|  |
| --- |
|  **1. INFORMACIÓN GENERAL** |
| **Nombre de la Entidad** | **ALCALDÍA DE MANIZALES** |
| **Secretario / Director** | **JUAN CARLOS GOMEZ MONTOYA** |
| **Ejecución de la auditoria** | **Del 21 de Noviembre al 2 de Diciembre de 2016** | **Fecha de entrega del informe final** | **26 de Diciembre de 2016** |
| **Reunión de Apertura** | **21 de Noviembre de 2016** | **Reunión de Cierre** | **19 de Diciembre de 2016** |
| **Objetivo de la Auditoria:** | Evaluar que la gestión de las Secretarías y Unidades de la Administración Central Municipal, estén conformes con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno “MECI” y la norma de calidad. |
| **Alcance de la Auditoria:** | **Planes de Mejoramiento:** Plan de Mejoramiento N° 1-2016 producto de la auditoría integral de Control Interno. No.3 SGP Contraloría General del Municipio No. 8 Contratación Contraloría General del Municipio**PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONES EDUCATIVAS:**1. 3.13. Liceo Isabel la Católica.
2. 3.11. Instituto Manizales.
3. 3.18. Adolfo Hoyos Ocampo.
4. 3.6 San Juan Bautista de la Salle.
5. 3.4 Colegio Mixto San Pio X.
6. 3.5 Colegio Pablo VI.
7. 3.7 Institución Educativa La Sultana.
8. Atanasio Girardot

Servicios: Gestión del Talento Humano con sus Siete (7) servicios:

|  |
| --- |
|  1. Administración de la planta de personal. 2. Selección e inducción en el Sector Educativo. 3. Desarrollo del personal. 4. Administración de Carrera. 5. Manejo del Fondo Prestacional 6. Administración de la Nómina 7. Administración de las Hojas de Vida |

Política documental y "PQRS", Mapas de Riesgos, Cumplimiento de Metas y objetivos, Contratación, Ejecución Presupuestal, Modelo Estándar de Control Interno MECI, durante el periodo comprendido del 19 de octubre de 2015 al 18 de Noviembre de 2016.  |
| **Jefe de la Unidad de Control Interno** | **ANDREA RESTREPO LARGO** |
| **Auditor Líder** | **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** |

|  |
| --- |
| **2. RESULTADOS DE LA AUDITORIA** |
| **2.1 PLANES DE MEJORAMIENTO:** **PLAN DE MEJORAMIENTO N° 1-2016 PRODUCTO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL DE CONTROL INTERNO.** **No.3 SGP CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO** **No. 8 CONTRATACIÓN CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO****PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONES EDUCATIVAS:**1. **3.13. LICEO ISABEL LA CATÓLICA.**
2. **3.11. INSTITUTO MANIZALES.**
3. **3.18. ADOLFO HOYOS OCAMPO.**
4. **3.6 SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE.**
5. **3.4 COLEGIO MIXTO SAN PIO X.**
6. **3.5 COLEGIO PABLO VI.**
7. **3.7 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SULTANA.**
8. **3.14 ATANASIO GIRARDOT**
 |
| **Auditor del Proceso: GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** |  |
| **Criterios:**Resolución 332 de 2011 de la Contraloría General del Municipio de Manizales ***“Por la cual se reglamenta lo concerniente a los Planes de Mejoramiento que deben implementar los sujetos de control de la Contraloría General del Municipio***”. el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015***.” Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal obligada a publicar en SECOP los Documentos Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los (3) días siguientes a su expedición”.*** Decreto 1510 de 2013 ***“Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública “.*** |

**2.1.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

**PLAN DE MEJORAMIENTO N° 1-2016:** Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las Siete (7) acciones del Plan de Mejoramiento No. 1 suscrito por la Secretaría de Educación en el año 2016 producto de la auditoría integral realizada por la Unidad de Control Interno en el año 2015, analizando que las actividades tomadas cumplan con criterios de solución, eficacia y efectividad lograda por cada una de las acciones que fueron planteadas, como el impacto generado para subsanar los hallazgos.

**2.1.2 MUESTRA AUDITADA:**

Fueron revisadas las fuentes de evidencia que sustentaron el cumplimiento de las acciones tales como:

* Expedientes contractuales.

* Cuadros en Excel diseñados por la Oficina de Planeación de la Secretaría de Educación para realizar el seguimiento a las actividades diseñadas en los planes de mejoramiento.
* Correos electrónicos enviados a los funcionarios donde se socializa la Circular Nº 016 de 2014 expedida por la Secretaría Jurídica, informando la responsabilidad publicación contractual en el SECOP.
* Actas de reunión del 20-22 abril y 30 de agosto de 2016 donde se realiza la revisión de los riesgos de la Secretaría de Educación.
* Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.
* Oficios soportes que sustentan el cumplimiento de las acciones descritas en los diferentes planes de mejoramiento.

**2.1.3 FORTALEZAS:**

* Excelente disposición de los funcionarios de la Secretaría de Educación, para atender la Auditoría como también el compromiso y el evidente sentido de pertenencia de los líderes de los procesos.
* Responsabilidad y compromiso por el mejoramiento continuo, de los funcionarios del área de Planeación de la Secretaría de Educación toda vez que se evidencia seguimiento a los planes de mejoramiento de las Instituciones.

**2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las Siete (7) acciones del Plan de Mejoramiento No. 1-2016 suscrito por la Secretaría de Educación en el año 2016 como producto de la auditoría integral de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, de acuerdo con el criterio de la Contraloría General Municipal, según sea el caso en términos porcentuales y el grado de avance alcanzado y evidenciado, así:

**0**: No cumple

**1**: Cumple Parcialmente

**2**: Cumple totalmente

De acuerdo a lo anterior y una vez analizado cada uno de los hallazgos se evidencio por parte del grupo auditor que los Siete **(7)** fueron cumplidos en su totalidad Una **(1)** yseis **(6)** (hallazgos 1-3-4-5-6-7) se cumplieron parcialmente. Arrojando un resultado final de **1** según la Contraloría Municipal y con un porcentaje de cumplimiento del **83%**.

Para efectos de Control ySeguimiento, se les recuerda que el Plan de Mejoramiento No.1 de 2016, quedará cerrado con lavaloración antesrelacionada y los nuevos hallazgos encontrados con los que persisten estarán sujetos de suscribirse en un nuevo Plan de Mejoramiento.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. de Hallazgo** | **Valoración de Cumplimiento** | **% de Cumplimiento** | **Eficacia** | **Eficiencia** | **Impacto** |
| **1** | **1** | **75%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **2** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **3** | **1** | **75%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **4** | **1** | **90%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **5** | **1** | **70%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **6** | **1** | **80%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **7** | **1** | **90%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
|  | **83%** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RANGOS DE CALIFICACION SEGÚN LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL** | **0** | **NO CUMPLE** |
| **1** | **CUMPLE PARCIALMENTE** |
| **2** | **CUMPLE SATISTACTORIAMENTE** |
| **RESULTADO** | **1** | **83%.** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2.1.5 HALLAZGOS QUE PERSISTEN:** Revisada nuevamente la contratación en el periodo comprendido del 19 de Octubre de 2015 al 18 de noviembre de 2016 fueron evidenciadas nuevamente las siguientes falencias: |
| **N°1** | No se evidencia la publicación dentro de los tres días en el SECOP según *el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.* De los contratos que se relacionan a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contrato No. | Fecha de creación | Fecha de publicación | Documentos |
| Nº 1512010682 | 15 de diciembre de 2015. | 30 de diciembre de 2015. | Acta final y de liquidación  |
| Nº 1602010038 | 13 de julio de 2016 | 8 de agosto de 2016 | Acta final y de liquidación  |
| Nº 1606090318 | 20 de junio de 2016. | 27 de junio de 2016. | Acta de inicio  |
| Nº 1607110409 | 5 de octubre de 2016. | 11 de octubre de 2016. | Otro si y adición  |
| Nº 1602010036 | 15 de julio de 2016. | 8 de agosto de 2016. | Acta final y de liquidación  |
| Nº 1607110411 | 5 de octubre de 2016. | 11 de octubre de 2016. | Otro si  |
| Nº 1610050576 | 7 de octubre de 2016. | 13 de octubre de 2016. | Contrato  |
| Nº 1510290647 | 10 de diciembre de 2015. | 30 de diciembre de 2015. | Acta final y de liquidación  |
| Nº 1607110410 | 5 de octubre de 2016. | 11 de octubre de 2016. | Otro si |

 |
| **N°2** | No se encontró dentro de las carpetas contractuales los informes o actas de supervisión que debían presentarse durante la ejecución del contrato y que a su vez debían ser publicados en la página del Secop, incumpliendo así el ***Articulo 8 del Decreto 103 de 2015, los Artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007 de la Alcaldía de Manizales***.

|  |  |
| --- | --- |
| **N° DE CONTRATO**  |  **INFORMES DE SUPERVISION** |
| Nº 1602010038 | No se evidenciaron ni informes ni actas de supervisión durante la ejecución del contrato ni su publicación en la página del Secop. |
| Nº 1602250094 | No se evidenciaron ni informes ni actas de supervisión de los meses de abril- junio y agosto - octubre de la ejecución del contrato ni su publicación en la página del Secop. |
| Nº 1602260095 | No se evidenciaron ni informes ni actas de supervisión durante la ejecución del contrato ni su publicación en la página del Secop. |
| Nº 1606090318 | No se evidenciaron ni informes ni actas de supervisión del mes de septiembre de 2016 de la ejecución del contrato ni su publicación en la página del Secop. |
| Nº 1605180271 | No se evidencio el informe ni acta de supervisión que debía presentarse al finalizar el contrato ni su publicación en la página del Secop. |
| Nº 1607110409 | No se evidenciaron ni informes ni actas de supervisión durante la ejecución del contrato ni su publicación en la página del Secop. |
| Nº 1607110408 | No se evidenciaron ni informes ni actas de supervisión durante la ejecución del contrato ni su publicación en la página del Secop. |
| Nº 1602010036 | No se evidenciaron ni informes ni actas de supervisión durante la ejecución del contrato ni su publicación en la página del Secop. |
| Nº 1607110410 | No se evidenciaron ni informes ni actas de supervisión durante la ejecución del contrato ni su publicación en la página del Secop. |

 |
| **No.3** | No se evidencia que la Secretaría de Educación este enviando dentro de los tres (3) días siguientes a la Secretaría Jurídica los documentos que hacen parte de los procesos contractuales incumpliendo ***El Decreto 303 de 2014 Manual de contratación de la Alcaldía de Manizales, Circular 0027 del 11 de octubre de 2016 de la Secretaría Jurídica del Municipio de Manizales.*** |

**2.1.4 TOTAL DE HALLAZGOS QUE PERSISTEN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO N° 1 -2016 TRES (3).**

Es importante anotar que la Unidad de Control Interno viene realizando seguimientos a los Planes de Mejoramiento suscritos con entes tanto internos como externos, evidenciándose el respectivo avance como se describe a continuación:

* **PLAN DE MEJORAMIENTO No.3 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES-SGP SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA:**

El día 26 de enero del 2016 mediante oficio No. 84111 el Contralor Delegado para el sector salud de la Contraloría General de la República realiza la remisión del informe de auditoría a los Recursos del Sistema General de Participaciones Municipio de Manizales, vigencia 2014; identificando que la Secretaría de Educación efectuó cobro de incapacidades a la Fiduprevisora tal como se indica a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHAS DE INCAPACIDADES** | **FECHA DE COBRO** | **MONTO** |
| 2013 Y ENERO 2014 | 1 DE ABRIL DE 2014 | $93.884.254 |
| FEBRERO A DICIEMBRE DE 2014 | MAYO 26 DE 2015 | $106.060.060 |

Hasta la culminación del informe elaborado por la Contraloría General de la Republica no se había realizado pagos correspondientes por parte de la Fiduprevisora, lo que se configuró en Un (1) hallazgo **“*No existen conciliaciones entre las incapacidades pagadas por la Secretaría de Educación a los empleados administrativos y las canceladas al Municipio por parte de las diferentes EPS, durante la vigencia 2014”.***

Dentro de los roles que debe cumplir la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales se encuentra la de seguimiento, es por ello que se han realizado seguimientos semestrales al plan de mejoramiento No.3 de 2016, evidenciándose durante el proceso de auditoría y seguimiento el Oficio SEM-3656 del 1 de diciembre de 2016 dirigido al Gerente Departamental de la Contraloría General de la República donde la Secretaría certifica el cumplimiento de las acciones realizadas del **100%.**

* **PLAN DE MEJORAMIENTO No. 8 CONTRATACIÓN SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO:**

El día 28 de abril de 2016 mediante oficio CGM 0428 La Contralora Municipal envía al Secretario de Educación los informes definitivos de la auditorias virtuales 4.22 al 4.31 de 2016, generando con ello Tres (3) hallazgos, relacionando todas las situaciones que se evidenciaron en el desarrollo de la contratación, como se puedo observar en los siguientes términos: Publicación en el SECOP, pago de estampillas pro-universidad y deficiencias en la supervisión.

Dado lo anterior la Unidad de Control Interno durante el proceso auditor realizo seguimiento al cumplimiento de las acciones y de acuerdo al oficio SEM-1980 del 7 de Julio de 2016 enviado a la Contraloría Municipal donde fueron remitidos los soportes, la autoevaluación y la certificación de cumplimiento al Plan de Mejoramiento No.8-2016, la auditora responsable de este proceso procede a revisar y evaluar las evidencias enviadas y se concluye que las acciones de mejora descritas para subsanar los hallazgos fueron cumplidas en su totalidad, arrojando un resultado final de cumplimiento del **100%.**

* **PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONES EDUCATIVAS:**
1. **3.13. LICEO ISABEL LA CATÓLICA:**

La contraloría General del Municipio realizo auditoria AGEI-E-3.13 a los fondos de servicios educativos de la INSTITUCION EDUCATIVA LICEO ISABEL LA CATOLICA vigencia 2015, dada a conocer al señor rector de la Institución el día 8 de agosto de 2016 y donde se le informa sobre sobre la situación real de la gestión desplegada por el Fondo de Servicios Educativos, en cuanto al manejo, control y vigilancia del proceso contractual y registro contable de los inventarios propiedad del colegio; resultados que se enuncian en el presente informe de auditoría, arrojando un resultado de cinco (5) hallazgos, relacionados a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **HALLAZGOS** |
| 1 | Publicación el SECOP |
| 2 | Funciones del supervisor  |
| 3 | Constitución de Garantías |
| 4 | Destinación presupuestal diferente |
| 5 | Reconocimiento y pago de compromiso no permitido |

Durante el desarrollo de la auditoria fueron verificadas las Cinco (5) acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento por el rector de la INSTITUCION EDUCATIVA LICEO ISABEL LA CATOLICA por la auditora responsable de este proceso quien procede a revisar y evaluar las evidencias presentadas y se concluye que las acciones de mejora descritas para subsanar los hallazgos fueron cumplidas en su totalidad, arrojando un resultado final de cumplimiento del **100%**.

1. **3.11. INSTITUTO MANIZALES:**

La contraloría General del Municipio realizo auditoria AGEI-E-3.11 a los fondos de servicios educativos de la INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO MANIZALES vigencia 2015, dada a conocer al señor rector de la Institución el día 27 de julio de 2016 donde se le informa sobre debilidades encontradas en la gestión contractual en sus tres etapas, pre contractual, contractual y pos contractual; Así como el manejo, custodia, control y vigilancia, disposición y administración de los bienes propiedad de la institución educativa, arrojando un resultado de Seis (6) hallazgos, relacionados a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **HALLAZGOS** |
| 1 | Contratación sin publicación en el SECOP |
| 2 | Omisión de pólizas de garantías en algunas contrataciones |
| 3 | Inobservancia de garantías en la selección objetiva de oferentes |
| 4 | Inobservancia en las funciones propias del supervisor |
| 5 | Reconocimiento y pago de obligación, con afectación de apropiación presupuestal diferente |
| 6 | Celebración de contrato sin especificaciones claras en su objeto contractual. |

Durante el desarrollo de la auditoria fueron verificadas las Seis (6) acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento por el rector de la INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO MANIZALES por la auditora responsable de este proceso quien procede a revisar y evaluar las evidencias presentadas y se concluye que las acciones de mejora descritas para subsanar los hallazgos fueron cumplidas en su totalidad, arrojando un resultado final de cumplimiento del **100%**.

1. **3.18. ADOLFO HOYOS OCAMPO:**

La contraloría General del Municipio realizo auditoria AGEI-E-3.18 a los fondos de servicios educativos de la INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO ADOLFO HOYOS OCAMPO vigencia 2015, dada a conocer al señor rector de la Institución el día 29 de agosto de 2016 y donde se le informa sobre el desorden administrativo en la gestión contable presupuestal y financiera del Fondo, originados desde la deficiente asesoría en este sentido, que debe brindar el contratista vinculado para esos efectos y el alto riesgo de pérdida tanto de bienes propiedad de la institución, como de recursos oficiales del plantel educativo, generando así Cuatro (4) hallazgos, relacionados a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **HALLAZGOS** |
| 1 | Revelación de Inventarios |
| 2 | Constitución de Garantías |
| 3 | Funciones del supervisor |
| 4 | Reconocimiento y pago indebido de compromiso |

El día 20 de diciembre del 2016 la funcionaria responsable de los Planes de Mejoramiento de la Secretaría de Educación aporta a la Unidad de Control Interno el oficio IEAHO-084 del 28 de Noviembre de 2016 donde el rector de la Institución Educativa envía el avance del Plan de Mejoramiento con un avance de cumplimiento del **100%.**

1. **3.6 SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE:**

La contraloría General del Municipio realizo auditoria AGEI-E - 3.6 a los fondos de servicios educativos de la INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE vigencia 2014, dada a conocer al presbítero de la Institución el día 3 de noviembre de 2015 y donde es informado sobre la situación real de la gestión desplegada por el Fondo de Servicios Educativos, en cuanto al manejo, control del proceso contractual y registro contable de los inventarios propiedad del colegio, generando así Dos(2) hallazgos, relacionados a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **HALLAZGOS** |
| 1 | Publicación en el SECOP |
| 2 |  Funciones del Supervisor |

Durante el desarrollo de la auditoria fueron verificadas las Dos (2) acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento por el rector de la INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE por la auditora responsable de este proceso quien procede a revisar y evaluar las evidencias presentadas y se concluye que las acciones de mejora descritas para subsanar los hallazgos fueron cumplidas en su totalidad, arrojando un resultado final de cumplimiento del **100%**.

**3.4 COLEGIO MIXTO SAN PIO X:**

La contraloría General del Municipio realizo auditoria AGEI-E 3.4 a los fondos de servicios educativos del COLEGIO OFICIAL MIXTO SAN PIO X vigencia 2014, y se da a conocer al señor rector de la Institución el día 20 de mayo de 2015 donde es informado sobre las deficiencias encontradas en la contratación celebrada, así como el manejo y administración de los bienes e inventarios, de los bienes de propiedad de la institución, como de recursos oficiales del plantel educativo, generando así Doce (12) hallazgos, relacionados a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **HALLAZGOS** |
| 1 | Hoja de vida del Contratista. |
| 2 | Fecha de facturación |
| 3 | Funciones del Supervisor |
| 4 | Cronograma de la Invitación Pública |
| **NUMERO** | **HALLAZGOS** |
| 5 | Póliza de cumplimiento y su aprobación |
| 6 | Liquidación de estampillas |
| 7 | Disponibilidades presupuestales |
| 8 | Publicación en SECOP. |
| 9 | Principio de selección objetiva |
| 10 | Revelación de inventarios en la información contable. |
| 11 | Adquisición de material educativo |
| 12 | Causación de las operaciones |

A la fecha de la auditoria no se ha presentado avance al plan de mejoramiento suscrito por la Institución sobre las acciones planteadas por el rector de la Institución.

1. **3.5 COLEGIO PABLO VI.**

La Contraloría General del Municipio de Manizales, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral en la modalidad Especial, al Fondo de Servicios Educativos del COLEGIO PABLO VI para evaluar la gestión y procedimientos de legalidad desplegados sobre los inventarios y bienes propiedad de esa Institución Educativa, así como la gestión contractual y presupuestal, en aras de dar respuesta clara y precisa a una denuncia ciudadana interpuesta ante este organismo de control a través de la oficina de Participación Ciudadana, relacionada con las presuntas irregularidades en estas gestiones por los administradores de dicho fondo, mediante auditoria AGEI-E- 3.5 – 2015 Junio de 2015.

A la fecha de la auditoria no se evidencia respuesta de la Institución enviada a la Contraloría General del Municipio sobre la denuncia presentada por un ciudadano.

1. **3.7 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SULTANA:**

La contraloría General del Municipio realizo auditoria AGEI-E- 3.7 a los fondos de servicios educativos de la INSTITUCION EDUCATIVA LA SULTANA vigencia 2015, dada a conocer al señor rector de la Institución el día 17 de marzo de 2016 y donde se le informa de las debilidades encontradas en la contratación celebrada, así como el manejo y administración de los bienes e inventarios de la institución educativa, generando así Cinco (5) hallazgos, relacionados a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **HALLAZGOS** |
| 1 | Impacto de la ejecución contractual |
| 2 | Funciones del supervisor |
| 3 | Constitución de garantías |
| 4 | Asignación de apropiación presupuestal. |
| 5 | Reconocimiento y pago de un compromiso. |

Durante el desarrollo de la auditoria fueron verificadas las Cinco (5) acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento por el rector de la INSTITUCION EDUCATIVA LA SULTANA por la auditora responsable de este proceso quien procede a revisar y evaluar las evidencias presentadas y se concluye que las acciones de mejora descritas para subsanar los hallazgos fueron cumplidas en su totalidad, arrojando un resultado final de cumplimiento del **100%**.

1. **3.14 ATANASIO GIRARDOT:**

La contraloría General del Municipio realizo auditoria AGEI-E- 3.14 a los fondos de servicios educativos de la INSTITUCION EDUCATIVA ATANASIO GIRARDOTvigencia 2015, dada a conocer al señor rector de la Institución el día Junio 21 de 2016 y donde se le informa sobre la debilidades encontradas en la gestión contractual en sus tres etapas, pre contractual, contractual y pos contractual; Así como el manejo, custodia, control y vigilancia, disposición y administración de los bienes propiedad de la institución educativa, generando así Siete (7) hallazgos, relacionados a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **HALLAZGOS** |
| 1 | Contratación sin publicación en el S.E.C.O.P |
| 2 | omisión de pólizas de garantías en algunas contrataciones |
| 3 | Reconocimiento y pago de compromisos , sin la existencia de recursos |
| 4 | Inobservancia de garantías en la selección objetiva de oferentes |
| 5 | Incumplimiento de la institución, en la forma de pago del compromiso adquirido. |
| 6 | Inobservancia en las funciones propias del supervisor |
| 7 | Cancelación por la adquisición de bienes y servicios con un R.U.T por fuera de la actividad económica |

Durante el desarrollo de la auditoria fueron verificadas las Siete (7) acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento por el rector de la INSTITUCION EDUCATIVA ATANASIO GIRARDOT por la auditora responsable de este proceso quien procede a revisar y evaluar las evidencias presentadas y se concluye que las acciones de mejora descritas para subsanar los hallazgos fueron cumplidas parcialmente, arrojando un resultado final de cumplimiento del **79.5%**.

**PLAN DE MEJORAMIENTO NO.002-2016 PRODUCTO DE LA AUDITORIA ESPECIAL NO.02-2016- BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA**

La Unidad de Control Interno realizó auditoria Especial a los Bienes Muebles dados de Baja de la Administración Central Municipal como en las Instituciones Educativas de acuerdo al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento No.002-2016 los días 5 y 6 de diciembre de 2016 se evidencia que los hallazgos 4 - 5 y 6 los responsables del cumplimiento de estas actividades descritas son de la Unidad Administrativa y Financiera FSE - Secretaría de Educación, una vez realizado el promedio de seguimiento cuantitativo a las actividades realizadas por los responsables del cumplimiento de estos hallazgos cada una este arrojó un avance de cumplimiento del **70%** y su fecha de vencimiento era el 4 de octubre de 2016, observando así que de las 53 Instituciones educativas a la fecha de la auditoría realizada a la Secretaría de Educación 10 de ellas se registran sin reporte de información de inventarios, generando este un nuevo plan de trabajo para terminar de implementar aquellos ítems que no se cumplieron en su totalidad, como fueron:

1. "No se puede garantizar de manera absoluta que los saldos de las subcuentas de los bienes muebles del Municipio de Manizales reflejan con exactitud la realidad de dichas cuentas, porque de conformidad con las entrevistas realizadas a los Tesoreros de las Instituciones Educativas, no todas las Instituciones aplican un procedimiento contable y registro oportuno de los bienes dados de baja, tal como lo establece el Manual de procedimientos contables versión 2007.12 en su capítulo III numeral 23. Retiro de Propiedad Planta y Equipo en concordancia con el numeral 3,2 Manual de Políticas Contables, procedimientos y funciones de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación."
2. "No se aplica por la totalidad de las Instituciones Educativas una Política de depuración contable permanente y sostenible de forma que se cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel de la información financiera que se agrega por dichas instituciones a la Administración Central Municipal, situación que fue evidenciada en las entrevistas realizadas en las Instituciones Educativas, debido a que se omiten o no se registran oportunamente en la contabilidad las bajas de los bienes muebles incumpliendo con las características cualitativas previstas en el numeral 7, del libro I del Plan General de Contabilidad Pública versión 2007.5 e igualmente incumpliendo las directrices dadas por la Secretaría de Educación Municipal mediante circular 108 del 22 de Octubre de 2014, para la depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información y muy particularmente para el manejo del tema de los bienes muebles y las bajas de los mismos."
3. "No se evidencia que la totalidad de los bienes custodiados por las Instituciones Educativas se encuentren registrados en el inventario de bienes de la Alcaldía de Manizales lo que ocasiona que la póliza no cubra en caso de siniestro, numeral 63 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002."

Dado la anterior la Unidad de Control Interno concluye que la Secretaría de Educación en asocio con la Secretaría de Servicios Administrativos deberá adoptar un nuevo Plan de Mejoramiento, con acciones medibles que permitan solucionar las observaciones y deficiencias encontradas, para lo cual podrá adoptar recomendaciones generales presentadas e implementar las acciones que consideren pertinentes, siempre y cuando se subsane la debilidad encontrada, deberá estar aprobado por el Alcalde, según formatos establecidos para tal fin en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.

**SEGUIMIENTO AL OFICIO SJ-1463 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2016-GED 35128 DE 2016**

Durante el proceso auditor se verificó el cumplimiento de lo acordado en el Comité de Control Interno efectuado 28 de septiembre de 2016 cuyo objetivo era “Analizar así algunas situaciones que vienen presentándose en la Secretaría de Educación con el fin de buscar soluciones, mejorar los procesos, procedimientos y agilizar trámites para mejorar el servicio”, tales como:

1. Dar aplicación a los procesos y procedimientos que están establecidos al interior de la Secretaría de Educación.
2. Implementar los pares de la Secretaría de Educación para evitar traumatismos en los diferentes trámites y diligencias en la Secretaría de Educación.
3. Capacitación en notificación de los actos administrativos y normatividad especifica de la Secretaría de Educación.
4. Asignar un abogado al área de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación.
5. Establecer dentro de las funciones de los abogados adscritos a la Secretaría de Educación la función de representación o defensa judicial.
6. Disminuir los tiempos para dar trámite a todos los actos administrativos, no solo en la Secretaría de Educación sino en la Alcaldía.
7. La Alcaldía debe informar las ausencias del Alcalde a las diferentes secretarías.
8. Revisar los Decretos 0076/03 y 0058/16 para precisar competencias y funciones en la Secretaría de Educación.

