INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL MODALIDAD ESPECIAL

GESTIÓN DE LA INSTITUCION EDUCATUIVA BLANCA DURAN DE PADILLA

VIGENCIA 2014

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
Barrancabermeja, Julio 03 de 2015

INSTITUCIÓN EDUCATIVA BLANCA DURAN DE PADILLA

Contralor Municipal de Barrancabermeja JUAN CARLOS STAPPER ORTEGA

Equipo Directivo DIEGO ARMANDO ACOSTA OSORIO

Equipo Auditor

LUIS JAVIER SANCHEZ ALFONSO
NANCY ISABEL DE MOYA BELEÑO
NANCY CUEVAS DOMINGUEZ
MARLON MORENO TELLEZ

TABLA DE CONTENIDO

Página

1.	**OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA**	7
2.	**OBJETIVOS ESPECIFICOS**	7
2.1.	**VERIFICACION DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES**	7
2.1.1.	Proyecto Educativo Institucional o PEI	7
2.1.2	Plan Operativo Anual o POA	13
2.1.3	Plan de Mejoramiento Institucional o PMI	14
2.2	**GESTION CONTRACTUAL**	14
2.2.1	Selección de la Muestra	14
2.2.2	Evaluación Contractual	18
2.3.	**RECURSOS DEL FONDO**	18
2.4	**ESTADOS FINANCIEROS**	18
2.4.1	Ingresos	19
2.4.2	Área Tesorería y Contabilidad	19
2.5.	**CONTROL FISCAL INTERNO**	20
2.6.	**GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN CORRESPONSABILIDAD CON LAS IE**	23
2.7	**PLAN DE MEJORAMIENTO**	25
2.8	**RENDICIÓN DE CUENTA ELECTRÓNICA EN PLATAFORMA SIA**	26
2.9	**ACCIONES PREVENTIVAS**	26
2.10	**BENEFICIOS DEL CONTROL FISCAL**	26
3.	**CUADRO DE RELACIÓN DE OBSERVACIONES**	27

Barrancabermeja, Julio 03 de 2015

Rector
LUIS FERNANDO RUIZ
Institución Educativa Blanca Duran de Padilla
Barrancabermeja

Asunto: Carta de Conclusiones

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría Especial a la gestión de la Institución educativa Blanca Duran de Padilla, vigencia 2014, a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia y eficacia, con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión en el área actividad o proceso examinado.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada por la entidad y analizada por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja. La responsabilidad de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, consiste en producir un Informe de Auditoría Especial que contenga el concepto sobre el examen practicado.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, con políticas y procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, consecuentes con las de general aceptación; por lo tanto, requirió acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar nuestro concepto.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan el área, actividad o proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales; los estudios y análisis se encuentran

debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, como resultado de la auditoría adelantada, conceptúa que la gestión en las áreas, contractual, financiera, mejoramiento, control interno, rendición de cuentas y gestión institucional, en el colegio auditado, cumplió parcialmente con los principios evaluados: Economía, eficiencia, eficacia, transparencia, publicidad, economía y responsabilidad.

En la ejecución de la presente Auditoría y de acuerdo con la información suministrada por la **INSTITUCION EDUCATIVA BLANCA DURAN DE PADILLA**, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Interna de rendición de cuentas a través del SIA de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, se determinó que la Entidad celebró la siguiente contratación:

La **INSTITUCION EDUCATIVA BLANCA DURAN DE PADILLA**, de Barrancabermeja, para la vigencia 2014, suscribió según información reportada en el SIA a través de la Cuenta Anual Consolidada, 29 contratos por valor de $172,519,276, de los cuales para la presente Auditoría se tomaron como muestra, según método estadístico adoptado por este Ente de fiscalización, un total de 18 contratos equivalentes a $147,190,177, que representa una materialidad del 85.32%, con respecto al valor total de la contratación.

Igualmente se evaluaron los mecanismos de control fiscal interno; sobre los cuales se levantaron observaciones que obedecen su inexistencia o inefectividad, dejándolas consignadas en el cuerpo del informe, en ítem separado.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Como resultado de la auditoría la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, encontró que la Institución Educativa cumplió el Plan de Mejoramiento propuesto

en un porcentaje equivalente al 99,3%, evidenciándose de las 22 metas propuestas, estas cumplieron la expectativa fijada por el organismo de control. Las mejoras estaban enfocadas al tema de la contratación, de la causación, y de la gestión de inventarios.

