**INFORME FINAL DE AUDITORIA EXPRESS No. 007 – 2015**

**INSTITUCION EDUCATIVA PABLO VI**

**CAPITULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**FECHA DE INICIO:** 21 de julio de 2015

**FECHA DE TERMINACION**: 18 de agosto de 2015.

**TEMA A AUDITAR:** FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA PABLO VI.

La presente Auditoría Express fue realizada a La Gestión desplegada del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Pablo VI, teniendo como insumo principal el traslado del resultado de la auditoría realizada, por la Contraloría Municipal a dicho fondo.

**VIGENCIA AUDITADA:** 2015

**AUDITORAS:** Abogada Paula Andrea Vera Becerra, Contadora Yenifer del Pilar Torres Rodríguez.

**OBJETIVO:** Investigación y seguimiento de los resultados obtenidosde la auditoria gubernamental con enfoque integral en la modalidad especial No. 3.5 de 2015 realizada por la Contraloría General de Manizales.

**ALCANCE:** Verificar la efectividad y eficiencia de la Gestión realizada por la Institución Educativa Pablo VI y la Secretaría de Educación frente:

* Al Manejo, control, proceso de entrega de inventarios a la Oficina de bienes del Municipio, proceso contractual, gestión presupuestal de la Institución Educativa Pablo VI.
* Procedimiento y acompañamientos ejercidos por la Secretaría de Educación en la entrega de los diferentes cargos administrativos de la Institución Educativa Pablo VI.
* Situaciones presentadas en la Tesorería de la Institución Educativa Pablo VI y estado actual de la misma.

**CONTROL DE LEGALIDAD (CUMPLIMIENTO):**

**Ley 951 de 2005.**

**Título I - Artículo 1º.** *“La presente ley tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones”.*

**Título II – Capítulo I – Artículo 3°.** *“El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos deberá realizarse:*

*1. Al término e inicio del ejercicio de un cargo público para los servidores públicos descritos en los artículos 1° y 2° de la presente ley o de la finalización de la administración para los particulares que administren fondos o recursos del Estado.*

*2. Cuando por causas distintas al cambio de administración se separen de su cargo los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento. En este caso, la entrega y recepción se hará al tomar posesión del cargo por parte del servidor público entrante, previa aceptación que deberá rendir en los términos de la presente ley. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, la entrega y recepción se hará al servidor público que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo”.*

**Artículo 4°.** *“Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello.*

 *Decreto 4791 de 2008, en su artículo 5 numerales 6, 7 y 8, se les concedió a los rectores de la Instituciones educativas la autonomía de realizar la contratación con base en el siguiente artículo y a los numerales del decreto antes citado”.*

**Artículo 5. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**: “*En relación con el Fondo de Servicios Educativos el consejo directivo cumple las siguientes funciones:*

***6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (s. ID. 1. m. v.).***

 ***7. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.***

***8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994”.***

**METODOLOGIA APLICADA:** Seutilizaron las técnicas de auditoría generalmente aceptadas: Pruebas aleatorias de verificación de cumplimiento a la normatividad y a los procedimientos, entrevistas, observación, indagación, y verificación de documentos.

**ASPECTOS POSITIVOS A RESALTAR:**

* Excelente disposición de los funcionarios de la Institución educativa Pablo VI para atender la Auditoria.
* Experiencia y aplicación de los conocimientos con que cuentan los empleados de la Institución educativa Pablo VI.