La Unidad de Control Interno cumpliendo con su rol de seguimiento y control realizó verificación a cada uno de los compromisos registrados en el acta de Comité de Control Interno, evidenciándose lo siguiente:

**COMPROMISO 1:** Fueron levantados los procesos y procedimientos en la Unidad de Gestión Humana de la Secretaría de Educación.

**COMPROMISO 2:** En todas las oficinas de la Secretaría de Educación tienen establecidos los pares con el fin de evitar los traumatismos en los diferentes trámites de acuerdo a los lineamientos constituidos por la Alcaldía de Manizales desde el año 2013.

**COMPROMISO 3:** Se evidencian solicitudes de capacitaciones para los funcionarios por parte del Secretario de Educación a la Oficina de Formación y Capacitación de la Alcaldía de Manizales.

**COMPROMISO 4:** De acuerdo a la información suministrada por el profesional especializado de la Secretaría de Educación el que manifestó que se había realizado la solicitud de un abogado para la Secretaría.

**COMPROMISO 5:** Se evidencio dentro del manual de funciones de la Secretaría de Educación que dentro de sus funciones para los abogados se encuentra la de representación o defensa judicial.

**COMPROMISO 6:** Para esta actividad se tomó alternativa disminuir las firmas en los actos administrativos, buscando dar agilidad a los procesos.

**COMPROMISO 7:** A la fecha de la revisión manifiesta el profesional especializado que aun continua la presente debilidad, toda vez que los encargados de ofrecer este tipo de información le corresponde al Despacho del Alcalde, información que no se está suministrando oportunamente.

**COMPROMISO 8:** Le corresponde a la Secretaría Jurídica realizar la revisión a los decretos 0076 de 2003 y 0058 de 2016 con el fin de precisar competencias y funciones de la Secretaría de Educación.

|  |
| --- |
| **2.2 SERVICIOS AUDITADOS** |
| **2.2.1**  **SERVICIO ADMINISTRACIÓN Y DE PLANTA DE PERSONAL**  |
| **Auditoras del Proceso: FRANCENETH RAMOS FLOREZ.** | **Firma de Auditor:** |
| **Criterios**: Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, Ley 87 de 1993, Ley 50 de 28 de diciembre de 1990, Ley 100 de 23 de diciembre de 1993, Ley 115 de 8 de febrero de 1994, Ley 715 de 21 de diciembre de 2001, Ley 797 de 29 de enero de 2003, por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensiónales exceptuados y especiales, Ley 909 de 23 de septiembre de 2004, Decreto Ley 2400 de 19 de septiembre de 1968, Decreto Ley 2277 de 24 de septiembre de 1979, Decreto 1278 de19 de junio de 2002, Decreto 3020 de 10 de diciembre de 2002, Decreto 1850 de 13 de Agosto de 2002, Decreto 2813 de 29 de diciembre de 2000, por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 584 de 2000, Decreto 1050 de 10 de abril de 1997, Decreto Nacional 1045 de 7 de junio de 1978, Decreto 1494 de 13 de mayo de 2005, Decreto 3222 de 10 de noviembre de 2003, Decreto Nacional 1227 de 21 de abril de 2005, Decreto Nacional 1228 de 21 de abril de 2005, Decreto 2539 de 22 de julio de 2005, Decreto Nacional 2772 de 10 de agosto de 2005, Decreto Nacional 2831 de 16 de agosto de 2005, Decreto Nacional 4661 de 19 de diciembre de 2005, Decreto Nacional 1171 de 19 de abril de 2004, Directiva Ministerial No. 14 de 22 de abril de 2002. Protección a los docentes amenazados y desplazados, Resolución No. 09317 del 06 de mayo de 2016 “Por lo cual se adopta e incorpora el Manual de Funciones Requisitos y Competencias para los cargos directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente y se dictan otras disposiciones y Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación". |

**2.2.1.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Revisión del Servicio “Administración de la Planta de Personal” en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION, con el fin de establecer la documentación utilizada en desarrollo del Servicio.

Revisión de la caracterización del Proceso HO1. Administrar la Planta de Personal, el cual está compuesto por Objetivos, Alcance, Normatividad y Políticas, Subprocesos, Proveedores e Insumos, Clientes y Productos e Indicadores de Gestión.

Revisión en la página web de la Alcaldía link Enlaces de Interés, información relacionada con la Secretaría de Educación.

Entrevista con el Profesional Universitario Líder del Área de Recursos Humanos, perteneciente a la Unidad Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, con el fin de establecer el desarrollo del Servicio auditado, controles establecidos, seguimiento realizado, registros de las actividades y frecuencia de medición.

Entrevista con la Profesional Universitaria de Planta, con el fin de verificar el desarrollo del proceso a su cargo.

Revisión de archivos en Excel con información de Novedades presentadas en Planta de Cargos de Instituciones Educativas.

Revisión de la Circular No. 1879 del 18 de octubre de 2016 “Por medio de la cual se establece el calendario académico para el año lectivo 2017, en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media del municipio de Manizales”.

Observación del software “Humano”, en donde se registra información de la planta docente de la Alcaldía de Manizales.

**2.2.1.2 MUESTRA AUDITADA**

* Acta de Reunión del Ministerio de Educación con el Secretario de Educación de Manizales, el Profesional responsable de Planta Docente y el Profesional de Recursos Humanos de la SEM, la Asesora Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educativo, la Profesional Subdirección de Recursos Humanos y el Jefe Administrativo y Financiero del Ministerio de Educación Nacional, de fecha 17 y 18 de marzo de 2016.
* Comunicación EE-003505 del 21 de diciembre de 2015 emitida por la Directora de Fortalecimiento a la Gestión Territorial del Ministerio de Educación Nacional.
* Decreto No. 0117 del 17 de febrero de 2016 “Por medio del cual se adopta la planta de personal de la Secretaría de Educación del Municipio de Manizales, conforme concepto técnico de modificación de planta emitidito por el Ministerio de Educación Nacional”.
* Decreto 0327 del 27 de junio de 2016.
* Comunicación EE-077385 del 24 de mayo de 2016 firmada por la Directora de Fortalecimiento a la Gestión Territorial del Ministerio de Educación Nacional.
* Resoluciones Nos. 1786 del 28 de septiembre de 2016, 1833 del 5 de octubre de 2016, 1907 del 25 de octubre de 2016 y 1850 del 7 de octubre de 2016, emitidas por la Secretaría de Educación Municipal.
* Documento “Servicios de la Unidad Administrativa y Financiera”, publicado en la página web de la Alcaldía, Link Enlaces de interés.
* Organigrama de la Secretaría de Educación, publicado en la página web de la Alcaldía, link Nuestra Alcaldía.
* Base de datos en Excel “Planta noviembre de 2016”
* Base de datos en Excel “Reporte Indicadores”

**2.2.1.3 FORTALEZAS**

1. Compromiso, conocimiento del proceso y buena disposición del Líder del Servicio “Administración de la Planta de Personal”, para atender la auditoría y proporcionar las evidencias requeridas en el proceso auditor.
2. El Servicio “Administración de la Planta de Personal”, se encuentra debidamente documentado, lo que facilitó el proceso auditor en el Área de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación.

**2.2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Se evidencia en la página web de la Alcaldía - Link Enlaces de Interés, que la Secretaría de Educación tiene publicados documentos que orientan a los Docentes Directivos y Directivos de las instituciones educativas sobre el proceso ordinario de traslados en el Municipio de Manizales para el calendario académico 2017, Listado de docentes que aprobaron la evaluación de carácter diagnóstica formativa, entre otros documentos de interés para la comunidad educativa.

El Servicio “Gestión y Trámite de Situaciones Administrativas de Servidores Públicos”, se encuentra debidamente documentado en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION.

La Secretaría de Educación Municipal a través de la Unidad Administrativa y Financiera, realiza anualmente un estudio técnico para establecer la relación de docentes requeridos en cada institución educativa oficial, con base en el consolidado de matrícula reportado en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT y la planta física existente; este estudio cuenta con el acompañamiento de un funcionario del Ministerio de Educación Nacional, quien realiza visitas in situ a las instituciones educativas.

Se observa Acta de Reunión del Ministerio de Educación con la participación del Secretario de Educación de Manizales, el Profesional responsable de Planta Docente y el Profesional de Recursos Humanos de la SEM, la Asesora Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educativo, la Profesional Subdirección de Recursos Humanos y el Jefe Administrativo y Financiero del Ministerio de Educación Nacional, de fecha 17 y 18 de marzo de 2016, cuyo objetivo es identificar la necesidad docente para la implementación de la Jornada Única en los establecimientos educativos oficiales de Manizales.

La relación docente – estudiante en el Área Urbana, es de un (1) docente por cada 35 estudiantes de la básica primaria, secundaria y media; y en preescolar la relación es un (1) docente por cada 25 estudiantes.

En el Área Rural, la relación es un (1) docente por cada 25 estudiantes en la básica primaria, secundaria y media; y en Preescolar la relación es un (1) docente por cada 20 estudiantes.

Se observa comunicación EE-003505 del 21 de diciembre de 2015 emitida por la Directora de Fortalecimiento a la Gestión Territorial del Ministerio de Educación Nacional, dirigida al Alcalde de Manizales, emitiendo concepto técnico de modificación de la planta de cargos docentes y directivos docentes financiada con recursos del SGP viabilizada para el Municipio de Manizales año 2016, dentro de los cuales se incluyen 137 cargos de docentes de aula para el programa de Jornada Única, así:

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGO** | **Planta viabilizada** |
| Docentes de aula | 1.964 |
| Docentes orientadores | 50 |
| Docentes con funciones de Apoyo | 14 |
| **TOTAL CARGOS DOCENTES** | **2.028** |
| Rectores | 52 |
| Coordinadores | 86 |
| Directores Rurales | 2 |
| Supervisores | 1 |
| Directores de Núcleo | 2 |
| **TOTAL DIRECTIVOS DOCENTES** | **143** |
| Administrativos | 259 |
| **TOTAL CARGOS** | **2.430** |

Se observa el Decreto 0117 del 17 de febrero de 2016 “Por medio del cual se adopta la planta de personal de la Secretaría de Educación del Municipio de Manizales, conforme concepto técnico de modificación de planta emitidito por el Ministerio de Educación Nacional”, el cual aprueba en su Artículo Primero, 2.430 cargos de docentes, directivos docentes y administrativos para Manizales.

Se observa que el 24 de mayo de 2016 la Directora de Fortalecimiento a la Gestión Territorial del Ministerio de Educación Nacional, emite comunicación EE-077385 con concepto técnico de modificación de planta de cargos del personal docente y directivo docente aprobada en diciembre de 2015 para Manizales con recursos del SGP, autorizando aumento de la planta de cargos en 44, para un total de 2.473, debido al ingreso de más Docentes Líderes de Apoyo para el programa Jornada Única, en las siguientes áreas:

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGO** | **Planta viabilizada** |
| Fortalecimiento de competencias matemáticas | 11 |
| Fortalecimiento de competencias en lenguaje y biblioteca escolar | 9 |
| Fortalecimiento de competencias científicas en ciencias naturales | 5 |
| Fortalecimiento de competencias científicas en ciencias sociales | **5** |
| Fortalecimiento de competencias comunicativas en inglés como lengua extranjera | 6 |
| Fortalecimiento de competencias en educación física | 4 |
| Fortalecimiento de competencias en educación artística | 4 |
| **TOTAL DOCENTES LÍDERES DE APOYO** | **44** |

Se evidencia Decreto 0327 del 27 de junio de 2016 “Por medio del cual se modifica el Artículo Primero del Decreto 0117 del 17 de febrero de 2016 Por medio del cual se adopta la planta de personal de la Secretaría de Educación del Municipio de Manizales, conforme concepto técnico de modificación de planta emitido por el Ministerio de Educación nacional”.

Se observa Aplicativo Banco de la Excelencia del Ministerio de Educación Nacional – MEN, en el cual el docente se registra, ingresa su hoja de vida y se inscribe para acceder a cargos docentes.

Este Aplicativo es administrado directamente por el Ministerio de Educación Nacional y es él quien proporciona la información sobre las hojas de vida de los docentes para cubrir plazas vacantes definitivas en los entes territoriales, previa solicitud desde las oficinas de Recursos Humanos de las Secretarías de Educación, para cubrir vacantes docentes.

Cumplido este trámite, la Secretaría de Educación procede a verificar en las hojas de vida, el cumplimiento de requisitos exigidos en la Resolución Nacional No. 0937 del 6 de mayo de 2016 que reglamenta las funciones de directivos docentes y docentes, y convoca a los docentes candidatos para la respectiva entrevista.

La Secretaría de Educación emite la Resolución correspondiente para el nombramiento provisional en la Planta Docente y Directivo Docente de la Secretaría de Educación Municipal en una vacante Definitiva”, como se evidencia en la Resolución No. 1786 del 28 de septiembre de 2016, hasta tanto se supla el cargo por concurso de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Para el caso de las vacancias temporales, se seleccionan los candidatos siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Decreto Nacional 1075 de 2015, y se emite el acto administrativo correspondiente, como se evidencia en la Resolución No. 1833 del 5 de octubre de 2016 “Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en la Planta Docente y Directivo Docente de la Secretaría de Educación Municipal en una vacante Temporal; y como control se observan los archivos en físico “Necesidades Alcaldía HV” y “Planillas Alcaldía H.V.”

Se evidencia que las instituciones educativas oficiales presentan mensualmente ante la Secretaría de Educación, reporte con la actualización de cargos y novedades presentadas tanto de docentes como de administrativos, en cumplimiento de las directrices emitidas por la Secretaría de Educación Municipal mediante Circular del 10 de febrero de 2016.

Dentro de los controles establecidos por la Secretaría de Educación en el proceso, los profesionales del Área de Recursos Humanos, realizan revisiones periódicas del estado de la planta de personal en cada institución educativa, con el fin de verificar su estado y la información contenida en los reportes mensuales.

Las instituciones educativas oficiales tienen contraseña para acceso directo a la Aplicación Matriz Necesidades Docente por Perfil – GABO, del Ministerio de Educación, con el fin de ingresar información de aulas de clase, el plan de Estudios de cada sede educativa, así como el número de docentes por área y por nivel educativo, horario y jornada escolar.

Se observa la Resolución No. 1850 del 7 de octubre de 2016 “Por medio de la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de Docentes y Directivos Docentes en el municipio de Manizales para el calendario académico 2017”, mediante la cual se convoca al proceso ordinario anual de traslados con origen en las solicitudes del personal docente y directivo docente con derechos de carrera, se establece el respectivo cronograma, se relacionan los requisitos para la solicitud de traslado y los criterios para la decisión de traslado para garantizar la igualdad de oportunidades, transparencia y mérito, según lo reglamentado por el Decreto Nacional 1075 de 2015.

El proceso ordinario de traslados se realiza cada año por directriz del Ministerio de Educación y se pueden dar por disminución o aumento en la matrícula, por la necesidad de cubrir una vacante en otra institución educativa, por solicitud del Rector, por situación de amenaza que pone en riesgo la integridad física del docente o por motivos de salud.

Se evidencia archivo en Excel denominado “Planta noviembre de 2016”, con 2512 registros correspondientes a la planta de cargos de Secretaría de Educación del Sistema General de Participaciones, compuesta por Directivos Docentes, Docentes, Administrativos de las instituciones educativas y de la Secretaría de Educación, de los cuales se pudo observar que 12 administrativos tienen cumplidos los 65 años de edad y la SEM, ya se encuentra adelantando las acciones respectivas para su retiro del servicio.

Se observa la Resolución No. 1879 del 18 de octubre de 2016 “Por medio de la cual se establece el calendario académico para el año lectivo 2017, en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media del municipio de Manizales”, el cual define entre otros, las fechas de los periodos semestrales lectivos de trabajo con los estudiantes, las actividades de desarrollo institucional, las vacaciones de directivos docentes y docentes y el receso estudiantil.

Los indicadores de gestión H01.001 “Tiempo de formulación y aprobación de la planta de personal”, H01.006 “Porcentaje de cubrimiento oportuno de vacantes” y H01.009 “Promedio en días hábiles del tiempo de trámite de las novedades”, relacionados en la caracterización del proceso “Administrar la Planta de Personal”, se miden periódicamente y su reporte se envía al Ministerio de Educación Nacional, según se evidencia en archivo Excel suministrado por la Profesional de Planta de Personal de la Secretaría de Educación.

**2.2.2 HALLAZGOS:** Para este componente no se presentaron Hallazgos, toda vez que el Servicio se desarrolla conforme la normatividad que la regula y lo definido en la caracterización del Proceso “Administrar la Planta de Personal”.

|  |
| --- |
| **2.2.1.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Es importante incluir dentro de la normatividad que le aplica al Proceso Administrar la Planta de Personal, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" y la Resolución No. 09317 del 06 de mayo de 2016 “Por lo cual se adopta e incorpora el Manual de Funciones Requisitos y Competencias para los cargos directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente y se dictan otras disposiciones”, toda vez que contienen lineamientos claros, organizados y actualizados que facilitan la consulta y aplicación de los mandatos del sistema educativo colombiano, lo cual contribuye a mantener actualizada la caracterización del Servicio y al mejoramiento continuo del proceso. |

**2.2.1.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (1)**

|  |
| --- |
| **2.2.2 SERVICIO SELECCIÓN E INDUCCION EN EL SECTOR EDUCATIVO.** |
| **Auditor del Proceso MARISSA CATALINA PEREZ DIAZ** | **Firma de Auditora:** |
| **Criterios:** ***Ley 715 del 21 de diciembre de 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 disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”. ***Ley 909 del 23 de septiembre del 2004*** “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. ***Decreto 1494 de 13 de mayo de 2005*** “Por el cual se reglamentan los procedimientos para realizar modificaciones en las plantas de cargos del personal docente, directivo docente y administrativo financiadas con cargo al Sistema General de Participaciones”. ***Decreto 3333 de 21 de septiembre de 2005*** “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 3238 de 2004 mediante el cual se reglamentan los concursos que rigen para la carrera docente y se determinan criterios, contenidos y procedimientos para su aplicación”. ***Circular No. 003 de 3 mayo de 2005 de la CNSC***, Autorización de encargos y/o nombramientos provisionales en vacancia definitiva por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de entidades o por necesidades del servicio.  |

**2.2.2.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Entrevista con la Jefe de la Unidad Administrativa y financiera de la Secretaría de Educación, encargada de supervisar los servicios de la Gestión del talento Humano.

Entrevista con los funcionarios que intervienen en los procesos de Selección e Inducción en el Sector Educativo de la Secretaría de Educación Municipal.

Revisión de la caracterización de subprocesos del servicio de la Gestión del Talento Humano del sector educativo en la plataforma estratégica Isolución.

**2.2.2.2 MUESTRA AUDITADA**

Actas de reuniones del Comité de Planeación y Contratación de la Secretaría de Educación Municipal.

Actas de reuniones con el objetivo de revisión de los procesos de la Unidad Administrativa y Financiera.

Cronograma para la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de Docentes y Directivos Docentes. Resolución N°. 006. -Formato de evaluación anual de desempeño laboral aplicado a docentes por los rectores de cada institución. - Correo soporte fechas límite para realización de evaluaciones de desempeño de rectores a docentes.

Agenda Jornada de Inducción para Docentes y Directivos docentes régimen 1278 del mes de Marzo de 2016.

Base de datos de docentes participantes en curso de inducción y capacitación general. – Resultados consolidados del proceso de inducción para docentes directivos docentes y administrativos (septiembre 19 y 21 de 2016)

 Base de datos docentes nombrados por Banco de Excelencia en 2016.

**2.2.2.3 FORTALEZAS**

Organización en los archivos de los documentos que hacen parte de los diferentes procesos.

Se resalta el nivel de transparencia en los procesos de selección docente lo que conlleva a una alta calidad en la educación del Municipio por ser seleccionados estos de acuerdo a sus aptitudes evaluadas.

**2.2.2.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

La Secretaría de Educación a través de la Unidad Administrativa y Financiera es la encargada de suplir la planta docente mediante la selección de personal a través de concursos, evaluación, nombramiento e inducción, a través de la participación en igualdad de condiciones de quienes reúnan los requerimientos para desempeñar los cargos a proveer, ajustados al perfil requerido.

El primer paso es la determinación definitiva de vacantes en cargos administrativos y docentes la cual es determinada por el Profesional Universitario de Recursos Humanos con el apoyo de la Jefe Administrativa y Financiera, seguidamente la ejecución del concurso, el nombramiento del funcionario y la inducción a la entidad y al cargo.

Los docentes que no son nombrados por concurso, y en caso de encontrarse vacantes disponibles, el Ministerio de Educación revisa las bases de datos de Banco de Excelencia, un aplicativo que permitirá contar con los mejores perfiles docentes para suplir las necesidades que se presentan en diversas regiones del país mediante nombramiento provisional y envían los candidatos mayormente aptos para cubrir el puesto. En lo que va corrido del año 2016, de los remitidos por el Ministerio mediante este método, la Secretaría de Educación de Manizales ha posesionado 17 docentes, 33 se encuentran en proceso, 2 no aceptaron el nombramiento y un docente renunció.

La Secretaría de Educación Municipal realiza habitualmente dos inducciones generales anuales, no se evidencia cronograma puesto que dichas capacitaciones dependen del número de profesionales ingresados en el periodo.

En el mes de Septiembre de 2016, se realizó un curso tipo inducción en el Fondo Cultural del Café al cual asistieron 120 participantes y contó con una duración de dos días.

En el mes de Octubre, del mismo año, se realiza jornada de reinducción contando con la participación de más de 2.000 docentes.

En las capacitaciones efectuadas, se involucran diferentes áreas como lo son la Unidad Administrativa y Financiera, la Unidad de Calidad, Unidad de Cobertura, Área de Inspección y Vigilancia, Área de Planeación y Programa de Bienestar Social en las cuales tratan temas como los roles del docente, la evaluación de desempeño laboral y el proceso de inducción.

Estas capacitaciones son certificadas por la Secretaría.

Estos procesos de inducción y reinducción han sido calificados por los participantes de manera satisfactoria, en el curso introductorio de septiembre 19 y 21 de 2016, los asistentes asignaron una calificación excelente en un 78.5%

Las evaluaciones realizadas por rectores a los docentes de su institución, califican competencias como gestión estratégica, mejoramiento continuo, administración de recursos y comunicación, arrojando resultados positivos, superando el 95%.

El Secretario de Educación y su equipo de trabajo se reúnen periódicamente con diferentes procesos de apoyo para la evaluación y mejora de sus actividades. En las evidencias recolectadas se observa la revisión de temas como Estudio de cargas, tiempo de trámite de novedades de planta, paso a paso de los procesos de la Unidad Administrativa y Financiera y el análisis de la viabilidad jurídica técnica para la ejecución de las actividades de los proyectos de las unidades de calidad y cobertura.

|  |
| --- |
| **2.2.2. 5 HALLAZGOS** |
| **N°1** | Para el Servicio Selección e inducción en el sector educativo, no se evidencian hallazgos, ya que este se presta y se realiza de acuerdo a los lineamiento establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. |

|  |
| --- |
| **2.2.2.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Para el servicio Selección e Inducción de Personal se recomienda el cargue de los subprocesos actualizados en la plataforma estratégica Isolución y de esta forma contribuir al mejoramiento continuo y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. |

**2.2.2.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (1)**

|  |
| --- |
| **2.2.3 SERVICIO DESARROLLO DEL PERSONAL.** |
| **Auditor del Proceso: MARISSA CATALINA PEREZ DIAZ** | **Firma de Auditora:** |
| **Criterios:** ***Ley 909 de 2004,*** por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. ***Decreto 1227 de 2005***, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 del 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998. ***Decreto 760 de 2005***, por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones ***Decreto 2277 de 1979***, por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente. ***Decreto 1278 de 2002***, por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente. |

**2.2.3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Entrevista con la Jefe de la Unidad Administrativa y financiera de la Secretaría de Educación, encargada de supervisar los servicios de la Gestión del talento Humano.

Entrevista con el funcionario responsable del servicio de Desarrollo de Personal de la SEM.

Revisión de la caracterización de subprocesos del servicio de la Gestión del Talento Humano del sector educativo en la plataforma estratégica Isolución.

**2.2.3.2 MUESTRA AUDITADA**

Plan de acción 2016. Programa de Bienestar Social Cronograma Enero a Diciembre de 2016.

Base de datos docentes participantes en los Juegos Municipales del Magisterio 2016.

Asistencia a la capacitación de Inventarios de Bienes Muebles. Junio 01 de 2016.

**2.2.3.3 FORTALEZAS**

Para este servicio se evidenció organización en los archivos de los documentos que hacen parte de los diferentes procesos.

El plan de formación y capacitación cubre las falencias evidenciadas en la evaluación de desempeño. Este plan se realiza con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, lo cual conlleva al mejoramiento del nivel de calidad de vida de los funcionarios y el cumplimiento de la misión institucional.

**2.2.3.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

La Secretaría de Educación Municipal busca garantizar que los funcionarios adscritos cuenten con las competencias, habilidades y capacidades necesarias para un óptimo desempeño laboral y a su vez, contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, desarrollando programas que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la satisfacción en el desempeño de sus funciones.

De acuerdo al análisis y actualización de la normatividad que generan los Entes Gubernamentales encargados de regular el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y docente, así como los instrumentos vigentes para evaluar y calificar el desempeño en función de las metas institucionales, y de acuerdo a los resultados de estas calificaciones, se elabora el programa de bienestar social de la Secretará de Educación Municipal el cual incluye entre sus acciones los siguientes programas:

* Programa de Vida Saludable y Hábitos alimentarios. En este programa encontramos la afiliación al Gimnasio Club de la Salud, Servicio regional de Emergencias EMI y el Gimnasio Enforma, de los cuales en lo que va del año se han beneficiado 80 docentes.
* En el área de Esfera Social encontramos las diferentes celebraciones (Día del Funcionario Administrativo, Día del Maestro y Selección del mejor docente o directivo docente), los Juegos Nacionales del Magisterio y la participación en el Encuentro Nacional Folclórico. Para estas acciones fueron convocados 10.630 Docentes, Directivos Docentes y Funcionarios Administrativos, entre diferentes fechas durante el año en curso, de los cuales asistió sólo un 23,84% (2.535 asistentes), porcentaje por debajo de lo esperado por la Secretaría.

Para la participación en actividades culturales, teatro, cine, humor, conferencias entre otros, la SEM otorga un porcentaje de descuento para Docentes, Directivos Docentes, Funcionarios Administrativos y su grupo familiar.

* En la esfera ocupacional, la Secretaría de Educación Municipal ofrece diferentes capacitaciones y talleres de Salud y Calidad de Vida, Cultura física, Coaching Ontológico, Bienestar, Redacción y Ortografía, Comunicación Asertiva, Habilidades de Liderazgo y Trabajo en Equipo, Encuentro de Rectores, Programas de Inducción y Reinducción y Programa para pensionados. De esta área de han beneficiado 4.994 Docentes, Directivos Docentes y Funcionarios Administrativos, o sea, el 81.34% de los convocados.

La inversión total para este Plan de Bienestar Social, por parte de la SEM, es de $196.520.000.

