

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

VIGENCIA  
03-Jun-16

VERSIÓN  
05

CÓDIGO  
E1-F-008

CONSECUTIVO

Nombre del área o proceso auditada: IEM Santa Teresita		Nombre del responsable del área a procesa auditada: OMAR ERAZO		Período de la auditoría: 2015		Fecha de suscripción: 30 Junio 2016				
Fecha de evaluación: 30 septiembre 2016		No. de la auditoría: 005 - 2016								
Na. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	
					INICIO	TERMINACIÓN			% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
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, cada 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. La anterior constituye un Hallazgo administrativa 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 aulas, se recibirán emitiendo recibo de caja que arroja el software contable y se  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 Profesional Tesorería Profesional Contabilidad	30/06/2016	30/11/2016	100%	{ Ingresos percibidos	0%	Se presenta inconvenientes con el ingreso de la información financiera en el sistema software contable dispuesta en la Institución educativa, por cuanto el profesional encargada del manejo de la información contable y presupuestal, no tiene el conocimiento del manejo del programa, por tal razón, la información contable y financiera, se esto llevando en hojas de excel de forma manual.
					01/08/2016	30/11/2016	100% (4 informes)	(informes realizados / informes programados) *100	50%	Se realiza una relación acumulada de los ingresos de los meses de junio a agosto, de ingresos por concepto de recursos propios como: expedición de certificaciones, fotocopias; firmada por la tesorera y el rector y como soporte a éste informe se lleva un consecutivo de los recibos de caja, pero no existe un informe mensual.
					30/06/2016	30/11/2016	100%	(Valor de las consignaciones realizadas / Valor recaudada por recursos propios) *100	100%	Según la evidencia (Relación de ingresos) se realiza una consignación de ingresos por concepto de recursos propios; en el mes de agosto, de los meses de junio a agosto y se registra el ingreso en hojas de excel en la cual se esta llevando la contabilidad y la información presupuestal, es recomendable efectuar consignaciones mensuales a efectos de llevar un control adecuada.
					30/06/2016	30/11/2016	1	Capacitación realizada	0%	El día 11 de agosto de 2016, el rector de la IEM Sta. Teresita, cita a los funcionarios informando la realización de una capacitación con el por el Ing ALVARO CASANOVA, propietario de SOFTWARE CONTABLE, quien designa a una persona para realizar dicha actividad, pero no se realiza en las condiciones óptimas para el éxito de la misma, por que no se contó con los materiales y equipos necesarios para llevar a cabo esta actividad; el día 22 de septiembre se oficio al ingeniero propietario del software solicitando nuevamente la capacitación a las funcionarias sobre el manejo del software contable, hasta el momento no se a realizada esta actividad.
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 realizado. Los bienes no están identificados con plaquetas para reconocer a qué grupo contable pertenecen y cuáles 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 no arroja una depreciación contable refiriéndose a la disminución del valor de las activas a medida	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 equipamiento para el control de bienes muebles de la IEM.	Rector Profesional Tesorería Profesional Contabilidad	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Bienes muebles valoradas codificadas y contabilizadas / Bienes muebles existentes) *100	10%	El día 12 de septiembre de 2016, por parte de la IEM Sta Teresita, se remitió un oficio a almacén general del municipio, informando la entrega del inventario físico y digital, a la fecha del seguimiento del plan de mejoramiento no se tiene respuesta formal de almacén general. Es recomendable y necesario realizar el levantamiento de los inventarios físicos conforme la acción de mejora..
					30/06/2016	30/11/2016	1	Manual adaptada.	0%	No se evidencia la realización de las acciones para la evaluación este hallazgo

