

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

<b>Entidad:</b>	Alcaldía de Manizales	<b>Fecha de entrega de Informe:</b>	13 de septiembre de 2019
<b>Vigencia:</b>	Años 2015-2019		
<b>Objetivo:</b>	Verificar el cumplimiento de procesos y procedimientos en el Área de Prestaciones Sociales adscrita a la Unidad Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación para los años 2015-2019.		
<b>Fecha de la auditoría:</b>	Del 23 al 30 de agosto de 2019		
<b>Director de la Unidad de Control Interno</b>	JUAN CARLOS RAMÍREZ VALENCIA		
<b>Auditoras</b>	ANDREA OSORIO OROZCO		
	FRANCENETH RAMOS FLOREZ		

La Unidad de Control Interno por solicitud de la Alta Dirección, llevó a cabo Auditoría Especial al Área de Prestaciones Sociales adscrita a la Unidad Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Municipal. Por tal razón, el día 23 de agosto de 2019 se dio apertura a la Auditoría Especial No. 07-2019 con el fin de verificar el cumplimiento de procesos y procedimientos en el Área de Prestaciones Sociales para los años 2015-2019, de conformidad con lo informado al Secretario de Despacho de dicha Secretaría, mediante Oficio UCI 067 del 23 de agosto de 2019.

**1. ASPECTOS RELEVANTES:**

- La Unidad de Control Interno encontró que el Área de Prestaciones Sociales, cuenta con un nuevo Técnico Operativo, quien se encuentra desempeñando las labores desde el pasado 5 de agosto del presente año.
- La Unidad de Control Interno solicitó a la Técnico Operativo del Área de Prestaciones Sociales, información sobre bases de datos con registro de trámites de prestaciones sociales solicitados por los docentes en el periodo 2015-2019 y sobre esta información, se tomó una muestra aleatoria de diez y ocho (18) hojas de vida, las cuales fueron solicitadas al Área de Hojas de Vida de la Secretaría de Educación, quienes finalmente aportaron quince (15), toda vez que las identificadas con las cédulas de ciudadanía Nos. 24.305.656, 24.311.625 y 24.306.672 no fueron encontradas en el Archivo de Hojas de Vida.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

- Se solicitó al Área de Prestaciones Sociales información de procesos pendientes de los que tengan conocimiento, sobre los cuales relacionaron 19 de pensión y 10 de cesantías.
- La Unidad de Control Interno no pudo constatar el número de hojas de vida y carpetas de prestaciones sociales de los docentes que existen en el Archivo de Hojas de Vida.
- Se tuvo en cuenta como soporte normativo el Decreto No. 1272 del 23 de julio de 2018 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1075 de 2015 – Único reglamentario del Sector Educación, se reglamenta el reconocimiento y pago de prestaciones económicas a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones".
- Igualmente, el Artículo 57 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 - "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".
- Se observó Comunicado No. 007 de 2019 emitido por la Fiduprevisora cuyo asunto es "Aspectos operativos en relación con la liquidación y pago cesantías parciales y definitivas".
- Se tuvo en cuenta el Subproceso H05.01 – "Trámite de las prestaciones sociales y económicas del personal docente, directivo, docente y administrativo", perteneciente al Macroproceso H. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, que se encuentra estandarizado en el Sistema de Información ISOLUCION, de la Alcaldía de Manizales.
- Se evidenció oficio SSA-UGH -0562 del 25 de julio de 2019, suscrito por la Unidad de Gestión Humana de la Secretaría de Servicios Administrativos, en el cual se informa a la Técnico Operativo que a partir del día 29 de julio del presente año debía prestar sus servicios en el Área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación. El día 5 de agosto de 2019, se hizo efectivo el traslado de la Técnico Operativo desde la Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género hacía el Área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación.
- El Área de Prestaciones Sociales cuenta con un Líder del proceso y 4 funcionarios de apoyo así: 1 secretario y 3 auxiliares administrativos, los cuales dependen de la Unidad Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

- La Técnico Operativo, informa que no le fue realizada la entrega oficial del cargo, que incluye las claves de acceso al computador que quedaría a su cargo, las claves de acceso a los sistemas de información de la Fiduprevisora, el inventario de bienes muebles y las funciones del cargo que entró a ocupar.
- La Técnico Operativo, informó en el proceso auditor que el computador asignado solo tenía como información, la carpeta "Base de datos Bogotá para cesantías".
- En este sentido, la Unidad de Control Interno solicitó a la Unidad de Gestión Tecnológica de la Secretaría de Servicios Administrativos, se realizara una inspección a dicho computador, encontrando que además de la carpeta mencionada, existe la carpeta "Para consulta", que está conformada por 7 archivos con 16 subcarpetas, con fechas de creación desde el 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019; información que desconocía la nueva funcionaria del Área, por encontrarse en otro usuario. Esta nueva información, no fue objeto de auditoría.
- Se hace la anotación que según manifestación de los funcionarios del Área, esta "Base de datos Bogotá para cesantías", es de la Fiduprevisora a nivel nacional, sin datos determinables de departamento y municipio, los cuales solo pueden ser consultados a través del número de radicación o cédula de ciudadanía; contiene información posterior al año 2015.
- De igual manera, se aportó como evidencia, bases de datos en Excel denominadas "Seguimiento Resoluciones pago Cesantías", la cual contiene dos hojas de cálculo denominadas "Pago cesantías julio" y "Pago cesantías agosto", y según versión de la auditada, fue construida a partir del día 5 de agosto de 2019. Así mismo, se aportó la base de datos "Trámites Prestaciones Sociales del Magisterio 2019".
- La Técnico Operativo del Área de Prestaciones Sociales reportó al proceso auditor, que solo desde el día 5 de agosto de 2019, se empezó a dar copia de constancia de recibido de los documentos a los docentes, según la entrevistada, anteriormente no se daba fecha de recibido, ni número de radicación de ningún trámite a los docentes, situación que no permite tener control sobre este proceso.
- Al consultar si existe backup de la información que se genera en el Área de Prestaciones Sociales, se informó que no tienen conocimiento al respecto, ni de haber solicitado a la Unidad Tecnológica adscrita a la Secretaría de Servicios Administrativos de la Alcaldía, apoyo para llevar a cabo backups.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

