|  |
| --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** |
| **Nombre de la Entidad** | **ALCALDÍA DE MANIZALES****SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - INSTITUTO MANIZALES**  |
| **Secretario / Director** | **JUAN CARLOS GÓMEZ MONTOYA FRANCIS RODRIGO OTERO GIL** |
| **Ejecución de la auditoria** | **Del 20 de febrero de 2017 al 3 de marzo de 2017** |
| **Traslado para objeciones**  | **Marzo 6 al 10 de 2017**  |
| **Objetivo de la Auditoria:** | Verificar la consistencia en la elaboración de los soportes que hacen parte integral de la nómina correspondiente a la planta administrativa de la Institución Educativa Instituto Manizales. |
| **Alcance de la Auditoria:** | Auditoría a los reportes de recargos generados y pagados de acuerdo con la muestra seleccionada por la Unidad de Control Interno de la nómina de funcionarios que cumplen funciones de Celadores en la Institución Educativa Instituto Manizales, en el periodo enero a diciembre de 2015 y de enero a diciembre 2016.  |
| **Jefe de la Unidad de Control Interno** | **ANDREA RESTREPO LARGO** |
| **Auditores** | **TERESITA PÉREZ PATIÑO** |
| **FRANCENETH RAMOS FLÓREZ** |

|  |
| --- |
| **2. AUDITORIA ESPECIAL VIGENCIA 2015 -2016**  **SECRETARIA DE EDUCACIÓN – INSTITUTO MANIZALES** |
| **Auditor del Proceso:****TERESITA PÉREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor** |
| **Auditor del Proceso:****FRANCENETH RAMOS FLÓREZ** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios: Decreto 1042 de 1978**, ***“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”*. Decreto 1737 de 2009, *“Por medio del cual se regulan aspectos del pago de la remuneración de los servidores públicos”, Artículo 1.***  **Constitución Política de Colombia**. **Ley 4ª de *1992*** *“Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y 38 prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política”,* Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, Decreto 0509 de 2014 “Por medio del cual se adopta el Manual de Calidad del Sistema de Gestión Integral del Municipio de Manizales”, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano –MECI 2014 y la Ley 489 de 1998. |

**2.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Entrevista con el Rector de la Institución Educativa – Instituto Manizales, con el fin de conocer el cronograma de turnos asignados a los funcionarios de la planta administrativa del colegio Instituto Manizales, que cumplen funciones de Celadores y el reporte de novedades respectivos.

Entrevista con la funcionaria responsable de la nómina de la Secretaría de Educación Municipal, con el fin de solicitarle copia de liquidaciones de nómina de los funcionarios que cumplen funciones de Celadores en la Institución Educativa Instituto Manizales, enero a diciembre de 2015 y enero a diciembre de 2016.

Entrevista con la funcionaria que cumple funciones archivísticas en el área de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Municipal, con el fin de solicitarle copia de los actos administrativos de nombramiento del señor LIBARDO MEJÍA LÓPEZ, Celador del colegio Instituto Manizales.

Entrevista con Auxiliares Administrativas del área de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Municipal, para solicitarle copia de las funciones del cargo de Celador.

**2.2 MUESTRA AUDITADA**

Libro “Minuta” utilizado en la portería de la Institución Educativa Instituto Manizales, para registrar las novedades de la Institución Educativa y los cambios de turnos de los Celadores.

Formatos “Recargos Celadores”, en donde se reporta el total de las horas diarias laboradas.

Documento “Liquidación nómina, pagos atrasados y liquidación definitiva” de los funcionarios que cumplen funciones de Celador en la Institución Educativa Instituto Manizales, enero a diciembre de 2015 y enero a diciembre de 2016.

Resolución No. 1870 del 11 de septiembre de 2015 “Por medio de la cual se retira del servicio por edad de retiro forzoso a un funcionario administrativo”, emitida por la Secretaría de Educación de Manizales.

Resolución No. 2073 del 22 de octubre de 2015 “Por medio de la cual se reintegra a Libardo Mejía López, funcionario administrativo en cumplimiento de un fallo de tutela”.

