



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 1 de 24

PROCESO AUDITADO	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	HORA DE TERMINACIÓN
DOCENCIA BACHILLERATO	27 Abril 2016	9:30 a.m.	2 Mayo 2016	12 m.
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	Evaluar y verificar el cabal cumplimiento de los Procedimientos definidos, que permitan coadyuvar en el logro del Proceso Misional 'Docencia Bachillerato'.			
RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO		Hno. ARMANDO SOLANO SUÁREZ Director de Bachillerato		
EQUIPO AUDITOR		FUNCIONARIOS ENTREVISTADOS		
CRUZ ERNESTO QUIÑONES RINCÓN – Jefe de Control Interno. YURI ACUÑA AMAYA – Profesional de apoyo a la gestión Área de Control Interno. TATIANA ELIZABETH YEPES ZÚÑIGA – Auxiliar de Control Interno.		Coordinadores de Bachillerato: Hno. Juan Pablo Velásquez, Aura Miriam Niño Flechas y Yesid Eduardo Toro; Néstor Wilson Pedraza Colmenares (Coordinador de Talleres) y María Elvira González Grosso (Auxiliar de la Dirección Bachillerato).		
ALCANCE DE LA AUDITORÍA				
Desde el conocimiento de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), el Estatuto Docente, los Decretos Reglamentarios, los Procedimientos: A) DIB-PC-01- Admisión y Matricula de Estudiantes Nuevos Bachillerato Técnico Industrial, B) DIB-PC-02- Diseño Educativo y C) DIB-PC-03- Seguimiento y Acompañamiento; la correspondiente ejecución de la Auditoría, hasta la elaboración y presentación del Informe Final al Líder del Proceso y al Representante Legal de la Entidad.				
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA				
Se tomaron como Criterios los siguientes mecanismos de verificación y evaluación: 1) Normatividad vigente para el servicio público de Educación en Bachillerato, 2) Procedimientos existentes aprobados por el Área de Calidad para el Proceso 'Docencia Bachillerato' y publicados en la página web de la ETITC y 3) Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.				
NORMATIVIDAD APLICABLE O DOCUMENTOS DE REFERENCIA				
Ley 87 de 1993, Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, Guía de Auditoría para Entidades Públicas (DAFP Versión 2 - Octubre de 2015), Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), Decreto Nacional 2277 de 1979 (Estatuto Docente), Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, Decretos Nacionales 902 y 903 de 2013, Acuerdo 05 del 22 de agosto de 2013 (Estatuto General de la ETITC), Acuerdo 021 del 11 de noviembre de 2015 (Derechos Pecuniarios de la ETITC para el 2016), Resolución Interna 172 del 18 de febrero de 2015 (Manual Específico de Funciones y Competencias				



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 2 de 24

Laborales), Acuerdo 01 del 23 de julio de 2015 (Manual de Convivencia del Instituto Técnico Industrial de Bachillerato) y Acuerdo 02 del 2 de diciembre de 2015 (Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes), entre otras.

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

1) VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DIB-PC-01 – ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS BACHILLERATO TÉCNICO INDUSTRIAL.

ACTIVIDAD 1 – Organización de la Logística.

Objetivo: Verificar la organización de la logística del proceso de admisiones.

Conforme a la información suministrada mediante oficio del 6 de mayo de 2016 suscrito por el Director de Bachillerato, se evidencia adjunto un documento (Punto 2 del Oficio) denominado **“Copia del Proceso de Admisiones 2016”**.

El citado documento hace referencia al **“Procedimiento para la Admisión y Matrícula de Estudiantes Nuevos para el año 2016”**, en el cual se establecen claramente tanto los Recursos (Humano y Materiales), como la reunión a realizar para definir los criterios y competencias a evaluar, a saber: Sociales, Matemáticas, Ciencias Naturales, Castellano, Razonamiento Abstracto y Mecánico.

En ese orden de ideas, se deduce que se cumplió el objetivo descrito en la presente Actividad, relacionada con la organización de la logística del proceso de admisiones.

Se observa que el documento adjunto denominado **“Copia del Proceso de Admisiones 2016”**, remitido por el Director de Bachillerato mediante oficio del 6 de mayo de 2016, adolece de la firma de sus responsables descritos en el Procedimiento para la organización de la logística, como son el Director de Bachillerato y el Profesional de Registro y Control.

ACTIVIDAD 2 – Divulgación del proceso.

Objetivo: Constatar la realización de la divulgación del proceso a través de los medios establecidos.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento del presente objetivo, se pudo evidenciar que la ETITC publicó el folleto en el cual están establecidos los aspectos necesarios para el proceso de admisión, cuyo link es: <http://www.itc.edu.co/archives/folletoadmitibit16.pdf>.

Los aspectos contenidos en dicho folleto, son entre otros, los que se describen a continuación: Costos de Inscripción, Diligenciamiento del Formulario, Requisitos para participar en el proceso, Aplicación de Pruebas, Publicación de Estudiantes Preseleccionados, Entrega de documentos de aspirantes preseleccionados, entrevistas de Estudiantes preseleccionados, Publicación de Estudiantes Admitidos, Reunión de Padres de familia y estudiantes y proceso de matrículas.

ACTIVIDAD 3 – Inscripción de Aspirantes.

Objetivo: Comprobar el proceso de inscripción de los aspirantes a través de la Página Institucional.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 3 de 24

Se pudo comprobar que el Instructivo para llevar a cabo el proceso de inscripción de los aspirantes interesados en ingresar a la Institución, se encuentra publicado en la Página Institucional de la ETITC en el Link <http://www.itc.edu.co/archives/instructivoadmibit16.pdf>.

A continuación se muestra parte de la información publicada:



ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
Establecimiento Público de Educación Superior

INSTRUCTIVO INSCRIPCIONES BACHILLERATO 2016 SEXTO GRADO

1. PRIMER PASO:

Realizar el pago del PIN, para esto por favor tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- A. Ingresar a la página de la Escuela www.itc.edu.co ir a la opción de PAGOS EN LINEA, como se observa en la imagen:

w.itc.edu.co/es



Por las razones expuestas anteriormente, el objetivo de la presente Actividad se cumplió conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DIB-PC-01.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 4 de 24

ACTIVIDAD 4 – Aplicación de Prueba.

Objetivo: Evidenciar que la Institución informó el proceso y los criterios de evaluación para aplicar las pruebas de competencias a los aspirantes.

En cumplimiento a lo establecido en el folleto, se evidencia la información para llevar a cabo las pruebas de admisión para los aspirantes al grado Sexto 2016, así:

Fecha: Domingo 27 de septiembre de 2015.

Hora: 8:00 a.m. a 11:00 a.m.

Lugar: Salones de clase de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

Adicionalmente, en el “**Procedimiento para la Admisión y Matrícula de Estudiantes Nuevos**” remitido con el oficio del 6 de mayo de 2016, se evidencia que las pruebas permitieron evaluar las siguientes áreas del conocimiento:

Matemáticas	20 preguntas
Lenguaje	20 preguntas
Ciencias Naturales	20 preguntas
Ciencias Sociales	20 preguntas
Razonamiento Abstracto	20 preguntas

Por las razones expuestas anteriormente, el objetivo de la presente Actividad se cumplió conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DIB-PC-01.

ACTIVIDAD 5 – Selección de aspirantes admitidos a entrevistas y publicación.

Objetivo: Comprobar la publicación del listado de aspirantes admitidos a entrevista.

Verificado el folleto de Admisión y Matrículas de Estudiantes Nuevos para el grado Sexto 2016, se evidencia que el 13 de octubre de 2015 se publicó el listado de estudiantes preseleccionados, para realizar la entrevista.

La metodología aplicable para llevar a cabo el proceso de preselección, normalmente se realiza con los estudiantes con mayores puntajes, para un número total promedio de 300 estudiantes preseleccionados, de acuerdo a la proyección de grupos previsto.

Por las razones expuestas anteriormente, el objetivo de la presente Actividad se cumplió conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DIB-PC-01.

ACTIVIDAD 6 – Realización de entrevistas y publicación de admitidos a Sexto Grado.

Objetivo: Verificar la publicación del listado de aspirantes admitidos a sexto grado 2016.

