total de los colegios públicos del departamento.

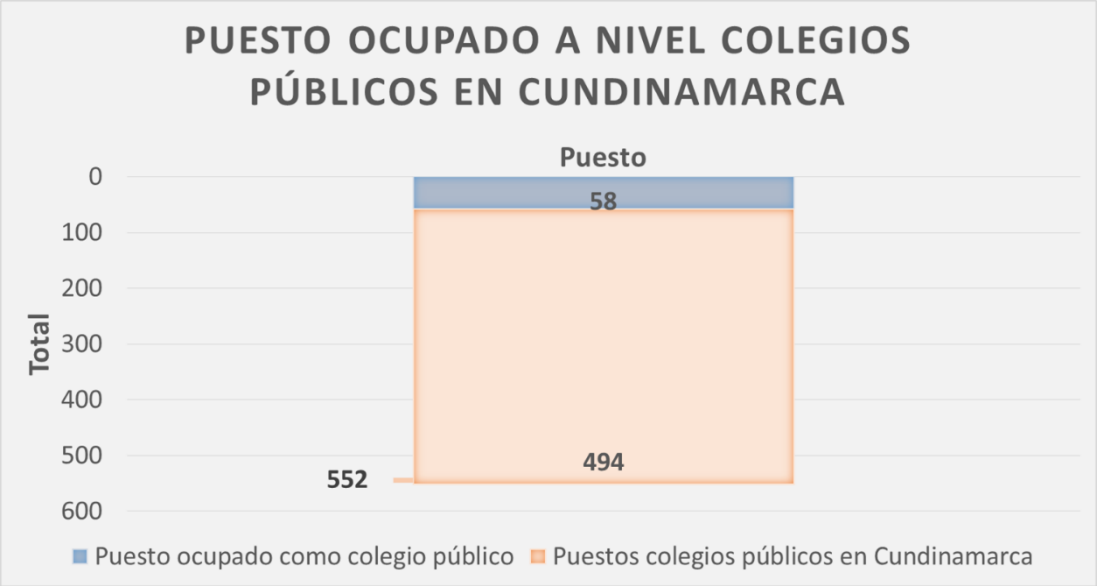
Tabla 14. Puesto ocupado a nivel colegios públicos en Cundinamarca.

PUESTO OCUPADO A NIVEL COLEGIOS PÚBLICOS EN CUNDINAMARCA	
Ítem	**Puesto general**
Puesto ocupado como colegio público	58
Puesto colegios públicos en Cundinamarca	494
Total colegios públicos en Cundinamarca	**552**

Fuente: Elaboración propia. Como guía ranking de colegios por departamentos 2018.

Como se detalla en la tabla y en la gráfica 3 se determina el excelente puesto frente a los resultados de todos los colegios públicos del departamento, como se expresaba en la anterior gráfica, entre más pequeño sea la representación del color azul, mejor será el resultado obtenido, en esta comparación su puesto es 58 de un total de 552.

Gráfica 3. Puesto ocupado a nivel colegios públicos en Cundinamarca.



Fuente: Elaboración propia.

4.6.4 Puesto ocupado a nivel municipal.

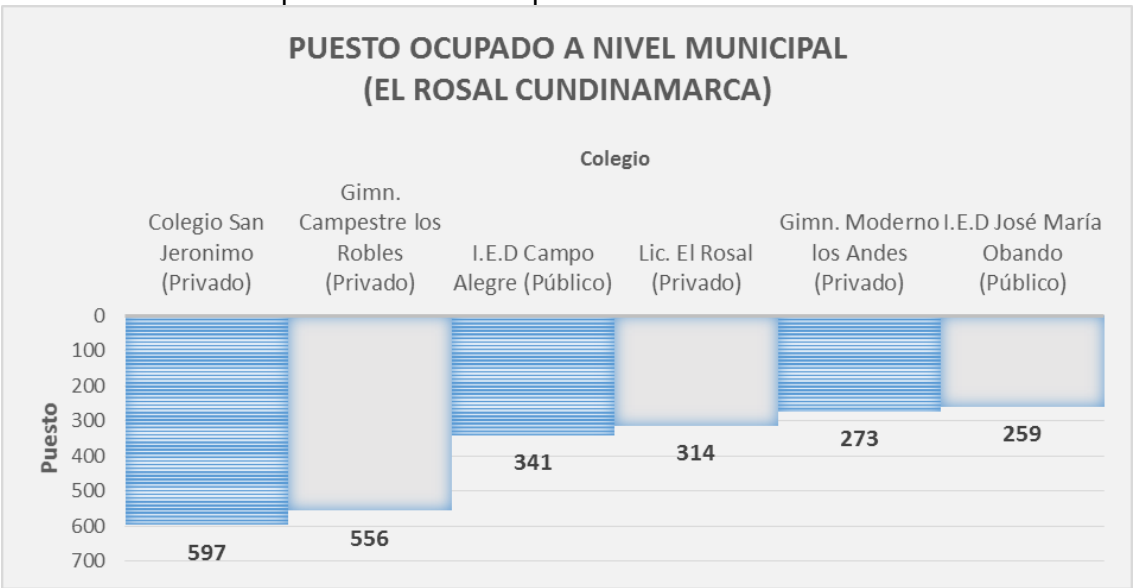
En el municipio de El Rosal Cundinamarca, se encuentra seis colegios, de los cuales dos son públicos, en esta parte del análisis se comprueba la excelencia en los resultados del ICFES a nivel municipal para la **Institución Educativa Departamental José María Obando,** ocupado el primer lugar no solo frente a el otro colegio público, sino también frente a los cuatro colegios privados del municipio.

Tabla 15. Puesto ocupado a nivel municipal (El Rosal Cundinamarca).

PUESTO OCUPADO A NIVEL MUNICIPAL EL ROSAL CUNDINAMARCA		
Puesto en El Rosal	**Nombre**	**Puesto general**
1	I.E.D José María Obando **(Público)**	259
2	Gimn. Moderno los Andes **(Privado)**	273
3	Lic. El Rosal **(Privado)**	314
4	I.E.D Campo Alegre **(Público)**	341
5	Gimn. Campestre los Robles **(Privado)**	556
6	Colegio San Jerónimo **(Privado)**	597

Fuente: Elaboración propia. Como guía ranking de colegios por departamentos 2018.

Gráfica 4. Puesto ocupado a nivel municipal.



Fuente: Elaboración propia.

El anterior análisis busco identificar el nivel educativo de la institución, hallando positivamente que el colegio trabaja mancomunadamente con sus servidores públicos, en busca del reconocimiento académico, factores previstos en la

visión institucional y que permiten percibir el compromiso de buscar la excelencia.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Dentro del plan de mejoramiento se presenta por parte de equipo de investigación unas referencias utilizadas dentro de los formatos y planillas elaborados como recomendación.

Cuadro 25. Tabla de referencias.

REFERENCIAS	
Referencia	**Significado**
PJM – A	Planilla José María Obando asistencia.
EJM – S	Encuesta José María Obando satisfacción.
P-AJM	Programa de auditoria José María Obando.
PL-AJM	Plan de auditoria José María Obando.
SD-JM	Solicitud docentes José María Obando.
SQR-JM	Solicitud quejas o reclamos José María Obando.
FJM-A	Formato José María Obando actividades pedagógicas.

Fuente: Elaboración propia.

5.1 PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

Luego de la fase de diagnóstico en el que se evidencio y verifico diversas falencias representativas, se presentara una propuesta basada en el mejoramiento, expresando acciones, correctivos y estrategias enfocadas a las necesidades de la institución, para lo cual la propuesta se encuentra compuesta por:

Conocimiento del Control Interno

Para la **Institución Educativa Departamental José María Obando de El Rosal Cundinamarca**, es importante un conocimiento del control interno comprendiendo la dimensión en materia del mismo. Por ende el equipo de investigación diseño un video inductivo que permite comprender donde está ubicado actualmente el MECI, debido a la última actualización establecida en el decreto 1499 de 2017.

Es por ello que el video pretender mostrar cómo queda articulando el MECI el cual retoma los cinco componentes del COSO, con el sistema de gestión de la calidad y el sistema de desarrollo administrativo, y se acopla al modelo integrado de planeación y gestión.

Este proyecto está enfocado en el diagnóstico del MECI y los elementos mínimos necesarios para un adecuado control interno de la institución educativa, direccionado por el manual técnico del modelo estándar de control interno del decreto 943 de 2014, cabe aclarar que los componentes han cambiado pero los presentados dentro de este documento, dan un buen soporte para la actualización e incorporación de las siete dimensiones que conforman el MIPG, ya que tienen suma relación con el fin de evitar reprocesos en la entidad.

Adjunto a este documento se dejara el video elabora por el equipo de investigación.

Desarrollo del Talento Humano

• En este componente se evidencia que el proceso de inducción y reinducción es realizado a los servidores públicos de la entidad por la Secretaria de Educación; así como la reinducción llevada a cabo por el rector de cambios organizacionales ejecutados por la alta dirección del colegio, estos procesos no cuenta con un soporte (como actas o planilla de asistencia a la inducción y reinducción).

Se recomienda por medio de una planilla de asistencia establecer un control de estos procesos, en la parte inferior no solo de plantilla sino de varias presentadas en el desarrollo de este capítulo se dejara un espacio de control de cambios, que es y no parte de formato original, el cual permite modificaciones si se llega incorporar la propuesta en la institución, modificaciones que realizara el máximo órgano de la entidad como lo es el Gobierno Escolar.

Formato 1. Planilla de asistencia.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO	**Código**	PJM - A001
	Macroproceso Estratégico	**Versión**	001
	Mejoramiento continúo	**Fecha**	may-19
	Planilla de asistencia	**No. Páginas**	1 de 1

Tema:					
Fecha:		Hora:			

No.	Apellidos	Nombres	Documento	Cargo	Correo	Firma
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Educación con Excelencia para el Desarrollo Humano

Calle 10ª. No. 8-09 . (091) 824 0026 / 824 0068 . Fax: (091) 824 0427 – El Rosal, Cundinamarca
jmorosal@hotmail.com

Control de Cambios.

V.	Descripción	Elaboró	Fecha
1			

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:

Fuente: Elaboración propia.

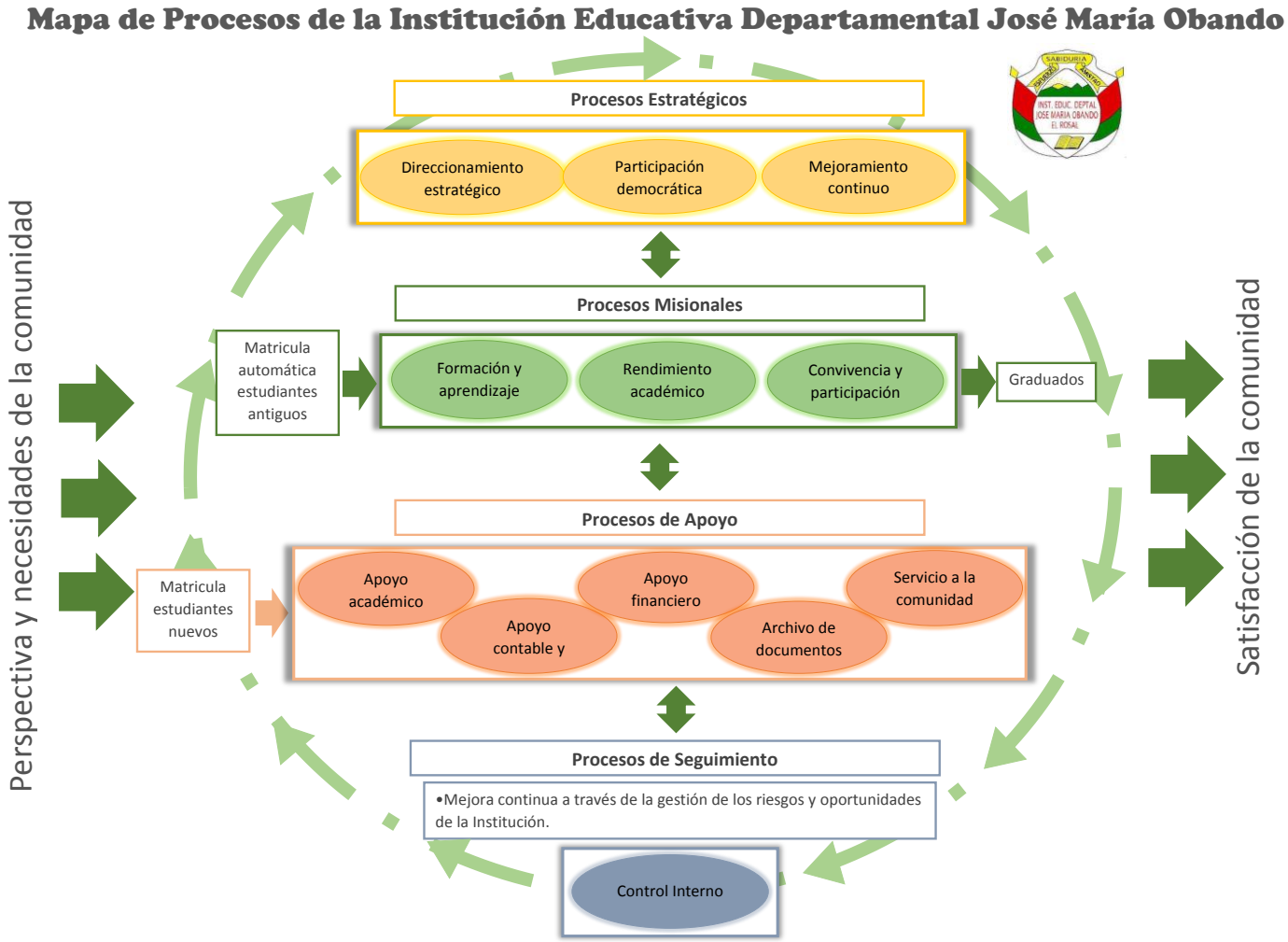
Modelo de Operación por Procesos

• En el módulo se diagnostica la falta de un mapa de procesos por lo cual el equipo de investigación diseña como propuesta un esquema, en el cual se refleja los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y un proceso adicional de seguimiento, que será otra de las recomendaciones que contendrá este capítulo, presentado en el organigrama.

En el mapa de procesos se muestra cada uno de los macroprocesos de la institución, y la conformación de los mismos con los procesos generales que soportan las actividades diarias, y que se encuentran expuestas a diversos riegos, que deben ser reconocidos, evaluados, y gestionados con el fin de evitar afectaciones negativas en el cumplimiento de objetivos.

El mapa de procesos para la institución es el siguiente:

Figura 6. Mapa de procesos institucional.



Fuente: Elaboración propia.

• Se recomiendan estrategia para el seguimiento o valoración que incluya la evaluación de satisfacción de la ciudadanía por el servicio de educación prestado, por lo cual el equipo de investigación pensó en un tipo de encuesta de satisfacción muy corta y concisa que sea diligenciada por los padres de familia en las entregas de boletines, permitiendo a la institución conocer que sientes los padres frente a la calidad del servicio prestado durante el año lectivo, fragmentado en los cuatro periodos académicos, trasformando esta encuesta en una cultura; sin embargo, como la comunidad académica es extensa, sería recomendable que la institución por cada curso tome una muestra estratégica para llevar a cabo las encuestas. El diseño de la encuesta propuesto por el equipo de investigación es en siguiente:

Formato 2. Encuesta de satisfacción padres de familia.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO	**Código**	EJM - S0001
	Macroproceso Misional	**Versión**	001
	Rendimiento académico	**Fecha**	may-19
	Encuesta de satisfacción	**Página**	1 de 1

Fecha:		Teléfonos:		
Nombre Estudiante:				
Nombre Acudiente:				
Grado:		Jornada:		
Correo:				

Preguntas	**SI**	**NO**
¿Se siente satisfecho con el servicio de educación ofrecido?		
¿Considera que su hijo (a) si ha aprendido en el procesos académico?		
¿Usted ha sido atentido con Respeto?		
Cuándo solicita información a la Institución, ¿Han sido aclaradas sus dudas?		
¿La institución cumple con sus espectativas?		
¿Confia en la educación que reciben sus hijos?		
¿Ayuda a sus hijos con las tareas?		
¿Esta pendiente del rendimiento de sus hijos?		
¿Le revisa los cuadernos a sus hijos?		
¿Los docentes le parecen buenos profesionales?		
Observaciones:		

Firma	
Documento	
Celular	

Educación con Excelencia para el Desarrollo Humano

Calle 10ª. No. 8-09 . (091) 824 0026 / 824 0068 . Fax: (091) 824 0427 – El Rosal, Cundinamarca
jmorosal@hotmail.com

Control de Cambios.