**ANALISIS:**

* Una vez recibido el oficio CGM 0644 de julio 01 de 2015 suscrito por la Directora de Planeación y Control Fiscal de la Contraloría General de Manizales por medio del cual se da traslado de respuesta a denuncia ciudadana instaurada ante la oficina de Participación Ciudadana de la Contraloría General del Municipio de Manizales, se inicia auditoria de campo.
* Se da cumplimiento al cronograma establecido por la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales.
* Se realizó visita a las instalaciones de la Institución educativa Pablo VI – Sede Barrios Unidos, la cual fue atendida por la actual rectora.
* Se realizó entrevista con el rector saliente de la Institución Educativa Pablo VI, el Señor Efrén Acosta Franco.
* Se realizaron entrevistas con el jurídico de la Secretaria de Educación y el Jefe de la oficina de Bienes muebles de la Alcaldía de Manizales.
1. **RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR:**

Una vez realizado el seguimiento y efectuada la verificación a cada uno de los puntos relacionados en el resumen de auditoría realizada por la Contraloría General del Manizales, enviada a la oficina de Control Interno mediante oficio CGM 0644 de julio 01 de 2015 se obtuvieron los siguientes resultados:

* **INVENTARIOS:** Teniendo en cuenta lo argumentado por la contraloría en los resultados de la auditoría, referente al presunto faltante en inventarios por valor de OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($87.000.000) en el proceso de entrega y recibo del cargo de rector y la no inclusión de las donaciones realizadas por CEOCAL a la Institución Educativa; en el trabajo de campo se pudo evidenciar:
* Oficio de fecha julio 23 de 2015 enviado a la Oficina de Bienes de la Alcaldía de Manizales, por medio del cual se hace entrega de Inventario entre los rectores saliente y entrante de la Institución Educativa Pablo VI.
* Certificación expedida por el Profesional Universitario del Grupo de Bienes y Servicios de la Secretaria de Servicios Administrativos de la Alcaldía de Manizales donde manifiesta no hallar ningún bien a cargo del rector saliente de la Institución educativa Pablo VI, de fecha 24 de julio de 2015.
* Oficio de fecha julio 23 de 2015 enviado a la Oficina de Bienes de la Alcaldía de Manizales se hace referencia a una donación de CEOCAL “Sillas Rimax adquiridas supuestamente en el 2013 según inventario, sin embargo corresponden a una donación de CEOCAL y que fueron hurtadas en el año 2012 según denuncia adjunta”; se evidencia denuncia.

**CONCLUSIÓN:** Por lo anteriormente expuesto se puede concluir que la institución educativa no se evidenciaron presuntos faltantes.

Se evidencia que el proceso de entrega de cargos de rectores entrante y saliente ya se realizó adecuadamente.

Y que teniendo en cuenta el proceso establecido en la Oficina de Bienes y Servicios de la secretaria de Servicios Administrativos de la Alcaldía de Manizales, las donaciones efectuadas a las instituciones educativas, no se incluyen y por lo tanto no se ven registradas en el aplicativo de inventarios usado para tan fin.

* **GESTION CONTRACTUAL:**
1. Relacionado con el proceso contractual de la adquisición del menaje para dotar el restaurante escolar por valor de Nueve Millones de pesos m/cte. ($9.000.000), no se pudo evidenciar documentos que soporten este proceso, tanto en su parte contractual como presupuestal, debido a la presunta perdida de documentos de la oficina de la Tesorería; no obstante en visita de campo a la Institución Educativa se pudo evidenciar que existe el menaje en el restaurante escolar y en el presupuesto el rubro sin ejecución a la fecha.
2. Respecto a que exista alguna obligación por pagar relacionada con la obligación de impresión de boletines del primer periodo académico, se verifico que a la fecha de la presente auditoria existe una sola obligación por cancelar referente a la impresión de boletines académicos derivada del Contrato de Prestación de Servicios No. 003 suscrito el 22 de junio de 2015 y cuyo objeto es Pago por digitación e impresión de informes de calificaciones para todas las Sedes de la Institución Educativa, de los cuatro periodos académicos del año 2015 (incluye la actualización del primer periodo académico); por lo tanto se concluye que a la fecha de realización de la presente auditoria no se evidenció alguna obligación anterior pendiente por cancelar con respecto a la impresión de boletines del primer periodo académico, dicha información fue validada con el rector saliente.
3. Frente a la concesión de la tienda escolar de la Institución educativa Pablo VI se evidenciaron tres (3) contratos de concesión de tienda escolar así: Uno (1) de enero 13 de 2015 (Sede Simón Bolívar), uno (1) de enero 13 de 2015 (Sede Central), y uno (1) de enero 28 de 2015 (Sede Barrios Unidos).

