

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

 ALCALDIA DE PASTO	NOMBRE DEL FORMATO			
	PLAN DE MEJORAMIENTO			
VIGENCIA 03-Jun-16	VERSIÓN 05	CODIGO E-F-007	CONSECUTIVO	

Nombre del área o proceso auditado: I.E.M. SANTA TERESITA DE CATAMBUCO	Nombre del responsable del área o proceso auditado: OMAR ERAZO	Período de la auditoría: 2015	Fecha suscripción: 30/06/2016
Numero de la Auditoría: 005/2016			

No HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO
					INICIO	TERMINACION		
1	Al revisar el Presupuesto de Ingresos y gastos, se pudo determinar que en el transcurso de la vigencia supervisada no presenta movimientos en los ingresos operacionales, toda vez que los recursos propios percibidos por la institución no se encuentran incorporados al presupuesto, de esta manera no se reflejan en la información bancaria ni en la información contable. Razón por la cual no se permite a la institución realizar una planificación y proyección ajustada a la realidad, evidenciando incumplimiento en el acatamiento de las normas y principios presupuestales. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.	Rectoría Tesorería Contabilidad	Los ingresos percibidos de recursos propios tales como expedición de constancias, certificados, arrendamientos de espacios para tiendas escolares y autos, se recibirán emitiendo recibo de caja que arroja el software contable y se registran contable y presupuestalmente.  El área financiera presentará informes mensuales de los ingresos de recursos propios percibidos ante la Rectoría a efectos de llevar un control del recaudo  Los ingresos percibidos por recursos propios se consignarán a la cuenta bancaria de la institución.  Se capacitará al personal involucrado en el área financiera en el manejo del Software contable COMPUCONTA.	Rector	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Ingresos percibidos de recursos propios registrados en contabilidad y presupuesto / Total Ingresos percibidos por recursos propios) * 100
				Profesional Tesorería				
				Profesional Contabilidad	01/08/2016	30/11/2016	100% (4 informes)	(informes realizados / informes programados) * 100
					30/06/2016	30/11/2016	100%	(Valor de las consignaciones realizadas / Valor recaudado por recursos propios) * 100
					30/06/2016	30/11/2016	1	Capacitación realizada
2	Se evidencia que no se lleva un control de inventario, tampoco se realiza inventarios físicos de los bienes muebles periódicamente. Además, se desconoce el último inventario realizada. Los bienes no están identificadas con plaquetas para reconocer a qué grupo contable pertenecen y cuál es su codificación, por falta del control de inventarios se desconoce la vida útil o el desgaste final de los bienes muebles. Por lo tanto, el balance arroja una depreciación confiable refiriéndose a la disminución del valor de los activos a medida que se utilizan en las operaciones de la IEM Santa Teresita. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.	Rectoría Tesorería Contabilidad	Se realizará el levantamiento de inventarios físicos de los bienes muebles con sus respectivas codificaciones.  Elaborar el Manual de propiedad, planta y equipo para el control de bienes muebles de la IEM.  Se actualizará de forma periódica los inventarios físicos de bienes muebles y se registrará en el sistema contable teniendo en cuenta el valor o costo comercial.  Se registrarán las entradas y salidas de los bienes muebles de los diferentes procesos, debidamente firmadas por el ordenador del gasto, el almacenista y la persona que recibe como responsables finales	Rector	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Bienes muebles valorados codificados y contabilizados / Bienes muebles existentes) * 100
				Profesional Tesorería				
				Profesional Contabilidad	30/06/2016	30/11/2016	1	Manual adoptada.