V.	**Descripción**	**Elaboró**	**Fecha**
1			

Elaboró:	**Reviso:**	**Aprobó:**

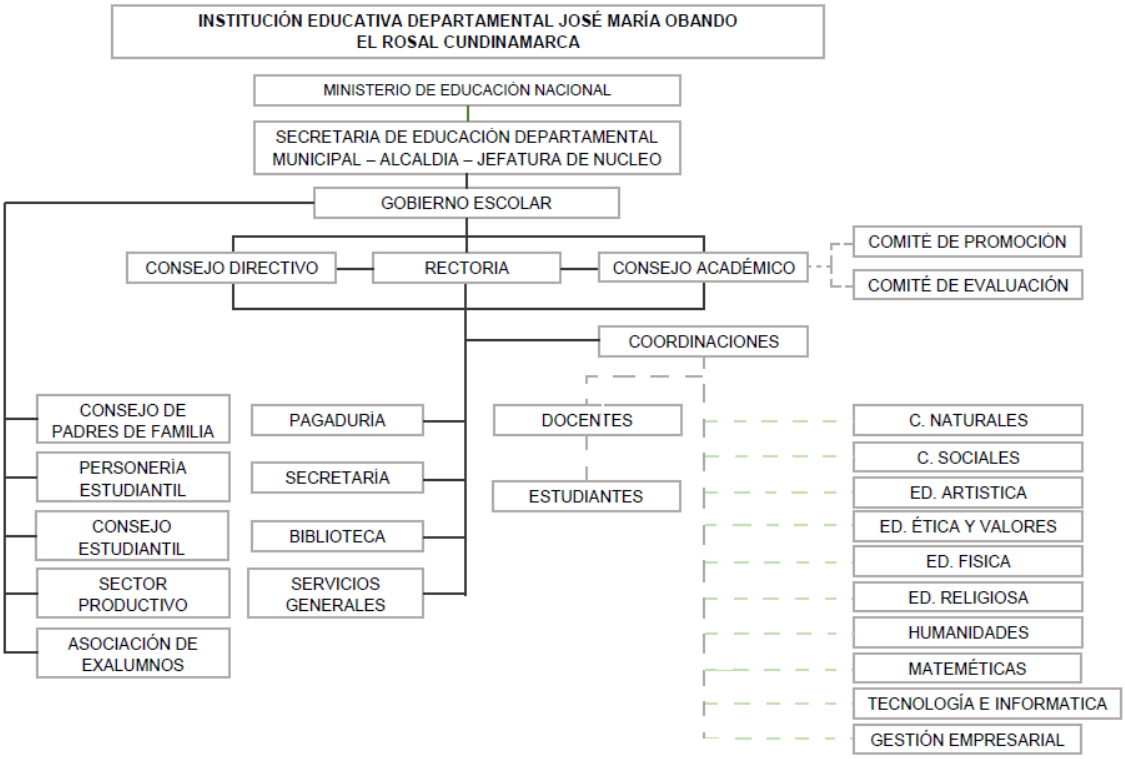
Fuente: Elaboración propia.

Estructura Organizacional

• La institución cuanta con un organigrama que se encuentra visualizado en las instalaciones administrativas del colegio. Sin embargo, se sugiere un pequeño fortalecimiento del mismo, considerando que es importante reflejar la entidad reguladora que cumple la función de revisor fiscal debido al manejo de recursos

públicos, a su vez se hace la recomendación de sensibilizar sobre la cultura del control interno para la ayuda en los procesos de verificación y evaluación de la gestión, siendo útil establecer un área de control interno. Aclarando que este proceso de fortalecimiento del organigrama se debe gestionar y autorizar por el Consejo Directivo de la institución. A continuación se presenta el organigrama actual, seguido del recomendado, para que sea evaluado por el Gobierno Escolar.

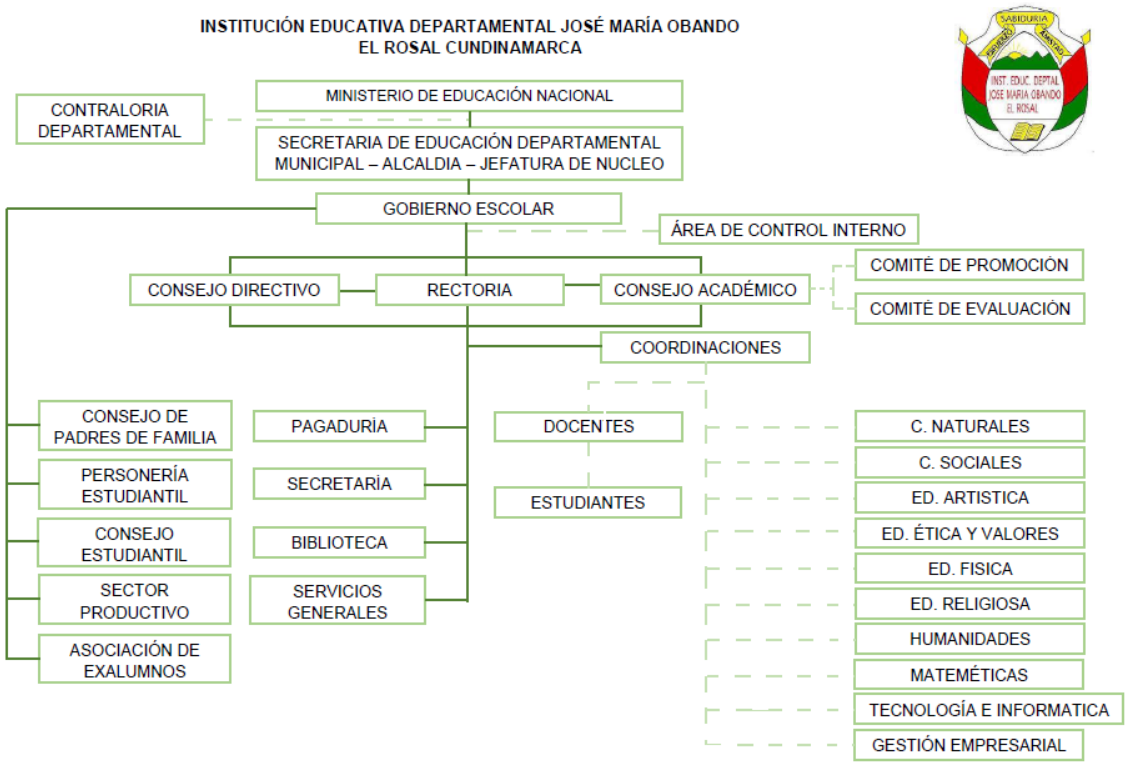
Figura 7. Organigrama actual de la institución.



Fuente: Institución Educativa Departamental José María Obando.

Entre los cambios propuestos en el esquema se incluye el logo de la institución, así como el diseño con un color institucional que refleje el sentido de pertenencia, el organigrama propuesto es el siguiente:

Figura 8. Organigrama recomendado para la institución.



Fuente: Elaboración propia.

Políticas de Operación

• La institución cuenta con políticas detalladas para los procesos llevados a cabo en el área de pagaduría. El equipo de investigación formulo una serie de políticas generales, para los procesos de la institución.

Políticas por procesos

Procesos estratégicos

Direccionamiento estratégico:

•El Direccionamiento Institucional realiza gestión mediante la formulación del direccionamiento estratégico, así como planes, programas y proyectos que definen el rumbo institucional a corto, mediano y largo plazo.

•Liderar procesos de planeación guiados por los parámetros legales en cuanto al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

•Guía procesos de planeación por medio de la estimación anual de ingresos y gastos, y la gestión de proyectos estratégicos ante entidades de orden territorial para la consecución de recursos.

•Apoya procesos de toma de decisiones mediante las guías suministradas por la Secretaria de Educación como lo es Guía 34, que estipula plan de mejoramiento luego de la autoevaluación institucional.

•Administra los recursos provenientes del fondo de servicios educativos suministrados por el estado y de vigilancia por la Superintendencia Financiera.

•Promueve la participación colectiva de la comunidad obandista.

•Realizar seguimientos al presupuesto.

•Verificar los indicadores utilizados por la institución en materia de mejoramiento continuo.

•Verificar información recopilada y generar estrategias de cumplimiento.

Participación democrática

•Llevar a cabo la comunicación y participación democrática, esto mediante el Gobierno Escolar, como máxima autoridad en el cual intervienen varios órganos de participación del mismo.

•Democráticamente realizar cambios en las operaciones que busquen el mejoramiento continuo, con la participación y comunicación colectiva.

•Establecer mecanismos y estrategias para difundir información de manera creativa, efectiva, responsable y oportuna.

•Diseñar directrices de obligatorio cumplimiento para divulgación de la información, para construir un estado trasparente y participativo.

Mejoramiento continúo

•Cumplimiento con el proceso de autoevaluación, buscando la calidad de la institución en su servicio de educación (con guía de la Secretaria de Educación).

•Realizar seguimiento al cumplimiento de los cronogramas.

•Realizar seguimiento a los procesos con la autoevaluación institucional, para el desarrollo del plan de mejoramiento institucional (con guía de la Secretaria

de Educación).

Procesos misionales

Formación y aprendizaje

•Se basa con el Proyecto Educativo Institucional, relacionado con el proceso y normatividad nacional de educación.

•Se incorpora el aprendizaje tecnológico, en busca de la innovación académica y aprendizaje dinámico (Actualmente aprendizaje de robótica).

•Seguimiento a las asignaturas y actividades programadas en el cronograma académico, para la organización curricular.

•Seguimiento de las actividades académicas en busca de estrategias pedagógicas.

Rendimiento académico

•Estrategia académica para evaluar el rendimiento de los estudiantes, en cada asignatura.

•Seguimiento a los indicadores en las pruebas y resultados académicos internos.

•Seguimiento a las pruebas y resultados nacionales, departamentales, y municipales, para mejorar académicamente.

Convivencia y participación

•Realizar estrategias y seguimiento para mantener el orden y la disciplina institucional.

•Comunicación asertiva, que permita establecer la comunicación efectiva para solución de conflictos.

Procesos de Apoyo

Apoyo académico

•La operación del proceso está encaminada a logro del direccionamiento estratégico, mediante la participación de órganos y comités, para el cumplimiento de planes, programas y proyectos institucionales, y el mejoramiento continuo.

•Medición de la calificación del servicio.

•Seguimiento al Proyecto Educativo Institucional.

•Seguimiento a la rendición de cuentas anual de la institución.

•Acciones de mejora como resultados del desarrollo de procesos.

Apoyo contable

• Realizar seguimiento y medición de actividades programadas en el presupuesto en cumplimiento de los requisitos legales.

•Administración de los recursos de la tesorería del Fondo de servicios.

•Análisis de ejecución activa y ejecución pasiva.

Archivo de documentos

•Archivar correctamente los documentos de la institución, bajo disposiciones legales.

•Realizar seguimiento a los archivos retenidos en la entidad.

•Control de registros académicos.

•Revisión de registros documentales, financieros y académicos.

Procesos de seguimiento

Control interno

•Evaluación y seguimiento a la gestión.

•Acompañamiento para la sensibilización de la cultura del control, gestión de riesgos y fluidez de información y comunicación.

•Establecimiento de Acciones Correctivas y de Mejora.

Administración de riesgos

•La institución no cuenta con este segmento, para identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos; por lo cual el equipo de investigación determino una la matriz de riesgos institucional y un mapa de riesgos anticorrupción para el año 2019 que pueden focalizar la atención en los posibles riegos a los que se encuentra expuesta la institución en los cada uno de los procesos llevados a cabo.

A continuación, se presenta el mapa de riesgos institucional, elaborado por el equipo de investigación como sugerencia:

Cuadro 26. Mapa de riesgos institucional.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA Mapa de Riesgos Institucional 2019												
					Riesgo Inherente								
Proceso/ Subproceso	**Nombre del Riesgo**	**Clasificación del Riesgo**	**Causas**	**Consecuencias**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Nivel**	**Opción de manejo**	**Actividades de control**	**Peso de la Acción**	**Responsable de la acción**	**Periodo Seguimiento**	**Acción de contingencia ante posible materialización**
Direccionamiento Estratégico	Planeación inoportuna	Estratégicos	Lineamientos poco claros o ausencia de los mismos	Retrasos en las metas y compromisos institucionales	3	5	Extremo	Evitar	Se dejaran como evidencia, los insumos de planeación establecidos como lo es el Proyecto Educativo Institucional, entre otros acuerdos de posible construcción, revisados al finalizar el año lectivo, por parte del Goboerno Escolar. Evidencias: actas de reunión interna y/o comunicados oficiales.	60%	Gobierno Escolar	Anual	1. Informar a la Comunidad Obandista y Entes de Control los retrasos en la planeación. 2. Establecer plan de choque para reducir los tiempos de resajo de la planeación. 3. Acortar los tiempos de ejecución para no comprometer las metas.
			Cambios no planificados en la organización del plantel (PEI)	Desgaste administrativo y reprocesos					Establecer un cronograma de actividades evidenciando, los diferentes mecanismos que se utilizarán para dar cumplimiento, a lo establecido inicialmente. Evidencias: actas de reunión, así como el cronograma de actividades y el PEI.	55%	Gobierno Escolar		
			No cumplimiento de los requerimientos de la Secretaria de Educación	Incumplimiento normativo					Realizar seguimiento y actualización para el conocimiento adecuado de los requerimientos de obligatorio cumplimiento Evidencias: actas de reunión interna y/o comunicados oficiales.	55%	Gobierno Escolar		

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 24. (Continuación)

Proceso/ Subproceso	Nombre del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Opción de manejo	Actividades de control	Peso de la Acción	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Acción de contingencia ante posible materialización
					Probabilidad	Impacto	Nivel						
Participación democrática	Incumplimiento en la participación	Estratégicos	La no creación de mecanismos de participación puede hacer que las cosas no siga su debido proceso.	Que se presenten sanciones o multas por no haber realizado procesos de la forma debida, con la participación activa de la comunidad educativa.	2	4	Alto	Evitar	Permite la participación activa de la comunidad obandista. Evidencias: actas de reunión con la lista de asistencia.	60%	Rector	Anual	1. Informar a la Comunidad Obandista y Entes de Control. 2. Acordar planes para correguir y evitar lo sucedido.
			La no comunicación y/o participación efectiva de la comunidad obandista en la planeación académica.	Genara un desgaste en la coordinación de actividades.					Se tiene en cuenta las recomendaciones de la comunidad obandista para la planeación.	45%	Rector		
			El incumplimiento en la participación democrática.	Puede romper la confianza y trasparencia en las desiciones tomadas; así como apertura a procesos administrativos.					Impartir la participación democrática en la institución.	45%	Rector		
Mejoramiento continúo	Debilidad en el mejoramiento	Estratégicos	Desconocimiento de los requisitos necesarios y técnicos para la actualización y mejoramiento continuo.	Baja gestión para el mejoramiento.	3	4	Alto	Disminuir	Participación de los funcionarios públicos para el mejoramiento continuo de la institución.	50%	Gobierno Escolar	Anual	1. Reconocer que no se esta realizando y mancomunadamente establecer estrategias para mejorar.