La contratación se llevó a cabo mediante la modalidad de concesión, y se materializo mediante la suscripción de tres (3) contratos de concesión, del análisis documental y legal realizado a la contratación se pudo evidenciar lo siguiente:

Objeto de la contratación**: *“****El* ***CONCEDENTE*** *transfiere en concesión, al* ***CONCESIONARIO*** *quien acepta recibir en tal condición los bienes muebles e inmuebles destinados para la prestación del servicio de tienda escolar a la comunidad educativa, con estricta sujeción a los reglamentos y directrices impartidas por la rectora de la* ***INSTITUCIÓN”.***

**VALORES DE LOS CONTRATOS**:

**CONTRATO** N° 1 – 2015.

**Sede Barrios unidos**

**VALOR:** $ 5.500 pesos diarios.

**CONTRATO** N° 2 -2015.

**Sede Simón Bolívar**

**VALOR:** $ 3.300 pesos diarios.

**CONTRATO** N° 3- 2015.

**Sede Central**

**VALOR:** $ 6.000 pesos diarios.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución de los contratos es de 10 meses, contados a partir de la firma del contrato.

* **GESTION PRESUPUESTAL:**

De acuerdo al Resumen de auditoria enviado por la Contraloría General de Manizales, mediante oficio CGM 0644 de fecha julio 01 de 2015, donde se manifiesta que a la fecha de la visita de la auditoria se indago sobre la existencia del correcto procedimiento para la aprobación, liquidación y posterior ejecución del presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal 2015; al realizar visita de campo por parte de la Unidad de Control Interno se pudo evidenciar:

1. Resolución No. 478 Por medio del cual se autoriza realizar transferencias de Recursos a los Fondos de servicios educativos para las Instituciones y centros educativos oficiales del Municipio de Manizales, de fecha marzo 05 de 2015.
2. Acuerdo No. 001 de abril 27 de 2015 Por medio del cual se liquida el presupuesto de rentas y de gastos para la vigencia fiscal 2015, del fondo de servicios educativos de la Institución Educativa Pablo VI, por valor de Cuarenta y Nueve Millones Seiscientos Trece mil Novecientos noventa pesos m/cte. ($49.613.990); y Acuerdo No. 002 del 27 de abril de 2015 por medio del cual se adiciona al presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia de 2015, los recursos del Balance y las Transferencias Municipales de destinación específica por valor de nueve millones de pesos m/cte. ($9.000.000); los cuales fueron aprobadas mediante Resolución 478 de marzo 05 de 2015 (CDP No. 051 aprobado el 25 de febrero de 2015).
3. Se evidencia la fecha de la Auditoria, Un presupuesto de Ingresos por valor de Sesenta y Un millón setecientos treinta y tres mil novecientos cincuenta y dos pesos m/cte. ($61.733.952), distribuido así:

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTO** | **TOTAL PRESUPUESTO** |
| **Certificaciones y Constancias**  | $120.000 |
| **Otros Ingresos** | $100.000 |
| **Concesión de Cafetería o Tienda Escolar** | $1.980.000 |
| **TOTAL INGRESOS OPERACIONALES** | $2.200.000 |
| **Sistema General de Participaciones –SGP** | $47.597.295 |
| **Otras Transferencias Municipales** | $9.000.000 |
| **TOTAL TRANSFERENCIAS Y APORTES DE RECURSOS PUBLICOS** | $56.597.295 |
| **Recursos del Balance** | $2.936.657 |
| **TOTAL RECURSOS DE CAPITAL** | $2.936.657 |
| **TOTAL INGRESOS** | $61.733.952 |