A la fecha de hoy todavía se encuentra en ejecución este Plan de acción.

|  |
| --- |
| **2.2.3.5 HALLAZGOS**  |
| **N° 1** | Para el Servicio Selección e inducción en el sector educativo, no se evidencian hallazgos, ya que este se presta y se realiza de acuerdo a los lineamiento establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. |

|  |
| --- |
| **2.2.3.6 RECOMENDACIONES** |
| **N° 1** | Para el Servicio Desarrollo de Personal se recomienda mayor control sobre las listas de asistencia a los diferentes eventos toda vez que se pudo evidenciar, al momento de solicitar los listados, que fue difícil la ubicación de los mismos. |
| **N°2** | Crear estrategias para aumentar la participación a los eventos programados y obtener mejor aprovechamiento sobre estos. |

**2.2.3.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (2)**

|  |
| --- |
| **2.2.4 SERVICIO ADMINISTRACIÓN DE CARRERA** |
| **Auditor del Proceso: MARISSA CATALINA PEREZ DIAZ** | **Firma auditor** |
| **Criterios: *Decreto 122 de 2016*** “Por el cual se modifica la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media que se rigen por el Decreto Ley 2277 de 1979, y se dictan otras disposiciones de carácter salarial para el sector educativo estatal”. ***Decreto 2277 de 1979*** “Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente”. (Aplica para los educadores que fueron designados para un cargo docente estatal en propiedad y tomaron posesión del mismo antes de la expedición de la Ley 715 de 2001. ***Decreto 120 de 2016*** “Por el cual se modifica la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002, y se dictan otras disposiciones de carácter salarial para el sector educativo estatal”. ***Decreto 1278 de 2002*** “Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente”. ***Ley 909 de 2004* “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.** |

**2.2.4.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Entrevista con la Jefe de la Unidad Administrativa y financiera de la Secretaría de Educación, encargada de supervisar los servicios de la Gestión del talento Humano.

Entrevista con la funcionaria encargada del servicio de Administración de Carrera de la Secretaría de Educación de Manizales.

Revisión de la caracterización de subprocesos del servicio de la Gestión del Talento Humano del sector educativo en la plataforma estratégica Isolución.

**2.2.4.2 MUESTRA AUDITADA**

Resoluciones de notificación personal de actos administrativos.

Bases de datos de inscripciones y ascensos en el sector privado.

Resoluciones de ascenso sector público.

**2.2.4.3 FORTALEZAS**

Se evidenció organización en los archivos de los documentos que hacen parte del servicio.

El desarrollo del servicio se realiza bajo las directrices del Ministerio de Educación Nacional lo cual genera transparencia en el proceso.

**2.2.4.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

El servicio Administración de la Carrera es el encargado de tramitar las solicitudes de inscripción y ascenso de personal docente y directivo docente del Municipio en el escalafón y de la inscripción y actualización en el registro público de carrera a los servidores administrativos o carrera docente.

Los docentes ingresados antes del 2002 son considerados Docentes antiguos y se rigen por el Decreto 2277 de 1979. Los docentes ingresados desde el 2002 son regidos por el Decreto 1278 de 2002 y son considerados Docentes nuevos.

Para el caso de escalafón docente se recepciona la solicitud del interesado y de acuerdo a su formación académica, experiencia, responsabilidad, desempeño y competencias se realiza el ascenso en escalafón con mejoramiento salarial de acuerdo al grado.

Para el caso de carrera administrativa, el ascenso y nombramiento depende de la evaluación del desempeño y el resultado del concurso a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En el periodo comprendido entre el 01/01/16 y el 01/11/16, se han realizado 168 solicitudes de ascenso, de las cuales 98 están en proceso de inscripción, 56 han sido ascendidos, 11 ascensos han sido negados y 3 han sido asignados con mejoramiento académico.

|  |
| --- |
| **2.2.4.5 HALLAZGOS** |
| **N°1** | Para el Servicio Administración de Carrera, no se evidencian hallazgos, ya que este se presta y se realiza de acuerdo a los lineamiento establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. |

|  |
| --- |
| **2.2.4.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Para el servicio Administración de Carrera, se recomienda el cargue de los subprocesos actualizados en la plataforma estratégica Isolución y de esta forma contribuir al mejoramiento continuo y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. |

**2.2.4.3 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (1)**

|  |
| --- |
| **2.2.5 SERVICIO – MANEJO DEL FONDO PRESTACIONAL** |
| **Auditor del Proceso:****TERESA PÉREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**Ley 91 de 1989, “*Por la cual se crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio”.* Ley 100 de 1993 “*Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.* Ley 715 de 2001, “*Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios educativos y salud, entre otros”.* Decreto 1045 de 1978, “*Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector Nacional”,* Decreto 1381 de 1997, “*Por medio del cual se establece la prima de vacaciones para los docentes de los servicios educativos estatales”.*   |

**2.2.5.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Revisión de los documentos asociados al servicio Manejo del Fondo Prestacional, Subprocesos: 1. Trámite de prestaciones sociales y económicas, 2. Administración de reclamaciones por salud; en el Sistema de Gestión Integral “ISOLUCION”.

Comprobación del cumplimiento de los términos de radicación de las solicitudes de Cesantías parciales, cesantías definitivas, Pensión, Sustitución de pensión de jubilación, ajuste a la pensión de jubilación; radicadas en los años 2015 y 2016.

Verificación del cumplimiento de los requisitos de ley para las diferentes solicitudes al Fondo Prestacional, del Ministerio de Educación Nacional, por concepto de Cesantías parciales, cesantías definitivas, Pensión, Sustitución de pensión de jubilación, ajuste a la pensión de jubilación.

Revisión base de datos de las reclamaciones por servicios de salud, remitidas por Educal de los meses de febrero, abril, mayo y agosto de 2016.

Revisión actas del Comité de Prestaciones Sociales, sobre los compromisos entre cosmitet, Secretaría de Educación y Educal, para la solución a las reclamaciones por parte de los docentes sobre la prestación de servicios de salud.

Verificación existencia de cronograma del programa Centinela

**2.2.5.2 MUESTRA AUDITADA**

Se eligieron al azar 10 expedientes por solicitudes al Fondo Prestacional, del Ministerio de Educación Nacional, por concepto de Cesantías parciales, cesantías definitivas, Pensión, Sustitución de pensión de jubilación, ajuste a la pensión de jubilación; Nro. 24432298, 30280199, 24325593, 10227919, 16050006, 4602279, 4319717, 24316776, 10225246 y 75050388.

Se tomaron cuatro listados remitidos por Educal sobre reclamaciones en la prestación del servicio de salud de los meses de febrero, abril, mayo y agosto de 2016.

Se revisaron actas del Comité de prestaciones sociales, en donde se encuentran registrados los compromisos por parte de Cosmitet sobre la solución a las reclamaciones sobre el servicio médicos que prestan a los docentes.

Se tomó el cronograma establecido para la atención en el programa centinela correspondiente al año 2016.

**2.2.5.3 FORTALEZAS**

* Amplio conocimiento de la normatividad y procedimientos aplicados para el desarrollo del servicio Manejo del Fondo Prestacional por parte del profesional auditado.
* Se manejan herramientas y aplicativos que controlan y permiten el buen desarrollo del servicio.

**2.2.5.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Se verifico el cumplimiento al procedimiento establecido en el Sistema de Gestión Integral, ISOLUCIÓN para el servicio Manejo del Fondo Prestacional encontrándolo debidamente documentado.

Realizada la revisión a los expedientes Nro. 24432298, 30280199, 24325593, 10227919, 16050006, 4602279, 4319717, 24316776, 10225246 y 75050388, por solicitudes de Cesantías parciales, cesantías definitivas, Pensión, Sustitución de pensión de jubilación; realizadas por los docentes del Municipio de Manizales al Fondo Prestacional se pudo evidenciar que los términos utilizados para llevar a cabo la radicación de las solicitudes, los requisitos y soportes anexos a los expedientes cumplen con los listados de chequeos asociados a cada trámite.

En la revisión a las solicitudes por reclamaciones del docente afiliado por los servicios medico asistenciales en los meses de febrero, abril, mayo y agosto de 2016, se evidencia de acuerdo al cuadro siguiente que el mayor porcentaje de incumplimiento se presenta en las citas con los especialistas con el 54%, y la entrega de medicamentos y práctica de exámenes con el 17%. Estas quejas son recibidas por educal, quien a su vez remite las solitudes a la Secretaría de Educación y se radican en el sistema de información de seguimiento documental para su respectivo trámite.

|  |
| --- |
| **RECLAMACIONES POR SALUD AÑO 2016** |
| **MES SOLICITUD** | **feb-16** | **abr-16** | **may-16** | **ago-16** | **TOTALES** | **%** |
| Citas con Especialista | 15 | 16 | 27 | 17 | 75 | 54% |
| Medicamentos y Exámenes | 7 | 4 | 9 | 3 | 23 | 17% |
| Cambio de citas | 4 | 5 | 6 | 1 | 16 | 12% |
| Atención Hospitalaria | 3 | 4 | 3 | 1 | 11 | 8% |
| Mala Atención | 6 | 4 | 3 | 0 | 13 | 9% |
| **TOTAL QUEJAS** | **35** | **33** | **48** | **22** | **138** | **100%** |

El paso a seguir es la remisión de las reclamaciones al Comité Regional de Prestaciones Sociales para su análisis.

El Comité Regional de Prestaciones Sociales está conformado por el Secretario de Educación Municipal o su delegado, un funcionario de recursos humanos de la Secretaría de Educación Municipal, un representante de la asociación sindical de educadores, un representante de la asociación de rectores; cuya finalidad es analizar las reclamaciones y darles trámite. Estos se reúnen al final de cada mes.

Se revisaron las actas del comité y se verificó el incumplimiento de los compromisos adquiridos en el acta de mayo 16 de 2016 por parte de cosmitet en cuanto a la prestación de los servicios medico asistenciales, por lo que constantemente la Secretaría de Educación realiza seguimiento y oficia sobre la insatisfacción de los docentes en la prestación del servicio de salud.

Se verificó el cumplimiento al cronograma establecido para la atención de docentes en el programa centinela liderado por parte de la Secretaría de Educación con el apoyo de un equipo de profesionales de Cosmitet, cuyo objetivo es mejorar las condiciones de trabajo de los docentes del Municipio, realizar diagnósticos del perfil epidemiológico de los docentes para determinar en qué estado se encuentran y realizar seguimiento.

|  |
| --- |
| **2.2.5.5 HALLAZGOS** |
| **No.1** | Para este servicio no se presentan hallazgos toda vez que el Fondo Prestacional cumple con todos los requisitos establecidos en la Ley. |

|  |
| --- |
| **2.2.5.6 RECOMENDACIONES**  |
| **No.1** | Para el servicio Manejo del Fondo Prestacional no se dan recomendaciones ya cumple con el objetivo de Certificar, documentar y notificar las prestaciones sociales y económicas para los docentes afiliados al fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y a la vez cumple con gestionar las reclamaciones que por salud presentan los docentes. |

**2.2.5.7 HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 1 )**

|  |
| --- |
| **2.2.6 SERVICIO –ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA** |
| **Auditor del Proceso:****TERESA PÉREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**Ley 91 de 1989, “*Por la cual se crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio”.* Ley 100 de 1993 “*Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.* Ley 715 de 2001, “*Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios educativos y salud, entre otros”.* Decreto 1045 de 1978, “*Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector Nacional”,* Decreto 1381 de 1997, “*Por medio del cual se establece la prima de vacaciones para los docentes de los servicios educativos estatales”.* Decreto 1313 de 2005, *“ Por el cual se establece la remuneración de los servidores públicos, docentes y directivos docentes al servicio del estado en los niveles preescolar, básica y media que se rigen por el decreto ley 1278 de 2002 y se dictan otras disposiciones de carácter salarial y prestacional para el sector educativo oficial”.* Decreto 595 de 2006, “*Por el cual se modifica la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del estado en los niveles de preescolar, básica y media y se dictan otras disposiciones de carácter salarial para el sector educativo oficial”.*  |

**2.2.6.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Revisión de los documentos asociados al servicio Administración de la Nómina en el Sistema de Gestión Integral “ISOLUCION”.

Verificación del cumplimiento del objetivo de gestionar y liquidar oportunamente las obligaciones laborales y de terceros asociados a la nómina del personal docente y administrativo de la Secretará de Educación Municipal.

Verificación del cumplimiento de los documentos que soportan las nóminas mensuales de la Secretaría de Educación tanto del personal Docente con el personal administrativo.

Revisión de novedades en nóminas mensuales de la Secretaría de Educación tanto del personal Docente con el personal administrativo.

**2.2.6.2 MUESTRA AUDITADA**

Se eligieron al azar 4 expedientes de nóminas de los meses de abril, junio, julio y octubre de 2016, del personal Docente con el personal administrativo.

Reporte de novedades en la nómina como traslados, comisiones, nombramientos provisionales, licencias ordinarias, renuncias, nombramientos provisionales administrativos, ascensos en el escalafón.

**2.2.6.3 FORTALEZAS**

Amplio conocimiento del procedimiento aplicado para la ejecución del servicio Administración de la Nómina por parte del auditado.

**2.2.6.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Se verifico el cumplimiento al procedimiento establecido en el Sistema de Gestión Integral, ISOLUCIÓN para el servicio Administración de la Nómina el cual se encuentra debidamente caracterizado.

Se realizó la revisión a los expedientes de nómina de los meses de abril, junio, julio y octubre de 2016 de la Secretaría de Educación Municipal del personal Docente y el personal administrativo, encontrando que todos se encuentran debidamente soportados con los reportes de los rectores por horas extras jornada única, horas extras ciclos, horas extras por reemplazos, recargos nocturnos (vigilantes), novedades como traslados, comisiones, nombramientos provisionales, licencias ordinarias, renuncias, nombramientos provisionales administrativos, renuncias de administrativos, ascensos en el escalafón, cambio de cuentas bancarias, cambio de fondo de pensiones o cambio de EPS, reporte nómina resumen para generar el CDP y reportes de la seguridad social, cumpliendo con lo establecido en la caracterización del servicio.

|  |
| --- |
| **2.2.6.5 HALLAZGOS** |
| **No.1** | Para este servicio no se presentan hallazgos toda vez que la Administración de la Nómina cumple con todos los requisitos y se encuentra debidamente soportada. |

|  |
| --- |
| **2.2.6.6 RECOMENDACIONES**  |
| **No.1** | Para el servicio Administración de la Nómina no se dan recomendaciones ya cumple con el objetivo de gestionar la liquidación oportuna de las obligaciones laborales con el personal Docente y con el personal administrativo de la Secretaría de Educación Municipal.  |

**2.2.6.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES ( 0 )**

|  |
| --- |
| **2.2.7 ADMINISTRACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA** |
| **Auditor del Proceso: LUZ ESTELLA TORO OSORIO** | **Firma de Auditora:** |
| **Criterios:** Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014. Ley 87 de 1993. Ley 715 de diciembre 21 de 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 01/01) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. Ley 594 de 14 de julio de 2000 - Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones. Ley 115 de febrero 8 de 1994 - Por la cual se expide la Ley General de Educación. |

**2.2.7.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Revisión del Servicio “Administración de las Hojas de Vida” en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION, con el fin de establecer la documentación utilizada en desarrollo del Servicio.

Entrevista con la Profesional Universitaria de la Oficina de Talento Humano Liliana Piedrahita Merchán, con el fin, de verificar el desarrollo del servicio, controles establecidos, actualización de los datos de los docentes, directivos docentes y administrativos en las hojas de vida y en el sistema de información.

Verificación del archivo físico de las historias laborales de los docentes, directivos docentes y administrativos, así mismo, del archivo inactivo (docentes pensionados) pertenecientes a la Secretaría de Educación Municipal.

**2.2.7.2 MUESTRA AUDITADA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro. CAJA** | **CONTENIDO** | **NOMBRE DOCENTE** | **CEDULA DE CIUDADANÍA** |
| 5 | Carpeta 1 | Fernando Buitrago Arango | 4.470.168 |
| 5 | Carpeta 2 | Hernán Idárraga Betancurt | 4.471.628 |
| 5 | Carpeta 3 | Alberto Ruiz Mejía | 4.474.679 |
| 5 | Carpeta 4 | José Fredy García Marín | 4.474.820 |
| 5 | Carpeta 5 | Jorge Rodrigo Betancur D. | 4.483.070 |
| 5 | Carpeta 6 | Luis Gonzaga Gómez López | 4.483.319 |
| 5 | Carpeta 7 | Rigoberto Calderón Martínez | 4.483.609 |
| 10 | Carpeta 1 | Alexander Olaya Muñoz | 7.716.654 |
| 10 | Carpeta 2 | Jhon Jairo Gómez Galvis | 7.551.933 |
| 10 | Carpeta 3 | Jorge Augusto Ortiz Jiménez | 7.526.286 |
| 10 | Carpeta 4 | Francisco Luis Giraldo Giraldo | 7.529.629 |
| 10 | Carpeta 5 | Rubén Darío Velásquez García | 8.268.536 |
| 10 | Carpeta 6 | Edgar Mario Vergara Giraldo | 8.298.658 |
| 10 | Carpeta 7 | Julio César Quintero Grisales | 8.708.037 |
| 26 | Carpeta 1 | Jaime Hernán Marín Franco | 10.233.142 |
| 26 | Carpeta 2 | Jesús Arnaldo Blandón Rendón | 10.233.239 |
| 26 | Carpeta 3 | Carlos Julio Rodríguez Reinosa | 10.233.313 |
| 26 | Carpeta 4 | Manuel Benavides Salazar | 10.233.528 |
| 26 | Carpeta 5 | Germán Jiménez López | 10.233.532 |
| 26 | Carpeta 6 | Abelardo Muñoz Loaiza | 10.234.094 |
| 26 | Carpeta 7 | Lisímaco Hincapié Arias | 10.234.131 |
| 26 | Carpeta 8 | Alvaro Hugo Cardona Rodríguez | 10.234.375 |
| 26 | Carpeta 9 | José Andrés Pachón Paiva | 10.234.421 |
| 29 | Carpeta 1 | Jaime Arturo Martínez Guzmán | 10.237.256 |
| 29 | Carpeta 2 | Jorge Enrique Cardona Gallego | 10.237.321 |
| 29 | Carpeta 3 | Hernán Carmona Serna | 10.237.898 |
| 29 | Carpeta 4 | Oscar Velásquez Martínez | 10.238.469 |
| 29 | Carpeta 5 | Luis Alfonso Molina García | 10.238.542 |
| 29 | Carpeta 6 | Javier León Franco | 10.238.650 |
| 29 | Carpeta 7 | Mario Mejía Valencia | 10.238.749 |
| 29 | Carpeta 8 | Luis Antonio Castro Osorio | 10.238.774 |
| 31 | Carpeta 1 | Nelson Ramírez | 10.240.910 |
| 31 | Carpeta 2 | José Fernando Hurtado Ríos | 10.240.927 |
| 31 | Carpeta 3 | José Aníbal Gallego Ramírez | 10.241.245 |
| 31 | Carpeta 4 | Jorge Parra González | 10.241.464 |
| 31 | Carpeta 5 | César Augusto Patiño Giraldo | 10.241.483 |
| 31 | Carpeta 6 | José Fernando Vallejo Zapata | 10.241.614 |
| 31 | Carpeta 7 | José Onilver González Franco | 10.241.704 |
| 31 | Carpeta 8 | José Fernando Gaviria García | 10.242.078 |
| 99 | Carpeta 1 | María Teresa Galarza Osorio | 24.328.064 |
| 99 | Carpeta 2 | Lucy Esperanza Rodríguez Pachón | 24.328.275 |
| 99 | Carpeta 3 | Gloria Sofía García Tamayo | 24.328.353 |
| 99 | Carpeta 4 | Gloria Inés Agudelo Torres | 24.328.361 |
| 99 | Carpeta 5 | Gloria Amparo Rincón Hernández | 24.328.379 |
| 99 | Carpeta 6 | Yolanda García Vásquez | 24.328.566 |
| 99 | Carpeta 7 | Luz Marina Echeverry Mejía | 24.328.589 |
| 99 | Carpeta 8 | Graciela Castrillón Marín | 24.328.599 |
| 102 | Carpeta 1 | Luz Stella Acosta de Aristizábal | 24.329.565 |
| 102 | Carpeta 2 | Luz Marina Franco de Vargas | 24.329.790 |
| 102 | Carpeta 3 | Flor Alba Idárraga Idárraga  | 24.329.807 |
| 102 | Carpeta 4 | Flor de María Bedoya Castaño | 24.329.913 |
| 102 | Carpeta 5 | Flor María Castro Marín | 24.330.167 |
| 102 | Carpeta 6 | Martha Lucía Torres de Zuluaga  | 24.330.296 |
| 102 | Carpeta 7 | Gloria Inés Marín | 24.330.487 |

**2.2.7.3 FORTALEZAS**

Para este componente no se evidenciaron fortalezas, toda vez, que la Caracterización del Proceso “Administración de las Hojas de Vida”, se encuentra desactualizado en el Sistema de Gestión Integral Software Isolución.

**2.2.7.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Una vez cotejada la información del Servicio “Administración de las Hojas de Vida” con la Profesional Universitaria de la Oficina de Talento Humano de la Secretaría de Educación Liliana Piedrahita Merchán, se pudo detectar que el mismo se encuentra desactualizado en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION, toda vez, que en la actualidad se viene desarrollando la organización del archivo de acuerdo a lo establecido por la Norma Ley 594 del 14 de julio de 2000.

Se evidenció dentro del proceso auditor la designación de un funcionario responsable del manejo y custodia del archivo físico de las historias laborales, además, de la presencia de tres estudiantes del SENA, quienes vienen prestando el servicio de archivo como lo estipula la Norma y donde se pueden evidenciar los informes que son remitidos al SENA sobre las actividades que han sido desarrolladas por los estudiantes.

Además de lo anterior, se pudo observar la implementación de controles existentes dentro del Mapa de Riesgos de la Secretaría, los cuales se encuentran a cargo del funcionario responsable del archivo de las historias laborales, como son: el Formato Planilla Control Préstamos de Documentos PSI-SAM-FR-025 Versión 2, el cual se encuentra debidamente registrado en el Sistema de Gestión Integral Isolución, la base de datos con la relación de todas las historias laborales para su ubicación y la Lista de Chequeo en la cual se encuentran registrados los documentos que deben contener las hojas de vida en su respectivo orden, según los lineamientos dictados por la Ley General de Archivos.

La funcionaria auditada manifiesta que dio inicio al proyecto de mejoramiento de las Hojas de Vida desde el mes de abril de 2016, en el cual se identificaron documentos que no se encontraban en las hojas de vida y por lo tanto, se comenzaron a llamar a los docentes, para solicitarles el envío de la documentación faltante, con el objetivo de depurar las historias laborales y poder organizarlas de acuerdo a las tablas de retención, dejando solo la documentación necesaria y requerida. Por tal razón, se elaboró un Plan de Trabajo el cual se viene desarrollando en la actualidad y en el que hacen parte estudiantes del Sena quienes se encuentran prestando el servicio social.

Se pudo evidenciar en el archivo físico de las historias laborales de los docentes, directivos docentes y administrativos de la Secretaría, las cajas con su respectivo rótulo de información contenida en cada una de ellas, las cuales se encuentran pendientes de foliar y que reposen en las carpetas blancas como lo estipula la norma; para ello se tiene el Contrato Nro. 1611230667 cuyo objeto es la ***“Compra de carpetas para archivo de historias laborales”*** y con el cual se estaría comprando el material necesario para que todas las historias laborales queden debidamente archivadas. Es importante mencionar, que en cada caja reposan 10 hojas de vida aproximadamente.

En la actualidad, los estudiantes del Sena se encuentran organizando las carpetas de las hojas de vida de los docentes retirados (inactivos), los cuales están depurando los documentos que ya no deben reposar en las hojas de vida, retirando los ganchos y dejando las carpetas listas a punto de pasarlas a las carpetas blancas para proceder a foliarlas.

|  |
| --- |
| **2.2.7. 5 HALLAZGOS** |
| **N°1** | Para este componente no se generan hallazgos, toda vez que el Servicio “Administración de las Hojas de Vida” se desarrolla conforme a la Ley General de Archivos. |

|  |
| --- |
| **2.2.7.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Es conveniente, que la Caracterización del Proceso “Administración de las Hojas de Vida”, se actualice en el Sistema de Gestión Integral Software Isolución, toda vez, que dentro del proceso auditor se observó que no se están enviando de manera semestral los requerimientos a los establecimientos de educación superior en conjunto con la base de datos de docentes y administrativos, a fin de solicitar y realizar cruce de información sobre los títulos y certificaciones entregadas como soportes en la hoja de vida, como lo estipula el ítem uno de las Políticas allí descritas. Lo anterior, con el fin, de desarrollar y aplicar al interior de la Secretaría métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente. |
| **N°2** | Es importante, que se continúe con el desarrollo y organización del archivo de las historias laborales pertenecientes a los docentes, directivos docentes, administrativos y archivo inactivo, con el fin, de garantizar la administración, actualización, organización, seguridad y disponibilidad de las mismas, lo que conlleva a una búsqueda rápida al momento que sean solicitadas. |

**2.2.7 .7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (2)**

|  |
| --- |
| **2.3 SISTEMA DE ATENCION A LA COMUNIDAD-SAC**  |
| **Auditor del Proceso:** **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:** Constitución Política Art. 23, Ley 1474 de 2011 Art. 76, Decreto 2641 de 2012 Art. 73,76, Ley 1437 de 2011, Ley 734 de 2002, Ley 1755 del 30 de junio de 2015, la nueva Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2 de 2015 |

**2.3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

* Verificación de bases de datos que se encuentran en el Sistema de Atención a la Comunidad-SAC
* Página WEB de la Alcaldía de Manizales donde tienen acceso los ciudadanos para presentar sus respectivas solicitudes, quejas, reclamos, consultas, manifestaciones, solicitudes de información y otro tipo.

**2.3.2 MUESTRA AUDITADA:**

Con el fin de ser verificado el cumplimiento de la política de gestión documental y atención al ciudadano, se utilizó la herramienta de “***Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población*”** a las **11876** solicitudes ingresadas por el Sistema de Atención a la Comunidad-SAC, arrojando un resultado total de verificación deMil Doscientas **(1200)**, midiendo así la oportunidad de respuesta a los derechos de petición , quejas, reclamos, solicitudes, consultas, manifestaciones, sugerencias que han ingresado a la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Manizales por este medio implementado por el Ministerio de Educación para tal fin, en un periodo comprendido del 19 de Octubre de 2015 al 18 de noviembre de 2016.

**2.3.3 FORTALEZAS:**

Para este componente no se evidencian fortalezas toda vez que revisada nuevamente la política documental en la Secretaría de Educación se sigue presentando olvido en el cargue de la respuesta al sistema para que el ciudadano pueda observar la trazabilidad de su petición.

**2.3.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

A las Mil Doscientas **(1200)** solicitudes ingresadas por el Sistema de Atención a la Comunidad-SAC le fueron evaluados y revisados los procesos de cargue de la información, la oportunidad de las respuestas brindadas a los ciudadanos, la trazabilidad y los procedimientos diseñados para el Tipo Misional, proceso servicio al cliente, verificando los parámetros establecidos para su desarrollo e implementar acciones que conlleven al mejoramiento continuo de dichos procedimientos, evidenciándose el cumplimiento con todos los parámetros establecidos por EL Ministerio de Educación.

