



ALCALDÍA DE PASTO

## PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

## PLAN DE MEJORAMIENTO

VIGENCIA  
17-Oct-14VERSIÓN  
04CÓDIGO  
EI-F-007

CONSECUTIVO

Nombre del área a proceso auditado: INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL OBONUCO

Nombre del responsable del área o proceso auditado: JUAN CARLOS MUÑOZ ORDOÑEZ

Período de la auditoría: 2015

Fecha suscripción: 28 de agosto 2015

Fecha de Validación: 01 de septiembre 2015

Número de la Auditoría: 008 de 2015

| Na<br>OBSERVACION<br>Y/O HALLAZGO | DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O<br>HALLAZGO  | AREAS O PROCESOS<br>INVOLUCRADOS | ACCIONES CORRECTIVAS Y/O<br>PREVENTIVAS   | RESPONSABLES       | TIEMPO PROGRAMADO |             | INDICADOR DE ACCION DE<br>CUMPLIMIENTO  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|---|--------------------|-------------------|-------------|---|
|                                   |  |                                  |   |                    | INICIO            | TERMINACION |   |
| 01                                | Se evidenció que en la Institución Educativa Municipal Obonuca, no se lleva un control de inventarios, además las inventarios físicos de los bienes muebles no se realiza periódicamente. Igualmente, los bienes no están identificados con plaquetas que permitan reconocer el grupo contable al que pertenecen, así como su codificación, dificultando su reconocimiento en una verificación entre inventario levantado e inventario físico.   | Rectoría<br>Tesorería            | Actualización de inventario con normas actuales y codificación en plaquetas con Códigos UNSPSC - Calambía Compra Eficiente. | Rectar<br>Tesorera | 2015/09/01        | 2015/12/01  | Inventario de bienes Muebles Ejecutada.<br>100% Bienes Muebles plaqueteadas y con control de un funcionario responsable |
| 02                                | Se evidenció que el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2014 no se ejecutó.   | Rectoría<br>Tesorería            | Elaborar PAA, de acuerdo a la normatividad vigente.   | Rectar<br>Tesorera | 2015/09/01        | 2015/12/01  | Elaboración PAA año fiscal 2015   |
| 03                                | Se evidenció que el Flujo de caja, no se preparó con el objetivo de proveer información para la evaluación de los cambios en el patrimonio neto de la Institución Educativa, estados financieros donde se observará la información sobre los cambios en efectivo y equivalentes de efectivo y/o Flujo de Efectivo, en el cual a su vez, se detalla el origen y aplicación del efectivo a su equivalente, provenientes de actividades de operación, inversión y financiación, durante el ejercicio. | Rectoría<br>Tesorería            | Proyección del estado financiero básico flujo de caja de la IEM. Remitiéndose al cumplimiento de los Principios del SNCP.   | Rectar<br>Tesorera | 2015/09/01        | 2015/12/01  | Elaboración Plan de flujo de caja año fiscal 2015   |