- Se observó que el Área de Prestaciones Sociales no tiene documentado el procedimiento para llevar a cabo trámites como: Indemnización, Auxilio funerario, Seguro por muerte, Cesantías parciales y definitivas, Liquidación pensional, Reliquidación pensional y Sustitución pensional; sin embargo, se evidencian listas de chequeo, que de acuerdo con los funcionarios, éstas son definidas y aportadas por la Fiduprevisora.
- Así mismo, se observa el formato "Solicitud de certificación para trámites de prestaciones sociales", codificado con GEM-E-FR-03 – Versión 1, en el Sistema de Información ISOLUCION de la Alcaldía; sin embargo, de acuerdo con la información de la funcionaria auditada, éste no lo conoce, ni lo utiliza.
- Se observa Acta de reunión del 13 de agosto de 2019 cuyo objetivo es "Taller socialización y diagnóstico del proceso de prestaciones sociales, con funcionario de la Secretaría de Educación del Departamento", a la cual asistieron funcionarios de la Secretaría de Educación, Servicios Administrativos y la Secretaría de Educación del Departamento de Caldas, la cual no generó compromisos.
- Se evidenció que todos los trámites relacionados con prestaciones sociales, se realizan a través de los Aplicativos NURF y ONBASE de la Fiduprevisora.
- Se evidenció que no existe registro histórico detallado de los pagos realizados por cualquier concepto a los docentes y el Área manifiesta que se basan en la información que reposa en las carpetas de prestaciones de los docentes.
- No se observó que la Secretaría de Educación haga seguimiento a los requerimientos radicados en el Aplicativo NURF de la Fiduprevisora.
- No se observaron actos administrativos con respuestas a los docentes, sobre los procesos finalizados de manera negativa por la Fiduprevisora,
- Se observó que existen por separado carpetas de hojas de vida y de prestaciones sociales de los docentes, las cuales son dispuestas en lugares diferentes dentro del Archivo de Hojas de Vida. De igual manera, se observó desorganización en el archivo.
- La Secretaría de Educación implementó las firmas digitales para agilizar las gestiones de pago de las prestaciones sociales a los docentes y directivos docentes; no obstante, se observa que no existe un procedimiento para autorizar la implementación de la

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

firma, y por lo tanto, no hay controles, ni claridad de quien es el responsable de utilizar dicha firma.

- De acuerdo con la declaración de la Técnico Operativo del Área de Prestaciones Sociales, se solicitó backup del correo institucional de la Técnico Operativo saliente, ante la Unidad de Gestión Tecnológica de la Secretaría de Servicios Administrativos, quienes a la fecha no lo han realizado.

**LIMITANTES DEL PROCESO AUDITOR:**

- Debilidades en el manejo de la información, situación que generó incertidumbre dentro del proceso auditor.
- Deficiencias en el manejo de los archivos por parte de los responsables del Archivo.

**MUESTRA AUDITADA:**

Al desconocer el número de procesos adelantados por los docentes durante los años 2015-2019, se tomó una muestra aleatoria de diez y ocho (18) hojas de vida de las bases de datos aportadas por el auditado, correspondientes a "Base de datos Bogotá para cesantías" y "Seguimiento Resoluciones pago Cesantías", así como de los oficios SE.-F.P.S.M 1058 del 22 de agosto de 2019, SE.-F.P.S.M 1038 del 20 de agosto de 2019 y SE.-F.P.S.M 1041 del 21 de agosto de 2019.

Documentos con información sobre 19 procesos de pensión y 10 de cesantías, que se encuentran pendientes de trámites.

Manual específico de funciones y competencias laborales de los funcionarios del Área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación, definido en el Decreto 0296 del 2 de junio de 2015.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

A continuación se relacionan las dieciocho (18) hojas de vida muestra del proceso auditor:

Tabla No. 1

**ALEATORIA DE LA BASE DE DATOS "TRÁMITE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO 2019"**

No.	Cédula de ciudadanía	Nombramiento y posesión	Cesantías parciales	Cesantías definitivas	Pensión	Reliquidación de pensión	Indemnización	Observaciones
1	30.329.435	Acta 021 de 2012 y Resolución 7637 del 30 de diciembre de 2011	2013, 2017 y 2019	N.A	N.A	NA.	N.A	Se observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico, y algunos documentos están sueltos. Se observa resolución para el pago parcial de cesantías sin fecha y sin numeración. En la carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos.  OBSERVACIÓN: LA CARPETA DE PRESTACIONES SOCIALES SE OBSERVA CON DOCUMENTOS EN BORRADOR PRFVIVOS A LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA
2	1.053.781.008	Acta 035 del 14 de enero de 2013	N.A.	Resoluciones 058 del 9 de febrero de 2015 y 0654 del 26 de septiembre de 2016	N.A	N.A.	N.A	Se observan Resoluciones del 2015 y 2016 reconociendo el pago de cesantías definitivas, y no se observa las actas de posesión posterior a esta fecha que permita determinar si en la actualidad se encuentra activa, pero si se observa solicitud de cesantías radicadas en el año 2019.  Se observa que algunos documentos están sueltos, no están foliados, ni en orden cronológico, lo que no permite dar claridad sobre los tiempos de labor de la docente, ni en que institución se encuentra actualmente. No se observan las resoluciones de nombramiento, solo se observan actas de posesión.