El análisis de cada una de las solicitudes puede ser consultada en los archivos que reposan en la Unidad de Control Interno: *Escritorio: 2016 auditorías integrales Secretaría de Educación No.17 Política Documental.*

|  |
| --- |
| **2.3.5 HALLAZGOS**No se llevó a cabo el cargue de las respuestas anexas en el sistema,lo que no permite al ciudadano evidenciar la trazabilidad a su solicitud presentada ante la Administración Central Municipal, incumpliendo así lo establecido ***en el artículo 23 de la ley 734 de 2002 código disciplinario único”, Art.31 de la 1755 de 2015 y a la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.***  |
| **N°1** |

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA TRAMITE** | **TRAMITE** |
| **2016PQR9365** | 03/11/2016 |
| **2016PQR9363** | 03/11/2016 |
| **2016PQR9314** | 02/11/2016 |
| **2016PQR9880** | 21/11/2016 |
| **2016PQR9868** | 21/11/2016 |
| **2016PQR9867** | 21/11/2016 |
| **2015PQR10111** | 26/10/2015 |
| **2015PQR11056** | 25/11/2015 |
| **2015PQR10077** | 23/10/2015 |
| **2015PQR11072** | 25/11/2015 |
| **2015PQR10742** | 12/11/2015 |
| **2015PQR10760** | 12/11/2015 |
| **2015PQR10874** | 18/11/2015 |
| **2015PQR11045** | 25/11/2015 |
| **2015PQR10901** | 19/11/2015 |
| **2015PQR10191** | 29/10/2015 |
| **2015PQR10877** | 18/11/2015 |
| **2015PQR10236** | 30/10/2015 |
| **2015PQR10773** | 12/11/2015 |
| **2015PQR10769** | 12/11/2015 |
| **2015PQR10762** | 12/11/2015 |

 |

|  |
| --- |
| **2.3.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Sería adecuado que el servicio brindado al ciudadano siempre este enmarcado dentro de las normas y principios que rigen nuestro accionar como servidores públicos, que las respuestas no sean evasivas*,* o la simple afirmación de que el asunto se encuentra en revisión o en trámite. Por lo tanto toda solicitud debe resolverse de fondo. |

**2.3.7 HALLAZGOS (1) RECOMENDACIONES (1)**

|  |
| --- |
| **2.4 MAPA DE RIESGOS**  |
| **Auditor del Proceso:** **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:** Decreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por el cual se adopta la nueva plataforma estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”.Guía Nro. 18 “Administración del Riesgo” – Versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. |

**2.4.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Para realizar la Evaluación del Mapa de Riesgos de la Secretaría de Educación se verificó la Matriz del Mapa de Riesgos en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, con el fin, de corroborar que éstos cumplieran con la actualización al 31 de Agosto de 2016 de acuerdo a la normatividad que le aplica, evidenciándose Actas de Reunión de fechas 20, 22 y 25 de Abril y 30 de Agosto de 2016, en las cuales se llevó a cabo el ejercicio de la actualización del Mapa de Riesgos.

Así mismo, se observó el envío del correo electrónico de fecha 31 de agosto de 2016 por parte de la Líder del Área de Planeación a la Oficina de Gestión de Calidad de la Secretaría de Servicios Administrativos, del Acta Nro. 07 cuyo objetivo de la reunión era “Realizar análisis trimestral a los riesgos existentes en los macro procesos de la Secretaría de Educación”, con el fin de que fueran actualizados en el Sistema de Gestión Integral Isolución.

Se llevó a cabo la entrevista personalizada con los Profesionales responsables de administrar los Riesgos en cada área y Unidad de la Secretaría de Educación como: Unidad de Calidad Educativa, Recursos Humanos, Unidad Administrativa y financiera, Unidad Administrativa y Financiera Fondo de Servicios Educativos, Proceso de Nómina, Área Jurídica, Área de Inspección y Vigilancia y Unidad de Cobertura de Sistemas de Información, con el fin, de evaluar los Controles Existentes y las Acciones de Control que se encuentran establecidas en el Mapa de Riesgos de la Secretaría.

Para la evaluación de los controles se tuvo en cuenta la herramienta en Excel suministrada por el Comité Interinstitucional de Control Interno – CICI del DAFP, la cual permite analizar de forma cuantitativa los cinco (05) componentes de “Valoración del Riesgo” de la Cartilla Administración del Riesgo y determinar si existen herramientas de control, si poseen manuales o procedimientos, si son efectivos, si hay responsables de ejercer estos controles y si son adecuados.

**2.4.2 MUESTRA AUDITADA**

* **Riesgo Nro. 572:** Inadecuada aplicación del diagnóstico de necesidades de mantenimiento y adecuación de plantas físicas del plan de infraestructura escolar del sector educativo (2016 I).
* **Riesgo Nro. 564:** Incumplimiento de las Instituciones Educativas a la ejecución de los Planes de Mejoramiento (2016 II).
* **Riesgo Nro. 780:** Pérdida o extravío de documentos radicados por usuarios en la Oficina de Atención al Usuario (2016 II).
* **Riesgo Nro. 584:** Captura errónea de información de estudiantes (2016 II).
* **Riesgo Nro. 583:** Dificultad de registrar estudiantes en el SIMAT (2016 II).
* **Riesgo Nro. 585:** Población en edad escolar por fuera del sistema educativo (2016 II).
* **Riesgo Nro. 582:** Incurrir en el incumplimiento de términos legales y judiciales en las demandas del Sector Educativo (2016 II).
* **Riesgo Nro. 566:** Modificación extemporánea al cronograma establecido para liquidación mensual de la nómina (2016 II).
* **Riesgo Nro. 570:** Reportar en tiempo extemporáneo los informes del CHIP y SIFSE (2016 I).
* **Riesgo Nro. 783:** Reporte de información contable y presupuestal con inconsistencias por parte de los Fondos de servicios educativos de las instituciones educativas (2016 I).
* **Riesgo Nro. 586:** Fallas en el Hardware y Software de las I.E. (2016 II).
* **Riesgo Nro. 568:** Historias laborales archivadas sin el orden que establece la Ley de Gestión Documental (2016 II).
* **Riesgo Nro. 781:** Pérdida o extravío de documentos de las hojas de vida (2016 II).
* **Riesgo Nro. 740:** Existencia y ubicación de Establecimientos privados de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano sin licencia de funcionamiento o actualización de la misma (2016 I).
* **Riesgo Nro. 743:** Incumplimiento por parte de los establecimientos educativos oficiales y privados, de los lineamientos del Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación (2016 I).

**2.4.3 FORTALEZAS**

Se observó el compromiso por parte de los Profesionales responsables del seguimiento al Mapa de Riesgos de la Secretaría de Educación, toda vez, que ejecutan las acciones de control con eficiencia y responsabilidad.

**2.4.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

La Evaluación de los Controles de cada uno de los Riesgos de la Secretaría de Educación, se llevó a cabo analizando los cinco (05) componentes determinados en la Matriz de “Evaluación de los Controles de los Riesgos”, correspondientes a herramientas, manuales o procedimientos, si son efectivos, si hay responsables para ejercer estos controles y si son adecuados, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

* **Riesgo Nro. 572: Inadecuada aplicación del diagnóstico de necesidades de mantenimiento y adecuación de plantas físicas del plan de infraestructura escolar del sector educativo (2016 I).**
* **Comité de infraestructura educativa:**

La herramienta que se utiliza para este control, es la realización de reuniones mensuales con el Comité de Infraestructura Educativa de la Secretaría de Educación, el cual fue reglamentado mediante Resolución Nro. 001 del 06 de marzo de 2015. En este Comité participan funcionarios de la Secretaría de Educación y Secretaría de Obras Públicas, con el fin, de priorizar las inversiones en infraestructura educativa de acuerdo con el diagnóstico que hayan encontrado sobre el estado de las plantas físicas y que ameritan la realización de actividades con urgencia.

Este control es efectivo y adecuado, porque se priorizan las necesidades de las instituciones educativas de manera técnica, es decir, se analiza conforme al estado en que se encuentran las plantas físicas y los recursos que se tengan disponibles.

Se evidencia Acta de Reunión del Comité de Infraestructura de fecha 17 de Febrero de 2016.

* **Visitas de diagnóstico:**

La herramienta que se utiliza para este control, es el manejo de un formato en el cual los técnicos registran las visitas de diagnóstico y detallan el estado en que se encuentran las plantas físicas (sedes educativas), con el fin, de priorizar las obras a ejecutar; lo anterior lo realizan en acompañamiento con los funcionarios responsables de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio.

Este control es efectivo y adecuado, toda vez que en campo determinan los técnicos de la Secretaría de Educación, el estado real en que se encuentran las plantas físicas y se definen que obras se requieren con mayor prioridad.

Se evidencia el registro de visitas de diagnóstico a Instituciones Educativas realizadas por los funcionarios responsables de liderar este proceso.

* **Riesgo Nro. 564: Incumplimiento de las Instituciones Educativas a la ejecución de los Planes de Mejoramiento (2016 II).**
* **Formato de seguimiento al plan de acompañamiento a las instituciones educativas. Formato evaluación de asistencia técnica:**

La herramienta que se utiliza para este control, es el manejo del “Aplicativo de Seguimiento Planes de Mejoramiento 2016”, el cual funciona como un semáforo. La Unidad de Calidad Educativa realiza una asistencia técnica a las Instituciones Educativas tanto oficiales como privadas y que consisten en verificar el manual de convivencias, sistema institucional de evaluación, proyecto educativo institucional, articulación, inclusión, ejes pedagógicos para el desarrollo humano, escuela familiar, entre otros. A pesar de que el control describe la utilización de un formato de seguimiento, se evidencia en la actualidad el manejo de un aplicativo, donde consignan las observaciones de acuerdo a las visitas realizadas y luego las Instituciones levantan un plan de mejoramiento que es registrado en dicho aplicativo. Posteriormente, el profesional responsable se encarga de realizar el seguimiento por Instituciones, con el fin, de que se cumplan las acciones allí descritas.

Es importante mencionar, que el plazo de cumplimiento de estos planes de mejoramiento varía de acuerdo a las observaciones encontradas.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite conocer cuáles son los compromisos que pactan las Instituciones en los planes de mejoramiento y realizar el seguimiento oportuno de las acciones, con el fin, de dar cumplimiento al mismo.

Se evidencia copia del Formato de Evaluación de Asesorías de asistencia técnica de fecha 04 de Agosto de 2016 a la Institución Crecer Juntos, así mismo, copia de pantallazo del Aplicativo de Seguimiento Planes de Mejoramiento 2016.

* **Riesgo Nro. 780: Pérdida o extravío de documentos radicados por usuarios en la Oficina de Atención al Usuario (2016 II).**
* **Seguimiento aleatorio a los documentos registrados en el sistema:**

La herramienta que se utiliza para este control, es la elaboración de un informe mensual donde se registra el total de requerimientos provenientes de correspondencia, trámites, quejas, reclamos y peticiones que ingresan los ciudadanos, ya sea de forma personal o vía web al Aplicativo SISTEMA DE ATENCION AL CIUDADANO - SAC de la Secretaría de Educación Municipal; este informe contiene el total de requerimientos que ya fueron finalizados, cuántos se encuentran en trámite y cuántos estaban asignados. Al interior de la Unidad Administrativa y Financiera se realiza una revisión aleatoria de todas las peticiones de las áreas de la Secretaría, para verificar si se cerró debidamente, además, se hace un control previo donde una funcionaria está recordando los tiempos de respuesta. Una vez verificadas las peticiones, se envían los llamados de atención a los funcionarios que no cumplieron con el debido proceso y se efectúan las acciones correctivas del caso.

Este control es efectivo y adecuado, toda vez, que es una acción preventiva que informa oportunamente los tiempos de respuesta a las peticiones, con el fin, de dar cumplimiento a la ley.

Se evidencia el Informe Ejecutivo Proceso de Atención al Ciudadano correspondiente al mes de Julio de 2016 de las peticiones que llegan a la Secretaría de Educación.

* **Capacitación a los operadores del SAC:**

El SISTEMA DE ATENCION AL CIUDADANO - SAC de la Secretaría de Educación Municipal es operado por dos funcionarios de la Administración, por lo tanto, la herramienta que se utiliza para este control es brindar capacitaciones en todo lo concerniente al tema de la Oficina de Atención al Usuario. Durante la vigencia 2016 se llevó a cabo una capacitación sobre Atención al cliente la cual fue dictada por el SENA.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite a los funcionarios conocer el direccionamiento de los documentos que llegan al SISTEMA DE ATENCION AL CIUDADANO - SAC y que hacen parte de la Secretaría de Educación.

Se evidencia capacitación dictada por el SENA sobre Excelencia en el Servicio al Cliente.

* **Riesgo Nro. 584: Captura errónea de información de estudiantes (2016 II).**
* **"Seguimiento a las novedades reportadas por las I.E”:**

Para llevar a cabo este control, las Instituciones Educativas dentro de los 10 primeros días de cada mes reportan las novedades de matrícula a la Secretaría de Educación y éstas a su vez son importadas a las bases de datos para ser tabuladas. Es importante mencionar, que en estas novedades se encuentran los pendientes de matriculado los cuales se analizan para posteriormente darles trámite al interior de la Secretaría de Educación y en los casos que no se pueda se remiten a otros entes territoriales.

Este control es efectivo y adecuado, porque garantiza que la información que se está ingresando al Sistema Integrado de Matrículas– SIMAT sí es la correcta.

Se evidencia base de datos con las novedades de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez y captura de pantalla del Sistema Integrado de Matrículas – SIMAT en el cual se observa el estado de matrícula de un estudiante de esta Institución.

* **"Asistencia técnica a las I.E":**

Para llevar a cabo este control, la Unidad de Cobertura de Sistemas de Información de la Secretaría de Educación, realiza las visitas de asistencia técnica de matrícula a las diferentes Instituciones Educativas, donde se confronta la matrícula que se tiene registrada en el SIMAT la cual fuera ingresada por las mismas instituciones, frente a las listas que proporciona la Institución; adicional a lo anterior, se llama a lista aula por aula, sede por sede, con el fin, de corroborar que la información que se encuentra allí registrada sea coherente. Luego de estas visitas se levantan actas, donde quedan consignadas las inconsistencias, los compromisos adquiridos y los aspectos positivos.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite tener una visión clara de la información que reposa en las Instituciones Educativas frente a la que se encuentra registrada en el SIMAT y poder dar solución en situ a las inconsistencias presentadas.

Se evidencia Acta de Visita de seguimiento a la matrícula en la Institución Educativa Isabel la Católica de fecha 28 de Abril de 2016, por parte de la Unidad de Cobertura de Sistemas de Información de la Secretaría de Educación.

* **Aplicativo para cruce de información:**

Para llevar a cabo este control, el Ministerio de Educación mes a mes genera unos archivos con la información de matrícula del Municipio tanto para Instituciones Oficinales como Privadas, la cual es utilizada por la Unidad de Cobertura de la Secretaría de Educación, quienes cuentan con una aplicación que permite detectar tempranamente variaciones negativas a fin de realizar un acompañamiento más detallado a las instituciones permitiendo también obtener información estadística.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite identificar las posibles duplicidades e inconsistencias en la información de los alumnos, logrando efectuar las correcciones inmediatas mediante el envío de correos electrónicos a las Instituciones.

Se evidencia archivo con la información de duplicidades y correo electrónico donde se observa la corrección realizada a una inconsistencia presentada por duplicidad.

* **"Seguimiento a la matrícula con detallados semanales":**

Para llevar a cabo este control, semanalmente se realiza un reporte detallado de las matrículas, luego se carga el archivo en la base de datos y se genera un consolidado por Institución y por estados; adicional a ello, se identifican los estudiantes que se encuentran en estados diferentes a matriculados o retirados y se envía dicha información mediante correo electrónico a las Instituciones para que procedan a corregir las inconsistencias de la matrícula.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite efectuar un seguimiento más periódico a fin de tener la información de las matrículas de las instituciones más ajustadas.

Se evidencia correo electrónico enviado a una Institución con el reporte de novedades encontradas, con el fin, de que efectúen las revisiones y definan la situación a los alumnos que se encuentran en estado de pendientes.

* **Riesgo Nro. 583: Dificultad de registrar estudiantes en el SIMAT (2016 II).**
* **"Seguimiento a las novedades reportadas por las Instituciones Educativas":**

Para llevar a cabo este control, las Instituciones Educativas dentro de los 10 primeros días de cada mes reportan las novedades de matrícula a la Secretaría de Educación y éstas a su vez son importadas a las bases de datos para ser tabuladas. Es importante mencionar, que en estas novedades se encuentran los pendientes de matriculado los cuales se analizan para posteriormente darles trámite al interior de la Secretaría de Educación y en los casos que no se pueda se remiten a otros entes territoriales.

Este control es efectivo y adecuado, porque garantiza que la información que se está ingresando al Sistema Integrado de Matrículas– SIMAT sí es la correcta.

Se evidencia base de datos con las novedades de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez y captura de pantalla del Sistema Integrado de Matrículas – SIMAT en el cual se observa el estado de matrícula de un estudiante de esta Institución.

* **Asistencia técnica a las Instituciones Educativas":**

Para llevar a cabo este control, la Unidad de Cobertura de Sistemas de Información de la Secretaría de Educación, realiza las visitas de asistencia técnica de matrícula a las diferentes Instituciones Educativas, donde se confronta la matrícula que se tiene registrada en el SIMAT la cual fuera ingresada por las mismas instituciones, frente a las listas que proporciona la Institución; adicional a lo anterior, se llama a lista aula por aula, sede por sede, con el fin, de corroborar que la información que se encuentra allí registrada sea coherente. Luego de estas visitas se levantan actas, donde quedan consignadas las inconsistencias, los compromisos adquiridos y los aspectos positivos.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite tener una visión clara de la información que reposa en las Instituciones Educativas frente a la que se encuentra registrada en el SIMAT y poder dar solución en situ a las inconsistencias presentadas.

Se evidencia Acta de Visita de seguimiento a la matrícula en la Institución Educativa Isabel la Católica de fecha 28 de Abril de 2016, por parte de la Unidad de Cobertura de Sistemas de Información de la Secretaría de Educación.

* **Seguimiento a la matrícula con detallados semanales:**

Para llevar a cabo este control, semanalmente se realiza un reporte detallado de las matrículas, luego se carga el archivo en la base de datos y se genera un consolidado por Institución y por estados; adicional a ello, se identifican los estudiantes que se encuentran en estados diferentes a matriculados o retirados y se envía dicha información mediante correo electrónico a las Instituciones para que procedan a corregir las inconsistencias de la matrícula.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite efectuar un seguimiento más periódico a fin de tener la información de las matrículas de las instituciones más ajustadas.

Se evidencia correo electrónico enviado a una Institución con el reporte de novedades encontradas, con el fin, de que efectúen las revisiones y definan la situación a los alumnos que se encuentran en estado de pendientes.

* **Riesgo Nro. 585: Población en edad escolar por fuera del sistema educativo (2016 II).**
* **"Seguimiento a la asignación de cupos":**

La herramienta que se utiliza para este control, es a través del archivo que envía el ICBF con información de los niños que van para el grado de transición. Luego de esto la Secretaría de Educación se encarga de asignar los cupos en las instituciones educativas de acuerdo al lugar de residencia. Se hace un cruce de información en el SIMAT con el fin de verificar que sí se hayan matriculado. Es importante mencionar, que la asignación de cupos también se realiza de acuerdo a las solicitudes presentadas por diferentes medios como: el público, resultado de encuestas realizadas en las instituciones educativas a través de alguna campaña y por solicitudes presentadas directamente por el ICBF.

Además de lo anterior, se lleva una base de datos donde se tiene el registro de la población atendida que se gestiona desde la Secretaría de Educación para vincular estudiante al sistema educativo y se identifican los niños que presentan ausentismo para su respectivo seguimiento, cuando no es posible el reintegro del niño se declara en deserción.

Este control es efectivo y adecuado, porque se les garantiza a los niños un cupo en las instituciones educativas y que puedan estudiar cerca a sus lugares de residencia.

Se evidencia archivo con la información del estudiante y población atendida por la Secretaría de Educación.

* **Seguimiento a las estrategias de divulgación de matrícula:**

Para llevar a cabo este control, se realizan visitas de asistencia técnica a las instituciones educativas en conjunto en ocasiones con otras unidades como: Calidad, Administrativo y Financiera y el Área de Inspección y Vigilancia. Allí se realiza mediante lista de chequeo la verificación sobre el cumplimiento a los lineamientos de la Resolución que determina las etapas de matrícula y la cual es emitida por la Secretaría de Educación. Adicional a lo anterior, se llama a lista aula por aula, sede por sede, con el fin, de corroborar que la información que se encuentra allí registrada sea coherente. Luego de estas visitas se levantan actas, donde quedan consignadas las inconsistencias, los compromisos adquiridos y los aspectos positivos.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite tener una visión clara de la información que reposa en las Instituciones Educativas frente a la que se encuentra registrada en el SIMAT y poder dar solución en situ a las inconsistencias presentadas.

Se evidencia Acta de Visita de Seguimiento a la matrícula con lista de chequeo para la Institución Educativa Isabel la Católica de fecha 28 de Abril de 2016, por parte de la Unidad de Cobertura de Sistemas de Información de la Secretaría de Educación.

* **Análisis índices de deserción:**

Para llevar a cabo este control, se realiza un análisis de acuerdo a la información que reporta el Ministerio de Educación sobre aquellos alumnos que han desertado del sistema educativo, luego se efectúa el cruce con la base de datos de la Secretaría de Salud para verificar todo el tema de Sisbén y se envía un reporte a las Instituciones con los nombres de los estudiantes que dejaron de asistir a las aulas, con el fin, de encontrar los motivos del porqué no volvieron. La finalidad de este seguimiento es identificar los estudiantes desertores y con la ayuda del ICBF lograr que estos alumnos ingresen nuevamente al sistema educativo.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite identificar a los niños que se encuentran por fuera del sistema educativo, logrando que a través de las entidades competentes vuelvan a las aulas de clase.

Se evidencia correo electrónico enviado a la Institución Centro Educativo Granada con los nombres de dos estudiantes que desertaron, para que sean investigadas las causas de su ausencia, así mismo, respuesta de la Institución Educativa Estambul sobre los motivos por los cuales se ausentaron tres alumnos de esta Institución.

* **Cruce de base de datos con diferentes instituciones:**

La herramienta que se utiliza para este control, es el cruce de información con las bases de datos proporcionadas por los programas de: Red Unidos, Familias en Acción, población con discapacidad y Unidad de Victimas, donde se relacionan las personas que requieren acceso a la educación; esta información es cruzada con el Sistema Integrado de Matrículas – SIMAT detectando quien está fuera del sistema educativo y a estas personas se les ofrecen los cupos disponibles en las instituciones educativas.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite identificar población vulnerable que aún no se encuentra matriculada en el sistema educativo.

Se evidencia base de datos del cruce de información de población con discapacidad.

* **Riesgo Nro. 582: Incurrir en el incumplimiento de términos legales y judiciales en las demandas del Sector Educativo (2016 II).**
* **Base de datos de seguimiento a fallos judiciales:**

La herramienta que se utiliza para este control, es el manejo de una base de datos con la información necesaria sobre las demandas judiciales y que incluye lo siguiente: el número de radicado, conocimiento del proceso, medio de control, dependencia implicada, demandado, demandante, identificación del demandante, cuantía, número del proceso, fecha de notificación, estado del proceso, el tema y fecha límite de contestación, con el fin, de realizar seguimiento a las demandas judiciales y no incurrir en un vencimiento de términos. Esta base de datos, se actualiza de acuerdo a los fallos que vayan resultando, dado que en ocasiones es solicitada por el representante legal.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite un seguimiento real al estado litigioso con el que cuenta la Secretaría de Educación, logrando un control a las cuantías posibles de demandas perdidas y el origen de las mismas.

Se evidencia base de datos utilizada por el Área Jurídica de la Secretaría de Educación denominada: Radicación y seguimiento demandas de nulidad y restablecimiento del derecho.

* **Riesgo Nro. 566: Modificación extemporánea al cronograma establecido para liquidación mensual de la nómina (2016 II).**
* **Cumplir el cronograma establecido:**

Para llevar a cabo este control se elabora al inicio de la vigencia un cronograma de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Educación y se graba en el aplicativo “HUMANO EN LINEA”, el cual es manejado por el funcionario responsable. Así mismo, en el sistema HUMANO se encuentran los plazos establecidos para el ingreso de las novedades que se generan en la nómina; este control no permite el ingreso de información después de las fechas contempladas, lo cual permite dar cumplimiento al cronograma establecido. Es importante mencionar, que la Secretaría de Educación emite circulares a las Instituciones Educativas en el mes de noviembre, dado que el manejo es diferente durante el mes de diciembre.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite dar cumplimiento a los pagos de la nómina y de las actividades que se consignan en el cronograma.

Se evidencia cronograma de la vigencia 2016 y Comunicado Nro. 04 de fecha 02 de Noviembre de 2016, enviado a directores docentes, docentes y administrativos, donde se informa sobre las fechas de envío y recepción de novedades para el fin de año.

* **Elaboración de pre nóminas:**

Inmediatamente se graban todas las novedades en el aplicativo “HUMANO EN LINEA”, se liquida la nómina y se genera un previo que corresponde a la pre nómina y se le envía a la funcionaria responsable de operar el presupuesto, con el fin, de que realice la revisión de la misma; lo anterior se efectúa mensualmente.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite verificar con detenimiento las novedades encontradas para la liquidación de la nómina.

Se evidencia correo electrónico de fecha 20 de octubre de 2016 con el envío de la pre nómina al área financiera y de presupuesto para proseguir con el trámite respectivo**.**

* **Riesgo Nro. 570: Reportar en tiempo extemporáneo los informes del CHIP y SIFSE (2016 I).**
* **Circular al inicio de la vigencia con calendario de presentación de informes:**

Existen unos informes de ley de acuerdo a la Resolución Nro. 375 de 2007 en la cual se establecen las fechas de entrega del informe del CHIP CONTABLE. Por otra parte, durante el transcurso del año se les envía Circulares por correo electrónico a las instituciones educativas, para que reporten información ya sea a la Contaduría General de la Nación, Contraloría General del Municipio de Manizales, al Ministerio de Educación, al SECOP, al SIA OBSERVA o en su defecto al Sistema de Información Financiera de los Sistemas Educativos - SIFSE, el cual es reportado al Ministerio de Educación.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite dar a conocer a las instituciones educativas sobre las obligaciones que tienen con los diferentes Entes de Control.

Se evidencian correos electrónicos enviados a las Instituciones Educativas informando sobre la presentación de informes a los Entes de Control.

* **Seguimiento periódico al cumplimiento de las fechas límites de entrega:**

Para llevar a cabo este control, los funcionarios responsables de la Unidad Administrativa y Financiera Fondos de Servicios Educativos, realizan el seguimiento al cumplimiento del reporte de los informes por parte de las instituciones educativas. Respecto al CHIP una vez se recopilan todos los informes de las instituciones, se consolidan y validan en la matriz y finalmente se establece un proceso de validación general para generar unos reportes que se deben comunicar a la Contaduría General de la Nación y posteriormente se le envían a la oficina de Contabilidad del Municipio para el proceso de agregación y consolidación de toda la información.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite dar cumplimiento al reporte de los diferentes informes y la calidad de los mismos.

Se evidencia la consolidación de la matriz enviada a la Secretaría de Hacienda – Grupo de Contabilidad.

* **Riesgo Nro. 783: Reporte de información contable y presupuestal con inconsistencias por parte de los Fondos de servicios educativos de las instituciones educativas (2016 I).**
* **Revisión de la información contable y presupuestal para su validación:**

Una vez las Instituciones Educativas envían en las fechas que corresponde los informes al correo de la Secretaría de Educación, los funcionarios responsables inician el proceso de validación dejando la trazabilidad de las devoluciones que se presenten hasta que el informe quede correcto; este proceso se lleva a cabo con los 52 Fondos Educativos que existen a la fecha; luego se inicia la segunda fase del proceso que consiste en seis validaciones a la información ya consolidada de todas las Instituciones hasta generar el reporte final que es el que se envía a la Contaduría General de la Nación mediante el CHIP y a la Secretaría de Hacienda – Grupo de Contabilidad. Este procedimiento se aplica tanto para los informes presupuestales como financieros del Ministerio de Educación.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite verificar la calidad y la pertinencia de la información reportada por los Fondos de Servicios Educativos.