	que se utilizan en las operaciones de la IEM Santa Teresita. La anterior constituye un Hallazgo administrativa con presunta incidencia disciplinaria.		Se actualizará de forma periódica las inventarías físicas de bienes muebles y se registrará en el sistema contable teniendo en cuenta el valor a costo comercial.		30/06/2016	30/11/2016	100%	Valor de inventarías en Almacén Vs. Valor de inventarías registradas en el área contable	50%	La dependencia auditada tiene valorada sus inventarías en Almacén actualizada a 30 de agosto de 2016, no obstante esa valoración no se ha registrada en el área contable, por lo tanto, el equipo auditor no puede evaluar estas acciones con la información suministrada por el almacenista, por que no se puede comparar la información existente en física, con la información que arroja el sistema.
			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		30/06/2016	30/11/2016	100%	{Inventaría de bienes muebles debidamente firmada por las responsables / inventaría de bienes muebles entregadas}*100	60%	Se efectúa una revisión aleatoria el día 23 de setiembre de 2016, evidenciando que se realiza ordenes de entrada y salida de equipos de computación y comunicación como: video Been, computador Intel y se realiza la salida de almacén Na. 2016000031, asignándole estas equipos como responsable al señor Buesaquilla Patasi Franca Olmeda, salida 2016000030, a la señora Santacruz De La Rosa Alicia Del Rosario, salida de almacén 2016000018, ordenes de salida que se encuentran firmadas por el almacenista quien entrega las equipos y que recibe como responsable, estas ordenes de salida no se encuentran firmadas por el representante de la institución; se realiza la revisión de otras ordenes de salida de almacén y se evidencia que en su gran mayoría carecen de las firmas del almacenista y del rector.
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. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativa con presunta incidencia disciplinaria.	Rectoría Tesorería Contabilidad Almacén	Se implementará el Plan Anual de Adquisiciones PAA dando cumplimiento al Decreto 1510 de 2013.	Rector Profesional Tesorería Profesional Contabilidad y Almacén	30/06/2016	30/11/2016	1	Plan Anual de Adquisiciones "PAA" implementada	100%	Se está realizando la ejecución del plan anual de adquisiciones de acuerdo al decreto 1510 de 2013
4	Se evidencia que no se efectúa el estado de flujo de caja mensual detallando el origen y aplicación del efectiva a 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 propios de la Institución Educativa.	Rector Profesional Tesorería Profesional Contabilidad	30/06/2016	30/11/2016	100%	Informe mensual realizada de cada periodo	50%	Se realiza una relación acumulada de las ingresos de las meses de junio a agosto, de ingresos por concepto de recursos propios como: expedición de certificaciones, fotocopias; firmada por la tesorera y el rector y como soporte a éste informe se lleva un consecutivo de los recibos de caja, pero no existe un informe mensual.
5	Se evidencia que no existen contratos de arrendamiento para el uso y el goce de las espacios destinadas para la tienda escolar y el alquiler de las aulas para el desarrollo de actividades por parte de particulares de las cuales se percibe ingresos y no se puede cuantificar con exactitud el monto de los mismos, ni la destinación de las mismas.	Rectoría Tesorería Contabilidad	Suscribir contratos para el arrendamiento de tiendas escalares y aulas académicas, con las solemnidades de ley correspondientes.	Rector Profesional Tesorería Profesional Contabilidad	30/06/2016	30/11/2016	100%	{Contratos de arrendamiento formalizadas /	50%	Se elabora contratos por concepto de arrendamiento con fecha 1 de agosto de 2016 con: Carlos Alberto Delgado Tarapuez, identificada con c.c Na. 87.063.446, sede Santa Tamas, donde se estipula un canon de arrendamiento mensual por valor de \$30.000 mcte; contrato de arrendamiento Na. 2016002, con la señora Yadiria Chafñag, c.c NO. 30704.134, Sta Teresita 2, con un canon de arrendamiento mensual por valor de \$30.000 mcte; contrato 2016003 Luis Alexander Buesaquilla, con un canon de arrendamiento mensual por valor de \$ 50.000 santa teresita, con la salvedad que estas contratos no se encuentra el respaldo de los documentos necesarios tales como: documentos de identificación de las arrendatarias, certificadas de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales.
6	Se evidencia la inexistencia de registros por concepto de fotocopias, advirtiéndose un descontrol de los ingresos en dinero que se perciben por el servicio de fotocopias. No presentan soporte al respecto de los ingresos y la destinación de las mismas. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativa con presunta incidencia disciplinaria y fiscal.	Rectoría Tesorería Contabilidad	Se realizará informes financieros mensuales en los cuales se presentaran en detalle las flujos de ingresos y egresos de las recursos propios de la Institución Educativa.	Rector Profesional Tesorería Profesional Contabilidad	30/06/2016	30/11/2016	100%	Informe mensual realizada de cada periodo	50%	Se realiza una relación acumulada de los ingresos de los meses de junio a agosto, de ingresos por concepto de recursos propios como: expedición de certificaciones, fotocopias; firmada por la tesorera y el rector y como soporte a éste informe se lleva un consecutivo de los recibos de caja, pero no existe un informe mensual.
7	Se evidencia la inexistencia de registros y constancias de consignaciones a la tesorería del Departamental, por concepto de retenciones 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.	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	100%	En los procesos de pago a terceros por concepto de prestación de servicios y suministro de bienes, se está efectuando las retenciones de ley y se realiza las consignaciones de forma mensual a las entidades correspondientes Tesorería de la Gobernación de Nariño, Alcaldía Municipal de Pasto y a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. Se gira cheque a favor de la tesorería Santacruz De La Rosa Alicia Del Rosario, quien la hace efectiva y consigna en efectiva y se encuentran las evidencias de de estas transacciones.