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 24. (Continuación)

Proceso/ Subproceso	Nombre del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Opción de manejo	Actividades de control	Peso de la Acción	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Acción de contingencia ante posible materialización
					Probabilidad	Impacto	Nivel						
Formación y aprendizaje	Inadecuada formación	Misionales	Que no cumpla con los requisitos para ser docente de la asignatura encargada.	Incumplimiento en la responsabilidad de formación integral, establecida por ley.	3	4	Alto	Evitar	Revisar el perfil profesional del docente para que sus funciones y responsabilidades se cumplan acorde a las necesidades académicas.	65%	Rector	Cada periodo académico	1. Establecer planes de acción que permitan correguir estas debilidades y realizar un seguimiento constante para evitar sucedan de nuevo.
			Incorrectos procesos de evaluación académica por parte de docentes, para medir el aprendizaje.	Valoración inadecuada de los conocimientos adquiridos para una formación de calidad.					Determinar estrategias efectivas para medir los conocimientos adquiridos de los estudiantes, buscando la calidad de la educación y aprendizaje.	65%	Docentes y coordinador académico		
			Debiles metodologías y estrategias pedagógicas.	Afecta el efectivo aprendizaje en las diferentes etapas de fromación académica.					Evaluar constantemente y mancomunadamente las estrategias pedagogicas para ejecutar las más efectivas.	65%	Docentes y coordinador académico		
Rendimiento academico	Bajo rendimiento académico	Misionales	Baja destinación de recursos para el aprendizaje.	Bajo procesos pedagógicos y aprendizaje monótono.	4	4	Alto	Disminuir	Detro del PEI y el presupuesto exiguir se plantee los recursos necesarios para el aprendizaje de calidad.	65%	Rector y coordinadores	Cada periodo académico	1. Establecer planes de acción que permitan correguir estas debilidades, con estrategias formuladas por docentes y coordinadores, como una función propia de su cargo y su compromiso profesinal en pro de la educación.
			Bajo aprendizaje evidenciado en los resultados de las pruebas de estado.	Afectando el nivel académico de la institución y con ello su compromiso con el servicio de educación de calidad.					Con estos resultados obtenidos realizar un seguimiento para mejorar en el aprendizaje integral de los estudiantes. (siendo estos resultados no solo carta de presentación de la institución, sino un compromiso de buena educación a los estudiantes).	70%	Docentes y coordinador académico		

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 24. (Continuación)

Proceso/ Subproceso	Nombre del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Opción de manejo	Actividades de control	Peso de la Acción	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Acción de contingencia ante posible materialización
					Probabilidad	Impacto	Nivel						
Convivencia y participación	Vulnerabilidad en la convivencia y participación	Misionales	Incorrectas estrategias y seguimiento para mantener el orden y la disciplina institucional.	Inapropiada orden alterando la disciplina y comunicación institucional.	3	4	Alto	Evitar	Autoevauación permanente del cumplimiento de su función para mejorar cada día en sus estrategías de disciplina institucional.	60%	Coordinadores de convivencia	Cada periodo académico	1. Estrategias para contrarrestar problematicas cuando no se halla dado efectivas soluciones. 2. Plan con estrategías para defender la convivencia y participación armónica de la institución.
			El no adecuado control de las horas de servicio social puede generar conflictos internos en la institución.	Generando problemas a la hora de los estudiantes querer graduarse satisfactoriamente.					Lineamientos acordes a estas actividades para su cumplimiento efectivo. Evidencia: registros detallados de seguimiento.	60%	Coordinadores		
			Inadecuado control sobre los proyectos de grado que presentan los estudiantes de la media técnica.	Puede generar conflictos internos a la hora de la sustentación, o al momento de una revisión.							Coordinadores		
			Que no se lleve un debido proceso y no se cuenten con formatos para la realización y planeación de las actividades Institucionales.	Reflejaria la falta de gestión institucional y conflictos.					Cronograma de actividades y su cumplimiento.	70%	Coordinadores		
			Que no se cumpla o no se cuente con la capacidad suficiente para saber llevar el debido proceso para resolver un conflicto, antes de seguir a una instancia superior.	Si no se cuenta con efectivos medios de solución de conflictos, afectará las relaciones y el orden institucional.					Estrategías formuladas por los coordinadores para resolver conflictos internos en la institución.	70%	Coordinadores de convivencia		

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 24. (Continuación)

Proceso/ Subproceso	Nombre del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Opción de manejo	Actividades de control	Peso de la Acción	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Acción de contingencia ante posible materialización
					Probabilidad	Impacto	Nivel						
Apoyo académico	Falta de intervención por orgnismos de apoyo institucional	Apoyo	No participación activa de los organos de intervención, en la planeación institucional.	Puede generar un aumento de poder en las desciciones de la alta dirección de la institución, para la planeación institucional.	4	5	Extremo	Evitar	Estos organos tienen el derecho estipulado en los manuales de funciones de participación activa, como parte de la participación democrática con la que cuenta la nstitución.	65%	Consejo de padres, consejo estudiantil, personería estudiantil	Anual	1. Informar a la Comunidad Obandista de lo sucedido con estos organos de participación. 2. Plan de choque para reducir las afectaciones, y nueva constitución de los organos.
			Falta de control y seguimiento por parte de estos organos de intervención necesarios en el colegio.	Puede generar la inadecuada concepción de los procesos llevados a cabo en el año lectivo.					Con la conformación efectiva de estos organos de apoyo institucional, se debe incentivar al cumplimiento de sus funciones de apoyo.	65%	Consejo de padres, consejo estudiantil, personería estudiantil		
			Incompleta constitución de los organos de apoyo institucional.	Afecta el adecuado funcionamiento de los mismos, frente al cumplimiento de sus funciones, como organos de intervención y participación.					Se debe establecer por completo con las personas requeridas para ello la constitución de cada organo de intevención como lo son los consejos y la personería, para el cumplimiento a cabalidad de sus funciones de apoyo académico. Evidencias: Actas de conformación.	70%	Consejo de padres, consejo estudiantil, personería estudiantil		

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 24. (Continuación)

Proceso/ Subproceso	Nombre del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Opción de manejo	Actividades de control	Peso de la Acción	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Acción de contingencia ante posible materialización
					Probabilidad	Impacto	Nivel						
Apoyo contable	No cumplimiento de los requisitos contables	Apoyo	Que se este realizando el presupuesto sin información verídica, y con bases débiles.	Amonestaciones, multas y sanciones.	4	5	Extremo	Evitar	Establecer políticas generales para las actividades realizadas en está área. Realizar seguimiento a las operaciones y movimientos efectuados con los recursos de la institucón para evitar inconsistencias e indebidos manejos. Apropiados cierres fiscales con la acreditación de los mismos por el Rector de la institución. Evidencias: Manuales de funciones, manual de tesoreria, políticas generales de tesorería.	65%	Área de pagaduría y Rector	Mensual	1. Informar a la Comunidad Obandista. 2. Plan de choque para reducir las afectaciones en la información contable inconsistente.
			Que al registrar el presupuesto y empezar a ejecutarlo y controlarlo se evidencies falencias en la realización del mismo.	Trayendo amonestaciones y sanciones para la Institución.							Área de pagaduría y Rector		
			Que la Institución al ser una entidad pública, quede mal con sus obligaciones por falta de control en el registro contable y cierre fiscal.	Amonestaciones, multas y sanciones.							Área de pagaduría y Rector		
			Que en las cotizaciones se presente mal manejo y manipulación de estas, para fines personales.	Amonestaciones, multas y sanciones.							Área de pagaduría y Rector		

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 24. (Continuación)

Proceso/ Subproceso	Nombre del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Opción de manejo	Actividades de control	Peso de la Acción	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Acción de contingencia ante posible materialización
					Probabilidad	Impacto	Nivel						
Apoyo financiero	Inadecuado convenio de patrocinadores	Apoyo	Inadecuados convenios afectando el patrocinio de la institución.	Puede ocasionar malas relaciones con el sector productivo y la institución.	2	4	Alto	Disminuir	Establecer parametros para un adecuado convenio con el sector productivo.	60%	Rector	Anual	1. Informar a la Comunidad Obandista. 2. Reestructurar los parametros para un efectivo convenio con el sector productivo.
			Que los convenios de patrocinación no se cumplan.	Afectando los planes previstos para proyectos en la institución.							Rector		
Archivo de documentos	Falencia en la retención documental	Apoyo	Retención inadecuada de documentos institucionales.	Imcumplimiento normativo para la retención documental (ley 594 del 2000).	4	4	Alto	Evitar	Capacitación y cumplimiento de la ley general de archivos de obligatorio cumplimiento para evitar falencias en la retención documental. Ley 594 de 2000.	80%	Auxiliar administrativo y Rector	Cada periodo académico	Plan de acción para correguir la inadecuada gestión documentación institucional.
			Perdida de información institucional.	Mala gestión y sanciones.							Auxiliar administrativo y Rector		
			Inadecuada gestión de documentación.	Retraso en la busqueda de información.							Auxiliar administrativo y Rector		
Control interno	Inadecuado fomento de la cultura del control	Seguimiento	Malos procesos de evaluación y seguimiento a la gestión.	No poder anticiparse y correguir, de manera oportuna las debilidades.	4	5	Extremo	Evitar	Debido a la inexistencia en la actualizad se realiza: Conocimiento a profundidad del control interno de obligatorio cumplimiento en la entidad, con el fin de comprender la dimensión del mismo, efectuado una sensibilización necesaria al interior de la institución, para que los servidores públicos conozcan de manera general la importancia de un sistema de control interno.	75%	Encargados del control interno	Permanente	Conocimiento a profundidad del control interno de obligatorio cumplimiento en la entidad, con el fin de comprender la dimensión del mismo, efectuado una sensibilización necesaria al interior de la institución, para que los servidores públicos conozcan de manera general la importancia de un sistema de control interno.
			Inadecuada gestión de riesgos.	Afectando el cumplimiento de objetivos y fin de la institución educativa.							Encargados del control interno		
			No se llave la fluidez de información y comunicación.	Rompiendo el eje trasversal que es elemental en todas las actividades de control.							Encargados del control interno		

Fuente: Elaboración propia.

El mapa anticorrupción para el presente año lectivo sugerido por el equipo de investigación es el siguiente:

Cuadro 27. Mapa anticorrupción.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019														
Identificación del Riesgo							**Tratamiento Riesgo de Corrupción**								
N°	**Macroproceso**	**Proceso**	**Riesgo**	**Clasificación**	**Causa**	**Consecuencia**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Riesgo Residual**	**Opcion manejo**	**Actividades de Control**	**Soporte**	**Responsable**	**Tiempo**	**Indicador**
1	Estratégico	Direccionamiento estratégico	Asignar recursos a proyectos que no son permitidos por la Secretaria de Educación.	Corrupción	Presentación de proyectos sin ser aprobados por el Gobierno Escolar y/o no son permitidos por la Secretaria de Educación.	Perdida de oportunidad para la asignacion de recursos para desarrollar otros proyectos avalados y que cumplan con los lineamientos institucionales.	Improbable	Mayor	Alto	Evitar	Revisión y seguimiento a los proyectos previstos por la Alta Dirección del Colegio.	Correos, proyectos radicados, actas de reunión.	Gobierno Escolar	Permanente	Presupuesto, proyectos, PEI.
2	Estratégico	Direccionamiento estratégico	Reporte de información oficial errada ante entes de control y la comunidad.	Corrupción	Información errada reportada.	Sanciones por incumplimiento, y perdida de credibilidad.	Probable	Catastrófico	Extremo	Reducir	Verificación de la información recopilada, por los organos de intervención que tiene el colegio.	Correos, reporte, informes, oficios.	Rector	Permanente	No. Reportes.
3	Estratégico	Direccionamiento estratégico	Consejo Directivo: Tiene facultad de crear su propio reglamento.	Corrupción	Beneficios al Consejo Directivo.	Fraude en la institución, beneficios solo para el Consejo Directivo, perdida de información, mala comunicación.	Probable	Catastrófico	Extremo	Evitar	La participación de otros miembros de la comunidad obandista en la creación del reglamento.	Reglamentos elaborados por la comunidad educativa.	Rector	Anual	Actas de conformación.

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 25. (Continuación)

Identificación del Riesgo							Tratamiento Riesgo de Corrupción								
N°	Macroproceso	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opcion manejo	Actividades de Control	Soporte	Responsable	Tiempo	Indicador
4	Estratégico	Participación democrática	Impedimento de participación de otros organos que tiene la Institución.	Corrupción	Actuación inadecuada de los cargos administrativos, para beneficio propio.	Apertura de procesos administrativos y disciplinarios a servidores públicos involucrados.	Improbable	Mayor	Alto	Evitar	Presencia de los integrantes de los consejos y demas organos de intervencio institucional.	Correos, actas de conformación de los organos institucionales, actas de reunión.	Rector	Permanente	Actas de conformación.
5	Estratégico	Mejoramiento continuo	Omitir condiciones de calidad académica	Corrupción	No presentar evidencias para argumentar la calidad en la educación, (si se requieren presentar).	No obtención de registros, impedimento para la prestación del servicio, y por ende reducción de oferta académica.	Improbable	Catastrofico	Extremo	Evitar	Hacer manejo de las condiciones de calidad académicas, para la conservación del registro académico.	Resolución de reconocimiento de estudios.	Rector	Anual	Resolución de reconocimiento de estudios.
6	Misional	Formación y aprendizaje	Incumplimiento en los acuerdos de las salidas pedagógicas.	Corrupción	Favorecer a un grupo de estudiantes durante la realización de la salida académica.	Alta probabilidad de riego en la integridad de los estudiantes. Así como el desaprovechamiento de los recursos físicos y financieros.	Posible	Moderado	Alto	Evitar	Especificaciones de la salida regulada por el rector de la Institución, y dejar formato de actividades académicas.	Verificacion de documentos para la solicitud de salidas o actividades.	Rector	Cada vez que suceda	Formato de actividades, permisos requeridos.
7	Misional	Formación y aprendizaje	Indebido manejo y destinación de los recursos asignados para el aprendizaje.	Corrupción	Deconocimiento de los rubros asignados para el proceso. Desconocimiento de la normatividad interna para el manejo de fondos.	Sanciones por entes de control y el detrimento patrimonial .	Posible	Mayor	Alto	Evitar	Revisión de la destinación de los fondos acordes a garantizar el aprendizaje.	Soportes de los manejos de los fondos.	Rector / Coordinadores	Permanente	No presente iregularidades.

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 25. (Continuación)

N°	Macroproceso	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opcion manejo	Actividades de Control	Soporte	Responsable	Tiempo	Indicador
8	Misional	Formación y aprendizaje	Indebido proceso de evaluación de desempeño de los estudiantes.	Corrupción	Favorecimiento de los resultados académicos de los estudiantes.	Afectar la calidad del aprendizaje y la formación.	Rara vez	Mayor	Alto	Evitar	Verificación por parte del cooordinador académico, llevando registros personalizados de resultados y seguimientos de asignaturas.	Registros personalizados .	Coordinador académico y docentes.	Cada periodo académico	Registros al día.
9	Misional	Rendimiento académico	Engaño en el rendimeinto académico de la Institución.	Corrupción	Engaño en los indicadores y autoevaluación institucional presentados a la comunidad.	Perdida de credibilidad y disminución de demanda estudiantil.	Posible	Moderado	Alto	Evitar	Realizar un control en los indicadores de rendimiento académico.	Seguimiento del desempeño con resultos, crear un plan de acción para el mejoramiento.	Rector	Anual	Guías de autoevaluación .
10	Misional	Convivencia y paticipación	Elección inadecuada del representante de estudiantes.	Corrupción	Favorecimiento para la vinculación de un estudiante como representante de los estudiantes sin el cumplimiento adecuado para la elección.	Desaprovechamiento de ofertas de postulantes que cumplan con lo establecido y aporten a la calidad de los procesos de la Institución.	Posible	Mayor	Extremo	Evitar	Verifiación de los procesos para la elección.	Actas del proceso de selección.	Consejo de estudiantes	Anual	Actas de conformación.
11	Apoyo	Apoyo académico	La no participación los padres y acudientes en el proceso pedagógico.	Corrupción	Por ocultamiento o beneficios propios se evita la participación de los padres de familia.	Incumplimiento de disposiciones legales (Art. 31 Decreto 1860 de 1994 y decreto 1286 de 2005).	Improbable	Mayor	Moderado	Evitar	Rector debe convocar la elcción iniciando año lectivo.	Actas del proceso de selección.	Rector	Anual	Actas de conformación.