Atentamente,

JUAN CARLOS STAPPER ORTEGA

Firmado digitalmente por JUAN CARLOS STAPPER ORTEGA
Nombre de reconocimiento (DN): title=CONTRALOR MUNICIPAL, sn=STAPPER ORTEGA, street=CALLE 48 NO. 17 25 BRR COLOMBIA, st=BARRANCABERMEJA, ou=CONTRALORIA AUDITORIA - 425 DIAS, serialNumber=377781, 1.3.6.1.4.1.23267.2.3=8290007456, 1.3.6.1.4.1.23267.2.2=91270114, 1.3.6.1.4.1.23267.2.1=21, o=CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA, l=SANTANDER, givenName=JUAN, email=JUANKSTA1@YAHOO.COM, c=CO, cn=JUAN CARLOS STAPPER ORTEGA
Fecha: 2015.07.10 17:32:54 -05'00'

JUAN CARLOS STAPPER ORTEGA
Contralor Municipal

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA

Evaluar la Gestión de la Institución Educativa blanca Duran de Padilla.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.1. VERIFICACION DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

La IE Blanca Durán de Padilla prestó sus servicios a 1.734 escolares, con 62 docentes. Son 7 los funcionarios de apoyo administrativo, cuenta en la sede principal y la Escuela El Centro con 31 aulas en la jornada de la mañana y 22 para la jornada de la tarde. No oferta ningún laboratorio, ni taller y posee tres (3) aulas tic con 11 pcs, se han instalado 36 tableros digitales y se beneficiaron con comedores 400 estudiantes según datos suministrados por la SEM. Posee y contienen espacios abiertos limitados en su sede principal, tal como la cancha cubierta. La sede requiere unos 250 millones de pesos anuales para mantenimiento. La tasa de deserción del 2014, fue de 0.81% equivalente a 14 escolares que salieron del sistema educativo, una de las cuatro más (4) bajas del Sistema local.

2.1.1. Proyecto Educativo Institucional o PEI

a) Las metas institucionales no se encuentran subordinadas ni tampoco correlacionadas en relación de con los objetivos institucionales. Adicionalmente existen objetivos del PEI, lo que hace que el direccionamiento estratégico sea difuso. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA.**

El modelo 5W y 2H es una herramienta utilizada por las organizaciones para la ejecución de planificación y consiste en la construcción detallada en que se requiere responder a siete (7) preguntas, cuyas sintaxis en el idioma ingés, se inician con W y H, a saber: ¿Qué (What), ¿Por qué (Why), ¿Cuándo (When) ¿Dónde (Where) ¿Quién (Who), ¿Cómo (How) y ¿Cuánto (How much).

Existen algunas mejoras del modelo, entre ellos uno que retira How much (5W1H) y otro que adiciona el How Many (5W3H).

Por su sencillez y agilidad en su elaboración y uso, y lo valiosa información que ofrece, esta herramienta es altamente útil para toda organización o solución que requiera un plan confiable y detallado.

Presentación detallada del modelo:
1. What: desea responder a la pregunta: ¿Qué se debe hacer?
2. Why: se debe responder a la pregunta: ¿Por qué, es decir, las razones que justifican lo que se debe hacer?
3. When: el objetivo es responder a la pregunta: ¿Cuándo se debe realizar la acción?
4. Where?: queremos saber: ¿Dónde se realizará la acción (por ejemplo, un departamento o área de la empresa)?
5. Who?: la pregunta a responder es: ¿Quién va a hacer? ¿Quién va a ayudar? ¿Quién es responsable de implementar la acción?
6. How?: queremos saber: ¿Cómo se va a hacer? incluye los detalles del proceso para alcanzar el objetivo predefinido.
7. How much?: debe responder a la pregunta: ¿Cuánto se gastará?