Constatado el documento para la Admisión y Matrículas de Estudiantes Nuevos para el grado Sexto 2016, se observa que entre el 26 y 29 de octubre de 2015, se llevaron a cabo las **entrevistas** de los estudiantes preseleccionados.

De igual manera, la **publicación** de los estudiantes admitidos se llevó a cabo el 10 de noviembre de 2015, cuyo link es: <http://www.itc.edu.co/archives/admitidos616.pdf>.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 5 de 24

La evidencia de algunos estudiantes admitidos, se muestra a continuación:



ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

Establecimiento Público de Educación Superior

Instituto de Bachillerato Técnico Industrial

Admitidos Sexto Grado 2016

Apellidos		Nombres	
AGUIRRE	SAAVEDRA	JUAN	JOSE
ALARCON	PINEDA	SEBASTIAN	
ALDANA	CASTRO	ANGEL	MIGUEL
ALFONSO	ORTIZ	CHRYSTIAN	DAVID
ALVAREZ	CASAS	DAVID	CAMILO
ALZATE	CORDON	LAURA	ESTEFANIA
ARDILA	DIAZ	JUAN	DAVID
ARDILA	REINA	SARA	MELISSA
ARENAS	MUÑOZ	JUANA	EMILI
ARIAS	PINZON	SERGIO	ALEJANDRO
ARIZA	ARANDA	DANIEL	
ARIZA	AREVALO	LAURA	SAIDE
ARIZA	PUERTO	BETSABET	YULIET
AYALA	ESPEJO	JULIAN	ANDRES
BAEZ	RIVERA	DAVID	FELIPE
BARBOSA	BARAJAS	YEISSON	NICOLAS
BARON	MIRANDA	OSCAR	SAMUEL
BARRAGAN	LATORRE	SAMUEL	JOSÉ
BARRERO	TELLO	ZULLY	VANESSA
BEDOYA	MORENO	JEIDER	CAMILO
BELTRÁN	GÓMEZ	JUAN	ÁNGEL
BELTRAN	OVALLE	JUAN	DAVID
BENAVIDES	CARO	SAMUEL	ALEJANDRO
BERNAL	BITRAGO	JOSEPH	ESTIBEN
BETANCOURT	APONTE	JUAN	FELIPE

Por las razones expuestas anteriormente, el objetivo de la presente Actividad se cumplió conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DIB-PC-01.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 6 de 24

ACTIVIDAD 7 – Reunión con Padres de Familia y Estudiantes admitidos.

Objetivo: Evidenciar la reunión realizada con los Padres de Familia y Estudiantes admitidos.

Verificado el folleto para la Admisión y Matrículas de Estudiantes Nuevos para el grado Sexto 2016, en lo que tiene que ver con esta Actividad, se observa que la Reunión con Padres de Familia y Estudiantes Admitidos, se realizó así:

Fecha: Martes 17 de Noviembre de 2015.

Hora: 8:00 a.m.

Lugar: Capilla.

Adicionalmente, en el “**Procedimiento para la Admisión y Matrícula de Estudiantes Nuevos**” remitido con oficio del 6 de mayo de 2016, se manifiesta que los Padres de Familia y Estudiantes son informados en temas relacionados con:

- Horizonte Institucional.
- Sistema de Evaluación.
- Proceso de Convivencia – Manual de Convivencia.
- Proyecto Pastoral Institucional.
- Procedimientos para la matrícula, y
- Entrega de orden de matrícula.

Por las razones expuestas anteriormente, el objetivo de la presente Actividad se cumplió conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DIB-PC-01.

ACTIVIDAD 8 – Realización y Registro de Matrícula.

Objetivo: Constatar la citación de los padres de familia para su notificación y firma de matrícula.

Se verificó el folleto para la Admisión y Matrículas de Estudiantes Nuevos para el grado Sexto 2016, encontrándose que el registro de matrícula se realizó entre el 7 y el 11 de diciembre de 2015.

Conforme a lo manifestado, este proceso se realiza a través de la Plataforma Académica Gnosoft, donde a los Padres de Familia y Estudiantes se les ha asignado un **Usuario y Contraseña**, la cual es realizada con apoyo de la Oficina de Registro y Control.

Por las razones expuestas anteriormente, el objetivo de la presente Actividad se cumplió conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DIB-PC-01.

ACTIVIDAD 9 – Inducción para estudiantes nuevos.

Objetivo: Verificar la realización de la inducción a los niños matriculados a sexto grado.

Conforme lo manifestado en el documento “**Copia del Proceso de Admisiones 2016**”, suministrado con oficio del 6 de mayo de 2016 suscrito por el Director de Bachillerato, a continuación se evidencian actividades realizadas para la inducción a los estudiantes nuevos:



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 7 de 24

A) Formación en el Patio Central: En este lugar se les da la bienvenida a los estudiantes admitidos y a continuación se realiza una dinámica de integración.

B) Reunión en la Capilla de la Institución: En este lugar se explican a los estudiantes admitidos las modalidades técnicas que se ofrecen.

Por las razones expuestas anteriormente, el objetivo de la presente Actividad se cumplió conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DIB-PC-01.

2) VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DIB-PC-02 – DISEÑO EDUCATIVO.

ACTIVIDAD 1 - Planificación.

Objetivo: Confirmar a través del Acta de reunión que el Consejo Académico haya planificado el diseño educativo y su desarrollo.

El Líder del Proceso auditado, puso a disposición del Equipo Auditor el original del Acta No. 13 de fecha 17 de noviembre de 2015 debidamente firmada por el Rector de la ETITC Hermano José Gregorio Contreras Fernández y la Secretaria del Consejo Académico del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial, María Elvira González Grosso, en donde se pudo evidenciar que efectivamente dicho Consejo cumplió con su deber de planificar el Diseño Educativo para el Bachillerato año lectivo 2016, al abordar y desarrollar en los Numerales 4 y 5 de la Agenda los temas relacionados con las modificaciones al Sistema Institucional de Evaluación SIE y el Plan de Estudios, respectivamente. Mediante Oficio sin número fechado el 6 de mayo de 2016, el Director del Bachillerato remitió en físico al Área de Control Interno un total de diecisiete (17) documentos que sirven de soportes al presente ejercicio de Auditoría, entre ellos, el Acta en referencia que consta de ocho (8) páginas.

ACTIVIDAD 2 – Plan de Estudios, Revisión y Verificación.

Objetivo: Constatar que en el Plan de Estudios hayan quedado definidos los criterios, las necesidades institucionales, la distribución de las Áreas, las Asignaturas, los tiempos y las horas para cada uno de los grupos. Igualmente, que mediante la revisión y verificación por parte de los Jefes de Área y del Director del Bachillerato, se hayan establecido mecanismos de control que permitan asegurar que el Plan de Estudios cumpla con los criterios necesarios para su elaboración.

2.1) Plan de Estudios.

La existencia del Plan de Estudios para el Bachillerato se evidencia en los siguientes documentos oficiales que fueron aportados por el auditado: - **Acta No. 13 del 17 noviembre 2015**, en cuyo Numeral 5 se aprecia que el Consejo Académico aprobó el Plan de Estudios para el año 2016, expresando textualmente lo siguiente: “5. Análisis y aprobación del Plan de Estudios 2016: El Plan de Estudios fue revisado paralelamente con el análisis de las modificaciones del SIE y con los cambios y las inclusiones en las áreas de Artes y Educación Física fue aprobado”. - **Acuerdo No. 02 del 2 de diciembre de 2015**, mediante el cual el Consejo de Dirección del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial “Establece el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes del Instituto de Bachillerato de la ETITC”, concretamente en el Capítulo II, Artículos 6 y 7, en donde se aprecian claramente definidas las Áreas Académicas, Técnicas y las Asignaturas que las componen, además de los Proyectos Transversales Institucionales; éste acto administrativo consta de 24



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 8 de 24

páginas y está firmado por el Rector y por el Secretario General de la Entidad Alejandro Patiño Vargas. – **Resolución No. 877 del 31 de diciembre de 2015** expedida por el Rector y a través de la cual “*Se adopta el Plan de Estudios del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial de la ETITC para el periodo lectivo 2016*”.

ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA COMO EVIDENCIA

- **Acuerdo No. 02 del 2 de diciembre de 2015.** Si bien es cierto que el contenido de los Artículos 6 y 7 del Capítulo II, le permite deducir al lector versado en la materia que allí se está hablando del Plan de Estudios para el Bachillerato, llama la atención que en esa parte del cuerpo del documento no se observa el término ‘*Plan de Estudios*’ por ningún lado. La sana lógica indica que sería apropiado que en el próximo acto administrativo se incluya ese término a manera de Subtítulo en el lugar pertinente del texto, precisamente para ubicar y orientar al lector no versado en el tema.

Dado que cuando se le preguntó al funcionario auditado por el Plan de Estudios, éste respondió que se encuentra inmerso en el Acuerdo 02 que se acaba de mencionar, el Equipo Auditor, respetuosamente le formula las siguientes inquietudes:

¿Existe alguna norma vigente que ordene o disponga que el Plan de Estudios debe ir incorporado en el texto de un acto administrativo cuya razón de ser es el ‘establecimiento del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes’?

¿Técnica y administrativamente es apropiado que el Plan de Estudios vaya incluido en ese Acuerdo, o sería más ajustado a la lógica administrativa que tenga existencia propia al ser aprobado mediante un acto administrativo independiente y específico por el órgano de gobierno competente?

- **Resolución No. 877 del 31 de diciembre de 2015.** Respecto a este acto administrativo se plantean las siguientes situaciones evidenciadas: Primero, no obstante que en el encabezado se anuncia que se expide para **adoptar** el Plan de Estudios del Instituto de Bachillerato, en el Artículo 1° de la parte resolutive se observa que la finalidad y esencia del acto administrativo cambia, al establecer “**Aprobar y adoptar el plan de estudios para Instituto de Bachillerato Técnico Industrial....**”. En la jerga administrativa pública los vocablos *aprobar un aspecto o tema* y *adoptar ese aspecto o tema*, no significan lo mismo, pues difieren interpretativamente en cuanto a tiempo y finalidad. Segundo, el **Decreto 1860 de 1994**, reglamentario de la Ley 115 de 1994, para la fecha de expedición de esta Resolución (31 de diciembre de 2015) se encontraba derogado por el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 del 26 de mayo de 2015, razón por la cual no se debió utilizar como fundamento jurídico de la Resolución en comento. Tercero, revisadas con detenimiento las funciones que el **Artículo 24 del Acuerdo No. 05 de 2013** –Estatuto General de la ETITC- le asignó al Rector, el Equipo Auditor llegó a la conclusión que no se puede afirmar con total certeza que el *aprobar y adoptar el Plan de Estudios* sea una función y competencia de dicho funcionario.

De esto se desprende que es necesario que el auditado aclare los interrogantes que a continuación se plantean, como un ejercicio que desde la reflexión y el análisis objetivo ayude a identificar y reconocer falencias y desviaciones, que al ser correctamente enfocado, conduzca a un mejoramiento continuo del quehacer administrativo en el Proceso Docencia Bachillerato:

Si el Plan de Estudios del Bachillerato para el 2016 ya había sido aprobado por el Consejo Académico el 17 de noviembre de 2015 a través del Acta No. 13, ¿por qué el Rector lo volvió a aprobar con la Resolución No. 877 del 31 de diciembre de 2015?

¿Con esto se incurrió en duplicidad de funciones, dado que el Consejo Académico y el Rector hicieron la misma labor?

¿El Rector se extralimitó en funciones al aprobar y adoptar algo que no le correspondía?



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 9 de 24

¿A cuál Órgano de Gobierno le corresponde por norma y competencia aprobar el Plan de Estudios del Bachillerato?

Se complementa el abordaje y análisis del Plan de Estudios del Bachillerato con los siguientes aspectos:

- Aclaró el auditado que en la ETITC, tanto el Bachillerato como la Educación Superior, cuentan con un Consejo Directivo y un Consejo Académico, pero que para el caso concreto del Bachillerato, se consideró en su momento conveniente denominar al órgano directivo como **Consejo de Dirección**, para de esta manera diferenciarlo del que opera para los Programas de Educación Superior.
- **Normas externas o superiores que hacen referencia a las funciones de estos Consejos:**

En cuanto al **CONSEJO DIRECTIVO (Consejo de Dirección)**:

- **Ley 115 de 1994, Artículo 144:** Funciones.

De todas las funciones establecidas en el Artículo 144, la única que se relaciona directamente con el Plan de Estudios es el **Literal g)** *"Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del **plan de estudios** y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos"*.

- **Decreto Nacional 1860 de 1994, Artículo 23:** Funciones.

La única función que habla directamente del Plan de Estudios es la contenida en el **Literal g)** *"Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del **plan de estudios** someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos"*.

- **Decreto Nacional 902 de 2013, Artículo 3:** Funciones.

- **Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.6.:** Funciones. Contiene las mismas funciones del Decreto 1860 de 1994.

En cuanto al **CONSEJO ACADÉMICO**:

- **Ley 115 de 1994, Artículo 145:** unas pocas Funciones (4). Este Artículo faculta al Consejo Académico para **'Participar en'** ciertas actividades como la definida en el **Literal b.** *"La organización del **plan de estudio**"*.

- **Decreto Nacional 1860 de 1994, Artículo 24:** Funciones.

La única función que guarda relación directa con el Plan de Estudios es la del **Literal c)** *"Organizar el **plan de estudios** y orientar su ejecución"*.

- **Decreto Nacional 902 de 2013, Artículo 4:** Funciones (todas enfocadas a la Educación Superior), **Numeral 4:** *"Adoptar, supervisar y modificar los Planes de Estudio de las carreras o programas"*.

- **Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.7.:** Funciones. Las funciones aquí definidas para el Consejo Académico son idénticas a las contenidas en el Decreto 1860 de 1994.

Como se puede observar, ninguna de estas normas superiores (externas) le estableció **concreta y explícitamente** al Consejo Académico la función de aprobar o adoptar el Plan de Estudios. La Ley 115 y el Decreto 1860 **únicamente** lo facultaron para **'organizar el Plan de Estudio'**. Tampoco le dieron esta función al Consejo Directivo, que para el caso del Proceso Docencia Bachillerato se identifica con el nombre de



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 10 de 24

Consejo de Dirección, tal como ya se advirtió en renglones anteriores. Se deduce lo mismo del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, toda vez que éste lo que hizo fue copiar al pie de la letra el contenido del Decreto 1860 de 1994 por ser reglamentario de la Ley 115 de 1994.

El otro Órgano de Gobierno de la ETITC que en este componente de la presente Auditoría debe ser objeto del mismo análisis frente a la normatividad que le aplica, es la **RECTORÍA** (Rector). La **Ley 115 de 1994** no le definió funciones al **Rector**. El **Decreto 1860 de 1994**, aunque sí le asignó funciones en el **Artículo 25**, no se observa que alguna de ellas hable directa y explícitamente de que le corresponda aprobar o adoptar el Plan de Estudios. El **Decreto 902 de 2013** le definió funciones en el **Artículo 5**, pero ninguna establece que le corresponda al Rector aprobar o adoptar el Plan de Estudios. El **Artículo 2.3.3.1.5.8. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015** contiene las funciones del Rector, que son las mismas que le estableció el Decreto 1860 de 1994. Finalmente, la **Resolución Interna 172 del 18 de febrero de 2015** (Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la ETITC) en su **Artículo 1** le estableció las funciones al Rector, pero al igual que en los casos anteriores, no se evidencia que haya una función específica o similar que lo faculte para aprobar el Plan de Estudios.

Así las cosas, surge otra inquietud que se traslada al auditado para conocer su punto de vista al respecto: ¿Organizar el Plan de Estudios del Bachillerato es lo mismo que aprobarlo?

➤ Normas internas que hacen referencia a las funciones de estos Consejos:

- **Acuerdo 05 de 2013 (Estatuto General de la ETITC)** expedido por el Consejo Directivo de la ETITC, contempla las funciones de los Consejos Directivo y Académico y del Rector, pero debido a que está fundamentado jurídicamente en la **Ley 30 de 1992**, aplica exclusivamente para los **Programas de Educación Superior (PES)** que se ofrecen en la Entidad. **Artículo 14: Funciones del Consejo Directivo, Artículo 24: Funciones del Rector**, pero ninguna lo faculta de manera directa y explícita para aprobar o adoptar el Plan de Estudios y, **Artículo 28: Funciones del Consejo Académico – Literal e) “Adoptar, supervisar y modificar los Planes de Estudio”**. Valga decir que ésta es la función que después de todo este extenso análisis realizado, más se asemeja o relaciona con la de *aprobar el Plan de Estudios*, pero no hay que olvidar que aprobar y adoptar no es lo mismo, y por otro lado, que el Consejo Académico al que en éste Acuerdo se hace referencia únicamente opera para la Educación Superior, por lo cual no tiene competencia para decidir y actuar respecto a temas específicos del Proceso Misional Docencia Bachillerato. Mucho antes ya se había mencionado claramente que el Bachillerato cuenta con su propio Consejo Académico.