pagina 6

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

3	30.311.453	Retirada del servicio mediante Resolución 700 del 17 de mayo de 2013 por invalidez	Resolución 080 del 17 de septiembre de 2008	Se observa registro en la base datos de solicitud de cesantías definitivas, radicado el 9 de mayo de 2019.	N.A.	Resolución 763 del 21 de octubre de 2013	N.A.	Se observa hoja de control en la contraportada. Se observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico, y algunos documentos están sueltos. Se observa resolución para el pago parcial de cesantías sin fecha y sin numeración. En la carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos.	OBSERVACIÓN : LA CARPETA DE PRESTACIONES SOCIALES SE OBSERVA CON DOCUMENTOS EN BORRADOR PREVIOS A LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA
4	24.322.480	Decreto de nombramiento No. 449 del 18 de mayo de 1978	Resolución 545 del 31 de agosto de 2012, Resolución No. 808 del 28 de diciembre de 2015. Se observa registro en la base datos de solicitud de cesantías definitivas, radicado el 10 de mayo de 2019.	N.A.	resolución 686 del 20 de noviembre de 2012	N.A.	N.A.	Se observó hoja de control de la historia laboral. Se observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico, y algunos documentos están sueltos. En la carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos.	OBSERVACIÓN : LA CARPETA DE PRESTACIONES SOCIALES SE OBSERVA CON DOCUMENTOS EN BORRADOR PREVIOS A LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

5	24.362.156	Decreto 137 del 24 de marzo de 1972	N.A.	Resolución 782 del 23 de octubre de 2018	Se observa registro en la base datos de solicitud de pensión, radicado el 10 de mayo de 2019. en términos	N.A.	N.A.	Se observó hoja de control de la historia laboral. Se observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico, y algunos documentos están sueltos. En la carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos.	No se encuentra la solicitud del trámite d expendió, por lo tanto no se puede constatar el estado actual de solicitud y el cumplimiento de la hoja de chequeo.
6	24.432.240	Decreto 449 del 18 de mayo de 1978. Acta de posesión 285 del 26 de junio de 1978	Resolución 370 del 21 junio de 2010. Se observa registro en la base datos de solicitud de cesantías parcial de reparación, radicada el 16 de mayo de 2019.	N.A.	Solicitud de pensión de jubilación del 3 de septiembre de 2014. No se encontró resolución de pensión.	N.A.	N.A.	Se observó hoja de control para carpetas en archivos de gestión. Se observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico. En la carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos.	No se encuentra la solicitud del trámite de cesantías de 2019, por lo tanto no se puede constatar el estado actual de solicitud y el cumplimiento de la hoja de chequeo.
7	24.321.085	Acta 1580 del 23 de marzo de 2004	Se observa registro en la base datos de solicitud de cesantías parciales, radicada el 16 de mayo de 2019.	N.A.	Resolución 658 del 31 de octubre de 2012	N.A.	N.A.	Se observó hoja de control de historia laboral. Se observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico. En la carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos.	No se encuentra la solicitud del trámite de cesantías de 2019, por lo tanto no se puede constatar el estado actual de solicitud y el cumplimiento de la hoja de chequeo.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

8	30.291.720	Resolución 372 del 26 de enero de 2016	Se observa registro en la base datos de solicitud de cesantías parciales, radicada el 24 de mayo de 2019.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Se observa que no hay carpeta de prestaciones sociales. Los documentos no están foliados, ni en orden cronológico, y algunos documentos están sueltos.	No se encuentra la solicitud del trámite de cesantías de 2019, por lo tanto no se puede constatar el estado actual de solicitud y el cumplimiento de la hoja de chequeo.
9	30.288.340	Decreto 560 del 28 de abril de 1987. Acta de posesión sin número de mayo 8 de 1987.	Resolución 927 del 24 de noviembre de 2014.	N.A.	Se observa registro en la base datos de solicitud de pensión de jubilación del 27 de mayo de 2019.	N.A.	N.A.	Se observó hoja de control de la historia laboral. Se observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico, y algunos documentos están sueltos. En la carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos.	
10	30.287.962	Resolución 314 del 17 de febrero de 1992. Acta 208 del 23 de abril de 1992.	Resolución 056 del 14 de enero de 2019. Resolución 357 del 13 de mayo de 2015.	N.A.	Se observa registro en la base datos de solicitud de pensión de jubilación del 27 de mayo de 2019.	N.A.	N.A.	Se observó hoja de control de la historia laboral. Se observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico, y algunos documentos están sueltos. En la carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos.	

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

Página 9

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**ALEATORIA DE LA BASE DE DATOS "COPIA DE MANIZALES"**

Registro	Cédula de ciudadanía	Nombramiento y posesión	Cesantías parciales	Cesantías definitivas	Pensión	Reliquidación de pensión	Indemnización	Observaciones
11	75.544.635	Decreto 1099 del 2 de septiembre de 1985. acta de posesión sin numero de 12 de septiembre de 1985	Resolución 742 del 1 de diciembre de 2016. Decreto 077 del 31 de enero de 2013	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Se observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico. En la carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos.
12	24.322.243	Acta 377 del 4 de agosto de 1978. Decreto 341 de 1980.	Resolución 312 del 25 de abril de 2018. Resolución 908 del 24 de noviembre de 2014.	N.A.	Resolución jubilación 269 del 25 de mayo de 2012.	N.A.	N.A.	Se observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico. En la carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos, documentos sueltos.
13	30.281.803	Decreto 983 del 12 de agosto de 1983. Acta de posesión 192 del 22 de agosto de 1983.	Resolución 681 del 29 de junio de 2017. Resolución 942 del 26 de diciembre de 2013. Resolución 267 del 12 de mayo de 2010.	N.A.	Resolución 112 del 20 de febrero de 2018.	N.A.	N.A.	observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico. En la carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos, documentos sueltos.