Se evidencia la trazabilidad en el correo electrónico - secretaríamunicipalchip@hotmail.com

* **Envío de correos electrónicos solicitando la corrección:**

Este control está estrechamente relacionado con el anterior, toda vez que en la primera validación de los diferentes informes, de manera individual se deja constancia en el correo sobre las inconsistencias presentadas y las alternativas de corrección, con el fin, de que el informe quede correcto.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite hacer seguimiento a los informes que reportan los Fondos de Servicios Educativos.

Se evidencian correos electrónicos enviados a las Instituciones Educativas informando las inconsistencias presentadas.

* **Riesgo Nro. 586: Fallas en el Hardware y Software de las I.E. (2016 II).**
* **Mantenimientos preventivos y correctivos con límite de tiempo:**

Para llevar a cabo este control, los técnicos de mantenimiento dan prioridad de visita técnica a los requerimientos que ingresan por el Sistema de Atención a la Comunidad - SAC; posterior a lo anterior, se elabora un cronograma mensual de visitas, con el fin de cubrir todos los mantenimientos de las Instituciones Educativas. Dentro de este proceso se levanta una ficha técnica donde queda consignada toda la labor que ha sido realizada por parte de los técnicos, tanto de mantenimiento de equipos como de conectividad.

Este control es efectivo y adecuado, porque se da respuesta inmediata a los requerimientos del Sistema de Atención a la Comunidad - SAC, además, permite hacer seguimiento mensual en mantenimiento a las Instituciones Educativas.

Se evidencia Ficha de Soporte Técnico de mantenimiento preventivo y correctivo de fecha 18 y 21 de Julio de 2016, a la Institución Educativa Maltería.

* **Contratos de arrendamiento de licencias School agredemen (ofimática, windows y antivirus):**

La herramienta que se utiliza para este control, es la ejecución del Contrato Nro. 1609020509 cuyo objeto es la ***“Renovación del licenciamiento Microsoft School Agreement para las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Manizales, licencias de office Pro All Languages Lic/SA PACK MVLPARTNERS INS LEARNING por un año”,*** con el fin de adquirir las licencias (sistema operativo, paquete ofimático y antivirus) para los equipos de las Instituciones Educativas.

Este control es efectivo y adecuado, porque se entrega de manera anual y permanente las licencias necesarias para el funcionamiento de los equipos de cómputo de las Instituciones Educativas.

Se evidencia Contrato Nro. 1609020509.

* **Políticas uso de cómputo:**

Para llevar a cabo este control, la Secretaría de Educación a través del Área de Tecnología, diseñó unas políticas de uso de los equipos de cómputo y del manejo de internet, con el fin, de ser entregadas en cada Institución Educativa para que éstas se hagan extensivas a todos los estudiantes.

Este control es efectivo y adecuado, porque garantiza que los estudiantes conozcan el uso adecuado de las salas de sistemas y del internet.

Se evidencia documento elaborado sobre las Políticas de Uso de los Computadores y Salas de Sistemas.

* **Riesgo Nro. 568: Historias laborales archivadas sin el orden que establece la Ley de Gestión Documental (2016 II).**
* **Responsable para el manejo del archivo de hojas de vida:**

La herramienta que se utiliza para este control, es la designación de un funcionario responsable del manejo y custodia del archivo físico de las historias laborales. En la actualidad se cuenta con tres estudiantes del SENA, quienes vienen prestando el servicio de archivo de acuerdo la norma archivística y donde se pueden evidenciar los informes que son remitidos al SENA sobre las actividades que han sido desarrolladas por los estudiantes. Es importante mencionar, que el archivo de las hojas de vida, reposa en la Secretaría de Educación Municipal.

Este control es efectivo y adecuado, porque se garantiza la custodia permanente y manejo del archivo por parte de un funcionario que ha sido delegado para tal fin.

Se evidencia Oficio de fecha 11 de Noviembre de 2016, donde se le informa al Señor Andrés Felipe Ramírez sobre las funciones que debe asumir como responsable de las Historias Laborales en la Secretaría de Educación, así mismo, Oficio SE-UAF-3.498 de fecha 17 de Noviembre de 2016, en el cual se le solicita a la Oficina de Formación y Capacitación la capacitación en Gestión Documental y Ley General de Archivo para el funcionario que asumió estas funciones.

Se observa informe detallado enviado al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del periodo comprendido entre el 01 al 15 de Agosto de 2016, en el cual se describen las actividades que fueron desarrolladas por los estudiantes del SENA y que tienen que ver con la organización del archivo de las historias laborales.

* **Control de préstamo de documentos:**

La herramienta que se utiliza para este control, es el manejo del Formato Planilla Control Préstamos de Documentos PSI-SAM-FR-025 Versión 2, el cual se encuentra debidamente registrado en el Sistema de Gestión Integral Isolución. El funcionario responsable del archivo es quien tiene el manejo de este formato para el préstamo de los documentos que se encuentran contenidos en las historias laborales de docentes, directivos docentes y administrativos; este formato de control se le diligencia a los funcionarios al interior de la Secretaría que necesitan tramitar informes de: escalafón docente, planta de personal, pago de sentencias, elaboración de resoluciones de licencias o de traslados, entre otros.

Es importante mencionar, que a través del Sistema de Atención a la Comunidad – SAC, se reciben solicitudes para copias de documentos los cuales son enviados al solicitante.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite tener un control más estricto con el préstamo de los documentos que se encuentran contenidos en las historias laborales.

Se evidencia Formato Planilla Control Préstamos de Documentos debidamente diligenciado, en el cual se observa la devolución de los documentos que han sido prestados a funcionarios.

* **"Base de datos con la relación de todas las historias laborales y su ubicación":**

Para llevar a cabo este control, se cuenta con una base de datos de todas las historias laborales con su respectiva ubicación; esta base de datos es manejada por el responsable del archivo y contiene lo siguiente: número de la caja, número de cédula del docente y nombre completo, lo que permite encontrar de manera rápida las historias laborales que sean solicitadas.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite efectuar una búsqueda más rápida en un momento determinado que soliciten un documento.

Se evidencia relación de las historias laborales en hoja electrónica de Excel de todos los funcionarios de planta docentes, directivos y administrativos, así mismo, registros fotográficos del antes y después del archivo de las historias laborales.

* **Riesgo Nro. 781: Pérdida o extravío de documentos de las hojas de vida (2016 II).**
* **Lista de chequeo para archivar documentos:**

La herramienta que se utiliza para este control, es el manejo de un Formato Lista de Chequeo en la cual se encuentran registrados los documentos que deben contener las hojas de vida en su respectivo orden, según los lineamientos dictados por la Ley General de Archivos.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite ajustar el archivo de las historias laborales de la Secretaría de Educación, de acuerdo a la Ley General de Archivos.

Se evidencia Formato Lista de Chequeo con los documentos que deben permanecer en las historias laborales y los documentos que se deben retirar de las mismas.

* **Control préstamo hojas de vida:**

La herramienta que se utiliza para este control, es el manejo del Formato Planilla Control Préstamos de Documentos PSI-SAM-FR-025 Versión 2, el cual se encuentra debidamente registrado en el Sistema de Gestión Integral Isolución. El funcionario responsable del archivo es quien tiene el manejo de este formato para el préstamo de los documentos que se encuentran contenidos en las historias laborales de docentes, directivos docentes y administrativos; este formato de control se le diligencia a los funcionarios al interior de la Secretaría que necesitan tramitar informes de: escalafón docente, planta de personal, pago de sentencias, elaboración de resoluciones de licencias o de traslados, entre otros.

Es importante mencionar, que a través del Sistema de Atención a la Comunidad – SAC, se reciben solicitudes para copias de documentos los cuales son enviados al solicitante.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite tener un control más estricto con el préstamo de los documentos que se encuentran contenidos en las historias laborales.

Se evidencia Formato Planilla Control Préstamos de Documentos debidamente diligenciado, en el cual se observa la devolución de los documentos que han sido prestados a funcionarios.

* **Riesgo Nro. 740: Existencia y ubicación de Establecimientos privados de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano sin licencia de funcionamiento o actualización de la misma (2016 I).**
* **Proceso de refrendación de documentos para trámite de apostilla o legalización:**

La herramienta que se utiliza para este control, es la refrendación de documentos para trámite de apostilla o legalización, como ejemplo de ello tenemos los certificados que van para el exterior como son: certificado de notas y diplomas de actas de grado tanto de educación formal como de educación para el trabajo y desarrollo humano; la documentación es corroborada con la respectiva carpeta de información de cada institución educativa y que se encuentre legalmente constituida, si ésta es correcta se procede a refrendar con sello y firma del Jefe del Área de Inspección y Vigilancia. Este proceso permite en un momento dado detectar certificados de alguna institución sin su debida legalización o sin autorización para ofrecer algunos programas.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite verificar si la información que se requiere certificar si pertenezca a una institución debidamente registrada, de lo contrario se realiza la intervención respectiva.

Se evidencia documento refrendado Acta de Grado de la Institución Educativa Tecnológico Superior de Caldas.

* **Proceso de autoevaluación institucional:**

La herramienta que se utiliza para este control, es la realización de visitas in situ a las Instituciones Educativas que no se encuentran registradas o legalizadas por la Secretaría de Educación Municipal, con el fin, de verificar que efectivamente estén funcionando de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos; dichas visitas se efectúan una vez son detectadas las inconsistencias y se levantan Actas en las cuales se detallan las situaciones encontradas.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite detectar Instituciones que no están registradas o legalizadas por la Secretaría de Educación.

Se evidencia Acta de Reunión de fecha 24 de Mayo de 2016, en la cual se realizó la visita al establecimiento de comercio Belleza y Stilo Salón.

* **Quejas de la ciudadanía:**

La herramienta que se utiliza para este control, es a través de las quejas que ingresan por el Sistema de Atención a la Comunidad - SAC, Ventanilla Única o petición verbal, a las cuales se les da respuesta inmediata dentro de los términos de ley y de ser necesario se realiza visita a la Institución referida. Estas quejas están relacionadas con aquellas instituciones que están ofertando servicios sin la debida autorización.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite detectar posibles Instituciones que no se encuentran registradas por la Secretaría de Educación.

* **Riesgo Nro. 743: Incumplimiento por parte de los establecimientos educativos oficiales y privados, de los lineamientos del Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación (2016 I).**
* **"Planes de mejoramiento de Instituciones Educativas":**

Una vez se visitan las Instituciones Educativas y se encuentran inconsistencias se deben suscribir planes de mejoramiento; la fecha límite de cumplimiento de estos planes es dependiendo de la inconsistencia presentada. Durante la vigencia 2016 se han suscrito 12 planes de mejoramiento aproximadamente, para lo cual se tiene un funcionario responsable de efectuar la verificación del cumplimiento de estos planes de mejoramiento.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite a través de las visitas la verificación de la parte legal, además, el seguimiento integral que se está efectuando en compañía del área de Calidad y Cobertura.

Se evidencia Plan de Mejoramiento del Colegio Perpetuo Socorro y la visita técnica de seguimiento realizada el 02 de Agosto de 2016.

* **Visitas de seguimiento a Instituciones Educativas:**

Para llevar a cabo este control, se realizan visitas de seguimiento de evaluación y control a las Instituciones Educativas y las cuales se encuentran plasmadas en el cronograma plan de visitas; posterior a lo anterior, se emite un informe técnico sobre cómo se están desarrollando las actividades de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación.

Este control es efectivo y adecuado, porque garantiza que las Instituciones Educativas que están ofreciendo servicios los brinden con calidad y que se encuentren debidamente legalizadas.

Se evidencia Informe de visita de seguimiento a una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – Centro de Sistemas de Antioquia S.A.S.

* **Construcción y seguimiento al plan operativo de inspección y vigilancia:**

Para llevar a cabo este control, al inicio de cada vigencia se debe elaborar un Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia, el cual se envía al Ministerio de Educación Nacional para su revisión y aprobación; este plan contiene las actividades que se desarrollarán durante la vigencia.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite verificar que en los establecimientos educativos de la ciudad de Manizales, el servicio público educativo se preste con calidad, eficiencia y pertinencia dentro del marco normativo.

Se evidencia el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia 2016.

El siguiente cuadro representa el Mapa de Riesgos de la Secretaría de Educación, al cual le fueron valorados sus controles, reflejando el siguiente resultado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No. DEL RIESGO** | **NOMBRE DEL RIESGO** | **VALORACION DE LOS CONTROLES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.** |
| **DESCRIPCIÓN (Control al riesgo)** | **CALIFICACIÓN DEL CONTROL** | **CONTROL DEL RIESGO** | **CONTROL DEL PROCESO** | **OBSERVACIONES** |
|
| **572** | **Inadecuada aplicación del diagnóstico de necesidades de mantenimiento y adecuación de plantas físicas del plan de infraestructura escolar del sector educativo (2016 I).** | Comité de infraestructura educativa. | 100 | 100 | **95.3** | El Mapa de Riesgos de la Secretaría de Educación, se encuentra en general en debida forma, se pudo evidenciar que cuentan con una adecuada evaluación de los controles de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Metodología de la Guía Nro. 18 “Guía Administración del Riesgo” – Versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.Adicionalmente, se encuentran actualizados en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, con corte al 31 de Agosto de 2016. |
| Visitas de diagnóstico. | 100 |
| **564** | **Incumplimiento de las Instituciones Educativas a la ejecución de los Planes de Mejoramiento (2016 II).** | Formato de seguimiento al plan de acompañamiento a las instituciones educativas. Formato evaluación de asistencia técnica. | 100 | 100 |
| **780** | **Pérdida o extravío de documentos radicados por usuarios en la Oficina de Atención al Usuario (2016 II).** | Seguimiento aleatorio a los documentos registrados en el sistema. | 100 | 100 |
| Capacitación a los operadores del SAC. | 100 |
| **584** | **Captura errónea de información de estudiantes (2016 II).** | "Seguimiento a las novedades reportadas por las I.E. " | 85 | 85 |
| "Asistencia técnica a las I.E." | 85 |
| Aplicativo para cruce de información. | 85 |
| "Seguimiento a la matrícula con detallados semanales". | 85 |
| **583** | **Dificultad de registrar estudiantes en el SIMAT (2016 II).** | "Seguimiento a las novedades reportadas por las Instituciones Educativas." | 85 | 85 |
| Asistencia técnica a las Instituciones Educativas." | 85 |
| Seguimiento a la matrícula con detallados semanales.  | 85 |
| **585** | **Población en edad escolar por fuera del sistema educativo (2016 II).** | "Seguimiento a la asignación de cupos". | 100 | 93 |
| Seguimiento a las estrategias de divulgación de matrícula. | 100 |
| Análisis índices de deserción. | 85 |
| Cruce de base de datos con diferentes instituciones. | 85 |
| **582** | **Incurrir en el incumplimiento de términos legales y judiciales en las demandas del Sector Educativo (2016 II).** | Base de datos de seguimiento a fallos judiciales. | 100 | 100 |
| **566** | **Modificación extemporánea al cronograma establecido para liquidación mensual de la nómina (2016 II).** | Cumplir el cronograma establecido. | 100 | 100 |
| Elaboración de pre nóminas. | 100 |
| **570** | **Reportar en tiempo extemporáneo los informes del CHIP y SIFSE (2016 I).** | Circular al inicio de la vigencia con calendario de presentación de informes. | 85 | 93 |
| Seguimiento periódico al cumplimiento de las fechas límites de entrega. | 100 |
| **783** | **Reporte de información contable y presupuestal con inconsistencias por parte de los Fondos de servicios educativos de las instituciones educativas (2016 I).** | Revisión de la información contable y presupuestal para su validación. | 85 | 85 |
| Envío de correos electrónicos solicitando la corrección. | 85 |
| **586** | **Fallas en el Hardware y Software de las I.E. (2016 II).** | Mantenimientos preventivos y correctivos con límite de tiempo. | 100 | 90 |
| Contratos de arrendamiento de licencias School agredemen (ofimática, windows y antivirus). | 85 |
| Políticas uso de cómputo. | 85 |
| **568** | **Historias laborales archivadas sin el orden que establece la Ley de Gestión Documental (2016 II).** | Responsable para el manejo del archivo de hojas de vida. | 100 | 100 |
| Control de préstamo de documentos. | 100 |
| "Base de datos con la relación de todas las historias laborales y su ubicación". | 100 |
| **781** | **Pérdida o extravío de documentos de las hojas de vida (2016 II).** | Lista de chequeo para archivar documentos. | 100 | 100 |
| Control préstamo hojas de vida. | 100 |
| **740** | **Existencia y ubicación de Establecimientos privados de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano sin licencia de funcionamiento o actualización de la misma (2016 I).**  | Proceso de refrendación de documentos para trámite de apostilla o legalización. | 100 | 100 |
| Proceso de autoevaluación institucional. | 100 |
| Quejas de la ciudadanía. | 100 |
| **743** | **Incumplimiento por parte de los establecimientos educativos oficiales y privados, de los lineamientos del Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación (2016 I).** | "Planes de mejoramiento de Instituciones Educativas". | 100 | 100 |
| Visitas de seguimiento a Instituciones Educativas. | 100 |
| Construcción y seguimiento al plan operativo de inspección y vigilancia. | 100 |

|  |
| --- |
| **2.4.5 HALLAZGOS:** Este componente no genera hallazgo, toda vez, que el Mapa de Riegos de la Secretaría de Educación se encuentra en general en debida forma. |

|  |
| --- |
| **2.4.6 RECOMENDACIONES:**  |
| **N°1** | Sería adecuado, que el Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación con su equipo de trabajo continúe efectuando la socialización del Mapa de Riesgos de la Secretaría, con el fin, de que quede evidenciado por medio de Acta, el seguimiento efectuado a cada uno de los controles y la pertinencia de los mismos, lo cual garantizará una eficiente administración del riesgo que conllevará a evitar su materialización y posteriormente sean comunicados los cambios que hayan surgido de este análisis a la Oficina de Gestión de Calidad. |
| **N°2** | Sería adecuado, que para la próxima elaboración y consolidación de los Mapas de Riesgos que será en Enero 31 de la vigencia 2017, el Profesional responsable del **Riesgo Nro. 564: “Incumplimiento de las Instituciones Educativas a la ejecución de los Planes de Mejoramiento 2016 II”**,modifique el nombre para el control **“Formato de seguimiento al plan de acompañamiento a las instituciones educativas. Formato evaluación de asistencia técnica”**, toda vez, que el ***Formato de Seguimiento*** ya no se está utilizando y en cambio de éste se está manejando un ***Aplicativo de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento***; lo anterior, con el fin de tener claros los controles y de esta forma darles aplicabilidad de manera eficiente. |
| **N°3** | Es importante que el Secretario de Despacho de la Secretaría Educación, verifique en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, la veracidad de la información reportada en el Mapa de Riesgos, con el fin, de tener identificados los responsables de la Administración de los Riesgos de la Secretaría. |
| **N°4** | Sería adecuado, que para la próxima elaboración y consolidación de los Mapas de Riesgos que será en Enero 31 de la vigencia 2017, el Profesional responsable del **Riesgo Nro. 582: “Incurrir en el incumplimiento de términos legales y judiciales en las demandas del Sector Educativo (2016 II).”**,modifique el nombre para el control **“Base de datos de seguimiento a fallos judiciales”**, ya de acuerdo a lo manifestado por el dueño del riesgo, éste debe llamarse **“Base de datos de seguimiento a demandas judiciales”**, lo anterior, con el fin de tener claros los controles y de esta forma darles aplicabilidad de manera eficiente. |
| **N°5** | Es importante que la Secretaría de Educación Municipal, establezca riesgos y diseñe controles para los proyectos estratégicos que se lideran desde esta Secretaría, con el fin, de prevenir la materialización de los riesgos que se pudieran generar en desarrollo de estos proyectos y de esta manera evitar posibles investigaciones y sanciones por parte de los entes de control externo. |

* + 1. **HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 5 )**

|  |
| --- |
| **2.5 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS**  |
| **Auditor del Proceso:** FRANCENETH RAMOS F. | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”, Acuerdo 0906 del 10 de junio de 2016 “Por el cual se adopta el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2019 Manizales Más Oportunidades”, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014 y Decreto 2482 de 2012.  |

**2.5.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Entrevista con la Profesional Universitaria Líder del Área de Planeación de la Secretaría de Educación y la Profesional Universitaria del Área de Planeación, con el fin de determinar el cumplimiento de metas y objetivos y la armonización de los instrumentos de planificación en la Secretaría de Educación.

Revisión de las fichas EBI de los proyectos de inversión de la Secretaría de Educación, que se encuentran registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal y publicadas en la página web de la Alcaldía.

Revisión de los planes de trabajo de la vigencia 2016, definidos para cada uno de los proyectos de inversión municipal de la Secretaría de Educación.

Revisión del Plan de Acción de la Secretaría de Educación, vigencia 2016.

Revisión de la Ejecución Presupuestal 2015.

Revisión del seguimiento consolidado al Plan de Acción 2015 – Alcaldía de Manizales, publicado en la página web.

**2.5.2 MUESTRA AUDITADA**

* Fichas EBI de los Proyectos de Inversión Municipal registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal – BPIM:
* 2012170010072 “Ampliación y sostenibilidad de la cobertura y calidad educativa en la atención integral a la primera infancia”.
* 2012170010073 “Fortalecimiento de la educación rural en el municipio de Manizales”.
* 2012170010074 “Implementación de la Jornada Escolar complementaria en los establecimientos educativos oficiales de Manizales”
* 2012170010075 “Mejoramiento del modelo escuela activa urbana en los establecimientos educativos de Manizales”.
* 2012170010076 “Aplicación de la metodología pequeños científicos en las instituciones educativas de Manizales”.
* 2012170010077 “Fortalecimiento del comportamiento lector de las instituciones educativas de Manizales”.
* 2012170010078 “Desarrollo de competencias ciudadanas en los establecimientos educativos oficiales del municipio de Manizales”.
* 2012170010079 “Servicio de formación, cualificación y bienestar social a los docentes directivos y personal administrativo de las instituciones educativas de Manizales”.
* 2012170010081 “Implementación de un programa que fomente al acceso a la educación superior en Manizales.
* 2012170010082 “Aplicación de un modelo de institución educativa con profundización en inglés en veinte instituciones educativas en Manizales”.
* 2012170010083 “Ampliación del proceso de articulación de la media en las instituciones educativas oficiales del municipio de Manizales”.
* 2012170010085 “Ampliación, mantenimiento y adecuación de las plantas físicas de los establecimientos educativos de Manizales”.
* 2012170010088 “Dotación de mobiliario, materiales y equipos educativos para los establecimientos educativos oficiales de Manizales”.
* 2012170010089 “Mantenimiento acceso y permanencia de los estudiantes del municipio de Manizales”.
* 2012170010090 “Apoyo sostenimiento del pago de servicios públicos, monitoreo y aseguramiento en los establecimientos educativos de Manizales”.
* 2012170010091 “Prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales de Manizales”.
* 2012170010092 “Ampliación de educción inclusiva para la atención a poblaciones diversas de Manizales”.
* 2012170010093 “Servicio de transporte escolar en la zona rural de Manizales”.
* 2012170010094 “Construcción de políticas públicas de educación de Manizales”
* 2012170010095 “Mejoramiento de los procesos organizacionales y tecnológicos de la Secretaría de Educación Municipal”
* 2012170010096 “Implementación de proyectos ambientales escolares –PRAES, en los establecimientos educativos oficiales”.
* Planes de trabajo de cada uno de los proyectos de inversión, relacionados en el ítem anterior.
* Plan de Acción de la Secretaría de Educación para el año 2016.
* Seguimiento consolidado al Plan de Acción 2015.
* Objetivos y funciones generales de la Secretaría de Educación Municipal.

**2.5.3 FORTALEZAS**

Para este componente no se presentan fortalezas, toda vez que los instrumentos de planificación de la Secretaría de Educación, no son consistentes, ni guardan la debida armonización.

**2.5.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

La Secretaría de Educación Municipal se encuentra inmersa en el Plan de Desarrollo de Manizales 2016 -2019 “Manizales Más Oportunidades”, Dimensión Socio – Cultural, Eje Estratégico 1: EDUCACIÓN PARA MÁS OPORTUNIDADES, Programas: 1. Educación inicial. Consolidación de la educación grado transición. 2. Fortalecimiento de programas de calidad en educación. 3. Oportunidades de acceso y permanencia en el sistema. 4. Educción superior productiva, atractiva y pertinente.

En la página web de la Alcaldía Link Nuestra Alcaldía, se observa la publicación de los objetivos y funciones generales de la Secretaría de Educación, los cuales se cumplen; no obstante, la función No. 1: “Determinar todos los lineamientos a seguir para la prestación del servicio a través del Plan Educativo Municipal, que será desarrollado a través de programas y proyectos, los cuales se analizan, formulan, inscriben, ejecutan y se les hace seguimiento”, no se cumple, toda vez que en la Secretaría de Educación Municipal no existe el documento Plan Educativo Municipal.

Las actividades “Prestación de servicios profesionales e interventorías para el desarrollo de la atención integral a la primera infancia” y Construir CDI en Villa Hermosa”, relacionadas en el Plan de Trabajo 2016 del proyecto de inversión 2012170010072 “Ampliación y sostenibilidad de la cobertura y calidad educativa en la atención integral a la primera infancia”, no se encuentran establecidas dentro de los componentes de dicho proyecto.

En el Plan de Trabajo 2016 del proyecto de inversión 2012170010076 “Aplicación de la metodología pequeños científicos en las instituciones educativas de Manizales”, se indica como única actividad a desarrollar en el año 2016 “Capacitación a docentes en las áreas básicas, teniendo en cuenta los resultados del ISCE en las instituciones educativas, y una vez revisados los componentes de este proyecto, se observa que esta actividad no se encuentra definida.

La actividad “Contratar los servicios para adelantar talleres para generar el hábito de la lectura y la cultura general en los estudiantes del grado noveno de la institución educativa Bosques del Norte del Municipio de Manizales”, definida en el Plan de Trabajo 2016 para el proyecto 2012170010077 “Fortalecimiento del comportamiento lector de las instituciones educativas de Manizales”, no se encuentra establecida en los componentes del proyecto.

En el Plan de Trabajo 2016 para el proyecto 2012170010078 “Desarrollo de competencias ciudadanas en los establecimientos educativos oficiales del municipio de Manizales”, se indica como única actividad para desarrollar en el año 2016 “Realizar talleres de sensibilización en formación integral a la comunidad educativa de instituciones educativas oficiales, la cual no se encuentra determinada en los componentes de dicho proyecto.

Las actividades “Realizar actividades de capacitación, continuidad de licenciaturas” y “Preparación para las pruebas de estado a los estudiantes de grados 10 y 11 de las instituciones educativas oficiales”, relacionadas en el Plan de Trabajo 2016 para el proyecto 2012170010081 “Implementación de un programa que fomente al acceso a la educación superior en Manizales, no se encuentran definidas en los componentes del mencionado proyecto.

En el Plan de Trabajo 2016 para el proyecto 2012170010082 “Aplicación de un modelo de institución educativa con profundización en inglés en veinte instituciones educativas en Manizales”, se relacionan las actividades “Realizar convenio para formación en lengua extranjera (francesa)”, “Realizar convenio para formación en lengua extranjera” y “Aplicación modelo de profundización lengua extranjera”, las cuales no se encuentran determinadas en los componentes de dicho proyecto.

El Plan de Trabajo 2016 para el proyecto de inversión 2012170010085 “Ampliación, mantenimiento y adecuación de las plantas físicas de los establecimientos educativos de Manizales”, establece dentro de sus actividades la “Construcción Colegio San José”, la cual no se encuentra determinada en los componentes del proyecto.