					30/06/2016	30/11/2016	100%	Valor de inventarios en Almacén Vs. Valor de inventarios registrados en el área contable
					30/06/2016	30/11/2016	100%	(Inventario de bienes muebles debidamente firmado por los responsables / inventario de bienes muebles entregados) * 100

3	La IEM Santa Teresita, para la vigencia auditada no cumple con las normas de presupuesta y planeación administrativa del Plan Anual de Adquisiciones PAA - incumpliendo la aplicabilidad del Decreto 1510 de 2013 y la ley 1474 de 2011. La anterior constituye un Hallazgo administrativa con presunta incidencia disciplinaria.	Rectoría Tesorería Contabilidad Almacen	Se implementará el Plan Anual de Adquisiciones PAA dando cumplimiento al Decreto 1510 de 2013.	Rector Profesional Tesorería Profesional Contabilidad y Almacen	30/06/2016	30/11/2016	1	Plan Anual de Adquisiciones "PAA" implementado
4	Se evidencia que no se efectúa el estado de flujo de caja mensual detallando el origen y aplicación del efectivo o su equivalente provenientes de actividades de operación, inversión y financiación, durante el ejercicio.	Rectoría Tesorería Contabilidad	Se realizará informes financieros mensuales en los cuales se presentaran en detalle las flujos de ingresos y egresos de las recursos propias de la Institucion Educativa.	Rector Profesional Tesorería Profesional Contabilidad	30/06/2016	30/11/2016	100%	Informe mensual realizada de cada periodo
5	Se evidencia que no existen contratos de arrendamiento para el uso y el goce de los espacios destinados para la tienda escolar y el alquiler de las aulas para el desarrollo de actividades por parte de particulares de los cuales se percibe ingresos y no se puede cuantificar con exactitud el monto de los mismos, ni la destinación de los mismos.	Rectoría Tesorería Contabilidad	Suscribir contratos para el arrendamiento de tiendas escolares y aulas académicas, con las solemnidades de ley correspondientes.	Rector Profesional Tesorería Profesional Contabilidad	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Contratos de arrendamiento formalizados / Total de arrendamientos) * 100
6	Se evidencia la inexistencia de registros por concepto de fotocopias, advirtiendole un descontra de los ingresos en dinero que se perciben por el servicio de fotocopias. No presentan soportes al respecta de las ingresos y la destinación de los mismos. La anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal.	Rectoría Tesorería Contabilidad	Se realizará informes financieros mensuales en los cuales se presentaran en detalle los flujos de ingresos y egresos de las recursos propias de la Institucion Educativa.	Rector Profesional Tesorería Profesional Contabilidad	30/06/2016	30/11/2016	100%	Informe mensual realizada de cada periodo
7	Se evidencia la inexistencia de registros y constancias de consignaciones a la tesorería del Departamento, por concepto de retenciones de estampillas prodesarrollo Universidad de Nariño equivalente al 0,5% practicadas por suministra de bienes y servicios.	Tesorería Contabilidad	Se efectuará las retenciones por concepto de estampillas prodesarrolla Universidad de Nariño equivalente al 0,5%, por suministro de bienes y servicios de la Institución Educativa y se realizará las respectivas consignaciones a la Tesorería de la Gobernación de Nariño.	Profesional Tesorería Profesional Contabilidad	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Retenciones practicadas y consignadas / Total recaudo por concepto de estampillas) * 100
8	Se advierte incumplimiento en las actividades del procedimiento para adelantar la contratación de 0 a 4 salarios mínimos mensuales legales vigentes, conforme la establece el Manual de Contratación Institucional, en razón a la omisión en la solicitud de mínima das cotizaciones para la justificación del valor del contrato y además la omisión en realizar el análisis de ofertas presentadas, circunstancia que se evidencia en la contratación seguida para los comprobantes de egreso Nas. 2015000002, 2015000003, 2015000036, 2015000049, 2015000078, 2015000094, omisión que también se evidencia en la contratación de 4 a 20 smmlv, conforme los comprobantes de egreso Nas. 2015000024, 2015000028, 2015000029, 2015000035, 2015000043, 2015000059, 2015000084, vulnerando los principios de selección objetiva y economía en la contratación pública, toda vez que si no se realiza un estudio de mercado objetiva, se limita la escogencia del mejor oferente. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal.	Rectoría Tesorería Contabilidad Almacen	Todas las contratos suscritas por la IEM Santa Teresita deberan aportar las cotizaciones que determina el Manual de Contratación para la justificación del valor del contrato.	Rector Profesional Tesorería Profesional Contabilidad y Almacen	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Contratos suscritos que aportan las cotizaciones que determina el Manual de Contratación/ totalidad de contratos) * 100

9	Se advierte omisión en la aprobación del estudio previo que acompaña el comprobante de pago No. 2015000002, por la inexistencia de la firma del Rector en éste documento, así como también ausencia de firma en el acta por medio del cual se aprueba pólizas como ocurre con las resoluciones No. 010 y 011 de 27 de mayo de 2015, 013 de 29 de mayo de 2015. Finalmente, omisión en el diligenciamiento del acta de ingreso a Almacén, circunstancia que se evidencia en la contratación seguida para el comprobante de egreso No. 2015000016.	<p>Rectoría</p> <p>Contabilidad</p> <p>Almacén</p>	Efectuar un conral en la expedición de los actas contractuales que se realizan durante la etapa previa y etapa contractual: estudios previos y aprobación de póliza (cuando se requiera) verificando la inclusión de número de contrato, fecha y firma del representante legal.	<p>Rector</p> <p>Profesional Contabilidad y Almacén</p>	30/06/2016	30/11/2016	100%	{ Estudios previos y aprobación de póliza de contratos debidamente firmados / estudios previos y actas de aprobación de póliza realizados} *100
10	En el comprobante de egreso No. 2015000078, se evidencia que el registro de compromiso se expide el día 09 de noviembre de 2015 con posterioridad a la fecha de suscripción de la orden de suministro (6 noviembre de 2015) y en el comprobante de egreso No. 2015000094 se evidencia que el registro de compromiso se expide el día 12 diciembre 2015 con posterioridad a la fecha de suscripción de la orden de suministro (10 diciembre 2015), quebrantando el principio de economía contractual estipulado en el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, considerando además que de acuerdo a lo contemplado en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, el Registro de compromiso se constituye en el documento de ejecución contractual, razón por la cual se debe expedir previo al inicio de la actividad contractual. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.	<p>Rectoría</p> <p>Contabilidad</p> <p>Almacén</p>	<p>Realizar un Taller de capacitación con personal responsable de contratación en la IEM referente a normas vigentes de Contratación así como también en Presupuesto Público.</p> <p>Las registros de compromisa se expiden antes o concomitante a la iniciación del contrato.</p>	<p>Rector</p> <p>Profesional Contabilidad y Almacén</p>	30/06/2016	30/11/2016	1	Capacitación realizada
							100%	{ Registros de compromiso expedidos antes o concomitante a la iniciación del contrato / registros de compromiso expedidos} *100
11	En los soportes documentales de los comprobantes de egreso Nos. 2015000006, 2015000007, 2015000078 No reposa constancia de afiliación y pago del contratista al Sistema General de Seguridad Social en calidad de cotizante; tampoco, obra constancia de pago de aportes parafiscales dentro de los documentos del comprobante de egreso No. 2015000008, incumpliendo con estas actuaciones con la exigencia del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el inciso 1 del artículo 41 de la ley 809 de 1993. Lo anterior constituye un hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.	<p>Rectoría</p> <p>Contabilidad</p> <p>Almacén</p>	Efectuar revisión a los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando antecedentes disciplinarios, fiscales y penales así como la afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social de los contratistas.	<p>Rector</p> <p>Profesional Contabilidad y Almacén</p>	30/06/2016	30/11/2016	100%	{ Numero de contratos que incluyen requisitos legales / Total de contratos realizados en cada trimestre} * 100