**OFICIOS S.E-F.P.S.1038, S.E-F.P.S1041 Y S.E-F.P.S 1058 DEL 20, 21 Y 22 DE AGOSTO DE 2019**

Registro	Cédula de ciudadanía	Nombramiento y posesión	Cesantías parciales	Cesantías definitivas	Pensión	Reliquidación de pensión	Indemnización	Observaciones
14	24.318.154	No se observan registros en la carpeta física	Resolución 648 del 26 de septiembre de 2016	Se observa borrador de resolución de pago de cesantías	Resolución 342 del 8 de junio de 2010- Jubilación	N.A.	Se observa Resolución No. 147 del 25 de	Se observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico. En la Se evidencia copia de la resolución que reconoce el seguro de

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

				definitivas a beneficiario			febrero de 2019 reconociendo el pago de seguro por muerte	carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos. No se encontró ni la resolución de sustitución de pensión, ni los edictos, ni documentos de pago de cesantías definitivas a beneficiario.	vida a beneficiario. Pendiente por conflicto de beneficiario de sustitución pensional.
15	24.385.584	Decreto 258 del 17 de marzo de 1975. Acta de posesión 045 del 1 de abril de 1975	N.A	Resolución 1249 del 10 de diciembre de 2008	Resolución 177 del 25 de septiembre de 2006	X	N.A.	Se observa hoja de control en la contraportada. Se observa que los documentos no están foliados, ni en orden cronológico. En la carpeta de prestaciones no hay orden en los documentos.	
16	24.305.656	NO SE APORTÓ ARCHIVO FISICO DE LA HOJA DE LA VIDA							
17	24.311.625	NO SE APORTÓ ARCHIVO FISICO DE LA HOJA DE LA VIDA							
18	24.306.672	NO SE APORTÓ ARCHIVO FISICO DE LA HOJA DE LA VIDA							

\*Fuente Secretaría de Educación Municipal – Unidad de Control Interno

Procesos solicitados sobre requerimientos radicados en el Aplicativo NURF de la Fiduprevisora, pendientes de acto administrativo de negación:

Tabla No. 2

Nº de Radicado	Nº Cedula	Tipo de Tramite	Fecha de Radicado	Fecha de Respuesta de la Fiduprevisora
2019-CES-739974	75.064.628	CESANTÍA PARCIAL	06/05/2019	22/05/2019
2019-CES-726701	10.244.172	CESANTÍA PARCIAL	10/04/2019	26/04/2019
2019-CES-726685	30.329.836	CESANTÍA PARCIAL	10/04/2019	24/04/2019
2019-CES-716185	30.313.956	CESANTÍA PARCIAL	14/03/2019	10/04/2019
2019-CES-711994	10.174.453	CESANTÍA PARCIAL	04/03/2019	03/04/2019
2019-CES-692602	10.226.665	CESANTÍA PARCIAL	14/01/2019	22/01/2019

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

2019-CES-712081	30.314.509	CESANTÍA PARCIAL	04/03/2019	13/03/2019
2019-CES-711004	24.316.543	CESANTÍA PARCIAL	01/03/2019	14/03/2019
2019-CES-699216	24.319.561	CESANTÍA PARCIAL	01/02/2019	17/02/2019
2019-CES-692675	24.821.217	CESANTÍA DEFINITIVA	14/01/2019	31/01/2019
2019-PENS-740129	30.283.494	PENSIÓN DE JUBILACIÓN	06/05/2019	23/05/2019
2019-PENS-734056	24.642.921	RELIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	02/05/2019	17/05/2019
2019-PENS-734060	10.228.483	RELIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	02/05/2019	28/05/2019
2019-PENS-733947	10.254.860	RELIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	02/05/2019	28/05/2019
2019-PENS-727077	30.277.191	PENSIÓN DE JUBILACIÓN	11/04/2019	28/05/2019
2019-PENS-732886	24.310.523	RELIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	29/04/2019	28/05/2019
2019-PENS-725803	30.288.315	PENSIÓN DE JUBILACIÓN	08/04/2019	20/05/2019
2018-PENS-634960	24.431.029	RELIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	11/09/2018	23/05/2019
2018-PENS-629393	24.386.813	RELIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	29/08/2018	26/06/2019
2019-PENS-700431	30.287.051	PENSIÓN DE JUBILACIÓN	06/02/2019	21/02/2019
2018-PENS-684931	25.095.753	RELIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	13/12/2018	15/01/2019
2018-PENS-642994	24.821.370	RELIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	21/12/2018	08/04/2019
2018-PENS-676931	25.095.866	RELIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	04/12/2018	08/01/2019
2018-PENS-684931	25.095.753	RELIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	13/12/2018	15/01/2019
2018-PENS-684922	4.483.768	RELIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	13/12/2018	15/01/2019
2018-PENS-676921	24.362.405	RELIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	04/12/2018	17/01/2019
2018-PENS-678227	24.320.797	PENSIÓN DE JUBILACIÓN POR APORTES	06/12/2019	08/01/2019
2019-PENS-700518	30.282.668	AJUSTE A LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN	06/02/2019	08/04/2019