8	Se advierte incumplimiento en las actividades del procedimiento para adelantar la contratación de 0 a 4 salarios mínimos mensuales legales vigentes, conforme lo establece el Manual de Contratación Institucional, en razón a la omisión en la solicitud de mínimo dos 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 egresa Nos. 2015000002, 2015000003, 2015000036, 2015000049, 2015000078, 2015000094, omisión que también se evidencia en la contratación de 4 a 20 smmlv, conforme los comprobantes de egresa Nos. 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 Almacén	Todas 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.	Rector Profesional Tesorería Profesional Contabilidad d y Almacén	30/06/2016 30/11/2016	100%	{Contratos suscritos que aportan las cotizaciones que determina el Manual de Contratación/ totalidad de contratos} *100	66%	Se procedió a revisar los comprobantes de egreso expedidos durante el período evaluado referidos a contratos de suministro y transporte: Sin número de fecha 11 de agosto de 2016 por valor de \$7.807.200. Sin número de fecha 11 de agosto de 2016 por valor de \$13.413.800. Sin número de fecha 21 de septiembre de 2016 por valor de \$17.250.000. De las cuales 2 adjuntan las cotizaciones establecidas en el manual de contratación. NOTA: la evidencia de la verificación de la acción correctiva se ilustra en el ANEXO 1.
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.	Rectoría Contabilidad Almacén	Efectuar un contrato en la expedición de los actos 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.	Rector Profesional Contabilidad d y Almacén	30/06/2016 30/11/2016	100%	{Estudios previos y aprobación de contratos debidamente firmados / estudios previos y actos de aprobación de póliza realizadas} *100	58%	Se procedió a revisar los comprobantes de egreso Nos.:2016000041, 2016000042, 2016000040, 2016000037, Sin número de fecha 11 de agosto de 2016 por valor de \$7.807.200. Sin número de fecha 11 de agosto de 2016 por valor de \$13.413.800. Sin número de fecha 28 de septiembre de 2016 por valor de \$2.000.000. Sin número de fecha 21 de septiembre de 2016 por valor de \$17.250.000. Sin número de fecha 08 de septiembre de 2016 por valor de \$3.000.000. De las cuales 5 apartan estudios previos y 5 no los apartan. En relación a los actos de aprobación de póliza se advierte que fue exigida la constitución de garantías en 3 contratos, de las cuales en 2 se aparta acta de aprobación y en 1 no se aparta. NOTA: la evidencia de la verificación de la acción correctiva se ilustra en el ANEXO 1.
10	En el comprobante de egreso Na. 2015000078, se evidencia que el registro de compramis 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 Na. 2015000094 se evidencia que el registro de compramis 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 la contemplada en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, el Registro de compramis se constituye en el documento de ejecución contractual, razón por la cual se debe expedir previa al inicio de la actividad contractual. Lo anterior constituye un hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/a disciplinaria.	Rectoría Contabilidad Almacén	Realizar un Taller de capacitación con personal responsable de contratación en la IEM referente a normas vigentes de Contratación así como también en Presupuesto Pública.  Los registros de compramis se expiden antes o concomitante a la iniciación del contrato.	Rector Profesional Contabilidad d y Almacén	30/06/2016 30/11/2016	1  100%	Capacitación realizada  {Registros de compramis expedidos antes o concomitante a la iniciación del contrato / registros de compramis expedidos} *100	100%	Se evidencia la realización de la acción de mejora  Se procedió a revisar los comprobantes de egreso Nos.:2016000041, 2016000042, 2016000040, 2016000037, Sin número de fecha 11 de agosto de 2016 por valor de \$7.807.200. Sin número de fecha 11 de agosto de 2016 por valor de \$13.413.800. Sin número de fecha 28 de septiembre de 2016 por valor de \$2.000.000. Sin número de fecha 21 de septiembre de 2016 por valor de \$17.250.000. Sin número de fecha 08 de septiembre de 2016 por valor de \$3.000.000. De las cuales en la totalidad de contratos los registros de compramis se expiden antes o concomitante a la iniciación del contrato. NOTA: la evidencia de la verificación de la acción correctiva se ilustra en el ANEXO 1.