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 25. (Continuación)

Identificación del Riesgo							Tratamiento Riesgo de Corrupción								
N°	Macroproceso	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opcion manejo	Actividades de Control	Soporte	Responsable	Tiempo	Indicador
12	Apoyo	Apoyo académico	Uso indebido de bienes públicos.	Corrupción	Utilización de espacios académicos y elementos educativos para beneficio de terceros, por la mala administración de los recursos.	El no cumplimiento del apoyo académico.	Probable	Mayor	Moderado	Evitar	Los organos de apoyo y participación deben ejercer sus funciones entre ellas el seguimiento de los procesos académicos y de gestión.	Correos, proyectos radicados, actas de reunión.	Consejo de padres, consejo estudiantil, personería estudiantil	Permanente	Reportes.
13	Apoyo	Apoyo contable	No cumplimiento de los requisitos legales para el pago de cuentas.	Corrupción	Información no contable con vacíos o incompleta lo que genera información financiera poco confiable.	Sanciones por entes de control.	Posible	Moderado	Alto	Evitar	Revisión en la consolidación de cuentas por pagar.	Lista de verificación.	Área de pagaduría	mensuales	N° de cuentas recibidas.
14	Apoyo	Apoyo contable	Giro de cuentas por fuente de financiación diferente a la que corresponde.	Corrupción	Desvió de recurso por fuente que no corresponde.	No pago de las cuentas debido a que los recursos destinados para el giro fueron utilizados en otras fuentes.	Improbable	Mayor	Alto	Evitar	Generan un control previo al giro, verificando la causación.	Lista de verificación.	Área de pagaduría	mensuales	Registro de pago de cuentas.
15	Apoyo	Apoyo contable	Cotizaciones mal manejadas y manipulación de estas, para fines personales.	Corrupción	Desvió de recurso.	Apertura de procesos administrativos y sanciones por entes de control.	Probable	Catastrófico	Extremo	Evitar	Generan un control previo por parte de la administración a los procesos llevados por el área de pagaduría.	Lista de verificación.	Área de pagaduría	mensuales	Actas y lista de verificacón.

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 25. (Continuación)

Identificación del Riesgo							Tratamiento Riesgo de Corrupción								
N°	Macroproceso	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opcion manejo	Actividades de Control	Soporte	Responsable	Tiempo	Indicador
16	Apoyo	Apoyo contable	Inconsistencias en los inventarios.	Corrupción	Alteración en la verificación del inventario a favor de las partes con el fin de lograr un beneficio propio, económico o personal.	Procesos disciplinarios. Intervención por los entes de control. Suspensión del cargo.	Probable	Catastrófico	Extremo	Reducir	Entrega formal de inventario, que este conciliado.	Inventario fisico y sistematizado.	Área de pagaduría	Anual	Reporte y acta de entrega.
17	Apoyo	Apoyo financiero	Celebración indebida de convenios con el sector productivo	Corrupción	Patronizar el funcionamiento de la Institución de manera inadecuada.	Apertura de procesos administrativos.	Probable	Catastrófico	Extremo	Evitar	Estudio de convenios y oportunidad para convenios trasparentes.	Acta de reunión y convenio.	Rector	Anual	Covenios establecidos.
18	Apoyo	Archivo de documentos	Perdida y/o deterioro de información.	Corrupción	Carencia de espacio físico, en el Archivo Central para la recepción de los Documentos que cumplieron el tiempo de retención en los Archivos de Gestión.	Deterioro y perdidad de la Información.	Probable	Catastrófico	Extremo	Reducir	Seguimiento del espacio para el archivo. Capacitaciones sobre conservación de archivo según normatividad (Ley 594 de 2000).	Organización documental.	Auxiliar administrativo	Anual	Gestión documental.
19	Apoyo	Archivo de documentos	Suministrar información personal que atente contra el derecho a la intimidad personal - familiar y a su buen nombre.	Corrupción	Incumplimiento en la protección de datos, según las directrices de la institución.	Perdida de confianza y sanciones.	Probable	Mayor	Extremo	Evitar	Seguimiento para la efectividad de la retención y protección de datos personales.	Actas de reunión con compromisos.	Auxiliar administrativo	Anual	Indicadores de cumplimiento.

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 25. (Continuación)

Identificación del Riesgo							Tratamiento Riesgo de Corrupción								
N°	Macroproceso	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opcion manejo	Actividades de Control	Soporte	Responsable	Tiempo	Indicador
20	Apoyo	Servicio a la comunidad	Dar una mala atención vulnerando los derechos humanos de las personas discapacitadas y en general.	Corrupción	Comportamiento inadecuado de los funcionarios, así como el abuso de autoridad y posible maltrato a personal discapacitado.	No dar la información veraz y precisa, generando impacto negativo (institucional y psicológico).	Probable	Catastrófico	Extremo	Controlar	Capacitacitar con la cultura de servicio al cliente, con enfoque en inclusión.	Solicitud de capacitación y listados de asistencia.	Secretaria y funcionarios que tenga contacto con la comunidad	Anual	No. De capacitaciones realizadas a los funcionarios.
21	Apoyo	Servicio a la comunidad	Dilatar tramites de las peticiones instauradas por la comunidad.	Corrupción	No realizar el tramite de acuerdo a la ley.	Afecta el cumplimiento del objetivo del Colegio.	Posible	Catastrófico	Extremo	Controlar	Generar alertas periodicas sobre los terminos de respuesta a las peticiones.	Reporte de notificación.	Secretaria y funcionarios que tenga contacto con la comunidad	mensuales	No. peticiones instauradas.
22	Seguimiento	Control interno	Ocultar información de la gestión pública.	Corrupción	Favorecimiento a terceros y/o evitar y distorcionar información pública, evitando procesos disciplinarios.	Es de obligatrio cumplimiento en la entidad pública, ocasionando investigaciones por entes de control y pérdida de credibilidad.	Posible	Catastrófico	Extremo	Controlar	Publicar los informes de gestión para toda la comunidad.	La solicitud de publicación y los informes.	Rector	Anual	No. De informes publicados.
23	Seguimiento	Control interno	Indebido manejo y destinación de los recursos asignados por concepto de caja menor.	Corrupción	Deconocimiento de los rubros asignados para el proceso.	Sanciones por entes de control.	Rara vez	Mayor	Alto	Evitar	Revisión de la caja menor.	Caja menor.	Encargados del control interno	Permanente	No. de irregularidades encontradas.

Fuente: Elaboración propia.

Auditoria interna

La institución no cuenta con planes y programas referentes a la elaboración interna de una auditoria, por ende como estrategia ya recomendada al colegio en el mapa de procesos y el organigrama establecer un área de control interno que permita desarrollar todas los procesos de control y auditoria pertinentes en busca de la mejora, el equipo de investigación dejara una pequeña guía para desarrollar plan y programa de auditoria.

Formato 3. Plan de Auditoria institucional.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA	**Código:**PL-AJM - 0001
	PLAN DE AUDITORIA	
	AUDITORIA INTEGRAL	**Fecha:** Mayo 2019
AUDITORIA PRESENTADA A:	COMUNIDAD OBANDISTA	

Objetivo:

AUDITORIA No. 1	**Alcance**:		
FECHA DE LA AUDITORIA		**DURACIÓN DE LA AUDITORIA**	
CRITERIOS DE LA AUDITORIA		**EQUIPO AUDITOR**	

ÍTEM	PROCESO	FECHA		ENCARGADO	HORA		HORAS TRABAJADAS DIARIAS									
		INICIO	FINAL		INICIO	FINAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Reunión de apertura.															
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11	Elaboración del informe de la Auditoría															
12	Reunion final entrega informe final.															

Rector de la Institución
I.E.D JOSÉ MARÍA OBANDO

Control de cambios.

V.	Descripción	Elaboró	Fecha
1			

Elaboró:	Reviso:	Aprobró:

Fuente: Elaboración propia.

Formato 4. Programa de Auditoria institucional.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA							**Código:** P-AJM - 001
	PROGRAMA DE AUDITORIA							
	AUDITORIA							**Fecha:** Mayo 2019
AUDITORIA PRESENTADA A:	COMUNIDAD OBANDISTA							
Objetivo:								
AUDITORIA No. 1	Alcance:							
FECHA DE LA AUDITORIA				DURACIÓN DE LA AUDITORIA				
CRITERIOS DE LA AUDITORIA				EQUIPO AUDITOR				
No.	Proceso	HORAS		FECHAS		RESPONSABLES	DOCUMENTO	P y T
		Inicial	Final	Inicial	Final			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
FINALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL						Equipo auditor		
9	Elaboración del informe de la Auditoría Integral							
10	Reunion final entrega informe final.							

Rector de la institución
I.E.D. JOSÉ MARÍA OBANDO

Control de cambios.			
V.	Descripción	Elaboró	Fecha
1			
Elaboró:	Reviso:	Aprobó:	

Fuente: Elaboración propia.

Información y comunicación Externa

• La institución no presenta lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas por ende es recomendable realizarlo siendo de obligatorio cumplimiento según disposiciones normativas colombianas.

Información y comunicación Interna

•Se evidencia que no existen mecanismos para recibir solicitudes de los docentes, por lo cual se diseñó como propuesta un esquema solicitud de implementos, cuando se realiza sugerencias lo realizan por medio de oficios.

Formato 5. Solicitud de implementos para docentes.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO	**Código**	SD - JM - 0001
	Macroproceso Misional	**Versión**	001
	Formación y aprendizaje	**Fecha**	may-19
	Solicitud de implemantos para docentes	**Página**	1 de 1

Fecha Solicitud:		Fecha de Entrega:		
Docente:		Firma de Recibido:		
Área:		Recibio lo que solicito:	SI	NO

Ítem	**Cantidad**	**Implementos Solicitados**	**Verificación**	**Faltantes**
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Observaciones:

Firma Docente	Firma Rector

Educación con Excelencia para el Desarrollo Humano

Calle 10ª. No. 8-09 . (091) 824 0026 / 824 0068 . Fax: (091) 824 0427 – El Rosal, Cundinamarca
jmorosal@hotmail.com

Control de Cambios.

V.	**Descripción Modificación**	**Elaboró**	**Fecha**
1			

Elaboró:	**Reviso:**	**Aprobó:**

Fuente: Elaboración propia.

• El colegio no cuenta con un archivo físico de los documentos de la institución, y no realiza adecuada gestión a ello, por lo cual se evidencia la falta de disposiciones presentadas en la ley general de archivos Ley 594 de 2000. Siendo una falencia significativa por estar controlada legalmente, cabe aclarar que sin hacer menos importantes las que no estas sujetas a normatividad.

• Para el tema de las políticas generales de comunicación con las que no cuenta la institución se recomiendan las siguientes:

Políticas de Comunicación

• Se debe velar por la divulgación del acontecer académico y administrativo.

• Establecer mecanismos y estrategias para difundir información de manera creativa y oportuna a la comunidad obandista.

• La buena comunicación como estrategia que ayuda al fortalecimiento de la imagen institucional.

• Establecen las directrices de estricto cumplimiento como entidad pública, que lleva sus procesos trasparente y eficientemente.

• Buena comunicación como fuente de mejores servicios a la comunidad.

Sistemas de información y comunicación

No se presenta un sistema de información para la atención de las peticiones, quejas o reclamos institucional. Por ello se propone el siguiente formato al momento de radicar.

Formato 6. Solicitud, quejas o reclamos.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO	**Código**	SQR - JM - 001
	Macroproceso de Apoyo	**Versión**	001
	Servicio a la comunidad	**Fecha**	may-19
	Solicitud, quejas o reclamos	**Página**	1 de 1

Radicación				
Fecha:		Teléfonos:		
Nombre:				
Si es estudiante diligencie:				
Nombre Acudiente:				
Grado:		Jornada:		
Correo:				

Redacte aquí su Solicitud, Queja o Reclamo:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Firma de Recibido	
Fecha de Respuesta	

Educación con Excelencia para el Desarrollo Humano

Calle 10ª. No. 8-09 . (091) 824 0026 / 824 0068 . Fax: (091) 824 0427 – El Rosal, Cundinamarca
jmorosal@hotmail.com

Control de Cambios.

V.	Descripción	Elaboró	Fecha
1			

Elaboró:	**Reviso:**	**Aprobó:**

Fuente: Elaboración propia.

Otras recomendaciones

El equipo de investigación sugiere, un formato para las actividades que realicen los docentes con estudiantes, un esquema para el debido proceso para solución de conflictos de estudiantes, un flujograma y un normograma por procesos.

Formato 7. Formato actividades pedagógicas.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO	**Código**	FJM - A - 0001
	Macroproceso Misional	**Versión**	001
	Formación y aprendizaje	**Fecha**	may-19
	Formato actividades pedagógicas	**Página**	1 de 1

Fecha Solicitud:		No. de participantes:	
Fecha Salida:		Temática:	
Encargado:		Lugar de salida:	
Hora de salida:		Hora de llegada:	

Detalles

Observaciones Docente:

Solicitud Recursos Docentes:

Nota: Se adjunta anexos con lista de estudiantes participantes de la actividad, con el debido permiso firmado por el padre de familia.

Firma Docente	Firma Coordinador	Firma Rector

Educación con Excelencia para el Desarrollo Humano

Calle 10ª. No. 8-09 . (091) 824 0026 / 824 0068 . Fax: (091) 824 0427 – El Rosal, Cundinamarca
jmorosal@hotmail.com

Control de Cambios.

V.	Descripción	Elaboró	Fecha
1			

Elaboró:	Reviso:	Aprobó:

Fuente: Elaboración propia.