|    |   |                               |  |                            |                                       |                                       |  |
|----|---|-------------------------------|--|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| 04 | <p>Canforme los documentos anexos a las Comprobantes de Egreso Nos. 021/2014, 025/ 2014, 045/ 2014, 058/2014, 070/2014, 087/2014, 099/ 2014, 104/2014, 134/ 2014, se advierte que no se aparta paz y salva municipal, a en su defecto el paz y salva apartada en algunas de ellos, presentan fecha de expedición, posterior a la fecha de suscripción del contrato respectivo, contraviniendo la normada en el Estatuto Tributario Municipal, según el cual, el citado documento, debe ser apartada antes de la citada suscripción.</p> | <p>Rectoría<br/>Tesorería</p> | <p>a) Elaborar lista de chequeo sobre requisitos de legalización de contratos en armonía con el Estatuto de Contratación Pública que incluya fechas de expedición de documentos, además socializar con proveedores la obligatoriedad de apartar esos requisitos, e implementarla en el proceso de contratación.</p> <p>b) Efectuar consulta de paz y salva municipal en la página web de la Alcaldía de Pasta, cuando no se ha apartado por el contratista</p>   | <p>Rectar<br/>Tesarero</p> | <p>2015/09/01<br/><br/>2015/09/01</p> | <p>2015/12/01<br/><br/>2016/03/01</p> | <p>a) Lista de chequeo implementada y socializada con proveedores</p> <p>b) Reporte de consulta de paz y salva municipal en pagina web Alcaldía de Pasta</p>           |
| 05 | <p>Canforme los documentos anexos a los Comprobantes de Egreso Nos. 021/2014, 058/2014, 070/2014, 099/ 2014, se advierte que no se aparta Rut, exigencia del Decreto 2788 de 2004, Por el cual se reglamenta el Registro Único Tributario de que trata el artículo 555-2 del Estatuto Tributario Nacional. Igualmente, según Comprobantes de Egreso No. 025/ 2014 no repasa la copia de la libreta militar del contratista, documento requerida al tenor del artículo 111 del Decreto 2150 de 1995</p>                                  | <p>Rectoría<br/>Tesorería</p> | <p>a) Elaborar lista de chequeo sobre requisitos de legalización de contratos en armonía con el Estatuto de Contratación Pública que incluya fechas de expedición de documentos, además socializar con proveedores la obligatoriedad de apartar esos requisitos, e implementarla en el proceso de contratación.</p> <p>b) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizadas por la Institución Educativa, identificando la fecha de expedición e inclusión de las siguientes documentos: antecedentes fiscales, penales, disciplinarias, afiliación y paga de apartes a seguridad social, paz y salva, libreta militar, (cuando se requiera)</p> | <p>Rectar<br/>Tesarero</p> | <p>2015/09/01<br/><br/>2015/09/01</p> | <p>2015/12/01<br/><br/>2016/03/01</p> | <p>a) Lista de chequeo implementada y socializada con proveedores</p> <p>b) Revisión aleatoria 20% contratos trimestrales identificando documentos de legalización</p> |

|    |   |                               |  |                            |                   |                   |  |
|----|---|-------------------------------|--|----------------------------|-------------------|-------------------|--|
| 06 | <p>Canforme los documentos anexos al comprobante de egreso No. 021/2014, 025/2014, 045/2014, 058/2014, 070/2014, 087/2014, 099/2014, 104/2014, 120/2014, 125/2014, 127/2014, 131/2014, 134/2014, se omite anexar los documentos relacionados con antecedentes fiscales, disciplinarios y penales en forma previa a la suscripción del contrato, incumpliendo la obligación establecida en el parágrafo 1 de la Ley 190 de 1995.</p>   | <p>Rectoría<br/>Tesorería</p> | <p>a) Elaborar lista de chequeo sobre requisitos de legalización de contratos en armonía con el Estatuto de Contratación Pública que incluya fechas de expedición de documentos, además socializar con proveedores la obligación de aportar esas requisitos, e implementarla en el proceso de contratación.</p> <p>b) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando la fecha de expedición e inclusión de los siguientes documentos: antecedentes fiscales, penales, disciplinarios, afiliación y paga de aportes a seguridad social, paz y salvo, libreta militar, (cuando se requiera)</p> | <p>Rector<br/>Tesorero</p> | <p>2015/09/01</p> | <p>2015/12/01</p> | <p>a) Lista de chequeo implementada y socializada con proveedor</p> <p>b) Revisión aleatoria 20% contratos trimestrales identificando documentos de legalización</p> |
| 07 | <p>Conforme los documentos anexos al comprobante de egreso No. 021/2014, 070/2014, 087/2014, 120/2014, se omite anexar los documentos relacionados con recibo de aportes a seguridad social del contratista, y para el comprobante de egreso No.058 de 2014, se omite anexar los documentos relacionados con recibo de aportes parafiscales, incumpliendo lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.</p> | <p>Rectoría<br/>Tesorería</p> | <p>Emitir circular interna desde Rectoría, orientando la obligación de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, como requisitos previos para la iniciación de contratos, además la obligación en la afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social y/o aportes parafiscales, según corresponda. Igualmente, comunicarlo al personal responsable de contratación de la Institución.</p>  | <p>Rector<br/>Tesorero</p> | <p>2015/09/01</p> | <p>2015/12/01</p> | <p>a) Circular emitida y comunicada al personal</p>  |