11	En las sopartes documentales de las comprobantes de egresa Nas. 2015000006, 2015000007, 2015000078. Na repasa constancia de afiliación y paga del contratista al Sistema General de Seguridad Social en calidad de cotizante; tampoco, abra constancia de paga de aportes parafiscales dentro de las documentales del comprobante de egresa Na. 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/a disciplinaria.	Rectoría Contabilidad Almacen	Efectuar revisión a las contratos trimestrales realizadas por la Institución Educativa, identificando antecedentes disciplinarios, fiscales y penales así como la afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social de las contratistas.	Rector Profesional Contabilidad y Almacen	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Numero de contratos que incluyen requisitos legales / Total de contratos realizadas en cada trimestre) * 100	50%	Se procederá a revisar las comprobantes de egresa Nas.:2016000041, 2016000042, 2016000040, 2016000037, Sin numero de fecha 11 de agosto de 2016 por valor de \$7.807.200, Sin numero de fecha 11 de agosto de 2016 par valor de \$7.778.000, Sin numero de fecha 11 de agosto de 2016 par valor de \$13.413.800, Sin numero de fecha 28 de septiembre de 2016 par valor de \$2.000.000, Sin numero de fecha 21 de septiembre de 2016 par valor de \$17.250.000, Sin numero de fecha 08 de septiembre de 2016 par valor de \$3.000.000. De las cuales 5 incluyen requisitos de legalización en debida forma. NOTA: la evidencia de la verificación de la acción correctiva se ilustra en el ANEXO 1.
12	Conforme las documentos anexas a las comprobantes de egresa Nas. 2015000008, 2015000033, 2015000049, se amite 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 éstas se constituyen como requisitos mínimos habilitantes para personas jurídicas. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal.		Efectuar revisión a las contratos trimestrales realizadas por la Institución Educativa, identificando antecedentes disciplinarios, fiscales y penales así como la afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social de las contratistas.		30/06/2016	30/11/2016	100%	(Numero de contratos que incluyen requisitos legales / Total de contratos realizados en cada trimestre) * 100	50%	Se procederá a revisar las comprobantes de egresa Nas.:2016000041, 2016000042, 2016000040, 2016000037, Sin numero de fecha 11 de agosto de 2016 par valor de \$7.807.200, Sin numero de fecha 11 de agosto de 2016 par valor de \$13.413.800, Sin numero de fecha 28 de septiembre de 2016 par valor de \$2.000.000, Sin numero de fecha 21 de septiembre de 2016 par valor de \$17.250.000, Sin numero de fecha 08 de septiembre de 2016 par valor de \$3.000.000. De las cuales 5 incluyen requisitos de legalización en debida forma. NOTA: la evidencia de la verificación de la acción correctiva se ilustra en el ANEXO 1.
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 las cuatro meses siguientes a partir de la extensión del plazo, término que en todo caso, se encuentra superada	Rectoría Contabilidad Almacen	Todos los contratos suscritos por la IEM Santa Teresita que incluyan cláusula de liquidación se liquidan dentro del termino estipulada.	Rector Profesional Contabilidad y Almacen	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Numero de contratos que incluyen cláusula de liquidación se liquidan dentro del termino estipulada / Total de contratos realizadas en cada trimestre) * 100	100%	Los contratos revisados del periodo evaluado se encuentran vigentes.
14	inexistencia del acta de Consejo Directiva por medio de la cual se aprueba el gasto por concepto de alimentación a educandas 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 Directiva 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	100%	Se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora
15	Se evidencia la inexistencia de un estudio de mercado objetivo en la contratación seguida según el comprobante de egreso Na. 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 Bamberas voluntarias de Pasto, en la cual se evidencia la oferta de un valor unitario inferior al del establecimiento de comercio contratada por la Institución Educativa.	Rectoría Contabilidad Almacen	Todas las contratos suscritos por la IEM Santa Teresita deberán aportar las cotizaciones que determina el Manual de Contratación para la justificación del valor del contrato.	Rector Profesional Contabilidad y Almacen	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Contratos suscritos aportan las cotizaciones que determina el Manual de Contratación/ totalidad de contratos) *100	66%	Se procederá a revisar los comprobantes de egreso expedidos durante el periodo evaluado referidos a contratos de suministro y transporte : Sin numero de fecha 11 de agosto de 2016 por valor de \$7.807.200, Sin numero de fecha 11 de agosto de 2016 par valor de \$13.413.800, Sin numero de fecha 21 de septiembre de 2016 par valor de \$17.250.000. De los cuales 2 adjuntan las cotizaciones establecidas en el manual de contratación. NOTA: la evidencia de la verificación de la acción correctiva se ilustra en el ANEXO 1.