**2.3 FORTALEZAS**

Los auditados entregaron oportunamente, toda la información solicitada para llevar a cabo el proceso auditor.

**2.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

En la entrevista con el Rector del colegio Instituto Manizales, informa que la Institución Educativa cuenta con una planta de cinco (5) celadores, de los cuales uno (1) se encuentra asignado a la Sede Cramsa, y los cuatro (4) restantes se encuentran desempeñando sus labores en la Sede Principal, motivo por el cual, se solicitó entrega del cronograma de turnos de los Celadores, encontrando que éste no existe en medio físico; no obstante lo anterior, suministró la siguiente información verbalmente, así:



Se revisó el Libro “Minuta”, utilizado en la portería de la Institución Educativa Instituto Manizales, para registrar las novedades de la Institución Educativa y los cambios de turnos de los Celadores, encontrando que no es clara la información consignada, toda vez que no se identifica la persona que recibe el turno ni la persona que lo entrega.

Se verificó la información reportada en las planillas “Recargos Celadores”, aportadas por el Rector del Colegio, las cuales son el insumo principal para la liquidación de la nómina de los funcionarios que se desempeñan como Celadores, encontrando lo siguiente:

Caso 1:

En las planillas “Recargos Celadores”, se encontró una diferencia de 24 horas en cada reporte, toda vez que se reportaron como horas laboradas 203, y el análisis realizado por el Grupo Auditor, determinó que las horas efectivas laboradas corresponden solo a 179 horas, así:





En estos ejemplos, la diferencia se presenta entre lo reportado los días miércoles, jueves y viernes, debido a que el miércoles el horario establecido es de 10:00 p.m. a 12:00 p.m., (2 Horas laboradas); el día jueves el horario reportado es de 9:00 p.m. a 6:00 a.m., es decir, 3 horas laboradas para el día jueves y 6 horas laboradas para el día viernes, y la inconsistencia se presenta en el reporte del día jueves porque solo serían tres (3) horas laboradas de (9:00 p.m. a 12:00 p.m.) y se reportan nueve (9) horas laboradas.

Caso 2:

En el análisis realizado por el grupo auditor a las planillas “Recargos Celadores”, que la institución educativa Instituto Manizales no cuenta con servicio de celaduría las 24 horas del día, así:



Caso 3:

De igual manera se pudo observar en este mismo análisis, que los días lunes y jueves se presenta un cruce de horario entre las diez (10) p.m. y las doce (12) p.m. generando que los dos celadores que laboran dentro de esta misma jornada perciban recargos por las dos (2) horas cruzadas, según se ilustra a continuación:

|  |
| --- |
| **REPORTE DIA LUNES MES DE MAYO DE 2016** |
| **NOMBRE** | **ENTRADA** | **SALIDA** |
| CARLOS ALBERTO GOMEZ PUERTA | 00:00 horas | 06:00 a.m. |
| JORGE ALBERTO LEON A. | 06:00 a.m. | 15:00 p.m. |
| ERNESTO PATIÑO RAMIREZ | 21:00 p.m. | 06:00 a.m. |
| JUAN CARLOS JARAMILLO | 22:00 P.M. | 24:00 p.m. |

De igual manera, se pudo constatar que las liquidaciones de nómina de los funcionarios analizados, son consistentes con los reportes “Recargos Celadores”, suministrados por parte del Rector.

El día 1 de marzo de 2017, se recibió el oficio IEIM – S- 032 firmado por el Rector del Instituto Manizales, el cual no se puede tener en cuenta para efectos de la auditoría, toda vez que la información contenida es ambigua e inexacta, debido a que no se determina los días de labores y los días de descanso para cada uno de los celadores, ni la vigencia a que corresponde, siendo inconsistente con la información suministrada de forma verbal, el día de la entrevista llevada a cabo el día 24 de febrero de 2017.