\*Fuente Secretaría de Educación Municipal

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**HALLAZGO No. 1: DEFICIENCIAS EN CUANTO A LA ENTREGA DEL CARGO**

No se encontró evidencia de haberse llevado a cabo la entrega del puesto de trabajo por parte de la Técnico Operativo saliente o el jefe directo funcionario del Área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación, y de acuerdo con la comunicación de la Unidad de Gestión del Talento Humano de la Alcaldía de Manizales del día 28 de agosto de 2019, en dicha Unidad no reposa el **Formato PSI-ATH-FR-04 – Estado Vigente – Versión 4 "FORMATO PARA LA ENTEGRA TEMPORAL O DEFINITIVA DEL PUESTO DE TRABAJO"**, diligenciado por dicha funcionaria, incumpliendo con los lineamientos de la Administración Municipal para tal fin y las directrices, procedimientos y normas establecidas para la entrega del cargo, según en la ley 951 del 2005 **"Por la cual se crea el acta de informe de gestión", en su artículo 5º. Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2º, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate. Asimismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido. La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades y los definidos por la Entidad para la entrega del puesto de trabajo y la entrega de inventarios a cargo"**.

**HALLAZGO No. 2: DEBILIDAD EN LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.**

- No se encontró evidencia del backup de la información contenida tanto en el computador, como en el correo institucional de la Técnico Operativo saliente, con el fin de mantener y preservar la información institucional del Área de Prestaciones Sociales, la cual debe estar recopilada y disponible para consulta y análisis.
- Se observó que no existe control sobre el préstamo de hojas de vida y carpetas de prestaciones de los docentes, cuando son requeridas por el Área de Prestaciones Sociales y otras áreas de la Secretaría de Educación, situación que no permite determinar con claridad el destino, contenido y calidad de las hojas de vida y por lo tanto, puede generar pérdida o destrucción de la documentación.
- El Área de Hojas de Vida no aportó los archivos físicos, las hojas de vida y carpetas de prestaciones sociales correspondientes a las cédulas de ciudadanía Nos. 24.305.656;

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

24.311.625 y 24.306.672, aduciendo que no fueron encontrados en los archivos físicos del Área, situación que podría generar una presunta pérdida de la custodia de la documentación e información de las hojas de vida de los docentes. Estas situaciones podrían incumplir el **Artículo 34 de la Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"**, que establece los deberes de los servidores públicos así:

**"Artículo 34. DEBERES <Artículo derogado a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019> Son deberes de todo servidor público:**

**5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.**

**...."**

**HALLAZGO No. 3: INCUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO**

Se evidenció durante el proceso auditor que las carpetas de las hojas de vida y prestaciones sociales de los docentes, presentan debilidades como: documentos sin folios, sin cronología, no se observa la aplicación de las tablas de retención, documentos sin firmas, documentos en borrador, documentos sueltos, documentos sin carpeta y documentos con deterioro físico, entre otros; así mismo, se evidenció que la información pudiera estar incompleta, toda vez que al revisar la base de datos denominada "Trámites Prestaciones Sociales del Magisterio 2019", se evidencia que los trámites y solicitudes elevadas en el año 2019, aún no han sido incorporadas en la respectiva carpeta. Lo anterior, incumple la **Ley General de Archivo No. 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"** y lo establecido en el Manual de Gestión Documental de la Administración Municipal.

En igual sentido lo anterior, incumple lo establecido en la **Ley estatutaria 1581 de 2012, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales**, debido al mal manejo de las hojas de vida, y falta de control frente a quienes pueden acceder a los datos sensibles que se encuentran consíganos en éstas.

**HALLAZGO No. 4: INCUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 1075 DE 2015, MODIFICADO POR EL DECRETO 1272 DE 2018**

Dentro del proceso auditor se evidenció que a la fecha no han sido expedidos los actos administrativos que debieron surtirse como resultado del proceso de estudio a peticiones de prestaciones sociales presentadas por los docentes y las cuales fueron negadas por la

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Fiduprevisora, como se observa en la Tabla No. 2 del presente informe, **incumpliendo lo preceptuado en el Decreto 1272 del 23 de julio de 2018**, de conformidad con los términos establecidos para cada trámite.

Lo anterior podría causar daños antijurídicos al Municipio de Manizales por causa de configuración de silencios administrativos positivos, demandas, tutelas, entre otras, que generen el pago de multas o sanciones por mora de no pago conforme lo establece la **Ley 1955 de 2019 artículo 57 PARÁGRAFO. La entidad territorial será responsable del pago de la sanción por mora en el pago de las cesantías en aquellos eventos en los que el pago extemporáneo se genere como consecuencia del incumplimiento de los plazos previstos para la radicación o entrega de la solicitud de pago de cesantías por parte de la Secretaría de Educación territorial al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. En estos eventos el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio será responsable únicamente del pago de las cesantías**, sobre aquellas prestaciones que han sido negadas y no han sido notificadas dentro de los términos, en debida forma.

Incumpliendo lo preceptuado en la **Ley 734 de 2002 así:**

**"ARTÍCULO 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:**

**1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.**

**Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 se integrarán a este código.**

**2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función..."**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**2. OBSERVACIONES:**

- Se observó en el Área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación, la posible ejecución de actividades que no están descritas, ni son propias de las funciones del cargo Técnico Operativo (Prestaciones Sociales), Código 314, Grado 06, adscrito a la Unidad Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Municipal, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, Decreto 0296 del 2 de junio de 2015, como son: Certificar el tiempo de prestación de servicios de los docentes, suscribir y refrendar los actos administrativos en materia de prestaciones sociales, según evidencias recopiladas en el proceso auditor.
- Se observó que el Área de Prestaciones Sociales no tiene documentado el procedimiento para llevar a cabo trámites como: Indemnización, Auxilio funerario, Seguro por muerte, Cesantías parciales y definitivas, Liquidación pensional, Reliquidación pensional y Sustitución pensional, los cuales tienen listas de chequeo definidas por la Fiduprevisora; situación que no permite determinar responsables y establecer puntos de control en el proceso; lo que podría generar un incumplimiento de lo establecido en el **Artículo 2.2.21.3.2 del decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, arts. 8 y 9 así:**