Así mismo, este proyecto no se encuentra incluido en el Plan de Acción 2016 de la Secretaría de Educación, el cual debe enmarcar las decisiones de inversión a realizar en la vigencia, cuidando que las acciones a realizar o los proyectos a ejecutar de manera directa y/o por contratar con terceros, sean los que efectivamente contribuyen al logro de las metas de productos asociadas a cada uno de los programas del Plan de Desarrollo y en consecuencia impactar en el logro en las metas de resultados del respectivo sector.

Se observa que la actividad “Realizar programa de gratuidad”, relacionada en el Plan de Trabajo 2016 para el proyecto de inversión 2012170010089 “Mantenimiento acceso y permanencia de los estudiantes del municipio de Manizales”, no se encuentra definida en los componentes de este proyecto.

Las actividades definidas en el Plan de Trabajo 2016 para el proyecto de inversión 2012170010091 “Prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales de Manizales”, correspondientes a “Capacitación, bienestar social y estímulos funcionarios administrativos”, “Capacitación, bienestar social y estímulos docentes”, “Capacitación, bienestar social y estímulos – Directivos Docentes” y “Riesgos Profesionales ARP-EE”, no se encuentran definidas en los componentes que el proyecto ejecutará en el año 2016.

El proyecto de inversión 2012170010092 “Ampliación de educación inclusiva para la atención a poblaciones diversas de Manizales”, solo presenta relación de actividades a desarrollar hasta el año 2015, y aun así, se encuentra en el presupuesto de la vigencia 2016 y se está ejecutando.

La actividad “2.000 bicicletas como alternativa de transporte escolar y actividad física en las instituciones educativas del sector oficial”, determinada en el Plan de Trabajo 2016 para el proyecto de inversión 2012170010093 “Servicio de transporte escolar en la zona rural de Manizales”, no se encuentra incluida en los componentes del mencionado proyecto.

Se observa que el Plan de Trabajo 2016 para el proyecto de inversión 2012170010095 “Mejoramiento de los procesos organizacionales y tecnológicos de la Secretaría de Educación Municipal”, establece dentro de sus actividades a ejecutar en el año 2016, la de “Auditoria de seguimiento y certificación procesos Secretaría de Educación”, la cual no se encuentra determinada en los componentes de dicho proyecto.

El Plan de Trabajo 2016 establecido para el proyecto de inversión 2012170010096 “Implementación de proyectos ambientales escolares –PRAES, en los establecimientos educativos oficiales”, relaciona la actividad “Capacitar líderes ambientales en manejo medio ambiental, la cual no se encuentra definida dentro de los componentes del proyecto.

El Plan de Acción definido para la Secretaría de Educación vigencia 2016, incorpora los proyectos de inversión municipal Nos. 2012170010072, 2012170010073, 2012170010075, 2012170010076, 2012170010077, 2012170010078, 2012170010079, 2012170010081, 2012170010082, 2012170010083, 2012170010084, 2012170010089, 2012170010090, 2012170010091, 2012170010092, 2012170010048, 2012170010093, 2012170010088, 2012170010095 y 2012170010096, con una asignación total de recursos por valor de $147.904.000.000..

No obstante lo anterior, las actividades establecidas en el Plan de Acción de la Secretaría de Educación 2016, no corresponden en su totalidad a las actividades establecidas y aprobadas en los planes de trabajo y en los proyectos de inversión municipal, generando que no haya concordancia y consistencia en los instrumentos de planificación.

El Plan de Acción es un instrumento de planificación mediante el cual cada dependencia de la Administración Municipal, ordena y organiza las acciones, proyectos y recursos que serán desarrollados en la vigencia, para ejecutar los proyectos de inversión que darán cumplimiento a las metas previstas, y a su vez se constituye en la base para la posterior evaluación de resultados.

Se observa diferencia entre los resultados de la ejecución presupuestal de la Secretaría de Educación vigencia 2015, publicados en la página web de la Alcaldía y los resultados del Informe Presupuestal 2015, toda vez que el Seguimiento publicado presenta recursos económicos programados por valor de $138.515.696.793 y recursos económicos ejecutados por valor de $132.768.098.428 y en el análisis realizado por la Unidad de Control Interno, se observa una programación de recursos por $138.300.886.729,36 y una ejecución por $133.291.793.439,21, para una ejecución total del **90.77%.**

|  |
| --- |
| **2.5.5 HALLAZGOS** |
| **N°1** | No se incluyó dentro del Plan de Acción de la Secretaría de Educación para la vigencia 2016, publicado en la página web de la Alcaldía, el proyecto de inversión No. 2012170010085 “Ampliación, mantenimiento y adecuación de las plantas físicas de los establecimientos educativos de Manizales”, con asignación de recursos en el Plan de Trabajo por valor de $5.570.881.769, incumpliendo lo definido en la Guía para la Gestión Pública Territorial del Departamento Nacional de Planeación, que expresa: **El Plan de Acción aprobado, es el instrumento sobre el cual las dependencias de la Administración deben enmarcar las decisiones de inversión a realizar en la vigencia, cuidando que las acciones a realizar o los proyectos a ejecutar de manera directa y/o por contratar con terceros, sean los que efectivamente contribuyen al logro de las metas de productos asociadas a cada uno de los programas del Plan de Desarrollo y en consecuencia impactar en el logro en las metas de resultados del respectivo sector.**  |

|  |
| --- |
| **2.5.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Es conveniente que las actividades proyectadas en los planes de trabajo y en el Plan de Acción, guarden la debida armonía y coherencia con los componentes y/o actividades de los proyectos de inversión, toda vez que se pudo evidenciar algunas diferencias en las actividades de los planes de trabajo para los proyectos de inversión Nos. 2012170010072, 2012170010076, 2012170010077, 2012170010078, 2012170010081, 2012170010082, 2012170010089, 2012170010091, 2012170010048, 2012170010093, 2012170010095 y 2012170010096, teniendo en cuenta que los planes de trabajo son el instrumento para registrar la planeación y presupuestación del proyecto de inversión para cada año, lo cual contribuiría a fortalecer el proceso de planeación que debe ser ordenado, consistente y preciso. |
| **N°2** | Sería adecuado que la Secretaría de Educación revise los Objetivos y Funciones Generales publicados en la página web de la Alcaldía, Link Nuestra Alcaldía, toda vez que los objetivos institucionales indica como Función No.1: “Determinar todos los lineamientos a seguir para la prestación del servicio a través del Plan Educativo Municipal, que será desarrollado a través de programas y proyectos, los cuales se analizan, formulan, inscriben, ejecutan y se les hace seguimiento”, y en la Secretaría de Educación Municipal no existe el documento Plan Educativo Municipal, con el fin de divulgar información actualizada, accesible y comprensible a la comunidad. |

**2.5.7 HALLAZGOS (1) RECOMENDACIONES (2)**

|  |
| --- |
| **2.6 CONTRATACIÓN**  |
| **Auditor del Proceso:****PAULA ANDREA VERA BECERRA** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:** Constitución Política, Ley 80 DE 1993, Ley 1150 DE 2011, Decreto 103 de 2015, Decreto 1082 de 2015, Decreto 303 de 2014, Ley 734 de 2012, Ley 1474 de 2011, Ley 019 de 2012, Acuerdo 794 de 2012, Acuerdo 798 de 2012, Decreto Municipal 484 de 2012, Decreto 1510 de 2013, Decreto Municipal 045 de 2007, Acuerdo 798 de 2012, Código Civil, Acuerdo 484 de 2012, Circulares y directrices emitidas por la Secretaría Jurídica Circular Nº 004 DE 2016, Circular Nº 599 de 2016, Circular Nº 0006 de 2016, Circular Nº 0011 de 2015 , Circular Nº 016 de 2014 , Decreto 0477 de 2015,Ley 743 de 2002 Y EL Decreto Reglamentario 2350 de 2003.  |

**2.6.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Como Herramientas Utilizadas fueron solicitadas las listas de los contratos suscritos por la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Manizales dentro del periodo comprendido entre el 19 de octubre de 2015 hasta el 18 de octubre de 2016, de lo que se pudo verificar que se habían celebrado cuarenta y cinco **(45)** procesos contractuales celebrados hasta la fecha de la auditoria. A los que se les fue aplicada la herramienta de muestreo aleatorio simple para estimar la porción de una población la cual arrojo un total de trece **(13)** contratos de las diferentes modalidades, así mismo, se tomaron como papel de trabajo cinco **(5)** Contratos de comodatos de las vigencias 2011, 2012, y 2015 para realizar la respectiva revisión legal y documental, mediante muestreo aleatorio fueron seleccionados tres **(3)** contratos de comodato que fueron Hogar Infantil Santa Bernardita, Rafael Pombo y la Institución Mariela Quintero a las que se les fue realizada visita, buscando verificar que se estuviera cumpliendo con el objeto para lo cual fue entregado mediante la figura de comodato por el Municipio de Manizales, aplicando la lista de chequeo con su respectiva verificación del lleno de los requisitos legales exigidos por la ley para llevar a cabo la contratación Estatal, así mismo se realizó confrontación con la publicación en la página del SECOP como el aplicativo SIA-OBSERVA.

La auditoría a la contratación como a los contratos de comodato, fue desarrollada en la Secretaría Jurídica de la Administración Municipal y en el archivo central Municipal y en las visitas en situ a tres **(3)** de los comodatos que fueron seleccionados para tal fin.

**2.6.2 MUESTRA AUDITADA CONTRATACION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO** | **MODALIDAD DE CONTRATACION** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** |
| Nº 1510290647(SI-SE-007-2015) | SUBASTA | PRESTACION DE SERVICIOS | $ 368.902.000 | SUBASTA SIS-SE-007-2015, DOTAR PARA IMPLEMENTAR DE REDES INALAMBRICAS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES. |
| Nº 1512010682(MIC-SE-196-2015) | MINIMA CUANTIA | PRESTACION DE SERVICIOS | $ 2.400.000 | MICSE-196-2015 DESARROLLAR ACCIONES DE APOYO A LA GESTION Y OPERATIVIZACION DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES EN EL COMPONENTE FINANCIERO. |
| Nº 1602010036 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO | $ 2.018.884.400 | AUNAR ESFUERZOS DE COOPERACIÓN Y APORTES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE- A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDARÁ UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INSCRITOS Y REGISTRADOS EN LA MATRÍCIULA OFICIAL, EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL |
| Nº 1602010038 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO | $ 2.015.100.400 | AUNAR ESFUERZOS DE COOPERACIÓN Y APORTES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE- A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDARÁ UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INSCRITOS Y REGISTRADOS EN LA MATRÍCIULA OFICIAL, EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL |
| Nº 1602250094 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS | $ 656.688.368 | ADMINISTRACION DEL SERVICIO EDUCATIVO CON LA COMUNIDAD RELIGIOSA HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA (COLEGIO DE CRISTO) |
| Nº 1602260095 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO | $ 1.085.000.000 | ASISTENCIA TÉCNICO PEDAGÓGICA EN PROCESOS DE INCLUSIÓN PARA POBLACIÓN DIVERSA EN LA EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA Y MEDIA |
| Nº 1605180271 | CONTRATACION DIRECTA | COMPRAVENTA | $ 79.999.840 | DOTAR DE MATERIAL DIDACTICO VIRTUAL Y TEXTOS DE REFERENCIA QUE APOYEN LOS PROCESOS DE CAPACITACION EN LAS IE DEL MUNICIPIO DE MANIZALES EN EL PROGRAMA DE COMPETENCIAS EN LENGUAS EXTRANJERAS PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA UNICA |
| Nº 1606090318 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO | $ 217.550.000 | FORMAR EN LENGUA EXTRANJERA (FRANCESA) A ESTUDIANTES DE LA MEDIA VOCACIONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS JORNADA COMPLEMENTARIA |
| Nº 1607110408 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS | $ 1.251.777.314 | AUNAR ESFUERZOS DE COOPERACIÓN Y APORTES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE- A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDARÁ UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INSCRITOS Y REGISTRADOS EN LA MATRÍCIULA OFICIAL, EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL |
| Nº 1607110409 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO | $ 1.267.594.950 | AUNAR ESFUERZOS DE COOPERACIÓN Y APORTES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE- A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDARÁ UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INSCRITOS Y REGISTRADOS EN LA MATRÍCIULA OFICIAL, EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL |
| Nº 1607110410 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO | $ 1.254.669.864 | AUNAR ESFUERZOS DE COOPERACIÓN Y APORTES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE- A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDARÁ UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INSCRITOS Y REGISTRADOS EN LA MATRÍCIULA OFICIAL, EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL |
| Nº 1609260558(MIC-SE-121-2016 | MINIMA CUANTIA | COMPRAVENTA | $ 5.974.000 | MICSE-121-2016 ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE MATERIAL DIDACTICO EN DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE MANIZALES |
| Nº 1610050576 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS | $ 574.595.524 | PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A LOS NIÑOS Y NIÑAS EN GRADO TRANSICIÓN DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL MANUAL OPERATIVO DEL ICBF Y LAS ORIENTACIONES, LÍNEAS TÉCNICAS yDISPOSICIONES GENERALES DE LA COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA |

**2.6.3 MUESTRA AUDITADA DE CONTRATOS DE COMODATO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO DE COMODATO** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** | **COMODATARIO** |
| Nº 1210230785 | COMODATO | $ 0 | EL MUNICIPIO ENTREGA A TÍTULO DE COMODATO Y LA COMODATARIA DECLARA RECIBIR EL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE UN LOTE DE TERRENO Y LA CONSTRUCCIÓN EN EL LEVANTADA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, UBICADO EN EL ÁREA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, AVENIDA DOCE DE OCTUBRE , EL CUAL FORMA PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON FICHA CATASTRAL NO 0-02-0006-0211-000 Y FOLIO DE MATRÍCULA NO 100-38851.  | SANTA BERNARDITA  |
| Nº 1503110197 | COMODATO | $ 0 |  EL MUNICIPIO ENTREGA A TÍTULO DE COMODATO Y EL COMODATARIO DECLARA RECIBIR AL MISMO TÍTULO EL SIGUIENTE INMUEBLE: UN LOTE DE TERRENO CON UN ÁREA SEGÚN EL INSTITUTO AGUSTÍN CODAZZI DE 4.448 M2 Y LA CONSTRUCCIÓN EN EL LEVANTADA DE 1.135 M2, UBICADO EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES EN LA CALLE 11 CARRERA 36 Y 37 A PIO XII, IDENTIFICADO CON FICHA CATASTRAL NO. 1-02-0186-000 DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MANIZALES. | INSTITUCIÓN MARIELA QUINTERO |
| Nº 1504090274 | COMODATO | $ 0 |  EL MUNICIPIO QUE EL BIEN ENTREGADO EN COMODATO ES DE SU PROPIEDAD POR HABERLO ADQUIRIDO A TÍTULO DE COMODATO Y LA COMODATARIA DECLARA RECIBIR AL MISMO TÍTULO EL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE: ###POR EL FRENTE POR EL NORTE EN 48.00 METROS CON LA ZONA DE CESIÓN POLIDEPORTIVO CITADA EN LA PRESENTE ESCRITURA; POR EL SUR CON LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS FICHAS CATASTRALES 0004, 0005, 0006, 0007, 0008 Y 0009 DE LA MANZANA 0974 DEL SECTOR 3 EN 49.60 METROS POR EL ORIENTE CON LAS FICHAS CATASTRALES 0003 Y 0002 DE LA MANZANA 0974 DEL SECTOR 3 EN 15.50 METROS Y POR EL OCCIDENTE CON LA CARRERA 7B EN15.00 METROS ### PARÁGRAFO: MANIFIESTA EL MUNICIPIO QUE LE BIEN ENTREGADO EN COMODATO ES DE SU PROPIEDAD POR HABERLO ADQUIRIDO A TÍTULO DE CESIÓN POR MEDIO DE ESCRITURA PÚBLICA NO. 5835 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2006.  | SOLFERINO |
| Nº 1211140914 | COMODATO | $ 0 | EL MUNICIPIOENTREGA A TÍTULO DE COMODATO Y LA COMODATARIA DECLARA RECIBIR LOS SIGUIENTES BIENES INMUEBLES: **1.**UN LOTE TERRENO CON LA CONSTRUCCIÓN EN EL LEVANTADA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, UBICADO EN ÁREA URBANA EN LA CARRERA 16 CALLE 31, IDENTIFICADO CON LA FICHA CATASTRAL NO. 1-03-0240-0002-000, CORRESPONDIENTE A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ ANTONIO GALÁN.  | GALÁN |
| Nº 1112091046 | COMODATO | $ 0 | EL MUNICIPIOENTREGA A TÍTULO DE COMODATO Y EL COMODATARIO DECLARA RECIBIR AL MISMO TÍTULO EL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE Y LOS SIGUIENTES BIENES MUEBLES QUE FORMAN PARTE DE LA CASA MUSEO “GILBERTO ÁLZATE AVENDAÑO” UBICADO EN LA CALLE 50 Nº 27-02 Y QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA FICHA CATASTRAL NO. 1-02-0308-0001-000. | RAFAEL POMBO |

**2.6.4 FORTALEZAS:**

No se encontraron fortalezas en la revisión de los contratos suscritos por la Secretaría de Educación toda vez que se sigue presentando algunas falencias en la celebración de la contratación.

**2.6.5 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Una vez fueron aplicados los procedimientos de auditoria, se llegó a la conclusión que la gestión contractual de la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Manizales, cumple con las disposiciones, procedimientos y exigencias contenidas en la normatividad legal vigente, aunque existen varios aspectos susceptibles de mejora los cuales deben ser identificados y ajustados de acuerdo con los hallazgos y recomendaciones establecidos en el presente informe.

|  |
| --- |
| **2.6.6 HALLAZGOS CONTRATACION** |
| **N°1** | No se encontró dentro de las carpetas contractual **N° 1609260558** el pago de la estampilla Pro Adulto Mayor, incumpliendo así lo establecido en el **Acuerdo No. 794 del 2012, el Decreto 484 de 2012** y el **Acuerdo No. 0798 del 2012.**  |
| **Nº2** | No se evidencia dentro del expediente contractual el documento mediante el cual se solicitó al ordenador del gasto realizar el otro si y adición al contrato, de igual manera la ampliación de las garantías, la resolución de aprobación de póliza, del contrato **Nº1607110410** incumpliendo así lo establecido en *el* ***Decreto 1082 de 2015, Decreto 303 de 2014 manual de contratación Alcaldía de Manizales y en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993.*** |
| **Nº3** | No se evidencia que en la publicación de los contratos **Nºs 1602010038, 1602250094, 1602260095, 1609260558, 1605180271, 1607110408, 1607110410 y 1610050576** en el aplicativo “SIA OBSERVA” se hubiera realizando el cargue completo de la información, toda vez que se observaron celdas sin diligenciar como son la del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el registro presupuestal, incumpliendo así las directrices impartidas por la Auditoria General de la Republica en su ***Resolución Orgánica 008 del 30 de octubre de 2015***. |

|  |
| --- |
| **2.6.7 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Es importante que la Secretaría de Educación en lo referente a la Publicación extemporánea en la página del SECOP de algunos documentos diseñe estrategias con el fin de establecer lineamientos eficaces que permitan que las publicaciones se realicen de forma oportuna dentro de los términos establecidos por los Decretos que rigen en la materia. |
| **Nº2** | Sería adecuado que dentro de los expedientes contractuales se evite el uso de papel reciclable teniendo en cuenta que son la memoria institucional y pueden ser requeridos por cualquier órgano de control, se recomienda utilizar otro tipo de prácticas amigables con el medio ambiente como imprimir a doble cara. |

**2.6.8 HALLAZGOS ( 3 ) RECOMENDACIONES ( 2)**

|  |
| --- |
| **2.6.9 HALLAZGOS COMODATO** |
| **N°1** | No se evidencia la publicación dentro de los tres días en el SECOP según ***Decreto 1510 de 2013 en su artículo 19 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015***. De los contratos que se relacionan a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrato No.** | **Fecha de creación** | **Fecha de publicación** | **Documentos** |
| Nº 1504090274 | 9 de abril de 2015 – 27 de abril de 2015 - 13 de abril de 2015. | 7 de mayo de 2015-7 de mayo de 2015 -7 de mayo de 2015. | Contrato – otro si – Acta de entrega del bien.  |
| Nº 1503110197 | 11 de marzo de 2016- 13 de marzo. | 13 de abril de 2016- 13 de abril. | Contrato- Acta de entrega  |

  |
| **N°2** |  No se evidencia el acta de entrega del bien dado en comodato en los contratos N° 1112091046, 1210230785, 1211140914 incumpliendo así lo estipulado ***Artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el Artículo 2200 del código civil Colombiano*** |
| **N°3** | No existe una adecuada supervisión y control sobre los Contratos de Comodato, debido a que se presenta incumplimiento en la periodicidad (bimensual y trimestral) de entrega de informes, incumplimiento la obligación según lo establecido en los ***Artículo 83 y 84 de ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007, ejecución 3.16, como lo pactado en la minuta contractual.*** |

**2.6.11 HALLAZGOS ( 3) RECOMENDACIONES ( 0 )**

|  |
| --- |
| **2.7 PRESUPUESTO**  |
| **Auditor del Proceso:****TERESA PÉREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:** ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUESTO – DECRETO 111 DE 1996 -***Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procedimientos*** Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Contaduría General de la Nación.Decreto 0817 de 18 de noviembre de 2013, "***Por el cual se adopta el Manual de Control interno Contable de la Alcaldía de Manizales"***Resolución 357 de 2008. |

**2.7.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Verificación el cumplimiento de la gestión presupuestal de acuerdo a ejecución de gastos del año 2015 de la Secretaría de Educación.

Verificación cumplimiento gestión presupuestal ejecución presupuestal de gastos del año 2016.

Verificar el estado de las cuentas bancarias manejadas por la Secretaría de Educación.

Evaluar el cumplimiento en la gestión presupuestal de los recursos provenientes del Sistema General de Participación de los años 2015 y 2016.

Cumplimiento de los requisitos en la elaboración de las órdenes de pago.

**2.7.2 MUESTRA AUDITADA**

Ejecución Presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2015.

Ejecución Presupuestal de gastos a octubre 31 de 2016.

Ejecución presupuestal de gastos de los recursos del SGP para los años 2015 y 2016

Conciliaciones bancarias de las cuentas manejadas por la Secretaría de Educación: Banco Davivienda Cta. # 256638958, Destino Fondo SGP Educación; Banco de Bogotá Cta. # 81167825, Destino Fondo Municipio de Manizales – Convenio PAE 2016; Banco Davivienda Cta. # 0002-5616-0904, Destino Fondo Docentes; Banco BBVA Cta. # 639166602, Destino Fondo SGP Educación.

Órdenes de pago del año 2016.

|  |
| --- |
| **2.7.3 FORTALEZAS**  |
| **No. 1** | Se evidenció buena gestión presupuestal para el año 2015 con un porcentaje de ejecución del 96.35%. |
| **No. 2** | Se determina que el porcentaje de devoluciones de órdenes de pago por soportes o por inconsistencias en las actas de supervisión es bajo 4%. |
| **No. 3** | Se evidencia compromiso del operador de presupuesto ya que realizan control y apoyan a la Tesorería Municipal en la identificación de partidas por depurar. |

**2.7.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

|  |
| --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2015 - SECRETARÍA DE EDUCACION** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 992.999.395,00 | 0,71% | 914.581.054,00 | 92,10% |
| Inversión | 138.300.886.729,36 | 99,29% | 133.291.793.439,21 | 90,77% |
| **TOTAL** | **139.293.886.124,36** | **100,00%** | **134.206.374.493,21** | **96,35%** |

A la Secretaría de Educación se le asignó un presupuesto de gastos para el año 2015 por valor de $139.300.886.124.36, destinados para funcionamiento $992.999.395 que corresponden al 0.71% de participación y para Inversión $138.300.886.729,36 el 99.29%, logrando un porcentaje de ejecución del **96.35%.**

|  |
| --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR FONDO DE FINANCIACION SECRETARÍA DE EDUCACION 2015** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Fondos Comunes | 5.587.976.152,00 | 4,01% | 5.407.916.243,00 | 96,78% |
| R/Bce Fondos Comunes | 27.608.000,00 | 0,02% | 27.608.000,00 | 100,00% |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **5.615.584.152,00** | **4,03%** | **5.435.524.243,00** | **96,79%** |
| Fuentes Especiales | 6.497.964.112,00 | 4,66% | 6.346.345.261,00 | 97,67% |
| R/Bce Fuentes Especiales | 593.905.104,00 | 0,43% | 513.905.104,00 | 86,53% |
| **TOTAL FUENTES ESPECIALES** | **7.091.869.216,00** | **5,09%** | **6.860.250.365,00** | **96,73%** |
| S.G.P.  | 119.959.851.012,00 | 86,12% | 117.882.338.373,52 | 98,27% |
| R/Bce SGP | 6.626.581.744,36 | 4,76% | 4.028.261.511,69 | 60,79% |
| **TOTAL S.G.P.** | **126.586.432.756,36** | **90,88%** | **121.910.599.885,21** | **96,31%** |
| **TOTAL** | **139.293.886.124,36** | **100,00%** | **134.206.374.493,21** | **96,35%** |