Dentro del proceso auditor se revisaron los actos administrativos por medio del cual se vincularon los cinco celadores de la Institución Educativa – Instituto Manizales, constatando que fueron nombrados como Celador y se encuentran desempeñando las funciones propias del cargo.

|  |
| --- |
| **2.5 HALLAZGOS**  |
| **No. 1** | Se encontró una duplicidad en las horas reportadas y un pago en exceso de veinticuatro (24) horas por cada mes, en razón a seis (6) horas semanales, evidenciado en las planillas “Recargos Celadores” años 2015 y 2016, para los turnos que inician el día miércoles a las 9:00 p.m. y terminan el día jueves a las 6:00 a.m., reportando nueve (9) horas para el día miércoles donde solo se laboran tres (3) horas, incumpliendo con lo dispuesto en el Decreto 1737 de 2009, artículo 1. “El pago de la remuneración a los servidores públicos del Estado corresponderá a servicios efectivamente prestados, los cuales se entenderán certificados con la firma de la nómina por parte de la autoridad competente al interior de cada uno de los organismos o entidades”. |
| **No. 2** | Se evidencia que el Colegio Instituto Manizales no tiene establecido un cronograma de trabajo mensual, con el registro de los turnos asignados a cada uno de los celadores encargados de velar por la seguridad de la institución educativa, lo que no permite controlar el trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, incumpliendo con el Principio de Autocontrol establecido en el numeral 3.1. del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano –MECI 2014. |
| **No. 3** | Se evidencia que el control establecido para el registro de cambios de turnos de celadores, no es efectivo, toda vez que no se tiene identificado en la minuta plenamente quién entrega y quién recibe y el detalle de las novedades generadas, lo que no permite desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos orientados a la implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno Incumpliendo el Artículo 6° de la Ley 87 de 1993 – “Responsabilidad del control interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”. |
| **No. 4** | Se evidencia que el formato utilizado para reportar las novedades de nómina de los celadores no corresponde al formato GEM-H-FR-005 Versión 2 “Recargos Celadores”, controlado en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCIÓN, incumpliendo con el Decreto 0509 de 2014 “Por el cual se adopta el Manual de Calidad del Sistema de Gestión Integral del Municipio de Manizales" |
| **No.5** | Se evidencia falta de planificación, eficiencia y eficacia en la programación de los turnos de vigilancia, toda vez que los días lunes y jueves se presenta un cruce de horario entre las diez (10) p.m. y las doce (12) p.m. generando que los dos celadores que laboran dentro de esta misma jornada perciban recargos por las dos (2) horas cruzadas, así:

|  |
| --- |
| REPORTE DIA LUNES MES DE MAYO DE 2016 |
| NOMBRE  | ENTRADA | SALIDA |
| CARLOS ALBERTO GOMEZ PUERTA | 00:00 horas | 06:00 a.m. |
| JORGE ALBERTO LEON A. | 06:00 a.m. | 15:00 p.m. |
| ERNESTO PATIÑO RAMIREZ | 21:00 p.m. | 06:00 a.m. |
| JUAN CARLOS JARAMILLO | 22:00 P.M. | 24:00 p.m. |
|  |  |  |

Adicionalmente, se evidencia que la institución educativa Instituto Manizales no cuenta con servicio de celaduría las 24 horas del día, según el análisis realizado en el siguiente gráfico:Incumpliendo el Artículo 3º de la Ley 489 de 1998.- Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, **eficacia, eficiencia**, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen. |

|  |
| --- |
|  **2.6 RECOMENDACIONES**: No se generan recomendaciones para la presente auditoría. |

**HALLAZGOS (5) RECOMENDACIONES (0)**

**3. ENTREGA DE INFORME DEFINITIVO**

Mediante oficio UCI 079 del 6 de marzo de 2017, se hizo entrega del Informe Preliminar de Auditoría Especial No. 04 - 2017 con el fin de presentar objeciones frente a los cinco (5) hallazgos generados por la Auditoría. Una vez agotado el tiempo para las objeciones y dado que los auditados no se pronunciaron frente al Informe Preliminar, se procede a dejar en firme el presente Informe, lo cual conlleva a la suscripción del Plan de Mejoramiento con las acciones que permitan subsanar los hallazgos encontrados, para lo cual disponen de un término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo del presente informe.

Atentamente,