12	Conforme los documentos anexos a los comprobantes de egreso Nos. 2015000008, 2015000033, 2015000049, se omite anexar los documentos relacionados con antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica en forma previa a la suscripción del contrato, incumpliendo la obligación establecida en el parágrafo 1 de la Ley 190 de 1995, además incumpliendo lo normado en el Manual de Contratación Institucional, según el cual éstos se constituyen como requisitos mínimos habilitantes para personas jurídicas. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal.		Efectuar revisión a los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando antecedentes disciplinarios, fiscales y penales así como la afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social de los contratistas.		30/06/2016	30/11/2016	100%	{ Numero de contratos que incluyen requisitos legales / Total de contratos realizados en cada trimestre} * 100

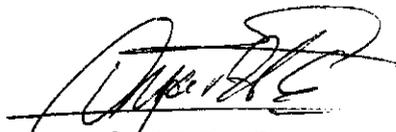
13	Se evidencia inexistencia del acta de liquidación en los Contratos 201500007 de fecha 15 mayo 2015 y 201500008-1 de 26 de mayo de 2015, pues según la cláusula 28 de los respectivos documentos contractuales, la liquidación debió realizarse al cumplimiento del objeto o a más tardar dentro de los cuatro meses siguientes a partir de la extensión del plazo, término que en todo caso, se encuentra superado	<p>Rectoría</p> <p>Contabilidad</p> <p>Almacen</p>	Todos los contratos suscritos por la IEM Santa Teresita que incluyan cláusula de liquidación se liquidan dentro del termino estipulado.	<p>Rector</p> <p>Profesional</p> <p>Contabilidad y</p> <p>Almacen</p>	30/06/2016	30/11/2016	100%	( Numero de contratos que incluyen cláusula de liquidación se liquidan dentro del termino estipulado / Total de contratos realizados en cada trimestre) * 100
14	Inexistencia del acta de Consejo Directivo por medio de la cual se aprueba el gasto por concepto de alimentación a educandos que pertenecen a la orquesta de Instrumentos Andinos, por la suma de \$600.000, contratación que fue cancelada bajo el Comprobante de egreso No. 2015000039.		Toda modificación del presupuesto se realizará con aprobación del Consejo Directivo y se hará constar en un acta		30/06/2016	30/11/2016	100%	(Modificaciones al presupuesto de la Institución mediante actas firmadas por el Consejo Directivo / Modificaciones al presupuesto de la Institución) *100
15	Se evidencia la inexistencia de un estudio de mercado objetivo en la contratación seguida según el comprobante de egreso No. 2015000059, toda vez que por parte del Profesional del área financiera, se efectuó cotización fechada a 24 de septiembre de 2015 presentada por el Cuerpo de Bamberos voluntarios de Pasto, en la cual se evidencia la oferta de un valor unitario inferior al del establecimiento de comercio contratado por la Institución Educativa.	<p>Rectoría</p> <p>Contabilidad</p> <p>Almacen</p>	Todos los contratos suscritos por la IEM Santa Teresita deberán apartar las cotizaciones que determina el Manual de Contratación para la justificación del valor del contrato.	<p>Rector</p> <p>Profesional</p> <p>Contabilidad y</p> <p>Almacen</p>	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Contratos suscritos apartan las cotizaciones que determina el Manual de Contratación/ totalidad de contratos) *100
16	Dentro del Proyecto de ejecución de gastos del presupuesto de Ingresos y gastos de la vigencia 2015, la apropiación inicial para el código 201020102 por concepto de mantenimiento correspondió a la suma de un millón de pesos (\$1.000.000), no obstante, se procede a librar el CDP No. 2015000006 de fecha 22 enero 2015 por valor de \$1.950.000 y que sirvió para soportar el Comprobante de egreso No. 2015000002 de fecha 25 de febrero de 2015 a favor del señor Franca Olmeda Buesaquillo, por lo tanto, sin tener los recursos suficientes para asumir ese gasto, toda vez que la adición presupuestal para ese rubro se efectuó mediante Acuerdo No. 001 de 22 de febrero de 2015 expedido por el Consejo Directivo de la Institución Educativa. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativa con presunta incidencia disciplinaria y fiscal.		Se efectuará expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal en un monto igual al Presupuesto de ingresos aprobado		30/06/2016	30/11/2016	100%	(Certificados de disponibilidad presupuestal expedidos igual al Presupuesto de ingresos aprobadas/ presupuesto aprobado) *100