2.2) Revisión y verificación.

El Acta de Área No. 04 del 12 de febrero de 2016 debidamente firmada por los asistentes, que fue proporcionada por el auditado, da cuenta de que los docentes y Jefes del Área de Matemáticas abordaron en esa reunión temas propios de su quehacer académico y pedagógico, entendiéndose así que vienen cumpliendo con su deber de revisar y verificar que los criterios que han sido establecidos para el Plan de Estudios en el área académica de su injerencia, se apliquen oportunamente y en debida forma. Este documento consta de tres (3) páginas.

ACTIVIDAD 3 – Validación.

Objetivo: Verificar que el Consejo Académico haya validado el Plan de Estudios para así garantizar la efectiva prestación del servicio educativo.

La evidencia concreta de que el Consejo Académico cumplió con su deber de validar el Plan de Estudios, la constituye la aprobación que le impartió en el Punto 5 de la ya mencionada Acta No. 13 del 17 de noviembre de 2015. Como Puntos de Control de esta Actividad del Procedimiento, se tuvieron a la vista dicha Acta y el Plan de Estudios del Bachillerato para el año 2016, que como se informó suficientemente en la Actividad 2 se



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 11 de 24

encuentra incorporado al texto del Acuerdo No. 02 del 2 de diciembre de 2015.

ACTIVIDAD 4 – Plan de Área.

Objetivo: Constatar en primera instancia, que en el Plan de Área quedaron contemplados el diagnóstico del Área, los objetivos, la misión, la visión, el enfoque, los estándares, las competencias, las actividades y la bibliografía. Y en segundo lugar, que los Jefes de Área hayan cumplido con su deber de diligenciar el Plan de Área en el Formato DIB-FO-05.

Al revisar y analizar detenidamente el documento aportado por el auditado denominado 'Plan de Área' identificado con el Código DIB-FO-05 que consta de seis (6) páginas, se constató que efectivamente su contenido refleja a cabalidad toda la estructura temática que exige esta Actividad del Procedimiento para las Áreas académicas, en este caso concreto para el Área de Matemáticas, que fue la que se solicitó como muestra para adelantar el ejercicio de verificación. Igualmente, se evidenció que el Jefe del Área de Matemáticas cumplió con su deber de diligenciar el Plan del Área en el formato oficial establecido para tal fin (DIB-FO-05).

ACTIVIDAD 5 – Plan de Asignatura.

Objetivo: Verificar que los Profesores hayan diligenciado el Plan de Asignatura en el Formato DIB-FO-06 y que éste contenga los elementos a desarrollar durante el Periodo Académico, como son: las unidades temáticas, las competencias, los recursos, las actividades de clase y la evaluación.

La verificación del cumplimiento de esta Actividad se realizó con fundamento en el documento 'Plan de Asignatura' que proporcionó el Director del Bachillerato, plasmado en el Formato DIB-FO-06 compuesto por siete (7) páginas y debidamente firmado por los profesores del Área de Matemáticas Diana Martínez y Vadith Gómez, por la Jefe del Área Amalia Torres y por el Hermano Armando Solano Suárez. La información en él contenida corresponde a los Periodos 1 y 3 de la Asignatura Cálculo que se dicta en el Grado 11 para el año lectivo 2016 y permite evidenciar que todos los elementos que contempla la Actividad están debidamente abordados a lo largo del documento distribuidos por semanas, entre ellos: las Unidades Temáticas, las Competencias, las Actividades de clase y Evaluación y los Recursos.

ACTIVIDAD 6 – Revisión y Verificación.

Objetivo: Confirmar si el Jefe de Área, efectivamente realiza la revisión del Plan de Asignatura y si el Coordinador verifica dicho Plan.

6.1) Revisión. La revisión del Plan de Asignatura se surte cuando el Jefe del Área estampa su firma en dicho Plan, que ha sido elaborado previamente por los profesores. Para el caso que nos ocupa, y de acuerdo a la muestra que se solicitó y proporcionó el auditado, se constató que efectivamente la Jefe del Área de Matemáticas Amalia Torres, revisó el Plan de la Asignatura Cálculo que se les debe desarrollar a los estudiantes del Grado 11, puesto que estampó su firma en dicho documento. El soporte de lo aquí expresado es el Formato DIB-FO-06 que contiene diligenciado el Plan de la referida Asignatura y del cual se habló ampliamente en la Actividad anterior.

Adicionalmente, el funcionario que atendió la Auditoría manifestó que los Jefes de Área se reúnen con cierta periodicidad para abordar temas relacionados con los Planes de Asignaturas y levantan Actas de tales reuniones que se conocen como 'Actas de Áreas'. Debido a la importancia de los temas que quedan plasmados en estas Actas, se considera necesario y pertinente que las mismas sean incluidas en la Columna REGISTRO del Procedimiento, concretamente en lo concerniente a la Actividad 6.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 12 de 24

6.2) Verificación. Expresa el auditado que existe un Comité de Coordinación creado por acto administrativo y conformado por los Coordinadores, pero que en las respectivas Actas no queda evidencia de que los Coordinadores verifican los Planes de Asignaturas, porque *"esa no es función de ellos"*. Remite a la Plataforma Gnosoft que, según él, es donde se comprueba el cumplimiento de esta parte de la Actividad, es decir, la verificación.

Dándole credibilidad a ésta versión del funcionario auditado, por tratarse obviamente del Director del Bachillerato, y por ende, la cabeza del Proceso Misional Docencia Bachillerato; el Equipo Auditor desde ya advierte que es indispensable que él y su recurso humano revisen y analicen detenidamente la redacción de esta Actividad 6, con miras a efectuar las modificaciones, ajustes y precisiones que consideren pertinentes, actualizando así el Procedimiento.

Teniendo en cuenta que el auditado ha manifestado que no le corresponde a los Coordinadores verificar los Planes de Asignaturas, se le traslada la siguiente inquietud o cuestionamiento para que aclare la situación: entonces, ¿quién debe realizar la verificación de esos Planes?

El Comité de Coordinación que se acaba de mencionar fue creado mediante la Resolución Interna 596 del 24 de septiembre de 2012 y modificado por la Resolución Interna 399 del 20 de agosto de 2014.

ACTIVIDAD 7 – Validación.

Objetivo: Evidenciar si los Profesores validan el Plan de Asignatura y si realmente existe un 'Control de Asistencia' como lo establece la Columna REGISTRO de éste Procedimiento.

Según la versión del auditado, la validación de los Planes de Asignaturas se evidencia en las Actas de Áreas y en las del Comité de Coordinación con las respectivas firmas de los Profesores que participan en esas reuniones, en donde se tratan temas relacionados con dichos Planes. Informó también que un '**Control de Asistencia**' tal como lo requiere la Columna REGISTRO, **no se lleva**; la constancia del cumplimiento de la validación por parte de los Profesores se entiende surtida con sus firmas en las Actas mencionadas.

ACTIVIDAD 8 – Divulgación y Socialización.

Objetivo: Comprobar si los Profesores cumplen con su deber de divulgar y socializar el Plan de Asignatura a los Estudiantes y Padres de Familia.

La evidencia de que los Profesores cumplen con su deber de divulgar y socializar el Plan de Asignatura, la constituye la **Ficha de Proyección Académica** (Formato DIB-FO-07) que remiten por correo electrónico a comienzos de cada periodo académico a los Estudiantes con copia a los Padres de Familia, cuya estructura informa de cinco (5) columnas que recogen aspectos como: Unidad Número, Temas a desarrollar en el respectivo Periodo Académico, Logros a evaluar, la Metodología que empleará el docente y los Criterios que aplicará para evaluar a los Estudiantes.