|    |   |   |   |  |   |   |   |
|----|---|---|---|--|---|---|---|
| 08 | <p>Al revisar los soportes documentales de los Comprobantes de Egreso 045/ 2014, 070/2014, 104/2014, 131/ 2014, se advierte que la Institución Educativa Obanuca no expide acta de aprobación de la póliza de cumplimiento exigida en el contrato, constituyéndose éste documento de aprobación, en una de los requisitos de ejecución del contrato según el inciso segunda del artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, advirtiendo que el contrato se inicia sin aprobarse la póliza correspondiente. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.</p>  | <p>Rectoría<br/>Tesorería<br/>Pagaduría</p> | <p>a) Emitir circular interna desde Rectoría, orientando la obligatoriedad de aprobar mediante acta administrativa, las pólizas solicitadas, y comunicarla al personal responsable de contratación.<br/>b) Expedir el acta de aprobación de garantías contractuales cuando las mismas se exija al contratista.<br/>c) Efectuar revisión aleatoria correspondiente a los contratos trimestrales realizadas por la Institución Educativa con exigencia de póliza, identificando el cumplimiento de acta de aprobación.</p>                  | <p>Rector<br/>Tesorera<br/>Pagador</p> | <p>2015/09/01<br/>2015/09/01<br/>2015/09/01</p> | <p>2015/12/01<br/>2016/03/01<br/>2016/03/01</p> | <p>a) Circular interna emitida y comunicada al personal<br/>b) Acta de aprobación de garantías contractuales expedido, cuando las mismas se exijan al contratista<br/>c) contratos revisados trimestralmente con cumplimiento total de acta de aprobación de póliza / totalidad de contratos realizados trimestralmente con exigencia de constitución de póliza * 100</p>   |
| 09 | <p>Al revisar los soportes documentales de los Comprobantes de Egreso No. 025/ 2014, 104/2014, se advierte que pese a entregarse pago anticipado al contratista, no se exigió la constitución de póliza de cumplimiento para amparar los riesgos propios del incumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, específicamente, el buen manejo y correcta inversión del anticipo, ampara que cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de las recursos recibidos en calidad de anticipo, quebrantando la normada en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 116 del Decreto 1510 de 2013, vigente para la época de los hechos. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.</p> | <p>Rectoría<br/>Tesorería</p>               | <p>a. Cuando se realice pago de anticipos y/o pagos anticipados al contratista, incluir en el documento contractual, exigencia para los contratistas, en la constitución de garantía para amparar el buen manejo e inversión del anticipo en los porcentajes que determina la ley, y efectuar desde la Rectoría, acta de aprobación de la citada póliza<br/>b. Efectuar revisión de los contratos trimestrales que incluyan pago anticipado, identificando la exigencia de constitución de póliza y su posterior, acta de aprobación.</p> | <p>Rector<br/>Tesorero</p>             | <p>2015/09/01<br/>2015/09/01</p>                | <p>2016/03/01<br/>2016/03/01</p>                | <p>a) Contratos con inclusión de pago de anticipos y/o pagos anticipados al contratista. Incluyen exigencia para los contratistas, en la constitución de póliza, y acta de aprobación de la citada póliza.<br/>b. contratos revisados trimestralmente que incluyan pago de anticipos y/o pagos anticipados identificando la exigencia de constitución de póliza y su posterior, acta de aprobación / totalidad de contratos realizados trimestralmente con exigencia de constitución de póliza por ese pago * 100</p> |