El presupuesto de gastos definitivo de la Secretaría de Educación para la vigencia 2015 fue financiado por Fondos comunes en el **4.03%,** Fuentes Especiales en el **5.09%** y por el Sistema General de Participación el **90.88%.**

|  |
| --- |
|  **SECRETARÍA DE EDUCACION****SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION 2015****DISTRIBUCION POR PROYECTOS** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Sueldo Anual (Cuota Admón.) | 624.921.064,00 | 0,49% | 589.547.945,00 | 94,34% |
| Bonificación de servicio (Cuota Admón.) | 13.580.035,00 | 0,01% | 12.085.425,00 | 88,99% |
| Prima de Servicio (Cuota Admón.) | 25.473.235,00 | 0,02% | 25.473.235,00 | 100,00% |
| Prima de Vacaciones (Cuota Admón.) | 23.020.369,00 | 0,02% | 20.020.233,00 | 86,97% |
| Prima de Navidad (Cuota Admón.) | 56.370.167,00 | 0,04% | 46.736.085,00 | 82,91% |
| Bonificación por recreación (Cuota Admón.) | 2.809.759,00 | 0,00% | 2.509.759,00 | 89,32% |
| Caja de Compensación familiar (Cuota Admón.) | 25.348.780,00 | 0,02% | 24.493.440,00 | 96,63% |
| SENA (Cuota Admón.) | 3.489.166,00 | 0,00% | 3.116.300,00 | 89,31% |
| ICBF (Cuota Admón.) | 20.134.999,00 | 0,02% | 19.295.130,00 | 95,83% |
| Escuela e Institutos Industriales y Técnicos (Cuota Admón.) | 7.378.332,00 | 0,01% | 6.236.360,00 | 84,52% |
| ESAP (Cuota Admón.) | 3.489.166,00 | 0,00% | 3.116.300,00 | 89,31% |
| Cesantías (Cuota Admón.) | 17.334.438,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Previsión Social Salud (Cuota Admón.) | 53.009.343,00 | 0,04% | 51.009.744,00 | 96,23% |
| Previsión Social Pensión (Cuota Admón.) | 74.520.880,00 | 0,06% | 72.013.460,00 | 96,64% |
| Accidente de Trabajo y Riesgo Profesional (Cuota Admón.) | 3.284.659,00 | 0,00% | 2.939.100,00 | 89,48% |
| V.F.(779/12) Transporte Sec Educación (Cuota Admón.) | 30.371.328,00 | 0,02% | 28.911.914,00 | 95,19% |
| Sueldo Admin | 4.647.826.262,00 | 3,67% | 4.646.947.327,00 | 99,98% |
| Incremento por Antigüedad Admin | 1.621.321,00 | 0,00% | 1.621.279,00 | 100,00% |
| Horas Extras Días Festivos Admin | 434.269.139,00 | 0,34% | 434.255.079,00 | 100,00% |
| Indemnización por vacaciones Admin | 2.247.186,00 | 0,00% | 2.247.186,00 | 100,00% |
| Prima Técnica Adm | 1.154.137.069,00 | 0,91% | 1.154.114.451,00 | 100,00% |
| Subsidio o Prima de Alimentación Admin | 56.772.190,00 | 0,04% | 56.770.868,00 | 100,00% |
| Auxilio de Transporte Admin | 67.832.466,00 | 0,05% | 67.830.861,00 | 100,00% |
| Bonificación por servicios prestados Admin | 149.805.866,00 | 0,12% | 149.805.388,00 | 100,00% |
| Prima de Servicios Admin | 194.291.726,00 | 0,15% | 194.291.726,00 | 100,00% |
| Prima de Vacaciones Admin | 209.724.772,00 | 0,17% | 209.721.772,00 | 100,00% |
| Prima de Navidad Admin | 442.324.133,00 | 0,35% | 442.323.982,00 | 100,00% |
| Bonificación especial de Recreación Admin | 25.984.011,00 | 0,02% | 25.983.645,00 | 100,00% |
| Caja de Compensación Familiar Admin | 271.324.712,00 | 0,21% | 267.227.160,00 | 98,49% |
| Aportes Cesant Admin Privado | 73.609.630,00 | 0,06% | 0,00 | 0,00% |
| Aportes Salud Admin Privado | 447.026.778,00 | 0,35% | 437.051.966,00 | 97,77% |
| Aportes Pensión Admin Privado | 629.079.215,00 | 0,50% | 614.989.770,00 | 97,76% |
| Riesgos Profesionales ARP Admin Privado | 73.182.621,00 | 0,06% | 69.564.717,00 | 95,06% |
| Servicio Nacional de Aprendizaje Admin Pub | 33.753.899,00 | 0,03% | 33.322.520,00 | 98,72% |
| Instituto Colombiano Bienestar Familiar Admin Pub | 201.545.969,00 | 0,16% | 199.623.920,00 | 99,05% |
| Escuelas Industriales e Instit. Tec Adm Pub | 67.568.936,00 | 0,05% | 66.681.540,00 | 98,69% |
| Escuela Superior Pública Admin Pub | 33.753.899,00 | 0,03% | 33.322.520,00 | 98,72% |
| Aportes Cesantías Admin Pub | 530.369.815,00 | 0,42% | 530.369.815,00 | 100,00% |
| Dotación Ley 70 de 1988 Admin | 67.691.400,00 | 0,05% | 56.930.400,00 | 84,10% |
| Cesantías Ley 43/75 Admin | 18.249.611,00 | 0,01% | 18.249.611,00 | 100,00% |
| Sueldo con sit de fondos Docentes | 54.196.025.981,00 | 42,81% | 53.913.925.608,00 | 99,48% |
| Sobresueldo con sit de fondos Docente | 77.633.634,00 | 0,06% | 77.631.259,00 | 100,00% |
| Horas Extras Días Festivos con sit de Fondos Docente | 1.519.996.355,00 | 1,20% | 1.519.937.219,00 | 100,00% |
| Horas Extras Días Festivos con sit de Fondos Doc. Desplazado | 3.203.213,00 | 0,00% | 3.203.213,00 | 100,00% |
| Subsidio o Prima de Alimentación Doc. | 202.362.702,00 | 0,16% | 202.361.162,00 | 100,00% |
| Auxilio de Transporte Docent | 29.856.728,00 | 0,02% | 29.856.546,00 | 100,00% |
| Prima de Vacac. Docent | 2.423.603.743,00 | 1,91% | 2.403.548.092,00 | 99,17% |
| Prima de Navidad Docente | 5.353.677.940,00 | 4,23% | 5.353.617.765,00 | 100,00% |
| Estímulo a docentes rurales Dcto 521/2010\_Docente | 383.916.725,00 | 0,30% | 383.913.476,00 | 100,00% |
| Caja de Compensación Familiar Docente | 2.495.171.334,00 | 1,97% | 2.494.674.633,00 | 99,98% |
| Servicio Nacional de Aprendizaje Doc | 311.959.042,00 | 0,25% | 311.897.027,00 | 99,98% |
| Instituto Colombiano Bienestar Familiar Docente | 1.871.055.687,00 | 1,48% | 1.870.683.214,00 | 99,98% |
| Escuelas Industriales e Institutos Tec. Docente | 623.203.267,00 | 0,49% | 623.079.243,00 | 99,98% |
| Escuela Superior Pública Docente | 312.211.082,00 | 0,25% | 312.149.067,00 | 99,98% |
| Dotación Ley 70/88 Docente | 25.974.800,00 | 0,02% | 25.974.800,00 | 100,00% |
| Sentencias y conciliaciones Docente | 30.012.000,00 | 0,02% | 0,00 | 0,00% |
| Provisión Ascensos en el escalafón Docente | 966.903.039,00 | 0,76% | 850.733.047,00 | 87,99% |
| Sueldo sin sit de fondos Docentes | 4.800.718.103,00 | 3,79% | 4.800.718.103,00 | 100,00% |
| Sobresueldo sin sit de fondos Docentes | 5.793.683,00 | 0,00% | 5.793.683,00 | 100,00% |
| Horas Extras sin sit de fondos Docentes | 77.661.728,00 | 0,06% | 77.661.728,00 | 100,00% |
| Aportes Cesantías sin sit de fondos Docente | 5.529.740.595,00 | 4,37% | 5.529.740.595,00 | 100,00% |
| Previsión Social sin sit de fondos Docente | 5.033.073.113,00 | 3,98% | 5.033.073.113,00 | 100,00% |
| Bonificación Decreto 1566 | 520.102.629,00 | 0,41% | 520.098.637,00 | 100,00% |
| Prestación del Servicio Educativo SGP (Reintegro Nom) | 5.642.559,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Prestación del Servicio Educativo SGP (Reintegro Incap) | 130.710.704,00 | 0,10% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Servicios Docentes | 2.474.866.844,00 | 1,96% | 2.474.856.138,00 | 100,00% |
| Bonificación por servicios prestados Docentes | 67.635.282,00 | 0,05% | 67.621.261,00 | 99,98% |
| Sueldo con sit de fondos Directivo Docente | 4.095.448.674,00 | 3,24% | 3.903.787.436,00 | 95,32% |
| Sobresueldo con sit de fondos Directivo Docente | 1.366.730.796,00 | 1,08% | 1.366.681.151,00 | 100,00% |
| Horas Extras Días Festivos con sit de fondos Direct Do | 73.106.802,00 | 0,06% | 73.103.196,00 | 100,00% |
| Indemnización por vacaciones Directivo Docente | 285.306,00 | 0,00% | 285.306,00 | 100,00% |
| Subsidio o Prima de Alimentación Directivo Docente | 2.615.888,00 | 0,00% | 2.615.864,00 | 100,00% |
| Prima de Vacaciones Directivo Docente | 249.042.009,00 | 0,20% | 247.684.587,00 | 99,45% |
| Prima de Navidad Directivo Docente | 521.316.753,00 | 0,41% | 521.307.415,00 | 100,00% |
| Estímulo a directivos docentes rurales Dcto 521/2010 | 95.124.901,00 | 0,08% | 95.124.136,00 | 100,00% |
| Caja de Compensación Familiar Directivo Docente | 248.328.592,00 | 0,20% | 248.316.119,00 | 99,99% |
| Servicio Nacional de Aprendizaje Directivo Docente | 31.036.912,00 | 0,02% | 31.035.352,00 | 99,99% |
| Instituto Colombiano Bienestar Familiar Directivo Doc | 186.225.970,00 | 0,15% | 186.216.615,00 | 99,99% |
| Escuelas Industriales e Institutos Tec\_Directivo Doc | 62.073.623,00 | 0,05% | 61.898.565,00 | 99,72% |
| Escuela Superior Publica Directivo Docente | 31.036.912,00 | 0,02% | 31.036.912,00 | 100,00% |
| Provisión Ascensos en el escalafón Directivo Docente | 108.270.822,00 | 0,09% | 40.310.902,00 | 37,23% |
| Sueldo sin sit de fondos Direct Docentes | 383.847.632,00 | 0,30% | 383.847.632,00 | 100,00% |
| Sobresueldo sin sit de fondos Direct Docentes | 103.786.150,00 | 0,08% | 103.786.150,00 | 100,00% |
| Horas Extras sin sit de fondos Direct Docentes | 5.237.876,00 | 0,00% | 5.237.876,00 | 100,00% |
| Aportes Cesantías sin sit de fondos Directivo Docente | 563.827.643,00 | 0,45% | 563.827.643,00 | 100,00% |
| Previsión Social sin sit de fondos Directivo Docente | 504.544.410,00 | 0,40% | 504.544.410,00 | 100,00% |
| Bonificación Decreto 1566 | 38.666.384,00 | 0,03% | 38.666.086,00 | 100,00% |
| Prima de Servicios Directivos | 255.865.326,00 | 0,20% | 255.862.445,00 | 100,00% |
| Bonificación por servicios prestados Directivos | 4.661.794,00 | 0,00% | 4.660.335,00 | 99,97% |
| Educación inclusiva para atención población diversa con NEE | 300.000.000,00 | 0,24% | 293.562.924,40 | 97,85% |
| Educación inclusiva para atención población diversa con NEE | 220.000.000,00 | 0,17% | 210.000.000,00 | 95,45% |
| Educación inclusiva para atención población diversa con NEE | 1.132.479.750,00 | 0,89% | 1.132.478.974,00 | 100,00% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual - (R.F. Conectividad) | 5.043.683,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual | 299.636.214,00 | 0,24% | 0,00 | 0,00% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual | 260.044.033,00 | 0,21% | 161.257.065,12 | 62,01% |
| Mantenimiento Acceso y Permanencia Est. Educativos (SSF) | 3.823.622.240,00 | 3,02% | 3.823.622.240,00 | 100,00% |
| Sost. Servicios públicos Estab. Educativos Energía | 446.647.395,00 | 0,35% | 445.849.250,00 | 99,82% |
| Sost. Servicios públicos Estab. Educativos Acueducto | 434.587.776,00 | 0,34% | 423.605.975,00 | 97,47% |
| Sost. Servicios públicos Estab. Educativos - Teléfonos | 56.987.129,00 | 0,05% | 52.583.772,00 | 92,27% |
| Sost. Servicios públicos Estab. Educativos Energía (RF. Educ) | 67.930.995,00 | 0,05% | 0,00 | 0,00% |
| V.F.(779/12) Pólizas Seguros Bienes Muebles EE | 423.833.338,00 | 0,33% | 397.766.635,00 | 93,85% |
| Servicio de Transporte Escolar Zona Rural en Mzles | 1.508.225.031,00 | 1,19% | 1.460.601.431,00 | 96,84% |
| Atención Integral Primera infancia | 315.983.706,00 | 0,25% | 0,00 | 0,00% |
| Servicio Nutrición y segurid alimentaria | 38.720.144,00 | 0,03% | 0,00 | 0,00% |
| Servicio Nutrición y segurid alimentaria (R.F. Aliment) | 2.937.263,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| V.F.(863/14) Servicio Nutrición y segurid alimentaria | 382.479.300,00 | 0,30% | 285.302.430,00 | 74,59% |
| Arrendam. Plantas físicas y serv. Educ. Común. relig | 1.018.370.982,00 | 0,80% | 1.018.370.982,00 | 100,00% |
| Prest Serv Educativo SGP Deudas Laborales Sentencias y conc. | 2.973.632.685,64 | 2,35% | 1.356.222.732,00 | 45,61% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual (R.F. Conecti.) | 12.863.309,96 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual - Admón. | 609.679.973,00 | 0,48% | 593.048.432,00 | 97,27% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual - Dot. | 429.088.996,00 | 0,34% | 387.337.529,00 | 90,27% |
| Sost. Servicios públicos Estab. Educativos - Energía | 60.826.152,00 | 0,05% | 59.788.070,00 | 98,29% |
| Sost. Servicios públicos Estab. Educ.-Acueducto (R.F. Educ.) | 57.371.558,10 | 0,05% | 57.000.000,00 | 99,35% |
| Sost. Servicios públicos Estab. Educativos - Teléfonos | 60.000.000,00 | 0,05% | 58.652.530,00 | 97,75% |
| Adecuación Amplia y Mnto de Establecimientos Educativos | 1.275.000.000,00 | 1,01% | 1.264.329.383,69 | 99,16% |
| Adecuación Amplia y Mnto de Establecimientos Educativos | 125.000.000,00 | 0,10% | 121.159.600,00 | 96,93% |
| Dota mobil Mater y equipos Educativos E.E. | 100.000.000,00 | 0,08% | 6.000.000,00 | 6,00% |
| Atención Integral Primera Infancia | 32.481.785,20 | 0,03% | 32.481.785,00 | 100,00% |
| Atención Integral Primera infancia | 787.574.000,00 | 0,62% | 0,00 | 0,00% |
| Servicio Nutrición y segurid alimentaria (R.F. Alimentación) | 3.178.119,46 | 0,00% | 3.178.119,00 | 100,00% |
| Servicio Nutrición y segurid alimentaria | 99.885.165,00 | 0,08% | 89.063.331,00 | 89,17% |
| **TOTAL SGP Y R/BCE SGP** | **126.586.432.756,36** | **100,00%** | **121.910.599.885,21** | **96,31%** |

De los recursos asignados por el Sistema General de Participación a la Secretaría de Educación para el año 2015 se cumplió con una ejecución en el gasto del 96.31%.

Dentro del 3.69% porcentaje de no ejecución del gasto del año 2015 se encontraron los siguientes proyectos;

|  |
| --- |
| **SECRETARÍA DE EDUCACION****SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION 2015****DISTRIBUCION POR PROYECTOS** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Cesantías (Cuota Admón.) | 17.334.438,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Aportes Cesantías Admin Privado | 73.609.630,00 | 0,06% | 0,00 | 0,00% |
| Sentencias y conciliaciones Docente | 30.012.000,00 | 0,02% | 0,00 | 0,00% |
| Prestación del Servicio Educativo SGP (Reintegro Nom) | 5.642.559,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Prestación del Servicio Educativo SGP (Reintegro Incap) | 130.710.704,00 | 0,10% | 0,00 | 0,00% |
| Provisión Ascensos en el escalafón Directivo Docente | 108.270.822,00 | 0,09% | 40.310.902,00 | 37,23% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual - (R.F. Conectividad) | 5.043.683,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual | 299.636.214,00 | 0,24% | 0,00 | 0,00% |
| Sost. Servicios públicos Estab.Educativos-Energía (RF. Educ) | 67.930.995,00 | 0,05% | 0,00 | 0,00% |
| Atención Integral Primera infancia | 315.983.706,00 | 0,25% | 0,00 | 0,00% |
| Servicio Nutrición y segurid alimentaria | 38.720.144,00 | 0,03% | 0,00 | 0,00% |
| Servicio Nutrición y segurid alimentaria (R.F. Aliment) | 2.937.263,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Prest Serv Educativo SGP. Deudas Laborales Sentencias y conc. | 2.973.632.685,64 | 2,35% | 1.356.222.732,00 | 45,61% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual (R.F. Conecti.) | 12.863.309,96 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Dota mobil Mater y equipos Educativos E.E. | 100.000.000,00 | 0,08% | 6.000.000,00 | 6,00% |
| Atención Integral Primera infancia | 787.574.000,00 | 0,62% | 0,00 | 0,00% |

**Ejecuciones Presupuestal de Gastos año 2016**

|  |
| --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A OCTUBRE31 DE 2016 - SECRETARÍA DE EDUCACION** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2016** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 1.165.522.222,00 | 0,75% | 718.211.658,00 | 61,62% |
| Inversión | 153.220.108.937,00 | 99,25% | 115.005.114.091,60 | 90,77% |
| **TOTAL** | **154.385.631.159,00** | **100,00%** | **115.723.325.749,60** | **74,96%** |

Para el año 2016 la Secretaría de Educación, dispone de un presupuesto definitivo por valor de $154.385.631.159, destinados para funcionamiento $1.165.522.222 y para Inversión $153.220.108.937, con un porcentaje de ejecución al 30 de septiembre de 2016 del **74.96%.**

|  |
| --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR FONDO DE FINANCIACION SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 2016** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2016** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Fondos Comunes | 6.687.522.222,00 | 4,33% | 5.805.016.075,00 | 86,80% |
| R/Bce Fondos Comunes | 2.610.000.000,00 | 1,69% | 1.958.869.519,00 | 75,05% |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **9.297.522.222,00** | **6,02%** | **7.763.885.594,00** | **83,50%** |
| Fuentes Especiales | 8.866.834.234,00 | 5,74% | 3.227.510.942,00 | 36,40% |
| R/Bce Fuentes Especiales | 191.570.630,00 | 0,12% | 191.570.630,00 | 100,00% |
| **TOTAL FUENTES ESPECIALES** | **9.058.404.864,00** | **5,87%** | **3.419.081.572,00** | **37,74%** |
| S.G.P.  | 131.325.013.493,00 | 85,06% | 102.753.340.355,60 | 78,24% |
| R/Bce SGP | 4.704.690.580,00 | 3,05% | 1.787.018.228,00 | 37,98% |
| **TOTAL S.G.P.** | **136.029.704.073,00** | **88,11%** | **104.540.358.583,60** | **76,85%** |
| **TOTAL** | **154.385.631.159,00** | **100,00%** | **115.723.325.749,60** | **74,96%** |

El presupuesto de gastos definitivo de la Secretaría de Educación para la vigencia 2016 fue financiado por Fondos comunes en el **6.02%,** Fuentes Especiales en **el 5.87**% y por Sistema General de Participación SGP el **88.11%.**

|  |
| --- |
| **SECRETARÍA DE EDUCACION****SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION 2016****DISTRIBUCION POR PROYECTOS** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2016** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Sueldo Anual (Cuota Admon) | 640.218.334 | 0,47% | 477.749.192,00 | 74,62% |
| Prima de Alimentación Anual (Cuota Admon) | 816.810 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Bonificación de servicio (Cuota Admon) | 30.380.726 | 0,02% | 15.356.323,00 | 50,55% |
| Prima de Servicio (Cuota Admon) | 55.432.240 | 0,04% | 24.238.945,00 | 43,73% |
| Prima de Vacaciones (Cuota Admon) | 50.344.699 | 0,04% | 14.778.161,00 | 29,35% |
| Prima de Navidad (Cuota Admon) | 62.016.279 | 0,05% | 2.538.329,00 | 4,09% |
| Bonificación por recreación (Cuota Admon) | 4.249.833 | 0,00% | 1.853.970,00 | 43,62% |
| Caja de Compensación familiar (Cuota Admon) | 27.578.844 | 0,02% | 18.977.400,00 | 68,81% |
| SENA (Cuota Admon) | 4.275.774 | 0,00% | 2.373.300,00 | 55,51% |
| ICBF (Cuota Admon) | 22.804.132 | 0,02% | 14.228.800,00 | 62,40% |
| Escuela e Institutos Industriales y Técnicos (Cuota Admon) | 8.551.548 | 0,01% | 4.744.700,00 | 55,48% |
| ESAP (Cuota Admon) | 4.275.774 | 0,00% | 2.373.300,00 | 55,51% |
| Cesantías (Cuota Admon) | 67.819.396 | 0,05% | 5.511.833,00 | 8,13% |
| Previsión Social Salud (Cuota Admon) | 59.483.511 | 0,04% | 37.642.349,00 | 63,28% |
| Previsión Social Pensión (Cuota Admon) | 83.976.722 | 0,06% | 54.661.200,00 | 65,09% |
| Accidente de Trabajo y Riesgo Profesional (Cuota Admon) | 4.109.608 | 0,00% | 2.224.200,00 | 54,12% |
| Transporte Sec Educación (Cuota Admon) | 30.665.770,00 | 0,02% | 30.665.770 | 100,00% |
| Sueldo Admin | 5.536.366.800,00 | 4,07% | 4.591.454.507,00 | 82,93% |
| Incremento por Antigüedad Admin | 5.000.000,00 | 0,00% | 540.918,00 | 10,82% |
| Horas Extras Días Festivos Admin | 406.581.131,00 | 0,30% | 358.989.320,00 | 88,29% |
| Indemnización por vacaciones Admin | 7.490.000,00 | 0,01% | 468.499,00 | 6,25% |
| Prima Técnica Admin | 930.817.000,00 | 0,68% | 528.171.006,00 | 56,74% |
| Subsidio o Prima de Alimentación Admin | 66.160.476,00 | 0,05% | 56.955.319,00 | 86,09% |
| Auxilio de Transporte\_Admin | 77.016.240,00 | 0,06% | 65.604.700,00 | 85,18% |
| Bonificación por servicios prestados Admin | 228.655.350,00 | 0,17% | 149.623.547,00 | 65,44% |
| Prima de Servicios Admin | 238.416.000 | 0,18% | 210.929.071,00 | 88,47% |
| Prima de Vacaciones Admin | 173.505.000 | 0,13% | 62.655.377,00 | 36,11% |
| Prima de Navidad Admin | 113.300.000 | 0,08% | 7.861.588,00 | 6,94% |
| Bonificación especial de Recreación Admin | 19.575.000,00 | 0,01% | 7.737.331,00 | 39,53% |
| Caja de Compensación Familiar Admin | 266.511.292,00 | 0,20% | 215.933.920,00 | 81,02% |
| Aportes Cesantías Admin Privado | 10.300.000,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Aportes Salud Admin Privado | 427.375.203,00 | 0,31% | 347.995.400,00 | 81,43% |
| Aportes Pensión Admin Privado | 601.347.861,00 | 0,44% | 489.842.575,00 | 81,46% |
| Riesgos Profesionales ARP Admin Privado | 67.198.914,00 | 0,05% | 54.367.300,00 | 80,91% |
| Servicio Nacional de Aprendizaje Admin Pub | 33.299.701,00 | 0,02% | 26.979.490,00 | 81,02% |
| Instituto Colombiano Bienestar Familiar Admin Pub | 199.852.011,00 | 0,15% | 161.924.340,00 | 81,02% |
| Escuelas Industriales e Institutos Tec. Admin Pub | 66.645.346 | 0,05% | 53.997.980,00 | 81,02% |
| Escuela Superior Pública Admin Pub | 33.299.701 | 0,02% | 26.979.490,00 | 81,02% |
| Aportes Cesantías Admin Pub | 364.995.000,00 | 0,27% | 73.626.554,00 | 20,17% |
| Contratación de Vigilancia | 250.000.000,00 | 0,18% | 211.268.192,00 | 84,51% |
| Contratación de Aseo y Cafetería | 600.000.000,00 | 0,44% | 600.000.000,00 | 100,00% |
| Dotación Ley 70 de 1988\_Admin | 119.186.000,00 | 0,09% | 87.431.400,00 | 73,36% |
| Sentencias y conciliaciones | 51.500.000,00 | 0,04% | 2.561.017,00 | 4,97% |
| Cesantías Ley 43/75 Admin | 209.308.000,00 | 0,15% | 4.026.159,00 | 1,92% |
| Honorarios CNSC | 25.750.000,00 | 0,02% | 0,00 | 0,00% |
| Capacitación, Bienestar social y Estímulos - Admin | 45.000.000,00 | 0,03% | 35.000.000,00 | 77,78% |
| Sueldo con sit de fondos Docentes | 55.886.956.976,00 | 41,08% | 49.140.694.632,00 | 87,93% |
| Sobresueldo con sit de fondos Docente | 247.995.312,00 | 0,18% | 192.793.353,00 | 77,74% |
| Horas Extras Días Festivos con sit de Fondos Docente | 3.622.835.334,00 | 2,66% | 1.020.972.895,00 | 28,18% |
| Horas Extras Días Festivos con sit de Fondos Doc. Desplazado | 16.529.000,00 | 0,01% | 5.000.000,00 | 30,25% |
| Indemnización por vacaciones Docente | 20.600.000,00 | 0,02% | 0,00 | 0,00% |
| Subsidio o Prima de Alimentación Doc | 186.599.021,00 | 0,14% | 176.403.791,00 | 94,54% |
| Auxilio de Transporte Docente | 30.660.000,00 | 0,02% | 21.015.260,00 | 68,54% |
| Prima de Vacaciones Docente | 154.500.000,00 | 0,11% | 810.927,00 | 0,52% |
| Prima de Navidad Docente | 257.500.000,00 | 0,19% | 87.255.394,00 | 33,89% |
| Estímulo a docentes rurales Dcto 521/2010 Docente | 442.173.000,00 | 0,33% | 338.173.375,00 | 76,48% |
| Caja de Compensación Familiar Docente | 2.830.524.720,00 | 2,08% | 2.163.572.054,00 | 76,44% |
| Servicio Nacional de Aprendizaje Docente | 354.754.770,00 | 0,26% | 270.612.121,00 | 76,28% |
| Instituto Colombiano Bienestar Familiar\_Docente | 2.122.068.480,00 | 1,56% | 1.622.669.840,00 | 76,47% |
| Escuelas Industriales e Institutos Tec. Docente | 706.610.520,00 | 0,52% | 540.553.873,00 | 76,50% |
| Escuela Superior Pública Docente | 354.704.370,00 | 0,26% | 270.603.721,00 | 76,29% |
| Dotación Ley 70/88 Docente | 43.865.000,00 | 0,03% | 33.822.000,00 | 77,10% |
| Honorarios CNSC Docente | 96.650.000,00 | 0,07% | 64.062.628,00 | 66,28% |
| Sentencias y conciliaciones Doc | 61.800.000,00 | 0,05% | 51.250.763,00 | 82,93% |
| Prestación servicio educativo I.E | 1.149.218.385,00 | 0,84% | 0,00 | 0,00% |
| Sueldo sin sit de fondos Docentes | 4.879.877.702,00 | 3,59% | 4.367.097.639,00 | 89,49% |
| Sobresueldo sin sit de fondos Docentes | 53.606.401,00 | 0,04% | 28.972.253,00 | 54,05% |
| Horas Extras sin sit de fondos Docentes | 63.464.495,00 | 0,05% | 46.164.133,00 | 72,74% |
| Aportes Cesantías sin sit de fondos Docente | 5.406.508.269,00 | 3,97% | 4.867.229.845,00 | 90,03% |
| Previsión Social sin sit. de fondos Docentes | 5.716.687.710,00 | 4,20% | 4.238.509.532,00 | 74,14% |
| Complemento de Planta Estimado | 264.885.310,00 | 0,19% | 0,00 | 0,00% |
| Bonificación Decreto 1566 | 2.810.208.180,00 | 2,07% | 1.119.365.835,00 | 39,83% |
| Prestación del Servicio Educativo SGP (Reintegro Nom) | 5.913.402,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Prestación del Servicio Educativo SGP (Reintegro Incap) | 106.984.818,00 | 0,08% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Servicios Docentes | 4.004.649.269,00 | 2,94% | 2.678.769.257,00 | 66,89% |
| Bonificación por servicios prestados Docente | 103.000.000,00 | 0,08% | 20.051.280,00 | 19,47% |
| Capacitación, Bienestar social y Estímulos Docentes | 125.000.000,00 | 0,09% | 115.000.000,00 | 92,00% |
| Prestación del Servicio Educ. SGP (Reinteg. Incap.) Administrat | 30.000.000,00 | 0,02% | 0,00 | 0,00% |
| Sueldo con sit de fondos Docente Escalafón | 732.772.629,00 | 0,54% | 0,00 | 0,00% |
| Sobresueldo con sit de fondos Docente-Escalafón | 7.320.431,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Vacaciones Docente Escalafón | 36.602.156,00 | 0,03% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Navidad Docente Escalafón | 65.883.881,00 | 0,05% | 0,00 | 0,00% |
| Estímulo a Docente Escalafón Rural Dct 521/2010 Docent. Escal | 7.320.431,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Caja de Compensación Familiar Docente Escalafón | 36.602.156,00 | 0,03% | 0,00 | 0,00% |
| Servicio Nacional de Aprendizaje Docente Escalafón | 3.660.215,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Instituto Colombiano de Bienestar Familar Docentes Escalafon | 7.320.431,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Escuelas Industriales e Institutos Tec. Docente Escalafon | 14.640.862,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Escuela Superior Pública Docentes Escalafon | 3.660.215,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Sueldo con sit de fondos Directivo Docente | 5.099.703.899,00 | 3,75% | 3.625.705.545,00 | 71,10% |
| Sobresueldo con sit de fondos Directivo Docente | 1.609.908.090,00 | 1,18% | 1.346.809.775,00 | 83,66% |
| Horas Extras Días Festivos con sit de fondos Direct Do | 152.734.800,00 | 0,11% | 108.368.740,00 | 70,95% |
| Indemnización por vacaciones Directivo Docente | 10.300.000,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Subsidio o Prima de Alimentación Directivo Docente | 5.150.000,00 | 0,00% | 2.872.992,00 | 55,79% |
| Prima de Vacaciones Directivo Docente | 51.500.000,00 | 0,04% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Navidad Directivo Docente | 51.500.000,00 | 0,04% | 13.020.648,00 | 25,28% |
| Estímulo a directivos docentes rurales Dcto 521/2010 | 123.962.000,00 | 0,09% | 93.764.959,00 | 75,64% |
| Caja de Compensación Familiar Directivo Docente | 328.278.800,00 | 0,24% | 215.538.400,00 | 65,66% |
| Servicio Nacional de Aprendizaje Directivo Docente | 34.828.800,00 | 0,03% | 26.951.800,00 | 77,38% |
| Instituto Colombiano Bienestar Familiar Directivo Doc | 208.650.600,00 | 0,15% | 161.637.600,00 | 77,47% |
| Escuelas Industriales e Institutos Tec. Directivo Doc. | 69.456.000,00 | 0,05% | 53.861.300,00 | 77,55% |
| Escuela Superior Publica Directivo Docente | 34.840.800,00 | 0,03% | 26.953.800,00 | 77,36% |
| Sentencias y conciliaciones Directivo Docente | 35.875.000,00 | 0,03% | 0,00 | 0,00% |
| Honorarios Directivo Docente CNSC | 6.125.000,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Sueldo sin sit de fondos Direct. Docentes | 433.537.929,00 | 0,32% | 328.031.332,00 | 75,66% |
| Sobresueldo sin sit. De fondos Direct. Docentes | 168.836.984,00 | 0,12% | 97.894.026,00 | 57,98% |
| Horas Extras sin sit- Direct. Docentes | 59.437.568,00 | 0,04% | 16.576.401,00 | 27,89% |
| Aportes Cesantías sin sit. de fondos Directivo Docentes | 588.283.704,00 | 0,43% | 483.594.103,00 | 82,20% |
| Previsión Social sin sit. de fondos-Directivo Docente | 599.910.900,00 | 0,44% | 470.318.340,00 | 78,40% |
| Bonificación Decreto 1566 | 121.353.961,00 | 0,09% | 82.996.716,00 | 68,39% |
| Prima de Servicios Directivos | 354.995.000,00 | 0,26% | 267.631.449,00 | 75,39% |
| Bonificación por servicios prestados Directivos | 102.500.000,00 | 0,08% | 0,00 | 0,00% |
| Capacitación, Bienestar social y Estímulos Direct. Docente | 30.000.000,00 | 0,02% | 20.000.000,00 | 66,67% |
| Sueldo con sit de fondos Docente Escalafon | 186.747.988,00 | 0,14% | 0,00 | 0,00% |
| Sobresueldo con sit de fondos Docente Escalafon | 1.867.479,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Vacaciones Docente Escalafon | 9.337.399,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Navidad Docente Escalafon | 16.807.318,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Estímulo a Docente Escalafón Rural Dct 521 2010 Docent. Escal | 1.867.479,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Caja de Compensación Familiar Docente Escalafón | 9.337.399,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Servicio Nacional de Aprendizaje Docente Escalafón | 933.739,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Instituto Colombiano de Bienestar Familar Docentes Escalafon | 1.867.479,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Escuelas Industriales e Institutos Tec. Docente Escalafon | 3.734.959,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Escuela Superior Pública Docentes Escalafon | 933.739,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Educación inclusiva para atención población diversa con NEE | 180.816.524,00 | 0,13% | 174.870.687,00 | 96,71% |
| Educación inclusiva para atención población diversa con NEE | 510.000.000,00 | 0,37% | 0,00 | 0,00% |
| Educación inclusiva para atención población diversa con NEE | 1.221.798.778,00 | 0,90% | 1.221.798.778,00 | 100,00% |
| Educación inclusiva para atención población con Respon. Penal | 49.254.648,00 | 0,04% | 0,00 | 0,00% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual | 333.427.759,00 | 0,25% | 333.427.639,60 | 100,00% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual | 158.500.000,00 | 0,12% | 0,00 | 0,00% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual - (R.F. Conectividad) | 7.336.000,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Incentivo Índice Sintético de Calidad | 720.109.179,00 | 0,53% | 688.803.785,00 | 95,65% |
| Mantenimiento Acceso y Permanencia Est. Educativos (SSF) | 3.813.778.791,00 | 2,80% | 3.679.624.732,00 | 96,48% |
| Sost. Servicios púb. Estab. Educativos Acueducto | 387.739.916,00 | 0,29% | 387.739.916,00 | 100,00% |
| Sost. Servicios públicos Estab. Educativos - Teléf. e Inter. | 101.332.000,00 | 0,07% | 101.332.000,00 | 100,00% |
| Sost. Servicios públicos Estab. Educativos - Energía | 237.712.000,00 | 0,17% | 237.712.000,00 | 100,00% |
| Sost. Servicios públicos Estab. Educativos Energia (RF. Educ) | 23.360.000,00 | 0,02% | 21.000.000,00 | 89,90% |
| Pólizas Seguros Establecimientos Educativos | 465.206.356,00 | 0,34% | 465.206.356,00 | 100,00% |
| Servicio de Transporte Escolar Zona Rural en Mzles | 1.438.000.000,00 | 1,06% | 1.438.000.000,00 | 100,00% |
| Ampl. mant. y Adecuación de Plantas físicas | 230.000.000,00 | 0,17% | 0,00 | 0,00% |
| Dota mobil Mater y equipos Educativos E.E. (RF. Educ) | 50.000.000,00 | 0,04% | 0,00 | 0,00% |
| Dota mobil Mater y equipos Educativos E.E. | 220.000.000,00 | 0,16% | 0,00 | 0,00% |
| Atención Integral Primera infancia | 295.688.818,00 | 0,22% | 0,00 | 0,00% |
| Atención Integral Primera Infancia Estimado | 598.228.706,00 | 0,44% | 0,00 | 0,00% |
| Nutrición y segurid alimentaria | 418.327.016,00 | 0,31% | 341.661.485,00 | 81,67% |
| Servicio Nutrición y segurid alimentaria (R.F. Aliment) | 3.078.252,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Nutrición y segurid aliment. PAE Jornada Única | 2.153.416.860,00 | 1,58% | 2.153.416.860,00 | 100,00% |
| Nutrición y segurid aliment PAE Regular | 332.881.200,00 | 0,24% | 304.941.888,00 | 91,61% |
| Arrendam. Plantas físicas y serv. educ. comun. relig | 1.425.200.000,00 | 1,05% | 1.137.007.130,00 | 79,78% |
| Pago Sentencias y Conciliaciones | 30.150.000,00 | 0,02% | 0,00 | 0,00% |
| Prest. Serv. Educativo SGP Deudas Laborales-Sentencias y conc. | 2.557.593.143,00 | 1,88% | 3.281.648,00 | 0,13% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual | 398.423.182,00 | 0,29% | 398.423.182,00 | 100,00% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual (R.F.Conecti.) | 14.626.292,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Sost. Servicios públicos Estab. Educativos Energía | 320.350.064,00 | 0,24% | 186.000.000,00 | 58,06% |
| Sost. Servicios públicos Estab. Educativos Acueducto | 159.001.204,00 | 0,12% | 159.001.204,00 | 100,00% |
| Atención Integral Primera infancia | 787.574.000,00 | 0,58% | 771.237.605,00 | 97,93% |
| Atención Integral Primera infancia Conpes 181 | 50.000.000,00 | 0,04% | 50.000.000,00 | 100,00% |
| Atención Integral Primera infancia | 78.221.120,00 | 0,06% | 67.935.600,00 | 86,85% |
| Atención Integral Primera Infancia Conpes 181 | 187.762.586,00 | 0,14% | 0,00 | 0,00% |
| Nutrición y segurid alimentaria | 146.718.848,00 | 0,11% | 146.718.848,00 | 100,00% |
| Servicio Nutrición y segurid alimentaria | 4.420.141,00 | 0,00% | 4.420.141,00 | 100,00% |
| **TOTAL** | **136.029.704.073,00** | **100,00%** | **104.540.358.583,60** | **76,85%** |