La remisión vía electrónica de la Ficha se efectúa a través de la Plataforma Gnosoft por el Módulo habilitado para que los Estudiantes y Padres de Familia ingresen con el Usuario y Contraseña que les han sido asignados por el Sistema.

El auditado aportó como soporte en físico una copia en dos (2) páginas de la 'Ficha de Proyección Académica' correspondiente a la **Asignatura Lengua Castellana** que se imparte en el **Grado Sexto** para el **Primer Periodo Académico**. Llama la atención que para las Unidades 3, 4 y 5, ¡no se les definieron los Logros a evaluar!



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 13 de 24

ACTIVIDAD 9 – Proyectos Pedagógicos.

Objetivo: Establecer claramente si los Proyectos Pedagógicos están plasmados en el Formato DIB-FO-03 y si contienen los elementos que indica el Procedimiento, a saber: justificación, objetivo, alcance, cronograma, responsables, recursos, presupuesto y parámetros de evaluación.

Como muestra selectiva se tomó el **Proyecto Pedagógico** de la **Asignatura Lengua Castellana**, evidenciando que se diligenció en el Formato DIB-FO-03 como lo determina el Procedimiento y que contempla los aspectos que establece esta Actividad, entre ellos, la justificación, el objetivo, el alcance, el cronograma, los responsables y los parámetros de evaluación. No se observó que incluya el presupuesto y los recursos, porque según explicó el responsable de atender la Auditoría, este Proyecto no requiere de la destinación y ejecución de recursos adicionales significativos.

ACTIVIDAD 10 – Seguimiento y Control.

Objetivo: Primero, comprobar si los Jefes de Área diligencian el Formato 'Informe de Gestión Académica', y segundo, si los Jefes de Área, los Coordinadores y el Consejo Académico realizan el seguimiento y control a la ejecución de los Planes de Área, de Asignatura y a los Proyectos Pedagógicos.

En el **Informe de Gestión Académica** (Formato DIB-FO-09) correspondiente al Área Lenguas Extranjeras, Asignatura **Inglés** del Primer Periodo 2016 que fue proporcionado por el auditado en versión virtual, se evidenció que los Jefes y los Coordinadores efectuaron seguimiento y control al desarrollo y ejecución de los respectivos Planes de Asignatura y de Área. Como dato curioso, cabe decir que dicho documento no posee firmas.

Manifestó el Director del Bachillerato que en total se deben generar cuatro (4) Informes de Gestión Académica al año, uno por cada periodo académico. Se comprometió a remitir al Área de Control Interno copia del Acta No. 3 del 12 de abril de 2016, que habría de servir como prueba de que el Consejo Académico también ha venido cumpliendo con su obligación de realizar seguimiento y control a los Planes de Asignatura y de Área, pero hasta la fecha de generación del presente Informe de Auditoría, no se allegó tal documento anunciado.

3) VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DIB-PC-03-SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO.

ACTIVIDAD 1 - Diligenciamiento del Observador del Estudiante.

Objetivo: Verificar que al inicio del año académico se haya elaborado para cada estudiante de la Institución su respectivo Observador en el Formato DIB-FO-10.

El Observador del alumno es el formato DIB-FO-10, se abre para cada uno y se diligencia cuando es necesario en medio físico. Sin embargo, lo apropiado es diligenciarlo a través del aplicativo Gnosoft por parte del docente para que los padres de familia tengan también la posibilidad de revisarlo de manera semanal y así conocer la evolución del estudiante en la jornada escolar, con relación a su comportamiento, notas y otros aspectos que se consideren necesarios.

Con la finalidad de ilustrar lo anteriormente mencionado, a continuación se muestran las evidencias (Física y Gnosoft) relacionadas con el diligenciamiento del Observador, para comprobar que el objetivo de la presente Actividad se está cumpliendo:



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 15 de 24



ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

Via Labor del Vívido "Donde hay Trabajo, hay Virtud"

Observador del Estudiante 2016

04-05-2016 13:28

Datos Personales						
Tipo Documento	Documento	Nombre				
TI	9000616845	LOPEZ BANCHEZ JUAN DIEGO				
Fecha Nacimiento	Edad	Type de sangre	Sexo	Estrato		
21-08-2001	14 Años	O+	M	3		
Dirección			Teléfono			
KR 24 # 34-27 APTO: 303			2861847			
Sede		Grado Educativo	Curso	Tipo	Estado	
SEDE PRINCIPAL		NOVENO	808	ANTIGUO	ACTIVO	
Académico			Teléfono			
SANCHEZ MENDEZ YARITZA						

Observaciones						
Fecha	Tipo	Periodo Académico	Descripción	Compromiso	Docente	Muestra
11-04-2016	ACADEMICA	SEGUNDO PERIODO	Se cita al estudiante para el día lunes 18 a las 8:30 a fin de establecer los compromisos y responsabilidades que debe tener en cuenta para aprobar la asignatura de Circuitos Eléctricos de Corriente alterna durante el segundo periodo académico.		ROSAS ACEVEDO SANCHEZ ALFONSO	

ACTIVIDAD 2 – Planeación.

Objetivo: Verificar que al inicio del año escolar se organice el Proyecto de Curso con los estudiantes para establecer las metas del grupo.

Con la finalidad de demostrar el cumplimiento del objetivo de la presente Actividad, se tomó a manera de ejemplo el Proyecto del Curso 808 del año 2016, donde se contemplan los siguientes aspectos:

- I. Propósitos del Proyecto.
- II. Integrantes y propuestas del Comité Académico.
- III. Integrantes y propuestas del Comité Técnico.
- IV. Integrantes y propuestas del Comité Socio-Cultural.
- V. Integrantes y propuestas del Comité Deportivo.
- VI. Integrantes y propuestas del Comité de Recursos.
- VII. Integrantes y propuestas del Comité Pastoral y,
- VIII. Integrantes y propuestas del Comité de Convivencia.

Los Comités desarrollan sus actividades las cuales consignan en Actas, para demostrar evidencias sobre la ejecución del proyecto. A continuación se ilustra con una de las Actas que dan cuenta de lo evaluado, así:

- **Acta No. 1.** Elección del representante de curso el día 18 de enero 2016, se notifica a los estudiantes elegidos y los votos por cada estudiante, el objetivo de la reunión **"Conocimiento del curso y planeación del curso, comités, Normas de convivencia y elección del presidente de curso"** y



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 16 de 24

firmada por la Presidenta del Curso.

- **Proyecto de Curso del Grado 808 Propósitos:**

- Fomentar la buena convivencia en el grupo, para así lograr muy buenos resultados.
- Resaltar y enfocarnos bastante en la buena disciplina para así ser unos alumnos de calidad.
- Mantener el buen rendimiento académico.

El siguiente documento refleja lo mencionado anteriormente.

Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central		ACTA REUNIÓN		Código: GCI-FO-05 Versión: 3 Fecha de vigencia: 04/09/2012	
			ACTA 1		
			Fecha de la Reunión		
			DÍA MES AÑO 18 01 2016		
1. PARTICIPANTES					
1.1 ASISTENTES					
Yakson Duarte 2º grupo Natalia Pareda D. grupo Alumnos 808.					
1.2 AUSENTES					
1.3 INVITADOS					
1.4 OBSERVACIONES					
Hora de Inicio 09:30 am					
Lugar Salón de Clase					
OBSERVACIONES:					
2. PLANIFICACIÓN DE LA REUNIÓN					
2.1 AGENDA					
Presentación Integrantes					
2.2 OBJETIVOS DE LA REUNIÓN					
Conocimiento del curso y planificación del curso Comités, Normas de convivencia, Presidente de Curso					

Página 1 de 2

ACTIVIDAD 3 - Proyección Académica.

Objetivo: Demostrar que al inicio de cada periodo los docentes socializan con los estudiantes los contenidos, logros, metodología y estrategias de evaluación y la bibliografía.

En la socialización el Director de Grupo diligencia el formato **DIB-FO-07**, donde los estudiantes firman el acuerdo para llevar a cabo la planeación ya mencionada, con el fin de dar a conocer los temas que se van a tratar en el año.

Para nuestro caso, nos suministraron una ficha de la Proyección Académica del Grado Sexto 2016, para el área de Lengua Castellana, en la cual se consignan los siguientes aspectos: 1) La Unidad, 2) Temas a tratar durante el año, 3) Los logros a evaluar, 4) La metodología que se va a aplicar y 5) Los criterios de evaluación. Igualmente se acordó la utilización del libro para la asignatura mencionada, denominado: **ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS**.