• Para el proceso de solución de conflictos y el flujograma de la institución se hace uso de elementos necesarios para cada proceso, por lo cual se utilizan los siguientes:

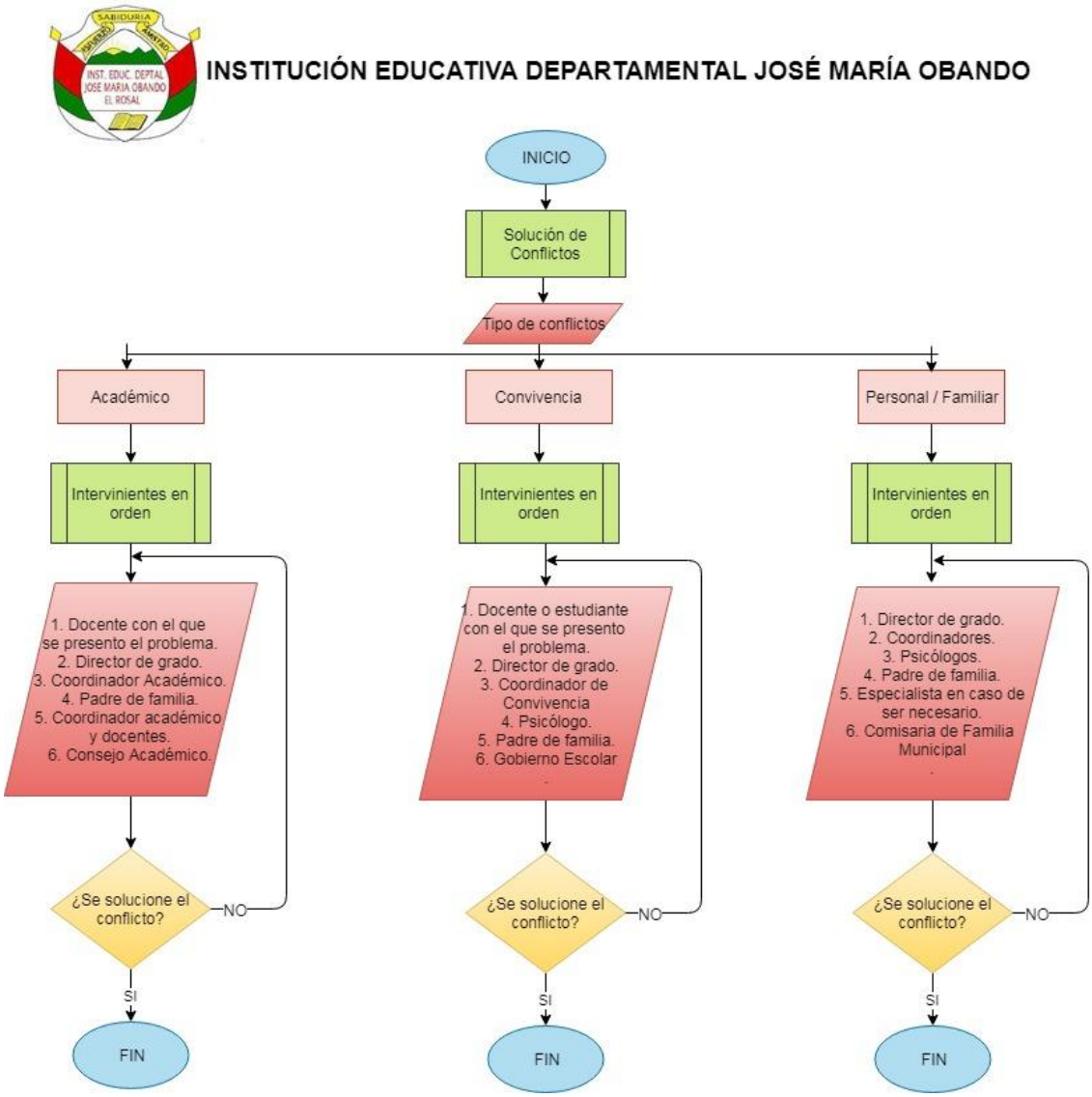
Cuadro 28. Descripción de los elementos utilizados.

ELEMENTOS	
Elemento	**Descripción**
	Óvalo: se utiliza para indicar el inicio y fin del flujo-grama.
	Rectángulo: sirve para definir las actividades, que conlleva el proceso.
	Rombo: se implementa para la formulación de preguntas y de ahí tomar decisiones.
	Rectángulo con dos líneas se utiliza para los procesos ya definidos o las áreas a trabajar.
	Trapecio: Ingreso de información o datos.
	Conector e indicador de funciones.

Fuente: Elaboración propia.

Para la solución de conflictos de estudiantes es importante establecer el debido proceso, representado en el siguiente esquema:

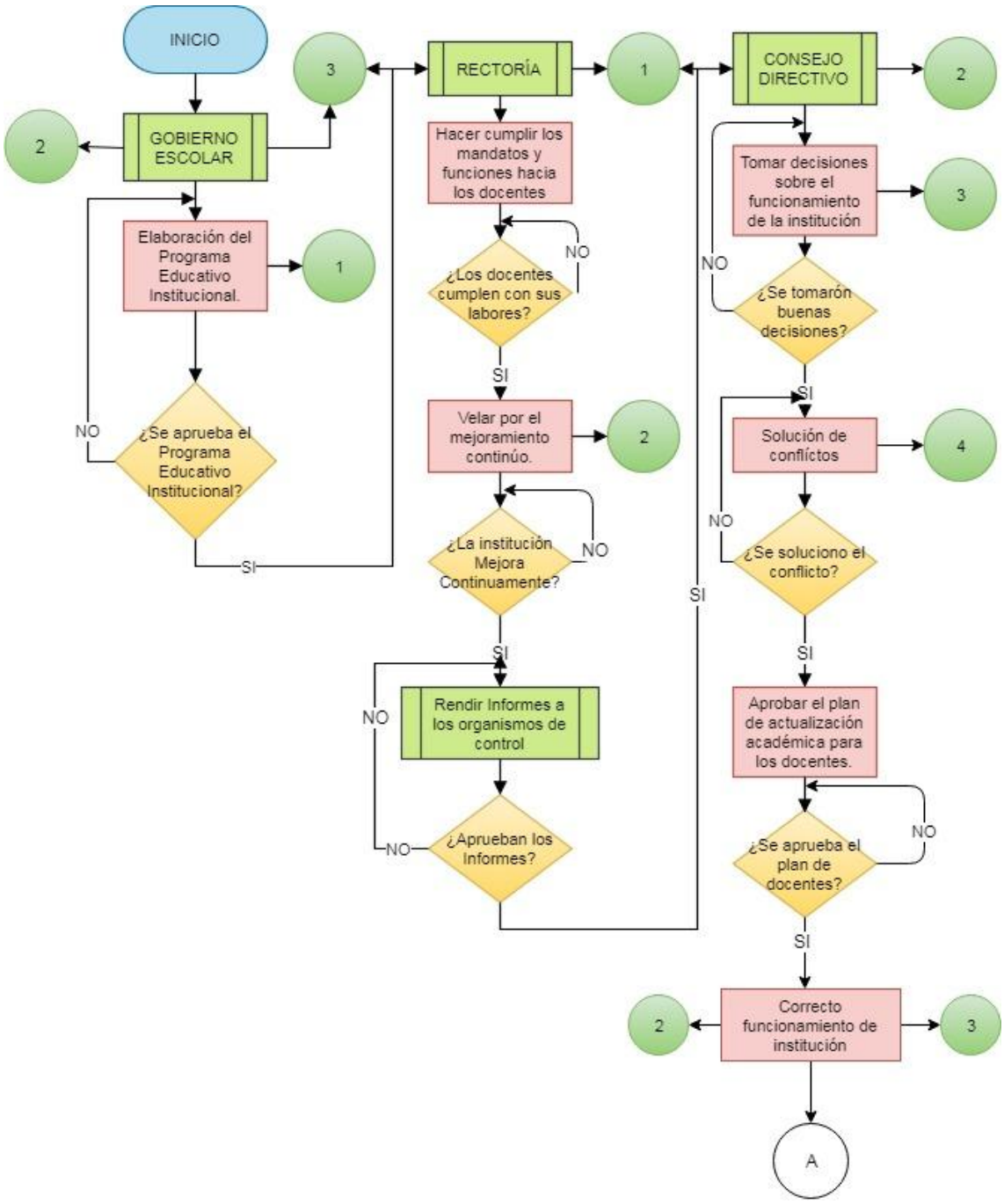
Figura 9. Debido proceso para la solución de conflictos.



Fuente: Elaboración propia.

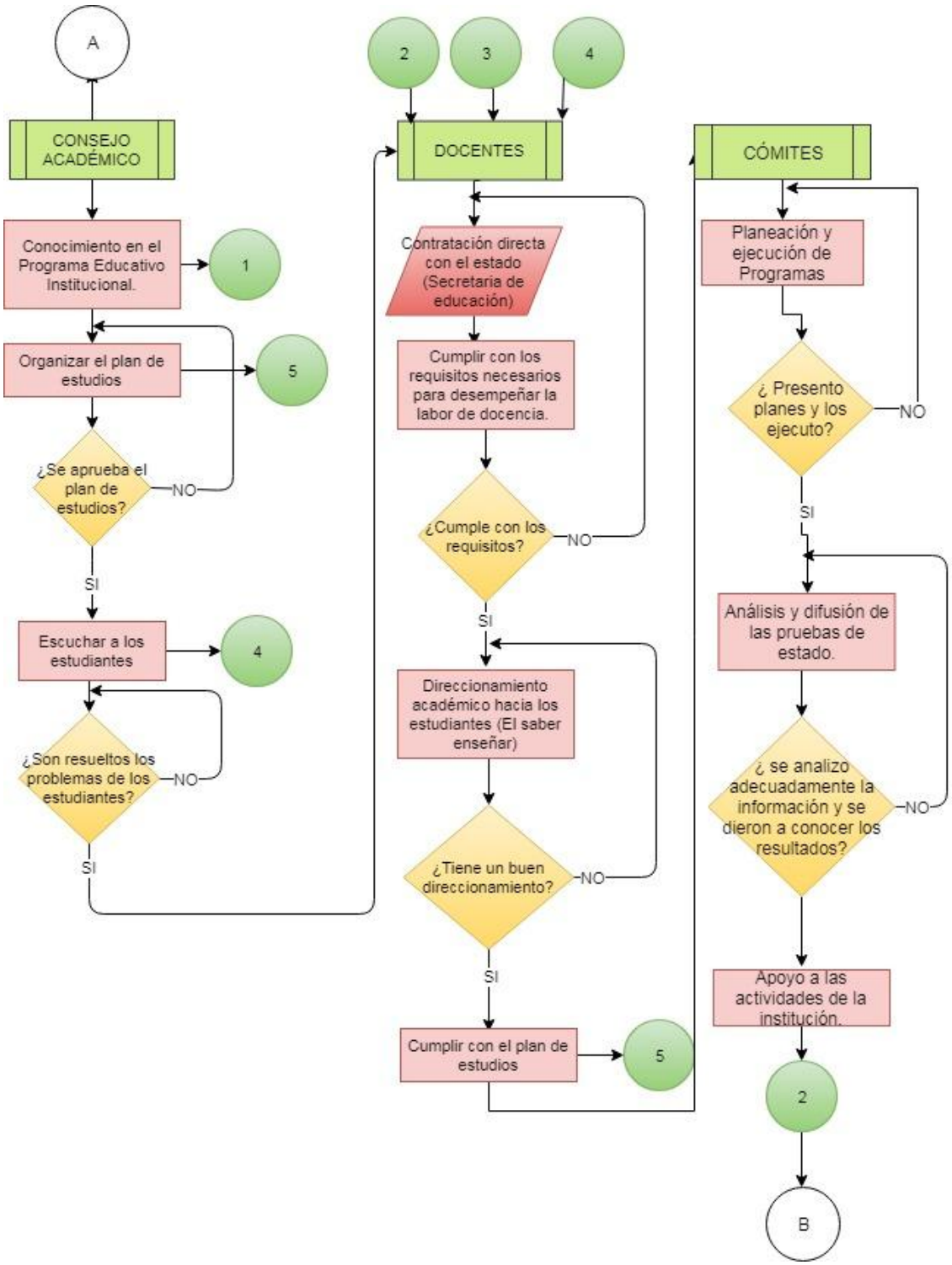
• Para el flujograma de la institución se presentara fragmentado en cuatro partes para mejor observación, al finalizar se presenta el esquema completo:

Figura 10. Primera parte del flujograma institucional.



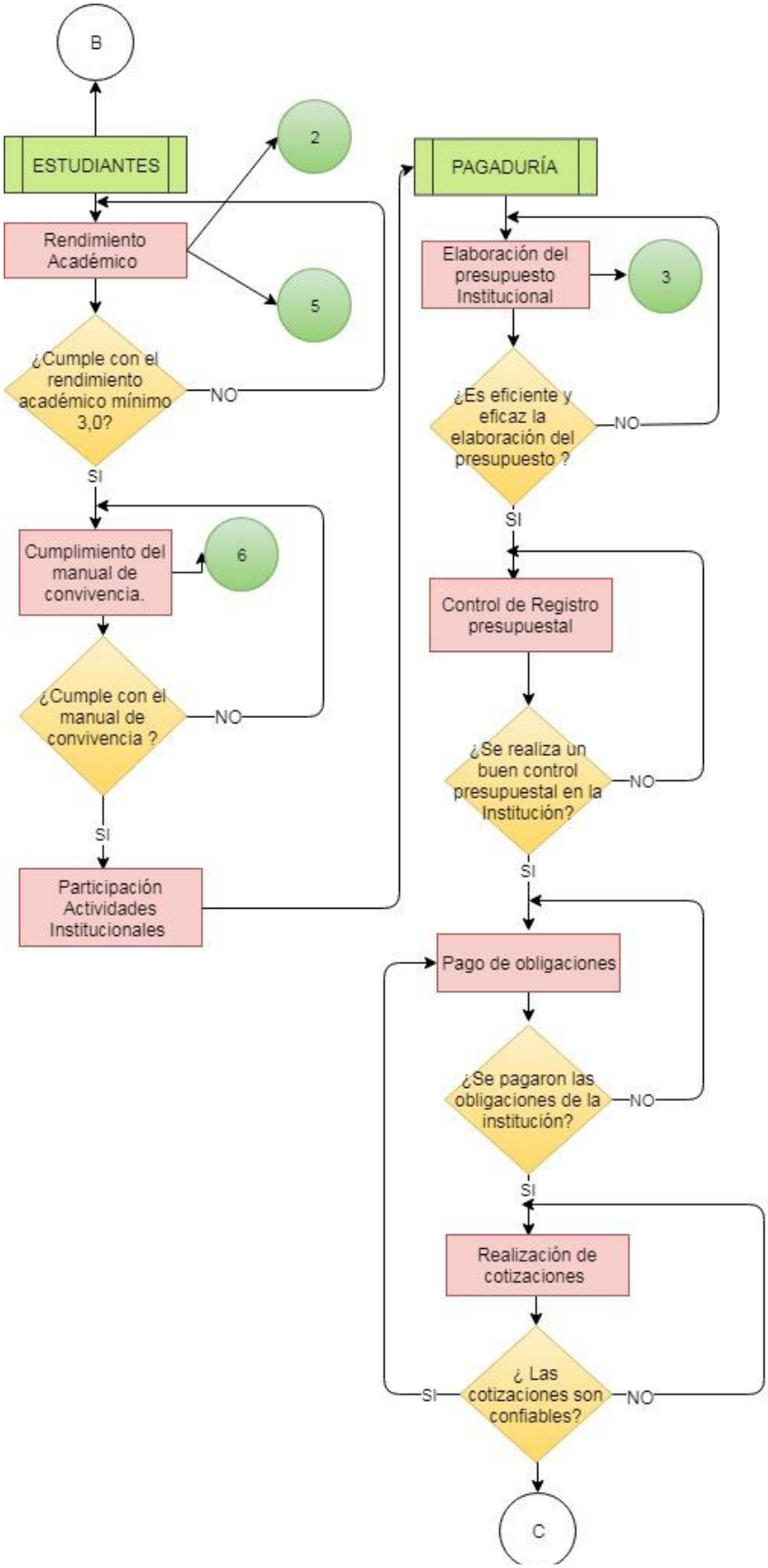
Fuente: Elaboración propia.

Figura 11. Segunda parte flujograma institucional.