**"ARTÍCULO 2.2.21.3.1 Sistema Institucional de Control Interno. El Sistema Institucional de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad."**

**ARTÍCULO 9º. Modifíquese el nombre del artículo 2.2.21.3.2 del Decreto 1083 de 2015, de Elementos de la Unidad Básica del Sistema por "Elementos del Sistema Institucional de Control Interno".**

- Se observa en el Sistema de Información ISOLUCION, el Formato "Solicitud de certificación para trámites de prestaciones sociales", codificado con GEM-E-FR-03 – Versión 1, el cual no está siendo utilizado por el Área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación, situación que debe ser revisada, con el fin de determinar la

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

pertinencia o no de utilizarlo, e informar la decisión que se tome a la Unidad de Gestión Administrativa de la Secretaría de Servicios Administrativos.

- La Unidad de Control Interno realiza una alerta con especial énfasis en los siguientes casos, por la incertidumbre que generan, frente a los derechos concedidos mediante procedimientos realizados por parte del Área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación, los cuales presentan inconsistencias que no han sido resueltas a la fecha de la presente auditoría, así:
  - ✓ **Esperanza Giraldo Trujillo identificada con cedula de ciudadanía No. 24.318.154**, en este caso se presenta ya la sustitución pensional al cónyuge o compañero permanente de la docente fallecida, pero con posterioridad al reconocimiento de dicha pensión sustitutiva, se presenta una persona diferente, alegando el mismo derecho, la inconsistencia se presenta al momento de no encontrar el expediente completo para poder verificar el proceder en las actuaciones adelantadas en favor del primer reclamante; lo anterior, podría causar inconvenientes al momento de determinar si nos encontramos ante un caso de posibles irregularidades, por lo anterior, es necesario entrar a identificar los problemas del archivo de la hoja de vida y prestaciones sociales, a realizar las reconstrucciones del expediente de ser necesarias; en caso de encontrar alteraciones, se deberán presentar las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes.
  - ✓ **Inés Ofelia Calvo identificada con Cedula de Ciudadanía No. 24.305.656**, en este caso se presenta una sustitución pensional al cónyuge o compañero permanente de la docente fallecida, y con posterioridad a éste, se presenta un hermano de la occisa manifestando que ésta nunca tuvo un compañero permanente y que nunca se casó; la inconsistencia se presenta al momento de no encontrar el expediente, para poder verificar el proceder en las actuaciones adelantadas en favor del primer reclamante; lo anterior, podría causar inconvenientes al momento de determinar si nos encontramos ante un caso de posibles irregularidades, por tal motivo, es necesario entrar a identificar los problemas del archivo de la hoja de vida y prestaciones sociales, a realizar las reconstrucciones del expediente de ser necesarias; y en caso de encontrar anomalías, se deberán presentar las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

- ✓ **Amilvia Londoño González identificada con Cedula de Ciudadanía No. 24.311.625**, caso en el cual se presenta reclamación por el pago de las cesantías definitivas en el año 2014, y de éstas se descontó un pago a un tercero (Banco Popular), pero dicho desembolso nunca se dio. Debido a lo anterior, la docente lleva aproximadamente 4 años requiriendo la devolución de los dineros que nunca fueron girados al Banco Popular, pues el crédito al cual estaba destinado este dinero ya fue cancelado en su totalidad; de este caso se registra como última respuesta por parte del Área de Prestaciones Sociales oficio S.E-F.P.S.M. 35 emitido con fecha 11 de enero de 2019, con respuesta que no dio solución de fondo petición planteada por la docente.

**3. RECOMENDACIONES:**

- Es importante que se conforme un Comité Interdisciplinario en la Secretaría de Educación, con el rango profesional requerido para la toma de decisiones, sobre los casos identificados con problemas de manejo administrativo y legal, con el fin de minimizar el riesgo de daño antijurídico para la Administración Municipal.
- Sería importante gestionar a través de la Unidad de Gestión Tecnológica de la Secretaría de Servicios Administrativos, un procedimiento que permita la suspensión de claves de acceso a los correos institucionales, plataformas institucionales y equipos de cómputo de la Alcaldía, cuando los funcionarios se encuentren en periodos de receso de actividades, con el fin de proteger la información contenida en éstos y que es de uso exclusivo institucional.
- Es importante revisar y actualizar el Subproceso H05.01 – “Trámite de las prestaciones sociales y económicas del personal docente, directivo, docente y administrativo”, perteneciente al Macroproceso H. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, que se encuentra estandarizado en el Sistema de Información ISOLUCION, de la Alcaldía de Manizales, con el fin de determinar los tiempos en las actividades definidas, con base en la normatividad que les aplica.
- Es importante que la Secretaría de Educación diseñe e implemente estrategias tendientes a capacitar y fortalecer los conocimientos en materia de manejo archivístico a los funcionarios que tengan estas funciones, con el fin de evitar las pérdidas y deterioro de los documentos que reposan en el archivo de la Secretaría de Educación.
- Es importante tener en cuenta el nivel de responsabilidades que adquiere el funcionario a cargo del Área de Prestaciones Sociales; motivo por el cual, es necesario analizar el perfil y nivel profesional del funcionario que asuma dicha carga, y así,

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

fortalecer el proceso de prestaciones sociales y evitar posibles investigaciones por parte de los Entes de Control.