18	Se encontró que los estudiantes Aura Sylvana Cuatis Maigual y Álvaro Sebastián Díaz Chañag del grado 7.1 y Cristian David MaigualGelpuddel grado 9.2 fueron matriculados en la Institución Educativa Municipal Santa Teresita de Cafambuco posteriormente se retiraron, sin embargo, no han sido excluidos del aplicativo SIMAT	<p>Cobertura</p> <p>Educativa</p>	Se procedera a retirar del aplicativo SIMAT, a los estudiantes Aura Sylvana Cuatis Maigual y Alvaro Sebastian Diaz Chañac del grado 7.1 y Cristian David Maigual Gelpud del grado 9.2 los cuales estaban matriculados en la Institucion Educativa Municipal Santa teresita	<p>Secretaria</p> <p>Persona</p> <p>encargadas del</p> <p>aplicativo Simat</p>	30/06/2016	30/11/2016	100% (3)	(No de estudiantes excluidos del aplicativo SIMAT / Total de estudiantes retirados de la Institucion) *100
19	Se encontró que las tarjetas acumulativas de matrícula de la I.E.M. Santa Teresita Cafambuco no están diligenciadas en su totalidad, porque no incluye la fotografía y las firmas del estudiante, padre de familia y representante legal de la Institución Educativa.	<p>Secretaria</p> <p>Academica</p>	Se procedera a diligenciar debidamente las tarjetas acumulativas de matrícula con la fotografía del estudiante y las firmas del representante legal de la Institucion , del padre de familia y del alumno.	<p>Profesional</p> <p>de</p> <p>Secretaria</p> <p>Académica</p>	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Na de Tarjetas acumulativas de matrícula debidamente diligenciadas / Total de tarjetas acumulativas de matrícula ) * 100

20	Se encontró que en las carpetas de hoja de vida de los estudiantes matriculados en la Institución Educativa Municipal Santa Teresita, no se acompaña la totalidad de documentos que hacen parte del proceso de matrícula, tales como identificación del estudiante, identificación de los padres de familia o acudientes, carnet de vacunas, certificados de estudio y vinculación al régimen de salud, los cuales hacen parte del proceso de matrícula.	Secretaría Académica	Las carpetas que contienen las hojas de vida de los estudiantes deberán tener todos los documentos exigidos para el proceso de matrícula	Profesional de Secretaría Académica	30/06/2016	30/11/2016	100%	(No de carpetas que contienen las hojas de vida de los estudiantes con documentación requerida / Total de carpetas) * 100 .
21	Se evidencia falta de mantenimiento locativo en diferentes áreas y cursos de la Institución Educativa en lo referente a cambio de bombillos, arreglo de inodoros, arreglo de goteras, adecuación y ventilación en cursos, instalaciones eléctricas mal ubicadas, interruptores en sitio inexistentes, arreglo de ventanas, y humedades, mejoramiento de laboratorio de Física y Química, instalación de alcantarillada al lavadero y pintura de paredes, conforme se establece en el acápite de hechos del presente informe, generando inconvenientes en la comunidad estudiantil, personal administrativo y docente de la institución.	Rectoría	Adecuar la infraestructura de la institución de acuerdo a las deficiencias detectadas en el proceso auditor y acorde a los recursos logrados.	Rector	30/06/2016	30/11/2016	80%	(No de deficiencias en infraestructura mejoradas / No de deficiencias detectadas) *100
22	El PEI de la Institución Educativa Municipal Santa Teresita se encuentra desactualizado, pues el documento presentado durante el desarrollo de la auditoría corresponde al año 2013, de manera que no responde a las situaciones y necesidades actuales de los educandos, de acuerdo a los artículos 73 y 78 de la Ley General de Educación.	Rectoría	Actualizar el documento del PEI en su versión 2016.	Rector	30/06/2016	30/11/2016	1	PEI actualizado
		Equipo docente	Presentar ante el Consejo Directivo las modificaciones realizadas en el documentos del PEI, para su respectiva aprobación.	docentes reponsables			1	Acta de Consejo Directivo realizada y aprobada
		Consejo directivo	Presentar el documento del PEI actualizado ante la Secretaría de Educación Municipal, para su respectiva aprabación y radicación	Consejo directivo			1	PEI presentado y aprobado a la Secretaría de Educación Municipal.
