

No.	Fecha	NCM	NCm	Numeral del requisito		Descripción del incumplimiento	Corrección y fecha propuestas	Análisis de causas	Acción correctiva y fecha propuestas	Seguimiento Comité de Calidad	% de Avance
				Proceso o servicio	Sistema de gestión						
1	30/10/2014		X	Gestión de la calidad del servicio educativo		No se evidencia que la Secretaria de Educación y Cultura del Tolima socialice a la comunidad educativa las experiencias significativas que se presentan en las Instituciones Educativas del Departamento, ni realiza seguimiento a la estrategia de evaluación y acompañamiento al desarrollo, fortalecimiento y sostenibilidad de las experiencias significativas. Requisito: 72 c y e Evidencias Registros no aportados en la auditoría.	1. Actualizar el Banco de experiencias significativas de las Instituciones Educativas del Departamento. Fecha Prevista: 04/11/2014 al 10/12/2014 2. Registrar el seguimiento y evaluación del año 2014 Fecha Prevista: 04/11/2014 al 30/12/2014	QUÉ. No se evidencia la evaluación, el seguimiento y acompañamiento de las Experiencias Significativas que presentan las I.E del Departamento. POR QUÉ. 1. Por desconocimiento del proceso D02.08 2. No existe una cultura de la planeación, ni de seguimiento al Banco de experiencias significativas. DÓNDE. Proceso D02.05 Definir, ejecutar y hacer seguimiento a las experiencias significativas que presentan las I.E del Departamento. QUIÉN. Comité Evaluador de Experiencias, Directora de Calidad Educativa, Profesional encargada del proceso D02.08 CUÁNDO. El seguimiento a las metas de evaluación y acompañamiento para el desarrollo de Experiencias significativas de las I.E del Departamento. Se finalizará el mes de Marzo de 2015 CÓMO. 1. Se actualizará y consolidará la información relacionada en el Banco de experiencias Significativas de las I.E del Departamento. 2. Asistencia tecnica para el desarrollo y fortalecimiento de Experiencias Significativas en las I.E. 3. La información consolidada se cruzará con las metas propuestas en el año 2014. CUÁNTO. Recurso Humano	1. Diseñar un instructivo o guía que facilite la evaluación de las experiencias significativas de las Instituciones Educativas del Departamento por parte del comité evaluador. Fecha Prevista: 04/11/2014 al 30/11/2014 2. Elaborar Plan de seguimiento y evaluación de Experiencias Significativas presentadas por las I.E del Departamento (Banco de Experiencias Significativas) para el año 2015. Fecha Prevista: 01/12/2014 al 01/03/2015 3. Evaluación ,aprobación y socialización de Experiencias Significativas ante el comité evaluador de la SECD. Una vez aprobadas se inicia el acompañamiento y fortalecimiento. Fecha prevista: Febrero 15 de 2015 4. Asistencia Tecnica para cada una de las Experiencias Significativas aprobadas. Acompañamiento, fortalecimiento y sostenibilidad. Fecha prevista: Marzo 30 a Sept 30 de 2015 5. Realizar seguimiento y evaluación de Experiencias Significativas, trimestralmente Fecha prevista de inicio: marzo 2015. 6. Socialización de Experiencias Significativas a toda la comunidad Educativa del Departamento. Fecha prevista: Marzo 30 a Sept 30 de 2015		
1	30/10/2014		X	Gestión del recurso humano en el sector educativo		La Secretaria de Eeducación y Cultura del Tolima no realiza su proceso de selección de personal de una forma idónea que permita que las personas que ocupan los cargos soporten los documentos de cumplimiento para desempeñarse en el cargo al cual han sido seleccionados, de conformidad a los requisitos exigidos en el manual de funciones y requisitos. Requisito: 18 Evidencia Se puede evidenciar en la hoja de vida de Jaime Pava Arias, quien fue nombrado como auxiliar de servicios generales código 470 Grado 4, y en los requisitos establecidos en el Decreto 0325 del 4 de Marzo de 2013 por el cual se adopta el manual de funciones, competencias y requisitos mínimos en los cargos administrativos de las I. E asignados a la Secretaria de Educación del Tolima, en el cual se establecen como requisitos para el cargo experiencia de 12 meses la cual no se verifica en la hoja de vida como aportada mediante registro.	No aplica, debido a que por el volumen de hojas de vida de los funcionarios adscritos a la SECD, se debe trabajar en torno a la acción correctiva	POR QUÉ. No existe una lista de chequeo que permita constatar el estado actual de la historia laboral con los documentos reglamentarios. Carencia de un mecanismo de verificación que permita comprobar que todos los documentos soportados den cumplimiento para desempeñarse en el cargo que haya sido seleccionado el personal. No se verifica que cada hoja de vida contenga los soportes exigidos para dar cumplimiento al manual de funciones. DÓNDE. Proceso H02.03 Selección de personal. QUIÉN. Coordinadora de Talento Humano, Profesional encargada del proceso H02.03 CUÁNDO. Revisión y actualización de las historias laborales, requisitos específicos en la selección y nombramiento del personal CÓMO. 1. Se actualizará y consolidará la información relacionada con los soportes de cumplimiento para desempeñarse en el cargo unaa vez sean seleccionados de conformidad a los requisitos exigidos en el manual de funciones. 2. Capacitación en Requisitos en archivo ley 594	1. Elaborar formato de lista de chequeo que permita verificar que todos los requisitos exigidos en el Manual de Funciones, sean cumplidos por el funcionario al momento de su posesión. (Administrativos, Docentes, Directivos docentes) Fecha prevista: Noviembre 15 de 2014 2. Presentar el formato ante el Comité de Calidad de la SECD, para su aprobación. Fecha prevista: Noviembre 15 de 2014 3. Implementar el formato para todos los funcionarios que se posesionen en la SECD, a partir de la fecha (Administrativos, Docentes, Directivos docentes) Fecha prevista: A partir de diciembre de 2015 4. Implementar el formato para todas las hojas de vida del personal activo, adscrito a la SECD. Fecha prevista: A partir de diciembre de 2015		