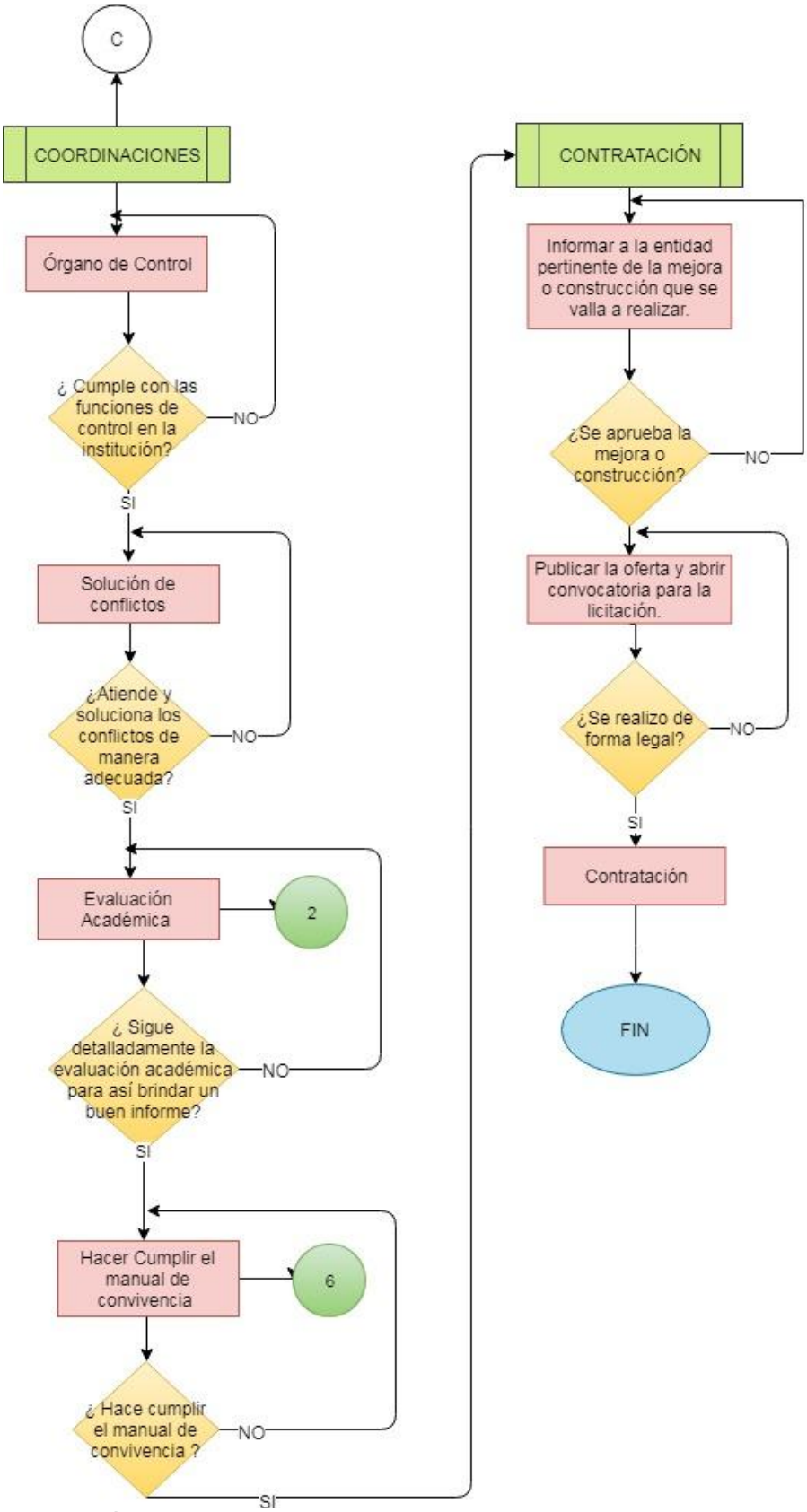


Fuente: Elaboración propia.

Figura 12. Tercera parte del flujograma institucional.

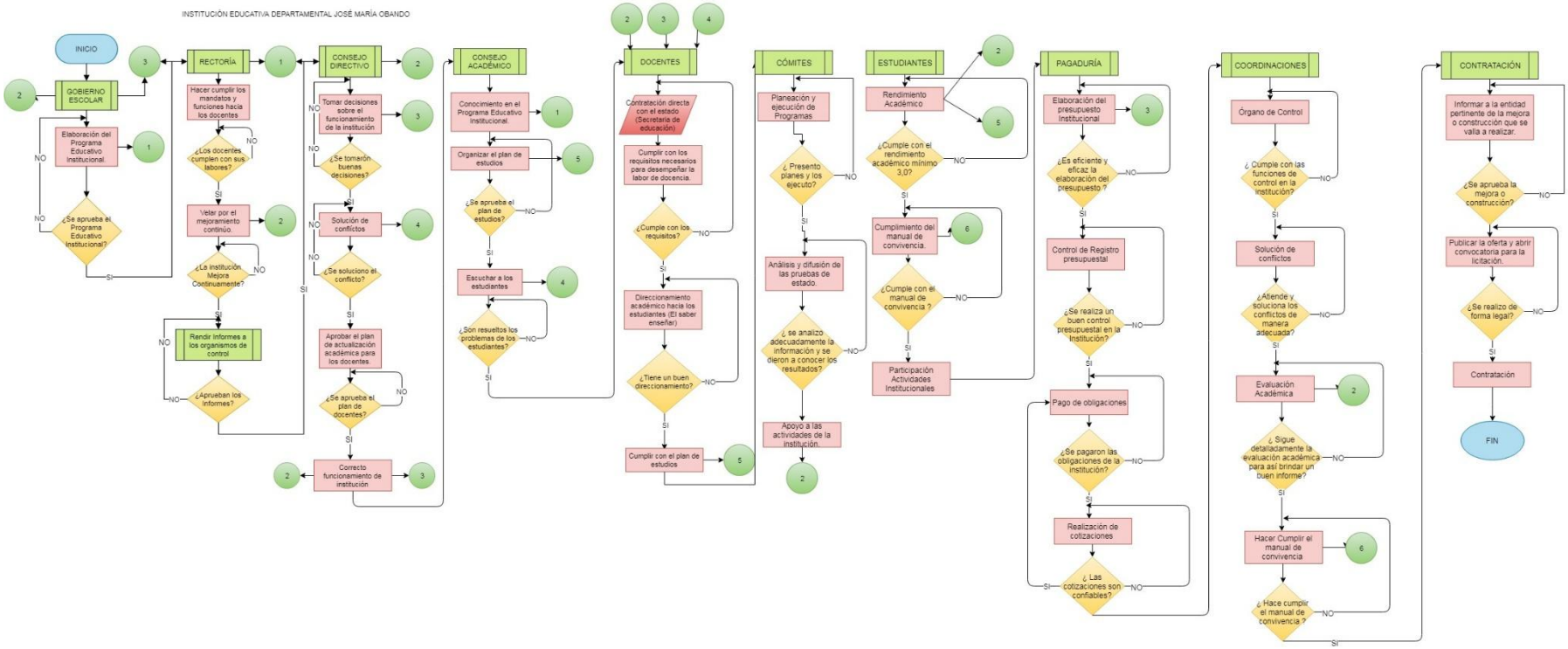


Fuente: Elaboración propia.
Figura 13. Cuarta parte del flujograma institucional.



Fuente: Elaboración propia.

Figura 14. Flujograma institucional completo.



Fuente: Elaboración propia.

Descripción del Flujograma

1. Elaboración del programa educativo institucional PEI
2. Mejoramiento continuo
3. Toma de decisiones
4. Solución de conflictos
5. Plan de estudios
6. Cumplimiento manual de convivencia.

La institución educativa departamental José María Obando en su principal órgano de constitución se encuentra el gobierno escolar, y este a su vez está conformado por tres departamentos de vital importancia para la institución como lo son: la rectoría, el consejo directivo y el consejo académico. Pero a su vez son de ayuda para el buen funcionamiento de la institución los comités, docentes, estudiantes y en general la comunidad educativa.

Para el buen funcionamiento de toda la institución es indispensable la creación y puesta en marcha del Programa Educativo Institucional (PEI), el cual es función principal del Gobierno Escolar, por lo cual es la función número 1 del flujo-grama, en ello se relaciona todos los que intervienen en proceso de creación, aceptación y puesta en marcha del mismo.

La rectoría es de gran importancia para la institución, esto porque la persona encargada de la rectoría es la que está involucrada en todos los procesos y procedimientos de la institución, además de ser la principal autoridad de la misma, es función de este hacer cumplir las funciones y mandatos que se le ordena a los docentes, y velar siempre por el mejoramiento continuo en la institución (2), el mejoramiento continuo es indispensable para subir en todos los niveles a la institución. En la función del mejoramiento continuo interviene toda la institución desde los estudiantes hasta el rector, pero como función principal se encuentran el gobierno escolar, rectoría, consejo directivo, consejo académico, docentes, comités, estudiantes, coordinaciones, se debe resaltar y recalcar que el gobernó escolar es la instancia con más autoridad en la institución y que esta a su vez está conformada por la rectoría y los consejos (directivo y académico).

La toma de decisiones (3) está a la cabeza de la rectoría a nivel institucional, tanto con las decisiones internas como las externas, dependiendo de las decisiones que se deban tomar se debe contar con el respaldo del consejo directivo y el consejo académico. Pueden existir diferentes problemas o asuntos que requieran la toma de decisiones, dependiendo cual sea el caso intervendrán las partes involucradas para la solución del conflicto o diferencia que se halla presentando.

En la solución de conflictos (4) intervendrán las partes involucradas y además intervendrá la autoridad máxima de la institución para velar que el conflicto se solucione de la forma más justa para las partes involucradas, sin importar cuál sea el conflicto y en el área que se halla presentado es deber de los

involucrados informar al rector o rectora de la institución y dejar constancia de que se dio a conocer el conflicto y motivos por los que se presentaron, cabe aclarar que se debe seguir el conducto regular para la solución de dicho problema o inconveniente, los conflictos que se pueden presentar en la institución pueden ser internos y externos por ese motivo es deber de la institución velar por la integridad de la comunidad educativa y ante todo velar de igual manera por las relaciones personales e interpersonales de la institución.

El plan de estudios (5), es función principal del consejo académico y debe estar regido por los mandatos, leyes, normas y demás decretos o normas que expida la secretaria de educación y el ministerio de educación nacional, el consejo académico a su vez está conformado por el rector que lo preside, los coordinadores y representante de la sede central de la institución por cada área definida en el plan de estudios.

El cumplimiento del manual de convivencia (5) es función primordial de toda la institución y de toda la comunidad educativa, es de vital importancia que todos conozcan el manual de convivencia para de esta manera poder hacer valer los derechos que se tienen y respetar los derechos de los demás. En la creación del manual de convivencia participan todas las áreas de la institución, por cada área o departamento escogen un represéntate para que este sea el vocero en las reuniones y aporten ideas que deban quedar en el manual, y por este ser un documento de la institución debe ser acatado por toda la comunidad, pero de igual manera es responsabilidad del gobierno escolar darlo a conocer por los medios que sean necesarios.

A modo de conclusión el gobierno escolar es el encargado del funcionamiento de la institución, y este en su conformación (rectoría, consejo directivo y consejo académico), siempre estará presidido por el rector de la institución.

•El normograma de la institución por procesos estratégicos, misionales y de apoyo es el siguiente:

Cuadro 29. Normograma institucional estratégico.

	NORMOGRAMA INSTITUCIONAL							
MACROPROCESO	PROCESO	TIPO DE NORMA	No.	FECHA DE EXPEDICIÓN	DENOMINACIÓN	NORMA		ENTIDAD QUE EMITE LA NORMA
						INT.	EXT.	
Estratégico	Planeación	Ley	115	08/02/1994	"Por la cual se expide la ley general de educación":		X	Congreso de la República
	Planeación	Decreto	3783	02/10/2007	"Por el cual se reglamenta la evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002"		X	Presidente de la República
	Planeación	Decreto	1290	16/04/2009	"Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media"		X	Presidente de la República
	Planeación	Decreto	1075	26/05/2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"		X	Presidente de la República
	Planeación	Decreto	1421	29/08/2017	"Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad"		X	Presidente de la República
	Planeación	Resolución	11	14/09/2017	"Por medio de la cual se expide el manual de funciones, de la Institución Educativa José María Obando, municipio El Rosal Cundinamarca"	X		Institución Educativa Departamental José María Obando
	Planeación	Ley	1874	27/12/2017	"Por la cual se modifica parcialmente la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, y se dictan otras disposiciones"		X	Congreso de la República
	Planeación	Resolución	11	16/03/2018	"Por medio de la cual se resignifica y adopta el manual de convivencia de la Institución Educativa Departamental José María Obando".	X		Consejo Directivo
	Planeación	Acuerdo	03	23/04/2018	"Por medio del cual se MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACION de la Institución Educativa Departamental José María Obando"	X		Consejo Directivo
	Planeación	Resolución	008133	08/11/2018	"Por medio de el cual se establece el Calendario Académico para el años 2019 en los establecimientos educativos oficiales del Departamento de Cundinamarca"		X	Secretaria de Educación de Cundinamarca
	Planeación	Circular	000002	24/01/2019	"Jornada Laboral Servidores Públicos Administrativos de las IED de la Secretaría de Educación de los municipios no certificados del Departamento de Cundinamarca"		X	Ministerio de Educación Nacional
	Planeación	Circular	000003	24/01/2019	"Rectores Instituciones Educativas Departamentales de los Municipios no certificados del Departamento de Cundinamarca"		X	Secretaria de Educación.

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 30. Normograma institucional misional.

	NORMOGRAMA INSTITUCIONAL							
MACROPROCESO	PROCESO	TIPO DE NORMA	No.	FECHA DE EXPEDICIÓN	DENOMINACIÓN	NORMA		ENTIDAD QUE EMITE LA NORMA
						INT.	EXT.	
Misional	Docentes	Decreto Ley	1278	19/06/2002	"Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docentes		X	Presidente de la República
	Convivencia y participación	Decreto	1965	11/09/2013	"Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"		X	Presidente de la República
	Apoyo académico	Directiva Ministerial	55	18/12/2014	"Orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas escolares"		X	Ministra de Educacion Nacional
	Apoyo académico	Decreto	1075	26/05/2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"		X	Presidente de la República
	Docentes	Decreto	490	28/03/2016	"Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 1278 de 2002 en materia tipos de empleos del Sistema Especial de Carrera Docente y su provisión, se dictan otras disposiciones y se adiciona el Decreto 1075 de 2015-Único Reglamentario del Sector Educación".		X	Presidente de la República
	Rendimiento académico	Resolución	13	04/12/2017	"Por medio de la cual se modifica el sistema institucional de evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, diurna y norcturna, de la institución educativa José María Obando, municipio El Rosal Cundinamarca"		X	Rector de la Institución
	Convivencia y participación	Resolución	11	16/03/2018	"Por medio de la cual se resignifica y adopta el manual de convivencia de la Institución Educativa Departamental José María Obando".		X	Presidente de la República

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 31. Normograma institucional de apoyo.

	NORMOGRAMA INSTITUCIONAL							
MACROPROCESO	PROCESO	TIPO DE NORMA	No.	FECHA DE EXPEDICIÓN	DENOMINACIÓN	NORMA		ENTIDAD QUE EMITE LA NORMA
						INT.	EXT.	
Apoyo	Archivo de documentos	Ley	594	14/07/2000	"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"		X	Congreso de Colombia
	Servicios	Acuerdo	09	28/07/2014	"Por medio del cual se modifica el manual de contratación de la Institución Educativa Departamental José María Obando"	X		Consejo Directivo
	Contable y presupuestas	Resolución administrativa	11	11/08/2017	"Por el cual se expide el manual para la administración de la tesoreria fondos de servicios educativos - FSE - de la Institución Educativa Departamental José María Obando"	X		Rector de la Institución

Fuente: Elaboración propia.

6. ACCIONES DE SEGUIMIENTO

6.1 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO

En este capítulo se presentan estrategias de seguimiento para el plan de mejoramiento, de ser aprobada la propuesta se presenta el siguiente cuadro:

Cuadro 32. Estrategias de seguimiento.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSÉ MARÍA OBANDO	**Código**	ES-JM-0001
	Macroproceso Estratégico	**Versión**	001
	Mejoramiento continúo	**Fecha**	may-19
	Estrategia de seguimiento	**Página**	1 de 1

Objetivo: Generar una serie de estrategias que le permitan a Institución evaluar, analizar y tomar decisiones sobre el sistema de control interno implementado.

Alcance: El alcance de estas estrategias brindadas será a nivel Institucional.