- Es necesario definir los procedimientos de custodia y manejo de las hojas de vida de los docentes, y en general de todos los archivos de la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta que éstos, no solo son de importancia histórica para el Área de Prestaciones Sociales, sino que son de consulta permanente de las demás áreas de la Secretaría de Educación.
- Es importante que de manera preventiva se establezcan procedimientos para actuar en caso de que se presenten incumplimientos o retrasos en los términos establecidos en la norma, por parte de la Fiduprevisora, siendo conscientes de que la mora en los pagos deberá ser asumida por la Administración Municipal, de conformidad con lo establecido en el **Parágrafo del Artículo 57 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019,** " La entidad territorial será responsable del pago de la sanción por mora en el pago de las cesantías en aquellos eventos en los que el pago extemporáneo se genere como consecuencia del incumplimiento de los plazos previstos para la radicación o entrega de la solicitud de pago de cesantías por parte de la Secretaría de Educación territorial al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. En estos eventos el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio será responsable únicamente del pago de las cesantías.

**4. CONCLUSIONES**

- La Unidad de Control Interno observó que no existen procedimientos, ni puntos de control en el proceso de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación, no hay registro determinable y completo de las solicitudes de los docentes sobre los trámites de prestaciones sociales anteriores al 5 de agosto de 2019, no hay controles por parte de la Secretaría de Educación sobre los trámites realizados ante la Fiduprevisora, no se generan backups de la información que se produce en el Área de Prestaciones Sociales, las hojas de vida de los docentes no cumplen con los lineamientos de la Ley General de Archivos, se observan borradores de actos administrativos en las hojas de vida y en algunos casos, no se observa el documento debidamente aprobado, se presenta pérdida parcial de información en hojas de vida de docentes y hasta el momento, no se evidencian actuaciones que permitan corregir, completar o reconstruir y custodiar las hojas de vida en debida forma, situación que no permitió llevar a cabo la revisión tal y como estaba dispuesta por la Unidad de Control Interno, conforme las listas de chequeo adoptadas por el Área de Prestaciones Sociales para los trámites administrativos de los docentes.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

- Así mismo, se observan deficiencias en la articulación de la estructura organizacional y el manual de funciones y competencias, situación que genera debilidades en las gestiones realizadas por el Área y deficiencias en la gestión de los recursos humanos.

**5. OBJECIONES AL INFORME PRELIMINAR**

El día 2 de septiembre de 2019, mediante oficio No. UCI 173, la Unidad de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría Especial No. 07-2019 a la Secretaría de Educación, con el fin de que pudieran ejercer el derecho a la contradicción dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibido de dicho Informe. Transcurrido dicho tiempo, el día 5 de septiembre del presente año, la Secretaría de Educación solicitó ampliación del plazo concedido, hasta el día lunes 9 de septiembre de 2019, para ejercer el derecho a la contradicción.

El día 9 de septiembre vía telefónica, la Secretaría de Educación solicitó nuevamente extensión del plazo hasta el día 12 del mismo mes y año, solicitud que fue aceptada por la Unidad de Control Interno, aclarando nuevamente, que debían aportar las pruebas que soportaran las objeciones presentadas.

El día 12 de septiembre de 2019, se llevó a cabo la mesa de trabajo solicitada por la Secretaría de Educación, con el fin de aclarar dudas sobre el Informe Preliminar; a dicha reunión se hicieron presentes el Líder del Área de Prestaciones Sociales y tres (3) funcionarios delegados para la mesa de trabajo, en la cual se aclararon dudas sobre el Informe Preliminar y se solicitaron pruebas de las objeciones presentadas.

En la misma mesa de trabajo, se aclara la necesidad urgente de asignar funciones y responsabilidades dentro del Área de Prestaciones Sociales y la Secretaría de Educación se comprometió a entregar por escrito las objeciones al Informe Preliminar con sus respectivos soportes, antes de finalizar la jornada laboral.

El día 13 de septiembre del presente año, mediante oficio fechado 12 de septiembre de 2019, el cual no se encuentra en la plantilla definida por la Administración Municipal, se presentan las objeciones al Informe Preliminar de Auditoría No. 07-2019, aceptando todas las deficiencias y manifestando que se realizará el plan de mejoramiento correspondiente.

Así mismo, este informe fue allegado mediante correo electrónico el día 12 de septiembre de 2019 a las 6:24 p.m, con 2 anexos.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Frente a estas objeciones, la Unidad de Control Interno realiza las siguientes consideraciones:

- A las observaciones presentadas frente a las Deficiencias Nos. 2 y 3, es necesario aclarar, que el archivo se entiende como el expediente que debe contener todas las actuaciones, no solo de prestaciones sociales, sino de cualquiera que modifique o altere el estatus del docente. Por lo anterior, es deber de cada área responsable de las modificaciones del estatus del docente, remitir y actualizar el expediente de la hoja de vida, de manera oportuna, sin retener u omitir información por ser "archivo de gestión"; de allí que, al momento de que cualquier interesado requiera acceder de manera legal a los expedientes, los encuentre con las actuaciones al día.

Es importante recordar, que en fecha 11 de marzo de 2018 se suscribió el plan de mejoramiento No. 02 de 2019 por parte de la Secretaría de Educación, con el fin de subsanar los problemas de archivo que ya se habían evidenciado en la Auditoría Especial No. 3 de la vigencia 2018, en el Área de Prestaciones Sociales, y que transcurridos más de 4 meses de la suscripción del mismo, se evidencia que las deficiencias de archivo continúan reiterándose.