|    |   |                                    |  |                               |            |                              |  |
|----|---|------------------------------------|--|-------------------------------|------------|------------------------------|--|
| 10 | Se advierte la inexistencia de documento contractual que contenga las cláusulas esenciales de un contrato estatal, tales como: definición inequívoco del objeto contractual, valor, forma de pago, duración, imputación presupuestal, para los comprobantes de egreso Nos. 041/2014, 043/2014, 072/2014, quebrantando la disposición normada en el inciso primera del artículo 41 ibidem, según el cual, los contratos del Estado se perfeccionan, cuando se logre acuerdo entre las partes, sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrita.   | Rectorio<br>Tesorero               | Elaboración del contrato u orden de prestación de servicios con toda la normatividad actualizada y cumplimiento previo de la etapa precontractual y contractual con requisitos mínimos necesarios exigidos para contratación   | Rector<br>Tesorero            | 2015/09/01 | 2015/12/01                   | Contratos debidamente legalizados para todo tipo de contratación en el Institución Educativa   |
| 11 | Conforme los documentos anexos al comprobante de egreso No. 104 de 2014, Se advierte que la Disponibilidad Presupuestal, el contrato, el acta de inicio, y el Registro presupuestal, presentan enmendaduras, toda vez que en cada uno de ellos, la fecha se halla sobrepuesta con lapicero, previa utilización de corrector y modificando la fecha inicialmente registrada. En el certificada de disponibilidad presupuestal, se modifica la fecha, sobreponiéndola como registro el día 22 de febrero de 2014, y para los tres últimos, se modifico consignando 23 de febrero de 2014. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria. | Rectoria<br>Tesoreria<br>Pagaduria | a) Llevar un control eficiente sobre los documentos presupuestales, y cuando alguno se dañe hay que imprimir uno nuevo, no se admiten enmendaduras o tachones.<br>b) Realizar estudio sobre la Ley General de Archivos con el personal responsable de contratación a fin de implementar un eficiente manejo y control de los documentos soportes de la contratación, y levantar acta de reunión correspondiente. | Rector<br>Tesorero<br>Pagador | 2015/09/01 | 2016/03/01<br><br>2015/12/01 | a) totalidad de documentos presupuestales que soportan la contratación, sin enmendaduras ni tachones.<br><br>b) Acta de reunión con personal responsable de contratación en la Institución Educativa, para el estudio de la Ley General de Archivos. |

|    |  |                                    |  |                                |            |            |   |
|----|--|------------------------------------|--|--------------------------------|------------|------------|---|
| 12 | <p>En el Bloque Edificación antigua se pudo evidenciar que las vigas y columnas de madera presentan regular estado por causa de su antigüedad, techa pandeada y deteriorada. El grada 9: hay gateras, se encontró un salón que está siendo utilizada como bodega, con techo en mal estado. Además existen varios elementos que son obsoletos a están en desusa y que aun no han sido dados de baja. El techo de las corredores en su totalidad se encuentra en estado deficiente. El salón de refrigerias no cuenta con extintor contra incendios, su techa esta en mal estado. En la Biblioteca el cielo raso, pintura y piso están en mal estado, hay una pared cedida y no se encontró extintor contra incendios. En la sala de profesores, hay gateras por medio de las cerchas que sostienen la teja, además los baños de los profesores de los caballeros hay gateras.</p> | Rectoría, tesorería y coordinación | <p>Se realizara adecuación y mantenimiento locativo de dependencias con los daños estructurales, reparación de gateras, conforme la establece el hallazgo encontrada.</p> <p>Dar de baja elementos inservibles u obsoletos existentes en la Institución, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> | Rector, tesorera y coordinador | 2015/09/01 | 2015/12/18 | <p>Adecuación y mantenimiento locativo de dependencias realizado</p> <p>Elementos inservibles, obsoletos y dañados dados de acuerdo a la normatividad vigente</p> |
| 13 | <p>Se pudo constatar que en el salón del Grado 10.2: pintura en mal estado, presencia de gateras, falta un vidrio en la ventana y no hay chapa en la puerta. En el Grado 10.1: hay filtración de agua por el techo. En el grada 8.2: pintura esta en mal estado, gateras por la claraboya del techo; En el Grado 8.1: gateras, humedad, filtración de agua y un vidrio quebrada. En el salón utilizada para orientación escalar: pintura e instalaciones eléctricas en mal estado y humedad. Sala de informática: piso en mal estado y su extintor vencido. En la sala de Agrindustria: tomacorriente en mal estado, cables incorrectamente instalados y no hay extintor contra incendios.</p>   | Rectoría, tesorería y coordinación | <p>Se realizara adecuación y mantenimiento locativo de dependencias con los daños estructurales, reparación de gateras, conforme la establece el hallazgo encontrada.</p> <p>Recargar extintor conforme la establece el hallazgo encontrada.</p>   | Rector, tesorera y coordinador | 2015/09/01 | 2015/12/18 | <p>Adecuación y mantenimiento locativo de dependencias realizado</p> <p>Extintor recargado</p>  |