Lo anteriormente mencionado se ilustra con el siguiente documento:



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 17 de 24



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

FICHA DE PROYECCIÓN ACADÉMICA

CÓDIGO: DIB-FO-07

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: FEBRERO DE 2016

PÁGINA: 1 de 2

Área:	LENGUA CASTELLANA
Asignatura:	LENGUA CASTELLANA
Período Académico:	PRIMERO
Grado:	Sexto

Unidad	Temas	Logros a evaluar	Metodología	Criterios de Evaluación
1	Diagnóstico. Aceros de clase. Presentación del programa académico y plan lector. Literatura y Géneros Narrativos.	Desarrolla procesos de pensamiento (preguntar, representar) e identificar las características de los diferentes géneros literarios. Fortalece procesos de lectura comprensiva e inferencial, a partir de la elaboración de cuadros comparativos y resúmenes.	Socializar guías realizadas en vacaciones. Puesta en común: solución, respuestas acertadas, aclarar dudas. Evaluación. Explicación oral de proyecciones académicas y estrategias para obtener resultados académicos positivos. Taller lectura literaria. Trabajo individual y grupal.	Evaluación sobre taller diagnóstico (DC: 1) Nota y firma: _____ Cuaderno: actos de trabajo en clase (DP: 5) Nota y firma: _____
2	Género narrativo El resumen El mito y la epopeya: características y clases	Desarrolla habilidades (innovar, exponer) a través del proyecto temático de mito / historia. Comprende y produce textos narrativos.	Taller de redacción y ortografía. Taller de producción escrita: narración. Guía de lectura comprensiva de mitos, para identificar	Evaluación teórica sobre género narrativo. (DC: 1). Nota y firma: _____

		elementos de la tipología.	
3	Pensura y literatura	Trabajo individual y grupal para realización del proyecto.	Evaluación redacción y ortografía (DC: 2) Nota y firma: _____
4	Producción de texto narrativo Evaluación bimestral	Taller de redacción y ortografía. Trabajo individual y grupal para realización del proyecto. Socialización de proyectos. Realización cuadro comparativos	Trabajo en grupo - proyecto. (DP: 6) Nota y firma: _____ Evaluación bimestral: (DC: 3 y DP: 7) Nota y firma: _____
5	Plan lector: Los pájaros no sonen en silencio	Lectura literaria	Trabajo individual plan lector. (DC: 4) Nota y firma: _____ Actividad evaluativa plan lector. (DC: 4) Nota y firma: _____

Nota: El día que se entregue evaluada la actividad programada en "Criterios de evaluación", el estudiante debe colocar en esta hoja la fecha de realización y la nota obtenida.
El estudiante firma junto a la información y revisa que el estudiante pague y corrija la actividad en el cuaderno.
Desempeño estructural: nota por resultados en la planilla bimestral en la que se registra: disciplina, orden, puntualidad, presentación de tareas, firmas padres de familia, asistencia, entre otros.

LIBRO ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS F. (DE: 8) (Revisar hoja actos estratégicos)

- Lectura No 5: A los puertos del tiempo
- Lectura No 8: Enemigo o la obligación de vivir
- Lectura No 10: El nacimiento de la agricultura
- Estrategias de escritura: Escribe un resumen
- Lectura No 18: Últimos pensamientos
- Estrategias de escritura: Expresa una opinión sobre una narración
- Lectura No 8: El espíritu de la simulación
- Lectura No 22: Inmortal

FECHA: 30 de enero de 2016

FIRMA ALUMNO:

NOMBRE ESTUDIANTE:

SELLO DOCENTE:

ACTIVIDAD 4 - Evaluación y Seguimiento.

Objetivo: Verificar la realización de las temáticas desarrolladas en el Plan de Asignatura.

Es la Autoevaluación que todos los docentes deben realizar en la plataforma en el momento de digitar las notas.

Por otro lado, en el mismo momento de autoevaluarse, también deben hacerlo con los estudiantes, evaluando lo académico, disciplina y compañerismo, entre otros aspectos.

[Firma]



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 18 de 24

Por lo anterior, se pudo evidenciar las evaluaciones de los periodos académicos en el sistema, conforme a lo demostrado por el líder de proceso.

Con la finalidad de visualizar las notas en el sistema, tanto los estudiantes como Padres de Familia son informados con previo aviso.

ACTIVIDAD 5 - Diligenciamiento y Sistematización.

Objetivo: Verificar el registro de las notas en la plataforma académica Gnosoft.



ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

Mis Labor los Virtus "Donde hay Trabajo, hay Virtud"

INFORME DE RENDIMIENTO INTEGRAL

CÓDIGO	ESTUDIANTE				PERIODO			
06	INFANTE RUIZ YULI TATIANA				PRIMER PERIODO			
SEDE		CURSO		AÑO		PERIODO		
SEDE PRINCIPAL		807		2016		2		
Áreas/Asignaturas		1.1. Notas Evaluación		1.2. Periodos		1.3. AGRA		
		1	2	1	2	3	4	
MATEMÁTICAS	7	BÁSICO	2.5 BS			1.5	2.5 BS	
MATEMÁTICAS	3	BÁSICO	2.5 BS			0.5	2.5 BS	
ESTADÍSTICA-GEOMETRÍA	4	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	3	BÁSICO	2.5 BS			1.5	2.5 BS	
Ciencias Naturales	3	BÁSICO	2.5 BS			1.5	2.5 BS	
INGENIERÍA	7	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	
LENGUA CASTELLANA	4	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	
EDUCACIÓN COTIDIANA	3	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	
Ciencias Sociales	4	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	
FILOSOFÍA	1	BÁSICO	2.5 BS			1.5	2.5 BS	
FILOSOFÍA	1	BÁSICO	2.5 BS			1.5	2.5 BS	
EXPRESIÓN ARTÍSTICA	2	BÁSICO	2.5 BS			1.5	2.5 BS	
CORO	2	BÁSICO	2.5 BS			1.5	2.5 BS	
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES Y DERECHOS HUMANOS	4	BÁSICO	2.5 BS			1.5	2.5 BS	
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES Y DERECHOS HUMANOS	1	BÁSICO	2.5 BS			1.5	2.5 BS	
EDUCACIÓN RELIGIOSA	3	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	
EDUCACIÓN RELIGIOSA	3	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	
INFORMÁTICA	3	BÁSICO	2.5 BS			1.5	2.5 BS	
INFORMÁTICA	3	BÁSICO	2.5 BS			1.5	2.5 BS	
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	2	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	3	ALTO	4.5 AT			2.2	2.5 BS	
COMPORTAMIENTO ESCOLAR		SUPERIOR	4.5 SF			1.5	2.5 BS	
COMPORTAMIENTO ESCOLAR		SUPERIOR	4.5 SF			1.5	2.5 BS	
COMUNICACIÓN	10	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	
LABORATORIO DE FÍSICA	7	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	
LABORATORIO DE FÍSICA	7	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	
FÍSICA	3	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	
FÍSICA	2	ALTO	4.5 AT			1.5	2.5 BS	

PROM. ESTUDIANTE: 4.5 AT
PROM. GRUPO: 2.5 BS

ESCALA DE EVALUACIÓN: SUPERIOR (4.5 a 5.0), ALTO (4.0 a 4.5), BÁSICO (3.0 a 3.5), BAJO (1.5 a 2.5)

Asignaturas Aprobadas: 17
Asignaturas Reprobadas: 0

Los docentes evaluarán los diversos procesos académicos de los resultados según la programación establecida. Por otro lado, se evaluarán los procesos de convivencia por parte de los Coordinadores, teniendo en cuenta la autoevaluación de los estudiantes.

Se realiza el registro de las notas en la plataforma académica. Los docentes al momento de diligenciar las notas académicas, deben autoevaluarse y los estudiantes deben evaluar a sus docentes. Antes se consolidaba la información para obtener el resultado de las evaluaciones por docente y por curso, ahora los estudiantes evalúan a los docentes y exporta un consolidado de todos los estudiantes y la nota de la autoevaluación.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 19 de 24

ACTIVIDAD 6 - Evaluación del Proceso Académico y Convivencia.