\*Fuente: Institución Educativa Pablo VI

1. Se evidencia a la fecha de la Auditoria, Un presupuesto de Gastos por valor de Sesenta y Un millón setecientos treinta y tres mil novecientos cincuenta y dos pesos m/cte. ($61.733.952), distribuido así:

|  |
| --- |
| **PRESUPUESTO DE GASTOS 2015 - INSTITUCION EDUCATIVA PABLO VI**  |
| **CONCEPTO** | **RECURSOS PROPIOS** | **TRANSFERENCIAS NACIONALES** | **TRANSFERENCIAS MUNICIPALES** | **TOTAL PRESUPUESTO** |
| **Honorarios** |   | $ 6.000.000  |   | $ 6.000.000  |
| **TOTAL PERSONALES INDIRECTOS** |   | **$ 6.000.000**  |  | **$ 6.000.000**  |
| **Adquisición de Bienes y Servicios.** |   | $ 3.500.000  | $ 9.000.000  | $ 12.500.000  |
| **Dotaciones Pedagógicas** |   | $ 1.000.000  |   | $ 1.000.000  |
| **Adquisición de Bienes y Servicios – Materiales y suministros - otros** | $ 850.000  | $ 4.000.000  |   | $ 4.850.000  |
| **Reparaciones y obras locativas menores** | $ 4.236.657  | $ 7.574.497  |   | $ 11.811.154  |
| **Adquisición de Bienes y Servicios – Comunicaciones y Transporte** |   | $ 700.000  |   | $ 700.000  |
| **Adquisición de Bienes y Servicios – Impresos y Publicaciones** |   | $ 7.500.000  |   | $ 7.500.000  |
| **Adquisición de Bienes y Servicios – Seguros** |   | $ 700.000  |   | $ 700.000  |
| **Gastos Financieros** | $ 50.000  | $ 150.000  |   | $ 200.000  |
| **Inscripción y participación en Actividades Deportivas y culturales** |   | $ 1.000.000  |   | $ 1.000.000  |
| **Realización de actividades científicas y culturales** |   | $ 1.000.000  |   | $ 1.000.000  |
| **TOTAL GASTOS GENERALES** | **$ 5.136.657**  | **$ 27.124.497**  | **$ 9.000.000**  | **$ 41.261.154**  |
| **Carnetización o renovación** |  | $ 1.550.000  |   | $ 1.550.000  |
| **Derechos de Grado** |  | $ 3.000.000  |   | $ 3.000.000  |
| **TOTAL GASTOS CON DESTINACION ESPECIFICA** | **0** | **$ 4.550.000**  | **$ 0**  | **$ 4.550.000**  |
| **Protección del Medio ambiente –PRAES** |  | $ 2.000.000  |   | $ 2.000.000  |
| **Aprovechamiento del tiempo libre** |  | $ 1.000.000  |   | $ 1.000.000  |
| **Educación Sexual** |  | $ 1.000.000  |   | $ 1.000.000  |
| **Prevención y Atención de desastres** |  | $ 1.500.000  |   | $ 1.500.000  |
| **Otros Proyectos de Carácter Institucional** |  | $ 4.422.798  |   | $ 4.422.798  |
| **TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSION** |  | **$ 9.922.798**  |  | **$ 9.922.798**  |
| **TOTAL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS** | **$ 5.136.657**  | **$ 47.597.295**  | **$ 9.000.000**  | **$ 61.733.952**  |

\*Fuente: Institución Educativa Pablo VI

1. Se evidencia que a la fecha de la Auditoria, se ha ejecutado el presupuesto en Dieciséis millones setecientos setenta y ocho mil novecientos trece pesos m/cte. (16.778.913) lo que equivale a una ejecución del 27%.