			Efectuar acciones tendientes a divulgar el PEI a la comunidad educativa.				100%	PEI socializado
23	No se presentó soporte documental que evidencie la naturaleza jurídica de la Institución Educativa tales coma: Registro de adopción del PEI por parte del Consejo Directivo con su respectiva constancia de actualización por parte de la Secretaría de Educación Municipal ni tampoco los actos administrativos para legalización de Gobierno Escolar: Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo Estudiantil y de Padres de Familia.	Rectoría Equipo docente Conseja directivo	Recopilar y disponer acciones de custodia de los documentos y actos administrativos que comprometen la naturaleza jurídica tales como Registro de Adopción del PEI por parte del Consejo Directivo y constancia de la actualización par parte de la Secretaría de Educación, Actos administrativos de conformación y actas de reuniones del Gobierno Escolar.	Rector docentes reponsables Consejo directivo	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Documentos y actos administrativos recopilados y en debida custodia / Documentos y actos administrativos existentes) *100
24	Los archivos correspondientes a las oficinas de Rectoría y Caardinación, así como su gestión documental, no cumple con la Ley General de Archivos, pues se evidencia desorganización, faltantes documentales, indebida foliación, ocasionando posibles deferioras, pérdidas y/o extravío de la información oficial de los procedimientos de la Institución.	Rectoría Contabilidad y Tesorería	Efectuar acciones fendientes a la organizacion y gestión documental del archivo de las oficinas de Rectoría, Secretaría de Rectoría y Coordinación.	Rector Profesional Contabilidad y Tesorero	30/06/2016	30/11/2016	80%	(No de actividades de organización documental ejecutadas / Actividades de organización documental programadas) *100

25	La Institución auditada No cuenta con un plan de saneamiento básico, con procedimientos, cronogramas formatos, registros, listas de chequeo y responsables del manejo de las programas de limpieza y desinfección, desechos sólidos y líquidos, control de plagas, y programa de abastecimiento de agua potable, lo cual genera perjuicios para el medio ambiente y posibles enfermedades por contaminación de la materia orgánica; así mismo, incumpliendo los lineamientos técnicos y administrativos del programa de alimentación Escolar PAE, emanada por el Ministerio de Educación Nacional, mediante resolución 16432 de 02 de octubre de 2015.	Rectoría Equipo docente responsable	Elaborar e implementar un Plan de saneamiento básico	Rectar docentes responsables	30/06/2016	30/11/2016	1	Plan de saneamiento básico elaborado e implementado
26	La Institución auditada no cumple con los lineamientos establecidos para la conformación de los Comités de Alimentación Escolar (CAE), teniendo en cuenta que el acta de comité de seguimiento PAE presentada al equipo auditor, no constituye un acta de conformación del CAE, pues no se encuentran definidos compromisos, responsabilidades, derechos y deberes en la participación, lo cual entrevé que la institución no promueve la participación efectiva de la comunidad en la ejecución del PAE, a través de la elección de los representantes del comité escolar o las veedurías ciudadanas.	Rectoría Equipo docente responsable	Conformar el comité de alimentación escolar, definiendo compromisos, responsabilidades, derechos y deberes de los integrantes	Rectar docentes responsables	30/06/2016	30/11/2016	1	Comité implementada
27	Una vez revisada la carpeta de la documentación del personal manipulador de alimentos de las cedita Santa Teresita y Santa Tomas, se pudo evidenciar que hasta la fecha de auditoría se encuentran sin el carnet de manipulación, lo que advierte que el personal contratada para la ejecución del PAE no cumple con los requisitos de capacitación, por tanto descansa las actividades de manipulación de alimentos, cumplimiento de minutos, preparación, ciclos de menú, diligenciamiento de formatos, manejo de kardex, plan de saneamiento básico, entre otros aspectos correspondientes al funcionamiento del PAE, e incumpliendo lo establecido en la resolución 16432 de 02 de octubre de 2015 del Ministerio de Educación Nacional	Orientación	Personal manipulador de alimentos de las sedes auditadas con sus carnets de manipulación de alimentos al día.	Docente Orientador	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Personal con carnet de manipulación de alimentos al día / Personal manipulador de alimentos) *100