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 Buesaquilla, por la tanta, sin tener los recursos suficientes para asumir ese gasto, toda vez que la adición presupuestal para ese rubro se efectúa mediante Acuerdo No. 001 de 22 de febrero de 2015 expedida por el Consejo Directiva de la Institución Educativa. La anterior constituye un Hallazgo administrativa con presunta incidencia disciplinaria y fiscal.		Se efectuará expedición de las certificadas de disponibilidad presupuestal en un monto igual al Presupuesto de ingresos aprobada		30/06/2016	30/11/2016	100%	(Certificadas de disponibilidad presupuestal expedidas igual al Presupuesto de ingresos aprobadas/ presupuesto aprobada) *100	100%	Se evidencia cumplimiento de la acción de mejora NOTA: la evidencia de la verificación de la acción correctiva se ilustra en el ANEXO 1.
18	Se encontró que las estudiantes Aura Sylvana Cuatís Maigual y Alvara Sebastián Díaz Chañac del grado 7.1 y Cristian David Maigual Gelpud del grado 9.2 fueran matriculadas en la Institución Educativa Municipal Santa Teresita de Catambuca posteriormente se retiraron, sin embargo, no han sido excluidas del aplicativo SIMAT	Cabertura Educativa	Se procedera a retirar del aplicativo SIMAT, a las estudiantes Aura Sylvana Cuatís Maigual y Alvara Sebastián Díaz Chañac del grado 7.1 y Cristian David Maigual Gelpud del grado 9.2 las cuales estaban matriculadas en la Institucion Educativa Municipal Santa teresita	Secretaria Persona encargadas del aplicativa Simat	30/06/2016	30/11/2016	100% (3)	(Na de estudiantes excluidas del aplicativa SIMAT / Total de estudiantes retiradas de la Institucion) *100	100%	La Institucion Educativa Municipal Santa Teresita de Catambuca procedia a retirar del aplicativo SIMAT a las estudiantes Aura Sylvana Cuatís Maigual, Alvara Sebastián Díaz Chañac y Cristian David Maigual Gelpud, las cuales estan debidamente matriculadas en establecimientos educativos de la ciudad, segun se evidencia por el reporte entregada por el sistema integrada de matriculas - SIMAT
19	Se encontró que las tarjetas acumulativas de matricula de la I.E.M. Santa Teresita Catambuca 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.	Secretaria Académica	Se procedera a diligenciar debidamente las tarjetas acumulativas de matricula con la fotografía del estudiante y las firmas del representante legal de la Institucion, del padre de familia y del alumna.	Profesional de Secretaria Académica	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Na de Tarjetas acumulativas de matricula debidamente diligenciadas / Total de tarjetas acumulativas de matricula) *100	98%	La Institucion Educativa, Santa Teresita de Catambuca, viene realizando actualmente el proceso de diligenciar debidamente las tarjetas acumulativas de matricula, con las firmas y fotografías respectivas, el proceso se encuentra con un avance muy significativo.
20	Se encontró que en las carpetas de hoja de vida de las estudiantes matriculadas en la Institución Educativa Municipal Santa Teresita, no se acompaña la totalidad de documentos que hacen parte del proceso de matricula, tales como identificación del estudiante, identificación de los padres de familia o acudientes, carnet de vacunas, certificadas de estudio y vinculación al régimen de salud; las cuales hacen parte del proceso de matricula.	Secretaria Académica	Las carpetas que contienen las hojas de vida de las estudiantes deberan tener todas las documentos exigidas para el proceso de matricula	Profesional de Secretaria Académica	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Na de carpetas que contienen las hojas de vida de las estudiantes con documentación requerida / Total de carpetas) * 100.	97%	Actualmente se viene adelantando el proceso de solicitar a los padres de familia que tiene sus hijos matriculadas en la I.E.M. Santa Teresita de Catambuca los documentos faltantes para el proceso de matricula. Es de anotar que a las estudiantes nuevas les falta el carnet de salud y sobre todo el boletin de calificaciones, la cual se presenta por que las instituciones educativas de donde provienen, no han generado hasta el momento los boletines correspondientes al segunda periodo.