|    |  |   |   |                                       |                                       |                                       |  |
|----|--|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| 14 | <p>En el Blaque - Edificación Nueva, entre el bloque 1 y 2, falta un cierre que garantice la seguridad de los estudiantes. En el laboratorio de física y química: falta extintor contra incendios y dotarlo de los implementos necesarios para su buen funcionamiento. En los salones de los grados 6.1 y 6.2: hay filtración de agua por el techo. En el grado 11: la estructura metálica del techo ubicada en orientación al tablero se encuentra sin asegurar, generando ingreso del agua lluvia al salón. Finalmente, en la cancha de baloncesto, existe un muro de cierre obsoleto.</p> | <p>Rectoría, tesorería y coordinación</p> | <p>Adecuación y mantenimiento locativo de dependencias con algunos daños estructurales, reparación de gateras, pintura, recarga de extintores y adecuación muros de cierre canchas deportivas hasta donde presupuesto institucional alcance, sin descuidar los suministros necesarios para funcionamiento.</p> <p>Dotar el laboratorio de física y química de elementos necesarios para su buen funcionamiento y de un extintor contra incendios.</p> | <p>Rector, tesorero y coordinador</p> | <p>2015/09/01<br/><br/>2015/09/01</p> | <p>2015/12/18<br/><br/>2015/12/18</p> | <p>Adecuación y mantenimiento locativo de dependencias realizada</p> <p>Laboratorio de física y química dotado</p> |
| 15 | <p>En la Institución Educativa Municipal Obonuco, no existe señalización, mantenimiento zonas verdes y tampoco extintores contra incendios.</p>  | <p>Rectoría y tesorería</p>               | <p>Se realizara la señalización en toda la institución y mantenimiento de zonas verdes</p> <p>Se dotara de extintores contra incendio en los lugares que lo requieran.</p>  | <p>Rector, tesorero y coordinador</p> | <p>2015/09/01<br/><br/>2015/09/01</p> | <p>2015/12/18<br/><br/>2015/12/18</p> | <p>Institución señalizada y zonas verdes conservadas</p> <p>Extintores contra incendio adquiridos</p>              |
| 16 | <p>El proyecto Educativo Institucional de la IEM de Obonuco, no cumple o cabalidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 1994 en sus Artículos 14 al 17, toda vez que, si bien incluyen elementos que le deben hacer parte, carecen tonta de forma como de fondo, dificultando de manera significativa el entendimiento del mismo, impidiendo además la consecución de su finalidad, para instaurarse como carta de navegación de la institución, por lo tanto este debe ser re organizando dando cumplimiento al decreto citada y a lo dictado por la Ley General de Educación.</p>      | <p>Rectoría Coordinaciones</p>            | <p>Actualización del PEI de acuerdo a la normatividad vigente.</p>  | <p>Rector Coordinadores</p>           | <p>2015/09/01</p>                     | <p>2015/12/01</p>                     | <p>PEI actualizada de acuerdo a normatividad vigente</p>   |

|    |   |  |   |                                     |            |            |   |
|----|---|--|---|-------------------------------------|------------|------------|---|
| 19 | La institución educativa no ejecutó las actividades del proyecto. "Por amor a la naturaleza preservémosla" de la vigencia 2014, relacionadas con la recolección de residuos sólidos en cada salón de clases, y la gestión para la consecución de abono y plantas ornamentales, por lo tanto se advierte incumpliendo parcial en la ejecución. | Rectoría<br>Coordinaciones<br>Docentes | Ejecutar las actividades establecidas en el proyecto "Por amor a la naturaleza preservémosla" para la vigencia 2015.<br><br>conservar evidencia de la ejecución de las actividades realizadas en el proyecto "Por amor a la naturaleza preservémosla" | Rector<br>Coordinadores<br>Docentes | 2015/09/01 | 2015/11/30 | (Actividades ejecutadas/ actividades programadas)*100 |
|----|---|--|---|-------------------------------------|------------|------------|---|

  
 JUAN CARLOS MUÑOZ ORDÓÑEZ  
 Rector OBONUCO

  
 JAIME SANTACRUZ SANTACRUZ  
 Jefe Oficina Control Interno