Ambito de aplicación: Aplica a todos los procesos del Sistema de Control Interno MECI

Fecha:		**No. Participantes**		**Secretario**

Indicador	**%**	**Efectividad**	**Hallazgos**	**Recomendación**
Los formatos de recomendación han ayudado a mejorar la gestión documental.				
Los resultados obtenidos de las encuestas a los usuarios han servido para el mejoramiento continuo de la Instución.				
Se lleva el registro de las actividades realizadas por parte de la institución, estos documentos se archivan de la forma adecuada.				
Se ha mejorado la recolección de solicitudes realizadas por docentes, estas ayudan a un inventario de Insumos en la Institución.				
Los formatos de asistencia a reuniones han generado herramientas para la toma de decisiones en cuanto a la inasistencia del personal de la Institución.				
Con los resultados de análisis y la evaluación continua del control interno se ha logrado tomar medidas se control y seguimiento para los hallazgos, y estas han fortalecido el proceso en la Institución.				

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

Educación con Excelencia para el Desarrollo Humano

Calle 10ª. No. 8-09 . (091) 824 0026 / 824 0068 . Fax: (091) 824 0427 – El Rosal, Cundinamarca
jmorosal@hotmail.com

Control de Cambios.

V.	**Descripción**	**Elaboró**	**Fecha**
1			

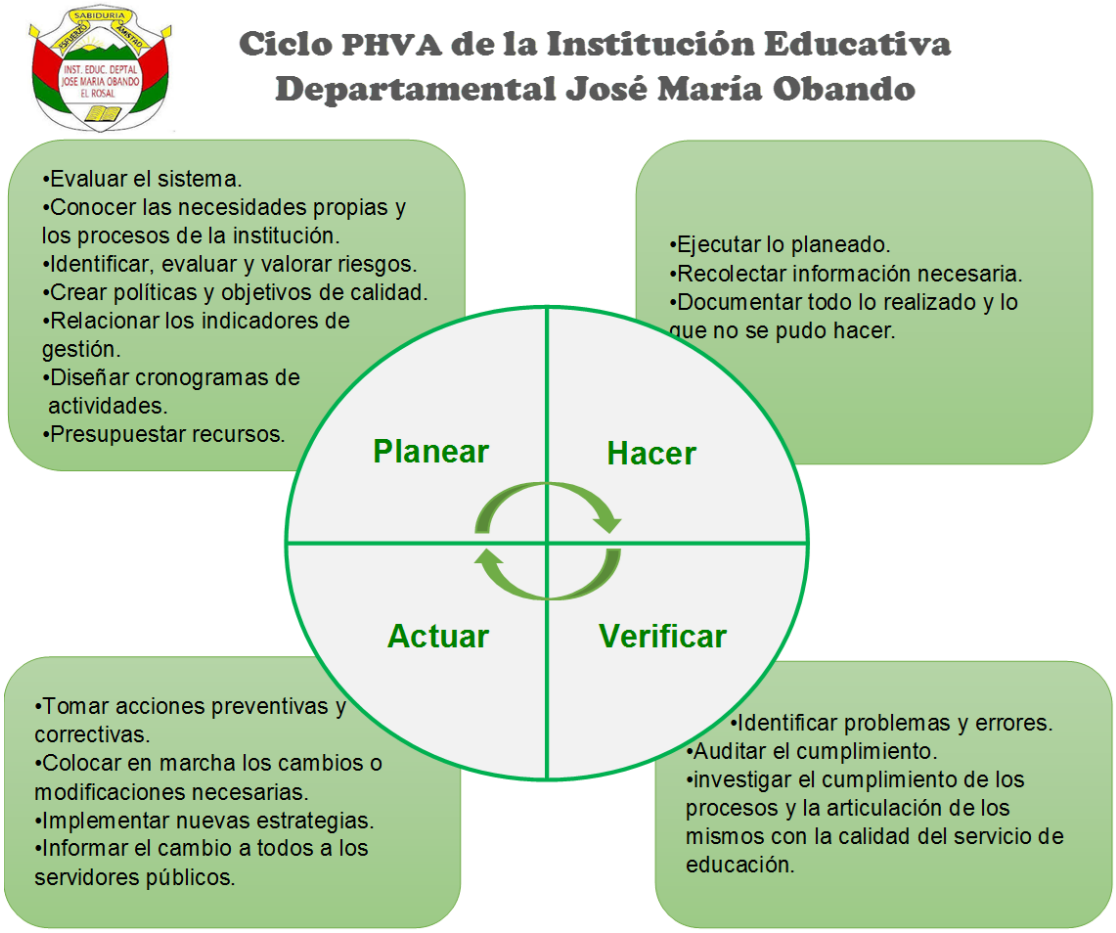
Elaboró:	**Reviso:**	**Aprobó:**

Fuente: Elaboración propia.

6.2 CICLO PHVA

La incorporación del ciclo PHVA es una herramienta fundamental para el desarrollo de la propuesta del modelo estándar de control interno, para la institución educativa Departamental José María Obando, para la gestión de actividades, procesos y mejora continua:

Figura 15. Ciclo PHVA de la Institución.



Fuente: Elaboración propia.

6.2.1 Planificar.

• Planear e identificar cada una de las fallas de tal manera que se pauten mejoras y creación de estrategias, basados en el conocimiento de la normatividad aplicada a las instituciones de educación públicas.

• Evaluar el sistema de control interno para conocer el estado actual.

• Conocer y comprender cada una de las necesidades propias del oficio realizado por cada servidor público en sus procesos diarios.

• Identificar, evaluar y valorar riesgos, dejando documentado (contemplar los cambios de procesos, equipos, entre otros); para adoptar las acciones preventivas y correctivas posibles.

• Determinar si los controles existentes son suficientes, si necesitan mejora o nuevos controles, donde se definen o adopten medidas de prevención y control para cada peligro identificado.

• Crear políticas y objetivos de calidad para la seguridad razonable, que rige los procesos mediante un sistema de control interno.

• Relacionar los indicadores de gestión de procesos.

• Diseñar cronograma de actividades para el desarrollo del plan de mejoramiento de la institución.

•Presupuestar recursos para el desarrollo adecuado de la planeación institucional.

6.2.2 Hacer.

• Implementar las medidas planificadas, recolectando cada uno de los datos necesarios para el control y seguimiento de todo riesgo existente en la ejecución de las actividades relacionadas con la operación del colegio; documentando lo realizado, posibles obstáculos y grandes aciertos.

• Ejecutar lo planeado.

• Recolectar toda la información correspondiente y necesaria.

• Documentar todo lo realizado y lo que no se logró hacer.

6.2.3 Verificar.

• Revidar el alcance de cada acción implementada por medio de indicadores de gestión; incluyendo una comparación entre resultados obtenidos con las metas propuestas.

• Identificar los problemas y errores, a su vez todo el aprendizaje obtenido y cada uno de los temas pendientes a resolver.

• Auditar por el área de control interno o quien haga sus veces; verificando la gestión y que se dé cumplimiento con lo programado.

• Investigar incidentes o errores en los procesos una vez se ha realizado la implementación.

6.2.4 Actuar.

• Realizar toda la mejora para obtener los mayores beneficios que aporta un efectivo sistema de control interno (MECI).

• Tomar acciones preventivas y correctivas.

• Colocar en marcha los cambios o modificaciones necesarias para la solución de problemas presentados.

• Implementar nuevas estrategias o proyectos para la mejora continua de los procesos.

• Informa cambios a todos los servidores públicos, para fortalecer la comunicación y lograr el mejoramiento conjunto (autogestión).

CONCLUSIONES

• Una vez finalizada la investigación y desarrollo del proyecto se elaboraron sugerencias afines a la necesidad diagnosticada de la Institución, compuesta por diversas estrategias que fortalecen el Modelo Estándar de Control Interno de la Institución Educativa.

• Se evidenció que La Institución Educativa Departamental José María Obando, es un colegio público con mucha trayectoria en el municipio de El Rosal reconocido por la calidad en el servicio que presta; que cuenta con profesionales comprometidos con el servicio educativo ofrecido a la comunidad obandista.

• Se realiza un plan de mejora para la Institución con el fin de que suba el nivel educativo en el departamento y continúe destacando por la educación de calidad y los procedimientos que maneja, para ello se presenta una serie de recomendaciones afines, compuesta por formatos, planillas, esquemas, matrices, políticas, procedimientos y demás sugerencias que se creyeron pertinentes.

• La institución deben llevar un seguimiento a las actividades y procesos que implementan, evaluando su gestión para tomar medidas pertinentes, esto les ayuda aumentar de escalafón a nivel departamental en educación. Para la mejora continua de la institución se diseñaron acciones de seguimiento como propuesta, usando indicadores para medir y corregir los riesgos que se evidencian en el análisis de información obtenida de la implementación de las recomendaciones brindadas. De igual manera se elaboró un ciclo de mejora continua.

• Se presenta una propuesta basada en las necesidades propias del colegio, frente al Modelo Estándar de Control Interno que brinde y garantice seguridad razonable en sus actividades y el cumplimiento de objetivos institucionales, coordinando actividades, anticipando riesgos y corrigiendo debilidades.

RECOMENDACIONES

• Las Institución Educativa Departamental José María Obando se encuentra expuesta a muchos riesgos, por la inadecuada aplicación de las leyes, normas, decretos, guías y demás normatividad correspondiente, por ello se hace necesario que se generen espacios de revisión y evaluación conducentes a la planeación de estrategias que permitan direccionar su cumplimiento.

• Es importante que la institución implemente su sistema de control interno; de forma tal que abarque todas sus áreas, ya que con ello se mantiene una evaluación e identificación constante de los riesgos presentes o futuros a los que se encuentra expuesta y así mismo elaborar oportunas respuestas al mismo.

• Se recomienda implementar la ley de archivos ley 594 del 2000 (Ley general de archivos) para mejorar, los procesos internos de la institución.

• En aras de mantener el buen reconocimiento institucional se sugiere la aplicación de mecanismos de mejora para los servicios de atención al cliente y el uso de indicadores de gestión que apoyen a la institución en sus procesos de mejora continua.

• Se recomienda que la institución presente rendición de cuentas a la comunidad, siendo esta actividad de obligatorio cumplimiento normativo en Colombia, ayudando al buen nombre y gestión de la institución.

• La institución debe gestionar oportunamente las vacantes que se presenten a fin de suplir a tiempo dichas necesidades y mantener estable la prestación del servicio a la comunidad obandista.

• Se presenta esta propuesta de control interno dejándola a consideración del Gobierno Escolar, para que evalúen y tomen la decisión de implementar o no; en virtud de la importancia que tanto el documento como la implementación generarían en la Institución

BIBLIOGRAFÍA

• BERTOGLIO, Oscar. Introducción a la teoría general de sistemas. México. 2009. 167 p.

• BLANCO LUNA, Yanel. Auditoría integral normas y procedimientos. Segunda edición. Bogotá D.C.: ECOE Ediciones, 2012, 520 p.

• CARDOZO CUENCA, Hernán. Auditoria del sector solidario. Bogotá: Eco ediciones, 2006. 523 p.

• COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87. (29, noviembre, 1993). Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. Diario oficial. Bogotá, D.C., 1993. No. 41120. 8 p.

• COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115. (08, febrero, 1994). Por la cual se expide la ley general de educación. Diario oficial. Bogotá, D.C., 1994. 50 p.

• COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 489. (29, diciembre, 1998). Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Diario oficial. Bogotá, D.C., 1998. 47 p.

• COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 715. (21, diciembre, 2001). Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disipaciones. Bogotá D.C., 2001. 79 p.

• COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 909. (23, septiembre, 2004). Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Diario oficial. Bogotá, D.C., 2004. No. 45680. 47 p.

• COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962. (08, julio, 2005). Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Diario oficial. Bogotá D.C., 2005. No. 45963. 16 p.

• COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1753. (09, junio, 2015). Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”. Diario oficial. Bogotá, D.C., 2015. 68 p.

• COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1537. (06, julio, 2001). Por la cual se reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado. Bogotá, D.C., 2001. 3 p.

• COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1874 de 2017. (27, diciembre, 2017). Por la cual se modifica parcialmente la ley general de educación, ley 115 de 1994, y se dictan otras disposiciones. Bogotá, D.C., 2017. 4 p.

• COLOMBIA. CORTE COSTITUCIONAL. Constitución Política de Colombia. (13, junio, 1991). Bogotá, D.C., 1991. 170 p.

• COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 188. (26, enero, 2004). Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública y se dictan otras disposiciones. Diario oficial. Bogotá D.C., 2004.

• COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 943. (21, mayo, 2014). Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI. Diario oficial. Bogotá D.C., 2014. No. 49158. 4 p.

• COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 1599. (26, mayo, 2005). Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano. Diario oficial. Bogotá, D.C., 2005. No. 45920. 18 p.

• COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Decreto 1075. (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Educación. Diario oficial. Bogotá, D.C., 2015. No. 49523. 394 p.

• COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. Decreto 490. (28, marzo, 2016). Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 1278 de 2002 en materia tipos de empleos del sistema especial de carrera docente y su provisión, se dictan otras disposiciones y se adiciona el Decreto 1075 de 2015-Único Reglamento del Sector Educación. Diario oficial. Bogotá, D.C., 2016. No. 49827. 9 p.

• COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. Decreto 1860. (03, agosto, 1994). Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales. Bogotá, D.C., 1994. 22 p.

• CHENG VARGAS, César; MANTILLA, Samuel Alberto. Control interno efectivo hacia un nuevo estándar internacional. México D.F: Editorial Color, S.A, 2001.

• ESTUPIÑAN GAITÁN, Rodrigo. Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales análisis de informe COSO I y II. Segunda edición. Bogotá D.C.: ECOE Ediciones, 2006. 448 p.

• GAVIRIA CORREA, Gonzalo. El control interno, manual para su aplicación en las entidades nacionales, departamentales y municipales. Segunda edición. Medellín: Editorial Universidad Pontificia Bolivariana. 277 p.

• MEJÍA GARCÍA, Braulio. Gerencia de procesos para la organización y el control interno de empresas de salud. Quinta edición. Bogotá D.C.: ECOE Ediciones, 2007. 224 p.

• SÁNCHEZ, Walter. Control interno conceptual y práctico. Pereira: Investigar Editores. 2006.

• SANTILLANA GONZÁLEZ, Juan R. Establecimiento de sistemas de control interno, la función de contraloría. Primera edición. México D.F.: ECAFSA Thomson Learning, 2001.

ANEXOS

Anexo 1. Planta física y espacio.

Fuente: Toma de fotografía propia.

Fuente: Toma de fotografía propia.

Fuente: Ovidio Ortiz Guerrero. Rector de la institución.

Fuente: Ovidio Ortiz Guerrero. Rector de la institución.