En cuanto a la aseveración contenida en la observación para la Deficiencia No. 2 del Informe Preliminar, es importante indicar, que en la reunión de Apertura de la Auditoría, el Secretario de Despacho delegó a las funcionarias Técnico Operativo Líder del Área de Prestaciones Sociales y la Auxiliar Administrativa de Prestaciones Sociales, para atender el proceso auditor. En este entendido, la información requerida en el proceso, le fue solicitada directamente a la funcionaria Líder del Área de Prestaciones Sociales, quien es la responsable directa del Área, y a quien en el proceso auditor se le solicitó informara sobre cada irregularidad encontrada en el Área y presentara la documentación que soportara los hechos relacionados, sobre lo cual, no presentó relación de hechos sobre inconsistencias y menos, relacionó documentación que soportara irregularidad alguna.

Se debe aclarar, que dentro del proceso auditor se hace necesario constatar las actuaciones del Área de Prestaciones Sociales, las cuales de acuerdo con la normatividad de archivo, deben estar consignadas en el expediente "hojas de vida", para lo cual el grupo auditor se dirigió a la oficina de Archivo de Hojas de Vida, y allí los funcionarios asignados para el cuidado y custodia del archivo, manifestaron encontrarse en proceso de unificación de las carpetas denominadas "hoja de vida y prestaciones sociales", toda vez que anteriormente eran archivadas de manera separada, situación por la cual, no hubo la necesidad de ir a buscar otros archivos,

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

dado que nunca se manifestó durante el proceso auditor, la existencia de otro archivo paralelo en la Secretaría de Educación, según se evidencia en las Actas de Reunión No. 002 del 26 de agosto de 2019 y No. 003 del 27 de agosto de 2019, firmadas por los funcionarios auditados.

- A la observación presentada sobre la Deficiencia No.4, se aclara que, se relaciona un número de actuaciones mediante oficios, las cuales según la respuesta son "actos administrativos para notificarle al docente la negación de la prestación", pero de estos actos administrativos referenciados, no se aportó prueba que sustente las actuaciones que mencionan, se han realizado.

**Por lo anteriormente expuesto, se ratifican las deficiencias encontradas, como Hallazgos en el presente Informe Final de la Auditoría Especial No. 07-2019.**

## **6. PLAN DE MEJORAMIENTO**

Producto de este Informe Final de Auditoria, se debe adoptar un Plan de Mejoramiento con acciones medibles que permitan corregir y/o prevenir las deficiencias encontradas. Para esto, se deberá realizar un análisis para identificar las causas que generaron los hallazgos e implementar las acciones correspondientes.

Dicho Plan de Mejoramiento deberá entregarse a más tardar el **día 4 de octubre de 2019** en los formatos y procedimientos establecidos para tal fin, los cuales se encuentran disponibles en el Sistema de Información – Software ISOLUCION.

Es importante recordar, que este Plan deberá ir firmado por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación y posteriormente por el Señor Alcalde. Sin embargo, antes de ser llevado para la firma del Alcalde, se recomienda primero traer el Plan a la Unidad de Control Interno, a fin de asesorar en cuanto al diligenciamiento del formato.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**7. RESUMEN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES**

No.	HALLAZGOS	INCIDENCIA	RESPONSABLE
1	Deficiencias en cuanto a la entrega del cargo	Incidencia Administrativa y posible incidencia Disciplinaria	Secretaría de Educación
2	Debilidad en la custodia de la documentación e información.	Incidencia Administrativa y posible incidencia Disciplinaria	Secretaría de Educación
3	Incumplimiento de la ley General de Archivo	Incidencia Administrativa y posible incidencia Disciplinaria	Secretaría de Educación
4	Incumplimiento de términos establecidos en el decreto 1075 de 2015, modificado por el decreto 1272 de 2018.	Incidencia Administrativa y posible incidencia Disciplinaria	Secretaría de Educación

No.	OBSERVACIONES
1	Se observó en el Área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación, la posible ejecución de actividades que no están descritas, ni son propias de las funciones del cargo Técnico Operativo (Prestaciones Sociales), Código 314, Grado 06, adscrito a la Unidad Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Municipal, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, Decreto 0296 del 2 de junio de 2015, como son: Certificar el tiempo de prestación de servicios de los docentes, suscribir y refrendar los actos administrativos en materia de prestaciones sociales, según evidencias recopiladas en el proceso auditor.
2	Se observó que el Área de Prestaciones Sociales no tiene documentado el procedimiento para llevar a cabo trámites como: Indemnización, Auxilio funerario, Seguro por muerte, Cesantías parciales y definitivas, Liquidación pensional, Reliquidación pensional y Sustitución pensional, los cuales tienen listas de chequeo definidas por la Fiduprevisora; situación que no permite determinar responsables y establecer puntos de control en el proceso; lo que podría generar un incumplimiento de lo establecido en el <b>Artículo 2.2.21.3.2 del decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, arts. 8 y 9.</b>

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 07-2019**  
**ÁREA DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

3	Se observa en el Sistema de Información ISOLUCION, el Formato "Solicitud de certificación para trámites de prestaciones sociales", codificado con GEM-E-FR-03 – Versión 1, el cual no está siendo utilizado por el Área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación, situación que debe ser revisada, con el fin de determinar la pertinencia o no de utilizarlo, e informar la decisión que se tome a la Unidad de Gestión Administrativa de la Secretaría de Servicios Administrativos.
4	La Unidad de Control Interno realiza una alerta con especial énfasis en tres (3) casos, por la incertidumbre que generan, frente a los derechos concedidos mediante procedimientos realizados por parte del Área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación, los cuales presentan inconsistencias que no han sido resueltas a la fecha de la presente auditoría.

Atentamente,

**JUAN CARLOS RAMÍREZ VALENCIA**  
Director Administrativo  
Unidad de Control Interno

Auditoras:

ANDREA OSORIO OROZCO

FRANCENETH RAMOS FLOREZ