|  |
| --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTO DE GASTOS 2015** **INSTITUCION EDUCATIVA PABLO VI A JUNIO 30 DE 2015** |
| **CONCEPTO** | **TOTAL PRESUPUESTO** | **TOTAL COMPROMISOS** | **% DE EJECUCION** |
| **Honorarios** | $6.000.000 | $6.000.000 | 100% |
| **Adquisición de Bienes y Servicios – Materiales y Suministros - Otros** | $4.850.000 | $2.157.010 | 44% |
| **Reparaciones y obras locativas menores** | $11.811.154 | $5.250.000 | 44% |
| **Adquisición de Bienes y Servicios – Impresos y Publicaciones** | $7.500.000 | $3.050.000 | 41% |
| **Adquisición de Bienes y Servicios – Seguros** | $700.000 | $321.903 | 46% |
| **TOTAL EJECUTADO** |  | **$16.778.913** | **27%** |

Se evidencia que dentro del presupuesto existe el rubro Adquisición de Bienes y Servicios – Transferencias Municipales por valor de Nueve Millones de Pesos ($9.000.000), los cuales fueron adicionados al presupuesto con el objeto de adquirir el menaje para dotar el restaurante escolar.

Por lo anterior podemos concluir, que la Institución Educativa Pablo VI durante los primeros seis (06) meses de la presente vigencia, refleja una ejecución del 27% del Presupuesto de Gastos Generales acorde al total del presupuesto; cabe anotar que nos encontramos en un año con Ley de garantías la cual empezó a regir a partir del 25 de junio del presente año, lo cual podría afectar la ejecución presupuestal del resto de la vigencia toda vez que los procesos que se van a realizar solo se podrán hacer mediante Licitación Pública e Invitación Directa, lo que conlleva a que la Secretaria de Educación y la Institución Educativa adopten un plan de choque para lograr la ejecución del presupuesto.

* **GESTION ADMINISTRATIVA:**

Teniendo en cuenta lo manifestado por la Contraloría General de Manizales en el oficio CGM 0644 de fecha julio 01 de 2015 referente a que a la fecha de la visita no se había realizado el proceso de entrega de la Rectoría y Tesorería de la Institución por parte de los anteriores administradores, el grupo auditor de la Unidad de control Interno pudo verificar:

1. Acta de entrega y recibo del cargo de Tesorero de fecha 26 de mayo de 2015 *“Acta de entrega circunstanciada con fundamento en el artículo 8, de la Ley 951 de 2005, sobre la base de que la funcionaria Ruby Fidelina Ramírez Gallego no ha sido posible que haga entrega de su cargo (Tesorera saliente) al señor Adalberto Giraldo Hurtado (Tesorero entrante)”.*
2. Acta de entrega y recibo del cargo de Rector de la Institución Educativa Pablo VI, de fecha 8 de julio de 2015.
3. Referente a lo acontecido el día 15 de mayo de 2015 “*Tesorera Saliente asistió a las instalaciones de la institución sin previa consulta o autorización, el día 15 de mayo – día del maestro, cuando no se encontraba personal administrativo ni docente, retirando documentos de la oficina de tesorería”* se remitió a la Unidad de Control Interno Disciplinario mediante oficio UCI 148 de julio 31 de 2015, dando a conocer los hechos en cuestión.

**RESULTADOS DE LA AUDITORIA EXPRESS**

En desarrollo de la presente auditoría se establecieron ocho (8) Hallazgos, cuyo efecto impacta los principios de eficiencia, eficacia, economía y celeridad en desarrollo de la gestión realizada.

**RELACIÓN DE HALLAZGOS**

**HALLAZGO 1:** No se evidencia el pago de la adquisición del menaje para dotar el restaurante escolar por valor de Nueve Millones de pesos m/cte. ($9.000.000).