Objetivo: Comprobar que los docentes evalúen los diversos procesos académicos de los resultados según la programación establecida. También se evaluarán los procesos de convivencia por parte de los Coordinadores, teniendo en cuenta la autoevaluación de los estudiantes.

Los docentes aparte de evaluar su asignatura deben evaluar los procesos de convivencia por parte de cada Coordinador y si son faltas graves se consigna el llamado de atención en el Observador del estudiante. Se comprueba con el Observador del estudiante además de diligenciar las observaciones disciplinarias, también se realicen con las notas académicas de los periodos e informarlos en los boletines al final del periodo escolar.

ACTIVIDAD 7 - Realización de Pruebas de Mejoramiento.

Objetivo: Realizar pruebas de mejoramiento al finalizar cada periodo académico por parte de los docentes.

En el punto de la Agenda del Acta No. 2 del 15 de marzo de 2016 del Consejo Académico, se desarrollaron 6 temas dentro de los cuales se menciona el punto **Pruebas de Mejoramiento Académico**.

Para el primer periodo se realizaron las pruebas de mejoramiento del 4 al 8 de abril en superación, refuerzo y profundización.

Adicionalmente, se recomendó por parte del Consejo Académico que dichas pruebas deben hacerse a través de la plataforma de Moodle, atendiendo la Directiva Presidencial No. 04 de 2012 sobre la racionalización del Uso del Papel.

ACTIVIDAD 8 - Análisis de Resultados.

Objetivo: Verificar la elaboración del estudio del proceso académico y el establecimiento de las causas de dichos resultados.

En reuniones de la Comisión de Evaluación conformada por Docentes, Representantes de Padres de Familia y Representantes de Estudiantes, se analizan las causas de los resultados de las evaluaciones de menor calificación y se determina un plan de mejoramiento.

En ese orden, se pudo evidenciar que en el Acta No. 1 del 23 de marzo de 2016 de la Comisión de Evaluación de los Grados Novenos, se menciona que algunas causas sobre los resultados académicos se deben a que los estudiantes no tienen interés en las asignaturas.

ACTIVIDAD 9 - Compromiso y acciones.

Objetivo: Comprobar la determinación de las acciones de mejora.

En la misma Acta No. 1 de la Comisión de Evaluación de los Grados Novenos, se pudo establecer los compromisos para cada estudiante tendientes a determinar las acciones de mejora, a saber:

- Crear grupos de refuerzo para las asignaturas que más perdieron los estudiantes del Grado 9.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 20 de 24

- Firmar un compromiso por cada estudiante.
- Realizar una reunión con los padres de familia, para aquellos estudiantes que perdieron 3 o 4 asignaturas.
- Analizar la posibilidad de cambio de salones, con la finalidad de mejorar las condiciones locativas del estudiante.

ACTIVIDAD 10 - Sistematización y Entrega de Informes Finales.

Objetivo: Verificar la socialización de los resultados académicos a los padres de familia.

El documento que se anexa a continuación, denominado "CONSOLIDADO DE CALIFICACION POR CURSO", es socializado por el docente a los estudiantes, quienes deben conocer sus resultados académicos antes que sus resultados finales sean entregados y publicados para conocimiento de los Padres de Familia.



ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
UT 00000000-0
CONSOLIDADO DE CALIFICACIONES POR CURSO
00-00-0010 12:00

CURSO		ASIGNATURA		NOTA		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
51	51	51	51	51	51	51	51	51	51
52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
53	53	53	53	53	53	53	53	53	53
54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
61	61	61	61	61	61	61	61	61	61
62	62	62	62	62	62	62	62	62	62
63	63	63	63	63	63	63	63	63	63
64	64	64	64	64	64	64	64	64	64
65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
66	66	66	66	66	66	66	66	66	66
67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
68	68	68	68	68	68	68	68	68	68
69	69	69	69	69	69	69	69	69	69
70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
71	71	71	71	71	71	71	71	71	71
72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
73	73	73	73	73	73	73	73	73	73
74	74	74	74	74	74	74	74	74	74
75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
76	76	76	76	76	76	76	76	76	76
77	77	77	77	77	77	77	77	77	77
78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
79	79	79	79	79	79	79	79	79	79
80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
82	82	82	82	82	82	82	82	82	82
83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
84	84	84	84	84	84	84	84	84	84
85	85	85	85	85	85	85	85	85	85
86	86	86	86	86	86	86	86	86	86
87	87	87	87	87	87	87	87	87	87
88	88	88	88	88	88	88	88	88	88
89	89	89	89	89	89	89	89	89	89
90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
91	91	91	91	91	91	91	91	91	91
92	92	92	92	92	92	92	92	92	92
93	93	93	93	93	93	93	93	93	93
94	94	94	94	94	94	94	94	94	94
95	95	95	95	95	95	95	95	95	95
96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
97	97	97	97	97	97	97	97	97	97
98	98	98	98	98	98	98	98	98	98
99	99	99	99	99	99	99	99	99	99
100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

ACTIVIDAD 11- Promoción Escolar.

Objetivo: Determinar la promoción final escolar.

En el Acta del Comité de Promoción realizado el 25 de noviembre de 2015, se observan dos (2) puntos relativos en lo que concierne a la Actividad objeto de análisis, a saber:

1. Criterios de promoción escolar según SIE 2015



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 21 de 24

En el segundo punto de la Agenda, se manifiesta que en la Pre-Comisión del 23 de noviembre, los docentes reconsideraron a los estudiantes que perdían una o dos asignaturas con notas de 2.8 y 2.9 y fueron promovidos.

Un Coordinador manifiesta que los estudiantes que pierdan una asignatura serán promovidos por la Comisión, pero que en el boletín quede registrada la pérdida de la materia con aclaración que fue promovido por el Comité.

También se aprobó como criterio de promoción escolar que cuando un estudiante de Undécimo pierda dos asignaturas, debe hacer actividades de mejoramiento que luego se evaluarán, y si las aprueba se le autorizará graduarse por ventanilla en el mes de abril.

2. Promoción escolar 2015

En este punto se desarrolla lo referente a los estudiantes que están matriculados y de estos estudiantes cuántos fueron promovidos y cuántos reprobaron.

Por consiguiente, el cuadro que se muestra a continuación evidencia lo manifestado anteriormente:

GRADO	TOTAL ESTUDIANTES	APROBADOS	REPROBADOS	APLAZADOS	PROMOVIDOS POR COMISION	% PROMOVIDOS POR COMISION
Sexto	231	209	22			
Séptimo	285	225	60		47	21%
Octavo	238	194	44		36	19%
Noveno	248	215	33		31	14%
Décimo	165	161	4			
Undécimo	191	156	19	16		
TOTAL	1.358	1.160	182	16	114	10%
PORCENTAJE	100%	85%	13%	1,2%	8%	

Del cuadro anterior se deduce lo siguiente:

- De los 1.358 estudiantes matriculados, 1.160 aprobaron sus estudios, equivalentes al 85%.
- 182 estudiantes reprobaron, equivalentes al 13%.
- 16 estudiantes aplazaron sus estudios.
- De los 1.160 estudiantes, 114 fueron promovidos por la Comisión de Promoción, equivalentes al 10%.
- Los 114 estudiantes promovidos por la Comisión de Promoción, equivalen al 8% del total de los estudiantes matriculados.

CONCLUSIONES

1) Se observa que el documento adjunto denominado "**Copia del Proceso de Admisiones 2016**", remitido por el Director de Bachillerato mediante oficio del 6 de mayo de 2016, adolece de la firma de sus responsables descritos en el Procedimiento para la organización de la logística, como son el Director de Bachillerato y el Profesional de Registro y Control.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 22 de 24

2) Después de un análisis minucioso realizado por el Equipo Auditor al contenido y alcance de las funciones establecidas para el Consejo Directivo, Consejo Académico y Rector por las normas tanto internas como externas (superiores) aquí abordadas, se concluyó que no existe una función que faculte de forma clara, directa y explícita al Consejo Directivo o al Consejo Académico o al Rector para aprobar o adoptar el Plan de Estudios del Bachillerato.

3) Al Procedimiento DIB-PC-02 DISEÑO EDUCATIVO se le deben realizar las modificaciones y ajustes que se plantean a lo largo de este Informe de Auditoría, para darle la precisión y claridad que requiere, teniendo en cuenta las Recomendaciones que se hacen.