28	La IEM Santa Teresita no cuenta con una herramienta que facilite el control de los alimentos que entran y salen diariamente de la bodega de almacenamiento, ni efectúa la verificación de la información contenida en el anexo Na. 07 - formato modelo para cálculo de compras y entrega de alimentos a la unidad de servicio, ya que el anexo 7 revisada en las sedes auditadas se encuentra sin las firmas respectivas de los funcionarios que hacen la entrega por parte del operador ni de la persona que recibe por parte de la Institución, por lo tanto la ausencia de mecanismos de seguimiento y control del Programa PAE, genera riesgo que a la Institución Educativa no se le provea los alimentos necesarios para cumplir con las necesidades de las beneficiarias e incumple lo establecido en el decreto 1852 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional que en el CAPÍTULO 5, y su Artículo 2.3.10.5.1, refiere que el seguimiento y monitoreo del PAE le corresponde a los actores del programa en este caso a la Institución Educativa.	Orientación	Elaborar e implementar formato para el Control el ingreso de los alimentos al restaurante de la IEM	Docente Orientador	30/06/2016	30/11/2016	1	Formato elaborado e implementado
			Evidenciar la revisión y control de los alimentos que ingresan a la Institución Educativa, mediante la firma del anexo Na. 07 - formato modelo para cálculo de compras y entrega de alimentos a la unidad de servicio debidamente		30/06/2016	30/11/2016	100%	(No de Formatos firmados/ Total de formatos ingresados)*100

29	La Institución Educativa en la sede 1 no cumple con la minuta escolar, teniendo en cuenta que el menú para el día de la ejecución de la auditoría y de acuerdo al anexo 1 formada por: minuta a menús, correspondía a sarbete de fruta, frijoles guisados y arroz blanco, sin embargo, se pudo observar que el menú entregada a las alumnas correspondía a arroz blanco, papa frita y agua de panela; así misma, se verifica que la minuta escolar no repasa en un lugar visible tanto para las manipuladoras de alimentos como para los beneficiarios del programa, contraviniendo los lineamientos del PAE, y amitienda la supervisión adecuada en cuanto a la prestación del servicio del operador incumpliendo lo señalado en el decreto 1852 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional que en el Capítulo 5, y su Artículo 2.3.10.5.1, refiere que el seguimiento y monitoreo del PAE le corresponde a los actores del programa en este caso a la Institución Educativa.	Orientación	Dar estricta cumplimiento a la minuta escolar	Docente Orientador	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Minuta cumplida/ Minuta programada)*100
			Publicación semanal de la minuta escolar en un lugar visible para las alumnos y demás interesadas para su difusión y cumplimiento		30/06/2016	30/11/2016	100%	(No de minuta publicadas/ Na de Minutas)*100
30	Durante el proceso auditar se pudo verificar que la Institución Educativa auditada en la sede 1, efectúa cobra a los beneficiarios del programa por concepto de alimentación escolar por un valor de mil quinientos pesos (1.500) pesos mensual, o doscientos (200) pesos diaria por cada alumna; y en el caso de las cedit Santa Teresita y cedit Santa Tomas, se canoció que se efectúa un cobro mensual por alumno correspondiente a dos mil (2000) pesos, así misma, se pudo observar que la Institución educativa no conserva información correspondiente a los ingresos y gastos efectuadas por este concepto en caso de la sede 1 y en el caso de las cedit Santa Teresita y cedit Santo Tomas, los registros de ingresos y gastos no son claros y exactos debido a que presentan enmendaduras y según manifiesta la docente auditada, no se ha desagregado los ingresos y gastos efectuados de manera mensual para la vigencia 2015 y 2016.	Rectoría	Propiciar espacios para que los padres de familia estudien la creación de un fondo de reserva económica administrada por aquellos, definiendase mantos, administración y destinación de recursos recaudadas.	Rector, caordinadores	30/06/2016	30/11/2016	1	Reunión realizada