**Criterio: Dentro del Presupuesto General de Gastos existe un rubro denominado** Adquisición de Bienes y Servicios – Transferencias Municipales por valor de Nueve Millones de Pesos ($9.000.000), los cuales fueron incluidos mediante el Acuerdo No. 002 del 27 de abril de 2015 por medio del cual se adiciona al presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia de 2015, los recursos del Balance y las Transferencias Municipales de destinación específica por valor de Nueve millones de pesos m/cte. ($9.000.000), con el fin de adquirir el menaje para dotar el restaurante escolar, y a la fecha de la presente auditoria no se evidencia ejecución presupuestal en dicho rubro.

**HALLAZGO 2:** Se pudo evidenciar en el contrato de Concesión N° 2 (Sede Simón Bolívar) que la propuesta presentada no contienen los valores de los productos que se van a vender en la tienda escolar de la Institución Pablo VI, teniendo en cuenta lo anterior no fue posible evidenciar el control y seguimiento que se les realiza a estos establecimientos educativos, en relación en que los precios se acomoden a las facilidades económicas de los estudiantes y al valor que se paga semanalmente por el uso del espacio destinado para la tienda escolar de la Institución Pablo VI.

**HALLAZGO 3:** Al realizársele a los contratos una revisión minuciosa por parte de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, se pudo evidenciar que los documentos que soportan los contratos Números 2 y 3 celebrados ambos el día 13 de enero de 2015, tienen fechas posteriores a la que se firmaron los contratos, estos son:

**CONTRATO #3:** Propuesta, referencias personales y los antecedentes tanto fiscales, disciplinarios y judiciales.

**CONTRATO #2:** Constancia de haber prestado sus servicios en la Institución Educativa Pablo VI.

Así mismo en el contrato N° 2 se observó que la propuesta, y la constancia de haber prestado sus servicios en la institución carecen de firma de la persona que los expide o presenta la solicitud, requisito indispensable para darle validez y respaldo al documento.

**HALLAZGO 4:** Se pudo evidenciar la minuta del contrato firmada o rubricada por los señores EFREN ACOSTA FRANCO como (CONCEDENTE), GLADIS ESTELA BLANDON como (CONSECIONARIO) Y CECILIA BETANCUR como (SUPERVISOR). No se tiene claridad sobre las obligaciones contractuales a las que se compromete el supervisor al firmar el contrato, toda vez que dentro de la minuta contractual no se encontró en ninguna de sus cláusulas las funciones de control y seguimiento que este realizaría durante la ejecución del contrato.

**HALLAZGO 5:** En el contrato N°2 de 2015 (Sede Simón Bolívar), no hay evidencia que acredite la idoneidad de las personas que van a estar a cargo del manejo de las tiendas escolares para la correcta manipulación de alimentos fabricados de forma artesanal.

**CRITERIO:** Las personas que estar a cargo del manejo de las tiendas, cuando en ellas se ofrezcan alimentos fabricados de forma artesanal, deberán acreditar su idoneidad y preparación por medio certificaciones expeditadas por entidades competentes sobre el conocimiento de la manipulación de alimentos o por particulares autorizados por las autoridades correspondientes deberá tenerse en cuenta que la manipulación de alimentos requiere estar ajustada a la normatividad sanitarias prevista para tales efectos entre otros lo dispuesto en la ley 9 de 1979 (código sanitario nacional) y su decretos reglamentarios como son los decretos 3075 del 1997, en aras de evitar situaciones que afecten la salubridad de los niños que consumen los alimentos y de las áreas de manipulación de los mismos incluso para evitar propagación de enfermedades e intoxicaciones.

**HALLAZGO 6:** Entre los contratos 1 (Sede Barrios Unidos) y 3 (Sede Central) de 2015, se evidencio en la revisión de los contratos que en ambos reposa documentación que no guarda ningún tipo de relación con la persona que suscribió el contrato, es necesario precisar que se debe tener mayor cuidado a la hora de organizar los documentos pertenecientes al contrato.