21	Se evidencia falta de mantenimiento locativa en diferentes áreas y cursos de la Institución Educativa en la referente a cambio de bombillos, arreglo de inodoros, arreglo de gateras, adecuación y ventilación en cursos, instalaciones eléctricas mal ubicadas, interruptores en sitio inexistentes, arreglo de ventanas, y humedades, mejoramiento de alcantarillado al lavadero y pintura de paredes, conforme se establece en el acápite de hechas 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 auditar y acorde a los recursos logrados.	Rector	30/06/2016	30/11/2016	80%	(Na de deficiencias en infraestructura mejoradas / Na de deficiencias detectadas) *100	0%	En las diferentes áreas y aulas escalares persisten instalaciones eléctricas mal realizadas e improvisadas generando un riesgo a un posible accidente tanto para el personal docente, administrativo, de mantenimiento y para los estudiantes; así mismo se evidencia la falta de mantenimiento en techos de casi toda la infraestructura de la institución educativa la que ha ocasionado la existencia de gateras; también se evidencia ventanas en mal estado; inodoros en mal estado sin tapas o deteriorados; se evidencia falta de iluminación en aulas escalares; elementos en diferentes dependencias en desorden, mal ubicados no perteneciente a su respectiva área; falta de estanterías adecuadas para fines pertinentes; se encontró además que no se tomó ninguna acción respecto a una piletta de agua potable ubicada en un pasillo en muy mal estado física e inadecuadas condiciones higiénicas para su uso adecuada donde es acompañada de una alcantarilla que presenta una rejilla de protección no muy funcional y donde se puede mirar aguas residuales sucias, contaminadas que emanan malos olores perjudicando la salud de adultos y niñas que comparten estas instalaciones y además convirtiéndose en una amenaza para un posible accidente.
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 Equipo docente Consejo directivo	Actualizar el documento del PEI en su versión 2016.	Rector docentes reponsables Consejo directivo	30/06/2016	30/11/2016	1	PEI actualizado	30%	La coordinadora Leonor Delgado presenta el documento del Plan Educativo Institucional en la versión 2016, donde se evidencia actualización en los siguientes aspectos: el plan de estudios, la asignación académica, Plan Operativo Institucional y el ajuste curricular por jornada única en proceso de construcción, además, además, presenta en un segunda documento la Fundamentación Teórica del Modelo Pedagógico de la Institución Educativa basado en el constructivismo, el humanismo y el pensamiento crítico. Si bien es cierto es un avance importante, se identifica que hay componentes que aún no se han contemplado actualizar en el documento como por ejemplo el componente administrativo-organizacional y el componente de la comunidad educativa en cuanto al gobierno escolar y los organismos de participación, además es necesaria complementar el componente pedagógico y organizar el documento
								Acta de Consejo Directivo realizada y aprobada	0%	Aun no se tiene el documento del PEI consolidado por consiguiente aún no se ha presentado este documento ante el Consejo Directiva.
								PEI presentado y aprobado a la Secretaría de Educación	0%	Aun no se tiene el documento del PEI consolidado por consiguiente aún no se ha presentado este documento ante la Secretaría de Educación Municipal.
								PEI socializado	0%	Aun no se tiene el documento del PEI consolidado por consiguiente aún no se ha realizado ningún tipo de socialización sobre el tema a la comunidad educativa.
23	No se presentó soporte documental que evidencie la naturaleza jurídica de la Institución Educativa tales como: Registro de adaptación 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 Directiva, Consejo Académico, Consejo Estudiantil y de Padres de Familia.	Rectoría Equipo docente Consejo directiva	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 por parte de la Secretaría de Educación, Actos administrativos de conformación y actos de reuniones del Gobierno Escolar.	Rector docentes reponsables Consejo directiva	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Documentos y actos administrativos recopilados y en debida custodia / Documentos y actos administrativos existentes) *100	33%	No se encontró el documento de adopción del PEI por parte del Consejo Directivo ni la constancia de actualización por parte de la SEM. Por otro lado, en cuanto a los documentos del gobierno escolar se encontraron los siguientes: Acta de instalación y actas de reuniones del Consejo Directivo, Acta de instalación y actas dos actas de reuniones del Consejo Académico al respecto la Secretaría del Consejo Académico no ha impreso ni se han efectuado las firmas de cinco actas de reuniones, Acta de Elección del Personero Escolar, sin embargo no se identifica documentos administrativos del consejo estudiantil ni de padres de familia.

24	Los archivos correspondientes a los oficinas de Rectoría y Coordinación, así como su gestión documental, no cumple con la Ley General de Archivos, pues se evidencia desorganización, faltantes documentales, indebida foliación, ocasionando posibles deterioros, pérdidas y/o extravío de la información oficial de los procedimientos de la Institución.	Rectoría Contabilidad y Tesorería	Efectuar acciones tendientes a la organización 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	0%	No se ha programada ni realizada ningún tipo de actividad de organización documental puesta que se esta en espera de la reubicación de las oficinas de rectoría, coordinación y secretaria al nuevo bloque para empezar a programar este tipo de actividades.
25	La Institución auditada No cuenta con un plan de saneamiento básico, con procedimientos, cronogramas formatos, registros, listas de chequea y responsables del manejo de los 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, emanado 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	Rector docentes responsables	30/06/2016	30/11/2016	1	Plan de saneamiento básico elaborado e implementado	0%	A la fecha de evaluación no se ha elaborado ni implementado el Plan.
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 definidas 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	Rector docentes responsables	30/06/2016	30/11/2016	1	Comité implementado	0%	A la fecha de evaluación no se ha conformado el comité de alimentación escolar.
27	Una vez revisado la carpeta de la documentación del personal manipular de alimentos de las cedito Santa Teresita y Sonto Tamas, se pudo evidenciar que hasta la fecha de auditoría se encuentran sin el carnet de manipulación, la que advierte que el personal contratada para la ejecución del PAE no cumple con los requisitos de capacitación, por tanto desconoce las actividades de manipulación de alimentos, cumplimiento de minutos, preparación, ciclos de menú, diligenciamiento de farmatas, manejo de kardex, plan de saneamiento básico, entre otros aspectos correspondientes al funcionamiento del PAE, e incumpliendo lo establecida en la resolución 16432 de 02 de octubre de 2015 del Ministerio de Educación Nacional	Orientación	Personal manipular 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 manipular de alimentos ) *100	100%	Se evidencia cumplimiento de la acción de mejora
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 contenido en el anexo No. 07 - formato madea para cálculo de compras y entrega de alimentos a la unidad de servicio, ya que el anexo 7 revisado en las sedes auditadas se	Orientación	Elaborar e implementar formato para el Control el Ingreso de las alimentos al restaurante de la IEM	Docente Orientador	30/06/2016	30/11/2016	1	Formato elaborado e implementado	0%	No se ha elaborado ni implementada el formato para el Control de Ingreso de los alimentos