RECOMENDACIONES

1) El documento denominado “**Copia del Proceso de Admisiones 2016**”, sería procedente contar con la firma de sus responsables descritos en el Procedimiento para la organización de la logística, como son el Director de Bachillerato y el Profesional de Registro y Control.

2) Los funcionarios que proyectan actos administrativos como Resoluciones y Acuerdos, deben ser muy cuidadosos y responsables al redactarlos, cerciorándose de no fundamentarlos jurídicamente en normas inexistentes, ya sea porque hayan sido declaradas inexecutable por autoridad competente o porque fueron derogadas por otras normas. En administración pública el desconocimiento de la normativa no tiene ninguna validez, por lo tanto, no se puede esgrimir como una excusa y mucho menos como una razón de peso para justificar el error cometido. Si esa actividad de proyección no se asume con la responsabilidad del caso, se expone al funcionario que firma el acto administrativo y a la Entidad misma, a incurrir en un error que puede terminar en la demanda del acto y su consecuente invalidez e inaplicabilidad jurídica y administrativa, por ser abiertamente ilegal. Adicionalmente, quien lo expidió y firmó se puede ver abocado a la apertura de un posible proceso disciplinario.

3) Revisar detenidamente las funciones asignadas a los Órganos del Gobierno Escolar (Consejo Directivo, Consejo Académico y Rector) en las diferentes normas tanto internas (Resoluciones, Acuerdos y demás) como externas (Leyes, Decretos, Resoluciones y demás), con la finalidad de establecer con absoluta claridad y precisión a quién le corresponde realmente aprobar el Plan de Estudios del Bachillerato y así evitar incurrir en duplicidad de funciones y hasta en extralimitación de funciones.

4) El Consejo Académico del Bachillerato, por ser un órgano colegiado, debe dejar constancia de los temas abordados en sus sesiones o reuniones en **Actas** debidamente numeradas. Pero además de esto, el Equipo Auditor recomienda que se considere y analice **la posibilidad** de que **las decisiones más relevantes y de gran impacto que se adopten en dicho Consejo**, queden consignadas en actos administrativos denominados **Acuerdos**, tal como lo hacen el Consejo de Dirección del Bachillerato (**Ejemplo:** Acuerdo 02 del 2 de diciembre de 2015 “Por el cual se establece el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial de la ETITC”, fundamentado jurídicamente en los Artículos 8 y 11 del Decreto 1290 de 2009 (Sic)), el Consejo Directivo (**Ejemplo 1:** Acuerdo 03 del 28 de agosto de 2014 “Por el cual se reforma el Reglamento Estudiantil de los Programas de Educación Superior de la ETITC”, fundamentado jurídicamente en la Ley 30 de 1992 y el Literal e) del Artículo 14 del Acuerdo 05 del 22 de agosto de 2013 “Estatuto General”. **Ejemplo 2:** Acuerdo 09 del 23 de julio de 2015 “Por el cual se reforma el Acuerdo 09 del 21 de septiembre de 2011 - Estatuto de Profesores de la ETITC”, fundamentado jurídicamente en el Artículo 80 de la Ley 30 de 1992, el Decreto 903 de 2013, el Literal e) del Artículo 14 y el Artículo 45 del Acuerdo 05 de 2013) y el Consejo Académico de la ETITC (**Ejemplo 1:** Acuerdo 07 del 10 de diciembre de 2015 “Por el cual se adopta el Proyecto Educativo Universitario – PEU de la ETITC, fundamentado jurídicamente en la Ley 30 de 1992 y el Literal d) del Artículo 28 del Acuerdo 05 de 2013 “Estatuto General”. **Ejemplo 2:** Acuerdo 01 del 5 de abril de 2016 “Por el cual se modifica el calendario académico para el año



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 23 de 24

2016 de los Programas de Educación Superior de la ETITC", fundamentado jurídicamente en el Literal i) del Artículo 28 del Acuerdo 05 de 2013 - Estatuto General). Con esto se pretende que, por afinidad funcional y extensión, se plasmen y alineen las decisiones relevantes y de mayor impacto del Consejo Académico del Bachillerato en Acuerdos, conforme a lo ordenado en el **Artículo 29 del Acuerdo 05 del 22 de agosto de 2013** (Estatuto General de la ETITC), que a la letra dice: **"REUNIONES, DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y QUÓRUM. El Consejo Académico se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente. Sus reuniones se harán constar en Actas y las decisiones que adopte se denominarán Acuerdos del Consejo Académico"** (Negrillas y subrayado fuera de texto).

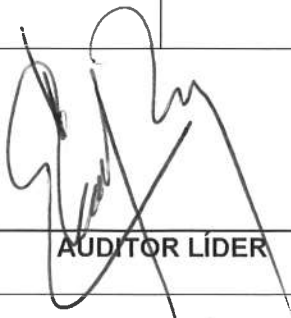
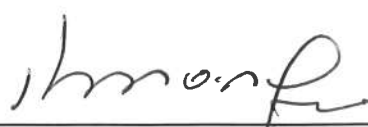
5) Respecto a la ACTIVIDAD 6 del Procedimiento DIB-PC-02 DISEÑO EDUCATIVO: a) En la Columna REGISTRO se debe agregar **Actas de Áreas**, por ser los documentos donde quedan plasmados los temas que debaten y analizan los Jefes de Área y las decisiones que adoptan. b) Analizar detenidamente lo concerniente al aspecto 'Verificación' y considerar la posibilidad de replantearlo, o inclusive, eliminarlo del texto del Procedimiento si se concluye categóricamente que a los Coordinadores no les corresponde verificar el Plan de Asignatura. Si la decisión tomada fuere eliminarlo, entonces se tendrá que reemplazar por quien realmente deba cumplir la función de verificar el Plan de Asignatura.

6) En cuanto a la ACTIVIDAD 7 del Procedimiento DIB-PC-02 DISEÑO EDUCATIVO, precisar y decidir si realmente se requiere llevar un documento específico que haga las veces de "Control de Asistencia" que sirva de soporte a la labor de los Profesores de validar los Planes de Asignaturas, o si con la firma de ellos en las Actas que se levantan de las reuniones de Áreas y del Comité de Coordinación es suficiente.

7) Para la ACTIVIDAD 8 del Procedimiento DIB-PC-02 DISEÑO EDUCATIVO, se recomienda incluir en la Columna REGISTRO la Ficha de Proyección Académica y los Correos enviados por Gnosoft a los Estudiantes y Padres de Familia, toda vez que estos documentos adquieren el carácter de **Puntos de Control** para efectos del Procedimiento analizado.

NO CONFORMIDADES O HALLAZGOS

(Incumplimiento de un requisito interno, normativo o de parte interesada)

No.	NORMA	DESCRIPCIÓN	TIPO	
			MAYOR	MENOR
 AUDITOR LÍDER			 RESPONSABLE DEL PROCESO	

Nota 1: Definición de No Conformidad Mayor:

Incumplimiento de un requisito normativo, propio de la institución y/o legal, que vulnera o pone en serio riesgo la integridad del sistema de gestión. Puede corresponder a la o aplicación de una cláusula de una norma (requerida por la organización), el desarrollo de un proceso sin control, ausencia consistente de registros declarados por la organización o exigidos por la norma, o la repetición permanente y prolongada a través del tiempo de pequeños incumplimientos asociados a un mismo proceso o procedimiento.

Ejemplos de no conformidad Menor: No realización de las auditorías y Ausencia de un documento de procedimiento para el Control de Documentos.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÀGINA: 24 de 24

Nota 2: Definición de No Conformidad Menor:

Desviación mínima en relación con requisitos normativos, propios de la organización y/o legales, estos incumplimientos, son esporádicos, dispersos y parciales y no afecta mayormente la eficiencia e integridad del sistema de gestión.

Ejemplos de no conformidad Menor: Ausencia de una firma en un registro de un conjunto de varios registros. Incumplimiento esporádico de una actividad dentro de un procedimiento o proceso.

Nota 3: Definición de Hallazgo: El hallazgo de auditoría es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al comparar la condición [situación detectada- SER] con el criterio [deber ser]. Igualmente, es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que se complementará estableciendo sus causas y efectos.