31	La Institución Educativa no ha aprobado ni formalizada el Proyecto Ambiental Escolar para la vigencia 2015 denominada "Proyecto Ambiental Educativa El liderazgo con responsabilidad social y ambiental como alternativa y respuesta al buen manejo de nuestros recursos y el mejoramiento del entorno Catambueño", teniendo en cuenta que no se encuentra firmada por los responsables de su ejecución, no existe acta de aprobación del mismo, ni existe evidencia de la ejecución de sus actividades, contraviniendo lo establecido en el decreto nacional 1743 de 1994, e incumpliendo presuntamente los deberes y principios de la Instituciones Educativas, en cuanto a la responsabilidad de impartir acciones que permitan la adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida y del uso racional de los recursos naturales.	comité PRAE	Elaborar, aprobar e implementar el Proyecto Ambiental Escolar -PRAE 2016, incluyendo las actividades pendientes por ejecutar en el PRAE de la vigencia 2015.	Directores de grupo y Comité PRAE	30/06/2016	30/11/2016	1	PRAE aprobado e implementado
			Conservar evidencia de la ejecución de las actividades del Proyecto Ambiental Escolar -PRAE 2016		30/06/2016	30/11/2016	100%	(Actividades ejecutadas / Total de actividades )*100

32	<p>En el presupuesto y contabilidad de la Institución Educativa Santa Teresita, no se hace constar los apartes y recaudas por concepto de certificaciones, constancias, certificadas y arrendamientos, dineros que se vienen recaudando mensualmente en la Tesorería, sin incluirlas en el presupuesto de ingresos, por lo tanto, no se consignan a las cuentas del Fondo de Servicios Educativos, ni tampoco se registran en el software contable de la Institución. Además, al no adicionarse al presupuesto, no se reporta a contabilidad para realizar el movimiento respectivo, quebrantando con este proceder, los principios presupuestales de universalidad y unidad de caja, en la contratación pública, abriendo que los ingresos del Fondo de Servicios Educativos, constituye recursos propios de carácter público sometidos al control de las autoridades.</p>	<p>Rectoría Treasurería Contabilidad</p>	<p>Los ingresos percibidos de recursos propios tales como expedición de constancias, certificadas, arrendamientos de espacios para tiendas escolares y aulas, se recibirán emitiendo recibo de caja que arroja el software contable y se registran contable y presupuestalmente.</p>	<p>Rectar Profesional Treasurer y Contador</p>	30/06/2016	30/11/2016	100%	<p>(Ingresos percibidos de recursos propios registrados en la contabilidad y presupuesto / Ingresos percibidos) * 100</p>
33	<p>Se advierte que en la IEM Santa Teresita se solicitó la realización de un pago por concepto de Seguro estudiantil en la suma de tres mil pesos (\$3000), así como también, dos mil pesos (\$2000) por concepto de carnet estudiantil, valor económica que fue recaudada por la Tesorera de la Institución, y que no ingresó al presupuesto, por lo tanto, no se consigna a las cuentas del Fondo de Servicios Educativos, ni tampoco se registran en el software contable de la Institución. Tampoco se conoce el acta de junta de padres de familia, por medio de la cual se acuerda la realización de este pago, ni actas del Consejo Directiva autorizando estos gastos, ni recibo de pago ante la Aseguradora.</p>							
34	<p>Se logra evidenciar que se ha contratado campramis en la vigencia 2016 sin contar previamente con el debido proceso presupuestal y contractual, como lo es el caso de la prestación de servicios de la docente Jimena Rodríguez Muñoz, quien se encuentra ejecutando un contrato de prestación de servicios profesionales sin estar legalizado, además, la adquisición de elementos de papelería con el establecimiento de Comercio Papelería La Castellana, situación evidenciada en las constancias de remisión de ese establecimiento entregadas a la IEM Santa Teresita fechadas a 04, 18, 24 de febrero y 14, 28 y 29 de marzo de 2016, y suministro de elementos de ferretería con el establecimiento de comercio Ferretería Nacional situación evidenciada en las constancias de remisión Nos. 56741 de 30 de marzo de 2016, 56727 y 56728 de 23 de marzo de 2016, 56380, 56418, 56547, 56632, 56669, 56586, por tratarse de insumos que fueran entregadas previamente a la Institución Educativa sin existir el trámite contractual correspondiente.</p>	<p>Rectoría Treasurería Contabilidad</p>	<p>Para la adquisición de toda tipo de bienes o servicios, se recurrirá a las modalidades de contratación determinadas en el Estafuta Contractual y/o en el procedimiento legal aplicable, absteniéndose por lo tanto, el ordenador del Gasto en ejecutar contratos sin que exista el documento contractual respectivo.</p>	<p>Rectar Profesional Treasurer Contador</p>	30/06/2016	30/11/2016	100%	<p>(contratación de bienes y servicios conforme a las modalidades de contratación / bienes y servicios adquiridos) * 100</p>



OMAR ERAZO  
Rector IEM Santo Teresita