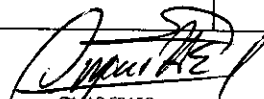
	<p>que el proceso de revisión de los documentos se encuentra sin las firmas respectivas de las funcionarias que hacen la entrega por parte del operador ni de la persona que recibe por parte de la Institución, por lo tanto la ausencia de mecanismos de seguimiento y control del Programa PAE, genera riesgo que a la Institución Educativa no se le provea los alimentos necesarios para cumplir con las necesidades de los beneficiarios e incumple la establecida 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.</p>		<p>Evidenciar la revisión y control de los alimentos que ingresan a la Institución Educativa, mediante la firma del anexa No. 07 - formata modelo para cálculo de compras y entrega de alimentos a la unidad de servicio debidamente</p>		30/06/2016	30/11/2016	100%	(Na de Formatas firmadas/ Total de formatas ingresadas)*100	0%	Se evidencia que los formatas de entrega de los alimentos que ingresaron a la Institución Educativa en el mes de julio agosto septiembre y octubre de 2016 no registra firma de entregada ni recibida, por lo tanto persiste el hallazgo identificada
29	<p>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 anexa 1 formata-ciclo minuta o menús, correspondía a sarnete 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 reposa en un lugar visible tanto para las manipuladoras de alimentos como para las beneficiarias del programa, contraviniendo los lineamientos del PAE, y omitiendo la supervisión adecuada en cuanto a la prestación del servicio del operador incumpliendo la señalada 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.</p>	Orientación	<p>Dar estricta cumplimiento a la minuta escolar</p> <p>Publicación semanal de la minuta escolar en un lugar visible para las alumnas y demás interesadas para su difusión y cumplimiento</p>	Docente Orientador	30/06/2016	30/11/2016	100%	(Minuta cumplida/ Minuta programada)*100	100%	Se evidencia cumplimiento de la acción de mejora
					30/06/2016	30/11/2016	100%	(Na de minuta publicadas/ Na de Minutas)*100	100%	Se evidencia cumplimiento de la acción de mejora
30	<p>Durante el proceso auditor 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 quinientas pesas (1.500) pesos mensual, o doscientas (200) pesos diaria por cada alumna; y en el caso de las cedit Santa Teresita y cedit Santa Tamas, se conoció que se efectúa un cobra mensual por alumna correspondiente a dos mil (2000) pesos, así misma, se pudo observar que la Institución educativa no conserva información correspondiente a los ingresos y gastos efectuados por este concepto en caso de la sede 1 y en el caso de las cedit Santa Teresita y cedit Santa Tamas, 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.</p>	Rectoría	<p>Propiciar espacios para que los padres de familia estudien la creación de un fondo de reserva económica administrado por aquellas, definiendase mantas, administración y destinación de recursos recaudados.</p>	Rectar, coordinadores	30/06/2016	30/11/2016	1	Reunión realizada	0%	La reunión para propiciar espacios para que los padres de familia estudien la creación de un fondo de reserva no se llevó a cabo y de acuerdo a la información obtenida por el docente Carlos Timarán y a la verificación realizada durante la evaluación, se identificó que se continúa cobrando por el servicio de restaurante escolar la equivalente a un manita mensual de quinientas (500) pesas por alumno, cuya administración la realiza el docente Carlos Timaran, sin que exista acta de aprobación por las padres de familia, de la cual no se encontrar registros de los ingresos mensuales, ni de los gastos realizados; así mismo, el docente informa que el dinero lo maneja el ( Carlos Timaran), bajo su custodia en su casa. De la misma manera suministra un acta de entrega por concepto de pago de restaurante escolar firmada por la docente Cristina Rasero, del curso 6.3, quien entrega 8 mil pesas en efectivo las cuales se encuentran en el escritorio del docente Timaran. Por lo anterior, se evidencia que la IEM no ejecutó las acciones correctivas pertinentes en la fecha establecida en el plan de mejoramiento
31	<p>La Institución Educativa no ha aprobado ni formalizado el Proyecto Ambiental Escalar para la vigencia 2015 denominada "Proyecto Ambiental Educativo El Liderazgo con responsabilidad social y ambiental como alternativa y respuesta al buen manejo de nuestros recursos y el mejoramiento del entama Calambueño", teniendo en cuenta que no se encuentra firmado por las responsables de su ejecución, no existe acta de aprobación del mismo, ni existe evidencia de la ejecución de...</p>	comité PRAE	<p>Elaborar, aprobar e implementar el Proyecto Ambiental Escalar -PRAE 2016, incluyendo las actividades pendientes por ejecutar en el PRAE de la vigencia 2015.</p>	Directores de grupo y Comité PRAE	30/06/2016	30/11/2016	1	PRAE aprobada e implementada	50%	A pesar de no existir el proyecto firmado ni el acta de aprobación, la Institución Educativa elaboró el Proyecto Ambiental Escalar denominada: "EL LIDERAZGO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL COMO ALTERNATIVA Y RESPUESTA AL BUEN MANEJO DEL RECURSO AGUA DENTRO DE NUESTRO ENTORNO CATAMBUQUEÑO el cual se encuentra en la fase de implementación.