Anexo 2. Evaluación anual de desempeño laboral.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO LABORAL
PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN DE DOCENTES

I. IDENTIFICACIÓN							
A. EVALUADO							
Tipo de identificación	CC	No.		Nombres y apellidos			
Establecimiento Educativo	JOSE MARIA OBANDO			Codigo DANE	225769000498	Zona	
Entidad territorial certificada	CUNDINAMARCA	Municipio Localidad	EL ROSAL			Cargo	
B. EVALUADOR							
Tipo de identificación	CC	No.	11380667	Nombres y apellidos	OVIDIO ORTIZ GUERRERO		

II. VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS							
CATEGORÍAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: No Satisfactorio (1-59); Satisfactorio (60-89); Sobresaliente (90-100)							
Año escolar	2013	Fecha inicio		Fecha final	06/12/2013	# días licencias incapacidades	0
# TOTAL DÍAS VALORADOS							**41614**

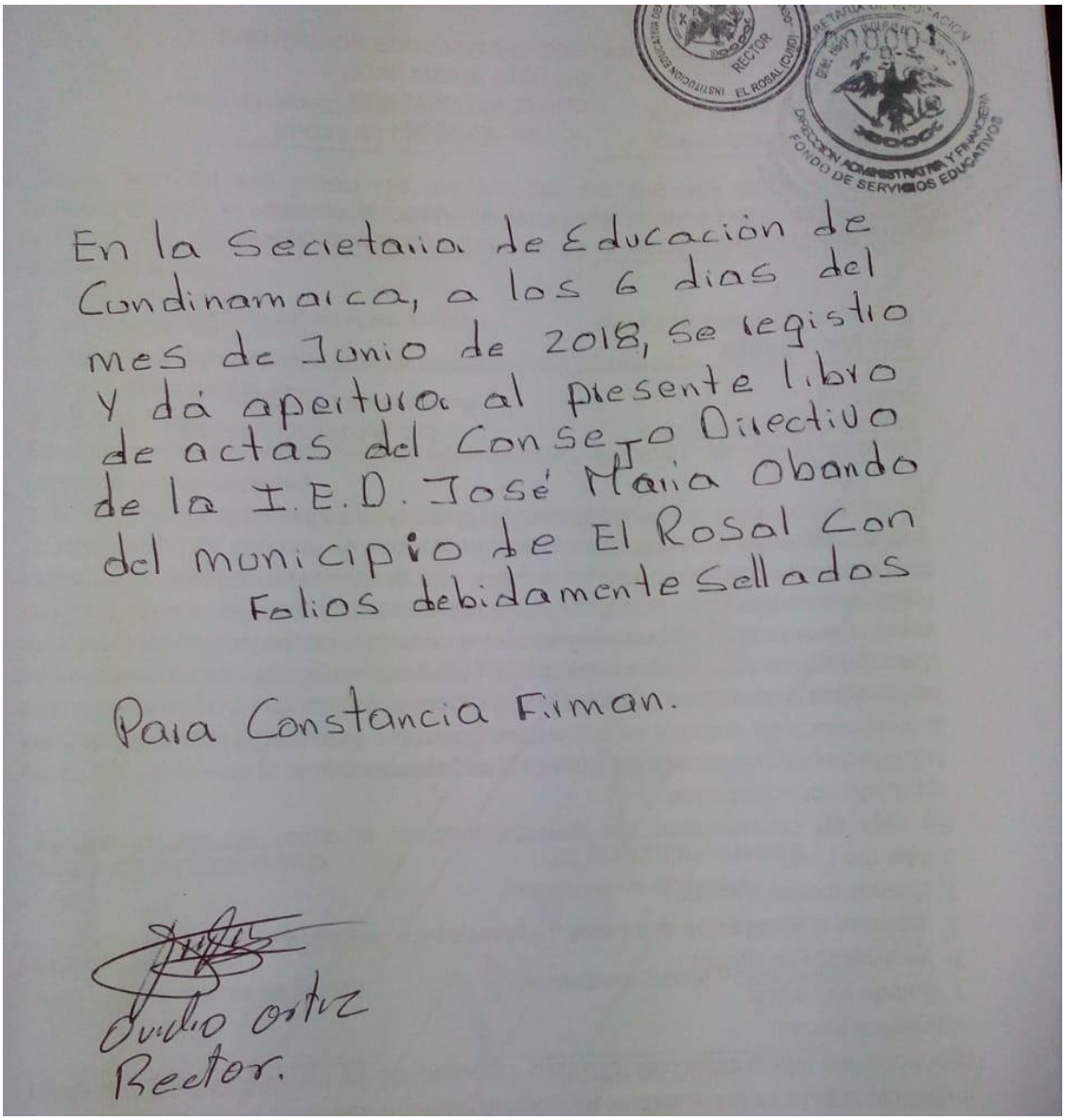
A. COMPETENCIAS FUNCIONALES Y CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (70%)					
Área de gestión	**Competencia**	**Contribución Individual**	**VALORACIÓN**		
			Puntaje	Prom.	Pond.
Académica **50 %**	Dominio curricular				
	Planeación y organización académica				
	Pedagógica y didáctica				
	Evaluación del aprendizajes				
Administrativa **10 %**	Uso de recursos				
	Seguimiento de procesos				
Comunitaria **10 %**	Comunicación institucional				
	Interacción comunidad / entorno				
70 %				**Subtotal competencias funcionales**	

Fuente: Rector de la Institución.

Anexo 3. Divulgación de misión, visión y horizonte institucional.

Fuente: Toma de fotografía propia.

Anexo 4. Actas de reuniones.

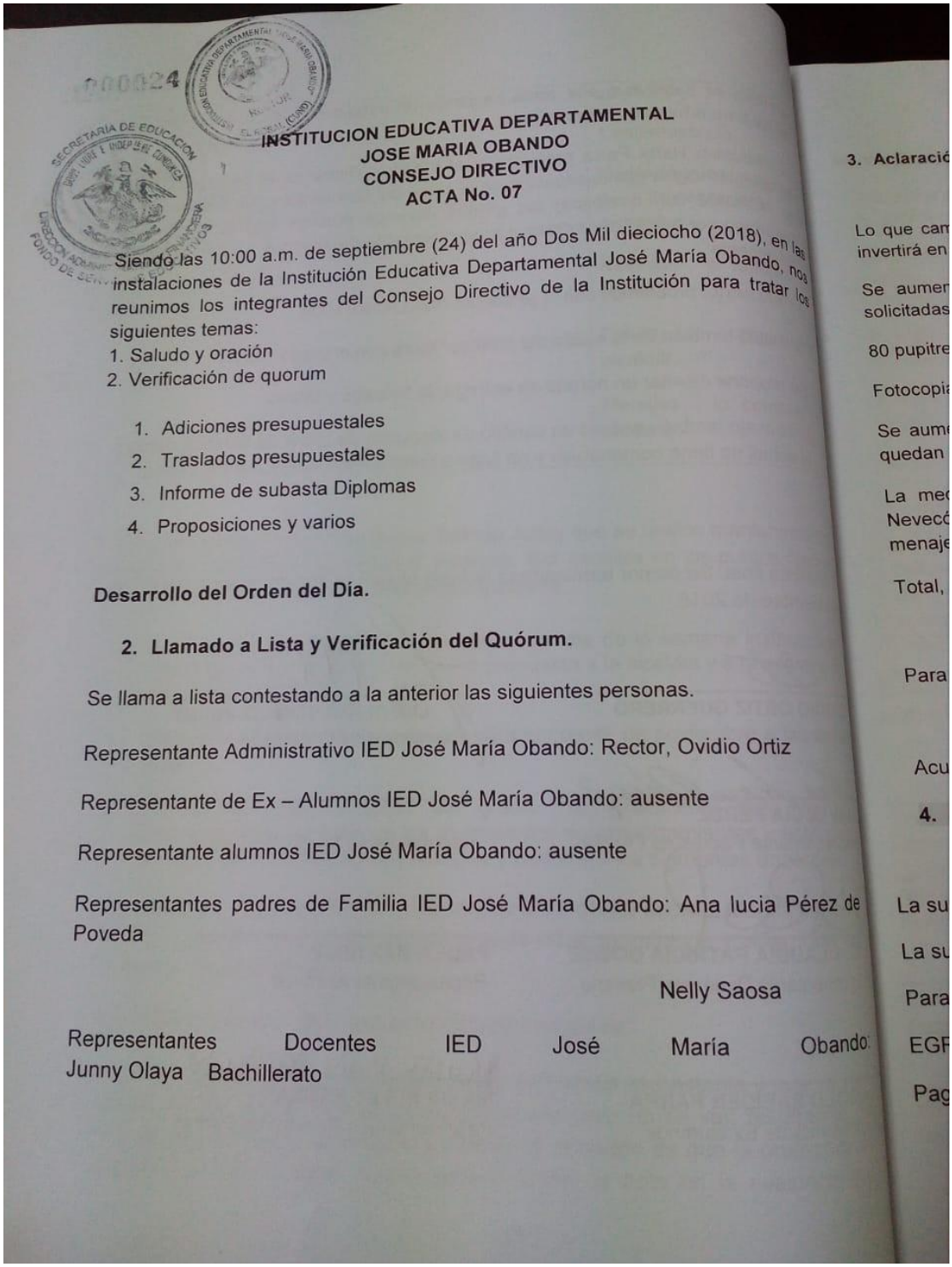


En la Secretaria de Educación de Cundinamarca, a los 6 dias del mes de Junio de 2018, se registro y dá apertura al presente libro de actas del Consejo Directivo de la I.E.D. José María Obando del municipio de El Rosal Con Folios debidamente Sellados

Para Constancia Firman.

Ovidio ortiz
Rector.

Fuente: Rector de la Institución. Libro de actas.



INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL
JOSE MARIA OBANDO
CONSEJO DIRECTIVO
ACTA No. 07

Siendo las 10:00 a.m. de septiembre (24) del año Dos Mil dieciocho (2018), en las instalaciones de la Institución Educativa Departamental José María Obando, nos reunimos los integrantes del Consejo Directivo de la Institución para tratar los siguientes temas:

1. Saludo y oración
2. Verificación de quorum

1. Adiciones presupuestales
2. Traslados presupuestales
3. Informe de subasta Diplomas
4. Proposiciones y varios

Desarrollo del Orden del Día.

2. Llamado a Lista y Verificación del Quórum.

Se llama a lista contestando a la anterior las siguientes personas.

Representante Administrativo IED José María Obando: Rector, Ovidio Ortiz

Representante de Ex – Alumnos IED José María Obando: ausente

Representante alumnos IED José María Obando: ausente

Representantes padres de Familia IED José María Obando: Ana lucia Pérez de Poveda

Nelly Saosa

Representantes Docentes IED José María Obando: Junny Olaya Bachillerato

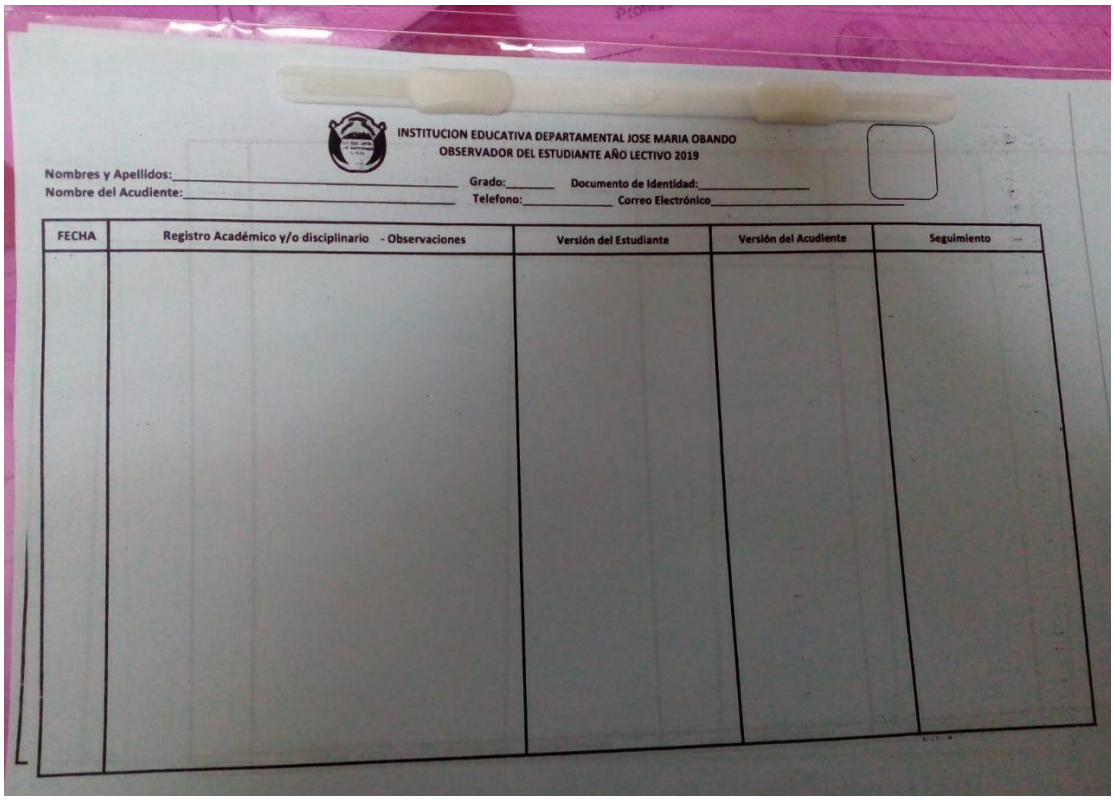
Fuente: Rector de la Institución. Libro de actas.

Anexo 5. Medición de procesos - autoevaluación de procesos.

	ÁREA: GESTIÓN ACADÉMICA						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS
		1	2	3	4		
Diseño pedagógico (curricular)	Plan de estudios		X			Hay un plan de estudios institucional que cuenta con proyectos pedagógicos y contenidos transversales, y en su elaboración se tuvieron en cuenta las características del entorno, la diversidad de la población, el PEI, los lineamientos curriculares y los estándares básicos de competencias establecidos por el MEN.	Mallas curriculares, PEI, actas del consejo académico
	Enfoque metodológico		X			La institución cuenta con un enfoque metodológico que hacen explícitos los acuerdos básicos relativos a métodos de enseñanza, relación pedagógica y usos de recursos que responde a las características de la diversidad de la población.	Mallas curriculares, PEI, Actas del consejo directivo y académico
	Recursos para el aprendizaje		X			La institución cuenta con una política de dotación, uso y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje y hay una conexión clara entre el enfoque metodológico y los criterios administrativos	Salones y laboratorios parcialmente dotados con elementos tecnológicos y propios de las áreas, Formato de compras
	Jornada escolar			X		Los mecanismos para el seguimiento a las horas efectivas de clase recibidas por los estudiantes hacen parte de un sistema de mejoramiento institucional que se implementa en todas las sedes y es aplicado por los docentes	Carga y asignación académica de docentes, divulgación de calendario escolar
	Evaluación		X			La institución cuenta con una política de evaluación de los desempeños académicos de los estudiantes que contempla los elementos del plan de estudios, los criterios de los docentes e integra la legislación vigente.	PEI, Comisiones de evaluación y promoción, Mallas curriculares, Sistema de Evaluación Institucional
Prácticas pedagógicas	Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales		X			La institución cuenta con un enfoque metodológico y estrategias de divulgación accesibles para todos que hacen explícitos los acuerdos básicos relativos a las opciones didácticas que se emplean para las áreas, asignaturas y proyectos transversales, así como de los usos de recursos	Mallas, Proyectos Obligatorios Transversales
	Estrategias para las tareas escolares		X			En algunas sedes hay algunos acuerdos básicos entre docentes y estudiantes acerca de la intencionalidad de las tareas escolares para algunos grados, niveles o áreas	Actas de reunión de área y grupos
	Uso articulado de los recursos para el aprendizaje			X		La institución tiene una política sobre el uso de los recursos para el aprendizaje que está articulada con su propuesta pedagógica. Además, ésta es aplicada por todos	Salones y laboratorios parcialmente dotados con elementos tecnológicos y propios de las áreas
	Uso de los tiempos para el aprendizaje			X		La institución cuenta con una política sobre el uso apropiado de los tiempos destinados a los aprendizajes, la cual es implementada de manera flexible de acuerdo con las características y necesidades de los estudiantes. No obstante, hay pocas oportunidades para complementarlo con actividades extracurriculares y de refuerzo	PEI, Mallas curriculares, Divulgación de horarios

Fuente: Tomado de la guía 34. Rector de la Institución.

Anexo 6. Observador de convivencia.



INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSE MARIA OBANDO
OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE AÑO LECTIVO 2019

Nombres y Apellidos:_____ Grado:_____ Documento de Identidad:_____
Nombre del Acudiente:_____ Telefono:_____ Correo Electrónico_____

FECHA	Registro Académico y/o disciplinario - Observaciones	Versión del Estudiante	Versión del Acudiente	Seguimiento

Fuente: Rector de la institución. Observador de convivencia.

Anexo 7. Comunicación con la ciudadanía.

Fuente: Instalaciones de la institución.