**OBSERVACIONES**

Durante el proceso de auditoria se pudo verificar que dentro de los Contratos de Concesión, clausulas inoperantes, con respecto a la cláusula DECIMA– GASTOS, la cual estipula que todos los gastos que genere la legalización o publicación del presente contrato corren a cargo del concesionario. Durante la revisión del contrato no se pudo evidenciar la manera por medio de la cual se legalizaría el contrato y en que costos se incurriría como se menciona en esta cláusula.

Realizada la presente auditoria express por parte de la Unidad de Control Interno de la alcaldía de Manizales a los procesos contractuales de tiendas escolares en la Institución Educativa Pablo VI del municipio de Manizales, se evidencia que el proceso contractual no se encuentra acorde con la modalidad de contratación que se le está aplicando a este tipo de contratos en razón con su naturaleza jurídica.

Con base a lo anterior se puede concluir que no existe una normatividad definida para lo concerniente a los requisitos y lineamientos que se deben seguir para realizar la contratación de tiendas de los centros educativos del Municipio, se debe solicitar el apoyo de la Secretaria de Educación que en coordinación con la Oficina Jurídica de la Alcaldía del Manizales y el Consejo Directivo de la Institución, se adopte la expedición de un manual de contratación así como de la minuta contractual basados en las necesidades de las Instituciones educativas. Todo lo anterior con el fin de unificar los criterios de la contratación a realizar.

**CAUSAS:**

* Carencia de controles a la gestión de la Institución Educativa Pablo VI por parte de la Secretaria de Educación.
* Falta de celeridad y seguimiento a los procesos administrativos por parte de las directivas de la Institución Educativa.
* Falta de empoderamiento y liderazgo por parte de las directivas de la Institución Educativa.
* La falta de confiabilidad de la información suministrada por el aplicativo de inventarios.
* No tiene definido un procedimiento jurídico adecuado para realizar las contrataciones de tienda escolar.
* No hay un acompañamiento jurídico puntual por parte de la Secretaría de Educación a la institución educativa.

**EFECTOS:**

* Incumplimiento del ordenamiento legal y de los procedimientos administrativos en la Institución educativa.
* Impacto negativo en la imagen Institucional de la Institución Educativa.
* Riesgo que puede generar alto impacto económico.
* Pérdida y menoscabo de la información.
* Duplicidad y sobre avalúo en los inventarios.

**RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

**TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR**

Mediante oficio UCI 164 de agosto 24 de 2014 se remitió el informe preliminar de Auditoria Express, sin lugar a presentación de objeciones por parte de la Secretaria de Educación y la Institución Educativa Pablo VI.

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

Como producto del Informe Definitivo, deberá adoptarse un Plan de Mejoramiento con acciones medibles que permitan solucionar las deficiencias encontradas, permitiendo con ello subsanar la deficiencia y controlarla para que no se vuelva a presentar.

Es importante anotar, que le corresponde a la Secretaría de Educación junto con la Institución Educativa Pablo VI, la elaboración del Plan de Mejoramiento correspondiente dentro del cual se presentaran los hallazgos evidenciados y se establecerán acciones precisas de mejoramiento, descripción de las actividades a llevar a cabo, fuente de evidencias que sustenten su cumplimiento, fecha de iniciación y terminación de las actividades y persona responsable del respectivo control; en general, todas las acciones pertinentes dirigidas a asegurar que la debilidad será subsanada en un periodo no mayor a seis (6) meses.

Dicho Plan de Mejoramiento deberá ser diligenciado en el formato establecido para tal fin el cual se encuentra disponible en el aplicativo del Sistema de Gestión de Calidad ISOLUCION. Adicionalmente, deberá estar revisado y firmado por la Directora de la Unidad de Control Interno del Municipio y posteriormente firma del señor Alcalde.

Cabe aclarar, que de acuerdo con el rol de seguimiento y control que tiene establecido la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, dentro del marco legal y conforme al Artículo 23 de la ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único, en el cual expresa: “*la falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes…”.*

Atentamente,



AUDITORAS: Paula Andrea Vera Becerra

 Yenifer del Pilar Torres Rodríguez