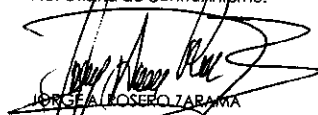


	<p>El mismo, ni existe evidencia de la ejecución de sus actividades, contraviniendo la establecida en el decreto nacional 1743 de 1994, e incumpliendo presuntamente los deberes y principios de la Instituciones Educativas, en cuanto a la responsabilidad de impartir acciones que permitan la adquisición 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.</p>		<p>Conservar evidencia de la ejecución de las actividades del Proyecto Ambiental Escolar -PRAE 2016</p>		30/06/2016	30/11/2016	100%	<p>(Actividades ejecutadas / Total de actividades) * 100</p>	67%	<p>Una vez revisada el proyecto y de acuerdo a la información suministrada por el docente Daissy Torres, el proyecto Ambiental Escolar se compone de 6 actividades de las cuales hasta la fecha de evaluación se han cumplido con cuatro actividades las cuales fueron verificadas en el sitio correspondiente a: divulgación y publicidad, Jornada de reforestación, Campaña educativa y Visita a micro cuencas, de las cuales se anexa evidencia fotográfica</p>
32	<p>En el presupuesto y contabilidad de la Institución Educativa Santa Teresita, no se hace constar los aportes y recaudos por concepto de certificaciones, constancias, certificados y arrendamientos, dineros que se vienen recaudando mensualmente en la Tesorería, sin incluirlos 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, obviando que los ingresos del Fondo de Servicios Educativos, constituye recursos propios de carácter pública sometidos al control de las autoridades.</p>	<p>Rectoría Tesorero Contabilidad</p>	<p>Las ingresos percibidas de recursos propios tales como expedición de constancias, certificados, 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 Tesorera y Cantador</p>	30/06/2016	30/11/2016	100%	<p>(Ingresos percibidos de recursos propios registradas en la contabilidad / presupuesto / Ingresos percibidos) * 100</p>	0%	<p>Se presenta inconvenientes con el ingreso de la información financiera en el sistema software contable, por cuanto el profesional encargado del manejo de la información contable y presupuestal, no tiene el conocimiento del manejo del programa contable, debido a esta, toda la información contable y financiera, se esta llevando en hojas de excel de forma manual.</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 económico 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 éstos gastos, ni recibo de pago ante la Aseguradora.</p>								0%	<p>Se presenta inconvenientes con el ingreso de la información financiera en el sistema software contable, por cuanto el profesional encargado del manejo de la información contable y presupuestal, no tiene el conocimiento del manejo del programa contable y financiera, se esta llevando en hojas de excel de forma manual.</p>



34	<p>Se logra evidenciar que se ha contratado compramisas 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 Radríguez Muñoz, quien se encuentra ejecutando un contrato de prestación de servicios profesionales sin estar legalizada, 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 Sonía 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 Ferreteria Nacional situación evidenciada en la 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 fueron entregadas previamente a la Institución Educativa sin existir el tramite contractual correspondiente.</p>	<p>Rectoría Tesorería Contabilidad</p>	<p>Para la adquisición de todo tipo de bienes o servicios, se recurrirá a las modalidades de contratación determinadas en el Estatuto 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>Rector Profesional Tesorero y Contador</p>	30/06/2016	30/11/2016	100%	(contratación de bienes y servicios conforme a las modalidades de contratación / bienes y servicios adquiridos) * 100	50%	<p>Se evidencia que si bien todo gasto se encuentra apartada en un contrato, existe la realización de la contratación del servicio de transporte con indebida escogencia de la modalidad contractual.</p>
----	--	--	---	---	------------	------------	------	---	-----	---


49%

  
OMAR ERAZO  
Rector  
IVAN W. BURBANO PATIÑO.  
P.U. Oficina de control interno.

  
ALEXANDRA ERASO PANTOJA  
P.U. Oficina de control interno.  
  
JORGE ALVARADO ZARAMA  
Contratista Oficina de Control Interno.

  
ANGELA ISABEL LUNA LEYTON  
Contratista Oficina de Control Interno.  
  
LINA MARCELA GUERRERO MEJÍA.  
Contratista Oficina de Control interno.

  
MIGUEL ÁNGEL ORTIZ  
Contratista Oficina de Control Interno.  
  
LILIANA ERASO BURGOS  
Contratista Oficina de Control interno

  
ARMANDO CABRERA,TAQUEZ  
Contratista Oficina de Control Interno