De la fuente de financiación Sistema General de Participación SGP, el porcentaje de ejecución a octubre 31 de 2016 es del **76.85%.**

Se relacionan a continuación los proyectos que a la fecha no presentan ejecución o se encuentran en un porcentaje bajo de ejecución:

|  |
| --- |
| **SECRETARÍA DE EDUCACION****SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION 2016****DISTRIBUCION POR PROYECTOS** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2016** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Prima de Alimentación Anual (Cuota Admon) | 816.810 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Servicio (Cuota Admon) | 55.432.240 | 0,04% | 24.238.945,00 | 43,73% |
| Prima de Vacaciones (Cuota Admon) | 50.344.699 | 0,04% | 14.778.161,00 | 29,35% |
| Prima de Navidad (Cuota Admon) | 62.016.279 | 0,05% | 2.538.329,00 | 4,09% |
| Bonificación por recreación (Cuota Admon) | 4.249.833 | 0,00% | 1.853.970,00 | 43,62% |
| Cesantías (Cuota Admon) | 67.819.396 | 0,05% | 5.511.833,00 | 8,13% |
| Incremento por Antigüedad Admin | 5.000.000,00 | 0,00% | 540.918,00 | 10,82% |
| Indemnización por vacaciones Admin | 7.490.000,00 | 0,01% | 468.499,00 | 6,25% |
| Prima de Vacaciones Admin | 173.505.000 | 0,13% | 62.655.377,00 | 36,11% |
| Prima de Navidad Admin | 113.300.000 | 0,08% | 7.861.588,00 | 6,94% |
| Bonificación especial de Recreacion Admin | 19.575.000,00 | 0,01% | 7.737.331,00 | 39,53% |
| Aportes Cesantías Admin Privado | 10.300.000,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Aportes Cesantías Admin Pub | 364.995.000,00 | 0,27% | 73.626.554,00 | 20,17% |
| Sentencias y conciliaciones | 51.500.000,00 | 0,04% | 2.561.017,00 | 4,97% |
| Cesantías Ley 43/75 Admin | 209.308.000,00 | 0,15% | 4.026.159,00 | 1,92% |
| Honorarios CNSC | 25.750.000,00 | 0,02% | 0,00 | 0,00% |
| Horas Extras Días Festivos con sit de Fondos\_Docente | 3.622.835.334,00 | 2,66% | 1.020.972.895,00 | 28,18% |
| Horas Extras Días Festivos con sit de Fondos Doc. Desplazado | 16.529.000,00 | 0,01% | 5.000.000,00 | 30,25% |
| Indemnización por vacaciones Docente | 20.600.000,00 | 0,02% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Vacaciones Docente | 154.500.000,00 | 0,11% | 810.927,00 | 0,52% |
| Prima de Navidad Docente | 257.500.000,00 | 0,19% | 87.255.394,00 | 33,89% |
| Prestación servicio educativo I.E | 1.149.218.385,00 | 0,84% | 0,00 | 0,00% |
| Complemento de Planta Estimado | 264.885.310,00 | 0,19% | 0,00 | 0,00% |
| Bonificación Decreto 1566 | 2.810.208.180,00 | 2,07% | 1.119.365.835,00 | 39,83% |
| Prestación del Servicio Educativo SGP (Reintegro Nom) | 5.913.402,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Prestación del Servicio Educativo SGP (Reintegro Incap) | 106.984.818,00 | 0,08% | 0,00 | 0,00% |
| Bonificación por servicios prestados Docente | 103.000.000,00 | 0,08% | 20.051.280,00 | 19,47% |
| Prestación del Servicio Educ. SGP (Reinteg.Incap.)Administrat | 30.000.000,00 | 0,02% | 0,00 | 0,00% |
| Sueldo con sit de fondos Docente-Escalafón | 732.772.629,00 | 0,54% | 0,00 | 0,00% |
| Sobresueldo con sit de fondos Docente-Escalafón | 7.320.431,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Vacaciones Docente Escalafón | 36.602.156,00 | 0,03% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Navidad Docente Escalafón | 65.883.881,00 | 0,05% | 0,00 | 0,00% |
| Estímulo a Docente Escalafón Rural Dct 521/2010 Docent. Escal | 7.320.431,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Caja de Compensación Familiar Docente Escalafón | 36.602.156,00 | 0,03% | 0,00 | 0,00% |
| Servicio Nacional de Aprendizaje Docente Escalafón | 3.660.215,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Instituto Colombiano de Bienestar Familar Docentes Escalafon | 7.320.431,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Escuelas Industriales e Institutos Tec. Docente Escalafon | 14.640.862,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Escuela Superior Pública Docentes Escalafon | 3.660.215,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Indemnización por vacaciones Directivo Docente | 10.300.000,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Vacaciones Directivo Docente | 51.500.000,00 | 0,04% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Navidad Directivo Docente | 51.500.000,00 | 0,04% | 13.020.648,00 | 25,28% |
| Sentencias y conciliaciones Directivo Docente | 35.875.000,00 | 0,03% | 0,00 | 0,00% |
| Honorarios Directivo Docente CNSC | 6.125.000,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Horas Extras sin sit- Direct. Docentes | 59.437.568,00 | 0,04% | 16.576.401,00 | 27,89% |
| Bonificación por servicios prestados Directivo | 102.500.000,00 | 0,08% | 0,00 | 0,00% |
| Sueldo con sit de fondos Docente Escalafón | 186.747.988,00 | 0,14% | 0,00 | 0,00% |
| Sobresueldo con sit de fondos Docente Escalafon | 1.867.479,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Vacacion Docente Escalafón | 9.337.399,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Prima de Navidad Docente Escalafon | 16.807.318,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Estímulo a Docente Escalafón Rural Dct 521 2010 Docent. Escal | 1.867.479,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Caja de Compensación Familiar Docente Escalafón | 9.337.399,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Servicio Nacional de Aprendizaje Docente Escalafón | 933.739,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Instituto Colombiano de Bienestar Familar Docentes Escalafon | 1.867.479,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Escuelas Industriales e Institutos Tec. Docente Escalafon | 3.734.959,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Escuela Superior Pública Docentes Escalafon | 933.739,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Educación inclusiva para atención población diversa con NEE | 510.000.000,00 | 0,37% | 0,00 | 0,00% |
| Educación inclusiva para atención población con Respon. Penal | 49.254.648,00 | 0,04% | 0,00 | 0,00% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual | 158.500.000,00 | 0,12% | 0,00 | 0,00% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual - (R.F. Conectividad) | 7.336.000,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Ampl, mant. y Adecuación de Plantas físicas | 230.000.000,00 | 0,17% | 0,00 | 0,00% |
| Dota mobil Mater y equipos Educativos E.E. (RF. Educ) | 50.000.000,00 | 0,04% | 0,00 | 0,00% |
| Dota mobil Mater y equipos Educativos E.E. | 220.000.000,00 | 0,16% | 0,00 | 0,00% |
| Atención Integral Primera infancia | 295.688.818,00 | 0,22% | 0,00 | 0,00% |
| Atención Integral Primera Infancia Estimado | 598.228.706,00 | 0,44% | 0,00 | 0,00% |
| Servicio Nutrición y segurid alimentaria (R.F. Aliment) | 3.078.252,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Pago Sentencias y Conciliaciones | 30.150.000,00 | 0,02% | 0,00 | 0,00% |
| Prest Serv Educativo SGP Deudas Laborales Sentencias y conc. | 2.557.593.143,00 | 1,88% | 3.281.648,00 | 0,13% |
| Mantenimiento Manizales Ciudad Virtual (R.F. Conecti.) | 14.626.292,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Atención Integral Primera Infancia Conpes 181 | 187.762.586,00 | 0,14% | 0,00 | 0,00% |

Se realiza acompañamiento permanente a la Tesorería en la identificación de partidas por depurar de las cuentas bancarias de la Secretaría de Educación.

Se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en los listados de chequeo a las órdenes de pago emitidas por la Secretaría de Educación a octubre de 2016. A la fecha se han elaborado 325 órdenes de pago de las cuales se han devuelto 12 por causales como inconsistencia en las actas 8 y falta de soportes 4; esto demuestra cumplimiento en cuanto a la elaboración y soportes de las órdenes de pago del 96%.

|  |
| --- |
| **2.7. 5 HALLAZGOS**  |
| Para este componente no se presentan hallazgos toda vez que el presupuesto es manejado adecuadamente. |

|  |
| --- |
| **2.7.6 RECOMENDACIONES**  |
| **No.1** | Para la Gestión presupuestal no se dan recomendaciones ya que el porcentaje de ejecución es el apropiado, realizan acompañamiento en la depuración de las cuentas y el porcentaje de devolución de órdenes de pago es bajo. |

**2.7.7 HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 0 )**

|  |
| --- |
| **2.8 MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI**  |
| **Auditor del Proceso:** **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:**Decreto Nacional Nro. 943 del 21 de Mayo de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el cual se actualiza el “Modelo Estándar de Control Interno – MECI”. |

**2.8.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

La Unidad de Control Interno utilizó la Encuesta MECI, diseñada para el proceso auditor durante la vigencia 2016, con el fin de determinar el estado de madurez, el grado de interiorización del Sistema de Control Interno y el nivel de conocimiento que tienen de la Institucionalidad de la Alcaldía de Manizales.

**2.8.2 MUESTRA AUDITADA**

Durante el proceso auditor se entregó la Encuesta a todo el personal de la Secretaría de Educación, correspondiente a sesenta (60) funcionarios, pertenecientes a Carrera Administrativa, Nombramiento Provisional y Libre Nombramiento y Remoción, para un total de cincuenta y nueve (59) respuestas registradas, toda vez, que no ha llegado la persona que reemplazará al funcionario Arturo Espejo, lo que indica que todo el personal de la Secretaría respondió la encuesta.

**2.8.3 FORTALEZAS**

No se evidenciaron fortalezas por parte de los funcionarios encuestados de la Secretaría de Educación para el componente del Sistema de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, toda vez, que aún desconocen elementos que son necesarios para llevar a cabo los objetivos propuestos y por ende el buen desarrollo de las actividades de la Secretaría.

**2.8.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

A continuación se presentan los resultados que permiten determinar el avance y el grado de interiorización del MECI:

* Todo el personal de la Secretaría de Educación manifestó, que sí realizan seguimiento constante a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento.
* Cincuenta y ocho (58) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, consideran que la comunicación entre ellos y sus superiores sí es fluida y de fácil acceso.
* Cincuenta y siete (57) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, declaran que el conocimiento que han adquirido en las capacitaciones sí ha mejorado el cargo que desempeñan, además, confirman que sí logran detectar las posibles desviaciones en su proceso y realizar los correctivos necesarios para obtener la mejora continua del cargo, sin que el Jefe Inmediato lo ordene y creen que el Procedimiento de Auditoría Interna sí les permite mejorar sus procesos.
* Cincuenta y seis (56) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, manifiestan que su Jefe Inmediato sí realiza cronogramas de trabajo y a su vez realiza seguimiento al mismo y confirman que sí realizan el respectivo seguimiento y control a los Indicadores.
* Cincuenta y cinco (55) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, declaran que sí conocen a qué Procesos y Servicios contribuyen desde su puesto de trabajo.
* Cincuenta y cuatro (54) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, manifestaron que sí son concordantes las actividades que desempeñan en el cargo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales.
* Cincuenta y tres (53) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, manifiestan que los Programas de Bienestar Social sí mejoran la calidad de vida laboral, la protección y los servicios sociales y confirman que en las Evaluaciones de Desempeño sí les tienen en cuenta todas las funciones realizadas en el cargo que desempeñan.
* Cincuenta y dos (52) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, declararon que sí tienen clara la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de la Alcaldía de Manizales y confirman que sí conocen los mecanismos para la recepción y registro de Atención de PQR.
* Cuarenta y ocho (48) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, creen que los Programas de Incentivos sí reconocen el desempeño de los servidores públicos y de los equipos de trabajo de la Alcaldía de Manizales.
* Cuarenta y siete (47) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, manifestaron que en el último año sí les fue socializado los valores y principios de la Alcaldía de Manizales.
* Cuarenta y cuatro (44) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, manifiestan que sí conocen los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los funcionarios.
* Cuarenta y tres (43) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, confirman que sí realizan evaluación y seguimiento constante a la satisfacción del cliente.
* Cuarenta y dos (42) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, confirmaron que sí participan en el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de la Secretaría.
* Cuarenta (40) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, manifestaron que sí han realizado actividades de Inducción o Re inducción en el último año en la Alcaldía de Manizales y declararon que su área de trabajo sí cuenta con los recursos físicos, humanos y financieros suficientes para cumplir con los objetivos trazados.
* Treinta y tres (33) funcionarios de cincuenta y nueve (59) encuestados, consideran que la Secretaría de Educación sí cuenta con el espacio y elementos necesarios para la conservación del archivo de gestión.

|  |
| --- |
| **2.8.5 HALLAZGOS:** No se presentaron hallazgos al respecto. |

|  |
| --- |
| **2.8.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Es conveniente, que todos los miembros del equipo de trabajo de la Secretaría de Educación, participen en el seguimiento y actualización de los Riesgos con los Líderes de los Procesos, toda vez, que son ellos quienes en la práctica conocen qué actividades están mayormente expuestas al Riesgo. Lo anterior, debido a que se evidenció en la Encuesta realizada al MECI, que once (11) funcionarios no participan en el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de esta Secretaría. |
| **N°2** | Sería importante, que la Secretaría de Educación implementara herramientas que les ayuden a evaluar y realizar seguimiento constante a la satisfacción de los clientes que son atendidos desde esta Secretaría, con el fin, de conocer cuáles son sus puntos más críticos y poderlos corregir de manera que se mejoren los procesos que desde allí se llevan. Lo anterior, debido a que se evidenció en la Encuesta realizada al MECI, que quince (15) funcionarios no realizan dentro de su proceso la evaluación y seguimiento a la satisfacción del cliente. |
| **N°3** | Es importante, que la totalidad de los funcionarios de la Secretaría de Educación, conozcan los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para la recepción y registro de Atención de PQR y así mismo, para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los mismos funcionarios. |
| **N°4** | Sería pertinente, que el Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación, analice con sus funcionarios, las prioridades y necesidades respecto a los recursos físicos, humanos, financieros y espacio para la conservación del archivo de gestión que están siendo insuficientes, según resultados arrojados en la encuesta MECI y que de alguna manera impiden el buen desarrollo de las actividades diarias, con el fin, de aplicar los correctivos necesarios y de esta forma cumplir eficientemente con los objetivos propuestos. |

**2.8.7. HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 4 )**

|  |
| --- |
| **3. OBJECIONES** |
| El día 20 de diciembre de 2016 se recibió mediante correo interno del área de Inclusión de la Unidad de Calidad de la Secretaría de Educación, información que el proyecto deProyecto de Inversión No. 2012170010092 había sido actualizado, motivo por el cual se procedió a revisar nuevamente la página Web de la Alcaldía Link Políticas, Planes, Programas y Proyectos- Proyectos de Inversión, verificando que efectivamente este proyecto incluye actividades para el año 2016. Por lo tanto el hallazgo se **RETIRA**.Para el hallazgo: No se encontró dentro de las carpetas contractual **N°1607110410** El soporte del pago de estampillas Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia El Tercer Milenio, el pago de la estampilla Pro Adulto Mayor y para el contrato, el día 20 de diciembre fue aportada la evidencia del pago de estampillas pro universidad, teniendo en cuenta que por ser un convenio están exentos del pago de estampilla pro adulto mayor por lo tanto se  **RETIRA.**No fue remitido al área jurídica el Otro si del contrato **N°1607110410**, con fecha de 5 de octubre de 2016, el cual si se encuentra publicado en la página del Secop Incumpliendo así lo preceptuado en ***el Decreto 303 de 2014 Manual de contratación de la Alcaldía de Manizales, Circular 0027 del 11 de octubre de 2016 de la Secretaría Jurídica del Municipio de Manizales.*** La Secretaría de Educación aportó oficio del 12 de octubre de 2016 mediante el cual hizo entrega del otro si a la Secretaría Jurídico por lo tanto se **RETIRA.**Para el Hallazgo “No se observó la publicación del contrato **Nº1606090318,** en el aplicativo “SIA OBSERVA” incumpliendo así las directrices impartidas por la Auditoria General de la Republica en su ***Resolución Orgánica 008 del 30 de octubre de 2015”***.Dado lo anterior se consultó nuevamente el aplicativo SIA-OBSERVA evidenciándose la publicación del contrato. Por lo tanto se **RETIRA.**El hallazgo: “No se evidencio dentro de la carpeta contractual informes o actas de seguimiento por parte del supervisor del Comodato Nº 1112091046 suscrito con “Rafael Pombo” durante la vigencia de 2016, incumpliendo así El  ***Articulo 8 del Decreto 103 de 2015, los Artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007 de la Alcaldía de Manizales***. “Dentro de los términos establecidos por la Unidad de Control Interno fueron aportadas las evidencias, tales como: Oficio UNCALI-336 del 21 de noviembre de 2016, UNCALI-209 del 25 de julio de 2016, que permitieron subsanar el hallazgo, por lo tanto se **RETIRA.** |

|  |
| --- |
| **4. PLAN DE MEJORAMIENTO** |
| **Fecha de Entrega del Plan de Mejoramiento:** | **15 de Enero de 2017** |
| **Número total de hallazgos para suscribir plan de Mejoramiento:** | Quince (15) |
| Producto del informe definitivo deberá adoptarse Plan de Mejoramiento, con acciones medibles que permitan solucionar las observaciones y deficiencias encontradas, para lo cual podrá adoptar recomendaciones generales presentadas e implementar las acciones que consideren pertinentes, siempre y cuando se subsane la debilidad encontrada.Este Plan de Mejoramiento deberá estar aprobado por el Alcalde, según formatos establecidos para tal fin, los cuales se encuentran disponibles en Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION. Para efectos de Control ySeguimiento, se les recuerda que el Plan de Mejoramiento No.1 de 2016, quedará cerrado con lavaloración antesrelacionada y los nuevos hallazgos encontrados con los que persisten, estarán sujetos de suscribirse en un nuevo Plan de Mejoramiento. |

|  |
| --- |
| **5. EVALUACIÓN Y RESULTADOS** |
| Se anexa Matriz con el resultado de la evaluación de la Gestión, la que presentó un valor de **89.200%** sobre 100%, ubicándose en el rango de Gestión **FAVORABLE** para la Secretaría de Educación |

ORIGINAL FIRMADO

**TERESITA PEREZ PATIÑO**

Directora Administrativa (E) - Unidad de Control Interno