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: Se acepta la Observación Administrativa, y se trabajará con el apoyo de la Fundación TERPEL para mejorar la relación que debe existir entre Metas y Objetivos institucionales.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

b) En lo que respecta al artículo 14, del Decreto 1860 de agosto 3 de 1994, el PEI no contiene el numeral 2 “análisis de la situación actual que permita el análisis de la situación actual y sus causas. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA.**

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: Se acepta la Observación Administrativa, y se trabajará con el apoyo de la Fundación TERPEL para mejorar lo referente al artículo 14 del decreto 1860; “análisis de la situación actual que permita el análisis de la situación actual y sus causas.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: Por lo anterior se configura un **hallazgo Administrativo.**

c) No se desdoblan los objetivos en actividades o metas, ni se le asignan indicadores de gestión, para poder evaluar cuantitativamente su cumplimiento**. OBSERVACION ADMINISTRATIVA.**

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: Aceptamos la Observación Administrativa, y se trabajará con el apoyo de la Fundación TERPEL para mejorar lo relacionado con los indicadores de gestión.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: Por lo anterior se configura un **hallazgo Administrativo.**

d) Se encontró un modelo pedagógico discutido, concertado, unificado y aprobado. Denominado Modelo pedagógico institucional Constructivista – Crítico Social, elaborado por los maestros en diciembre de 2014. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA POSITIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: El modelo pedagógico existe y se aplica, como una fortaleza institucional. (Anexo Evidencia)

ANALISIS DE LA RESPUESTA: Se acepta la respuesta y se aclara que fue una observación positiva**.**

e) El proyecto de valores humanos, existe, se desarrolla pero no está debidamente documentado. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: Aceptamos la observación Administrativa y se trabajara para documentar El proyecto en valores humanos de la Institución.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo**.

f) No existen procedimientos para relacionarse con otras instituciones sociales, tales como los medios de comunicación masiva, agremiaciones, y las instituciones comunitarias. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: La institución educativa utiliza como medio de comunicación masiva social:

- Correos electrónicos; colblancaduran@hotmail.com blancaduran@sembarrancabermeja.gov.co
- Redes sociales; Facebook, egresadosblancadurandepadilla@gmail.com
- Pagina Web; www.blancaduran.edu.co
- Cartelera Institucional informativa
- Línea telefónica

Con lo anterior interactuamos con nuestro entorno, llámese comunidad educativa, empresas vecinas, entidades oficiales y privadas, ministerio de educación, secretaria de educación, en fin con lo que necesitemos.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: En síntesis, lo que se observa es que no hay procedimientos que controlen los contenidos, los momentos y haya un responsable institucional de la información que la Institución decide publicar.

Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

g) No está integrada la evaluación del PMI, respecto al numeral 11, ARTICULO 14 del Capítulo III, Decreto 1860, relacionado con los recursos humanos, físicos, económicos y tecnológicos disponibles. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: Se acepta la Observación Administrativa, y empezamos a trabajar en el mejoramiento de la integración de evaluación del PMI con los recursos.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA: Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo**.

h) No se encontró en el PEI, la evaluación de la gestión, mencionada en el Articulo 14 del numeral 13 del Decreto 1860. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: La evaluación de gestiones no se encuentran en el PEI, la autoevaluación de las cuatro gestiones; (Directiva, Académica, Comunitaria y Administrativa) se encuentran en el PMI y se realizan de acuerdo a la guía Nº34 del Ministerio de Educación. (Anexamos autoevaluación).

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA: Se acepta la respuesta y se **revoca la observación administrativa.**

i) El PEI no contiene información de los gastos de inversión, necesarios para implementar cada meta u objetivo, ni su fuente de financiación. El tener información de fuentes de inversión permite que la planeación sea viable, respecto al componente financiero. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: Se acepta la observación porque no hemos incluido en nuestro P.E.I. la información correspondiente a los gastos de inversión. Sera incluido en nuestras mejoras.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA: Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

MEDIA VOCACIONAL

Frente a la media vocacional, existen los siguientes convenios:

1. Secretariado General SENA
2. Organización Empresarial SENA
3. Mecánica Industrial SENA
4. Electricidad CASD
5. Electrónica CESAD
6. Promotor Integral en Salud CASD
7. Auxiliar de Laboratorio Químico. CASD

j) No se ha problematizado frente a la media Vocacional, desde hace un año. Depende la comunidad altamente del empleo generado por la mono economía de la petroquímica. Con el fin de visualizar empleo en economías alternativas e innovadoras. Importante diversificar las alternativas de la técnica y motivar al estudiante y comunidad, para no depender exclusivamente de la actividad económica del Petróleo, que ha generado crisis como las actuales, debido a la caída del precio del barril. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA.**

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: No se acepta esta observación, nuestra institución desde su creación se encuentra adscrita al CASD y articulada por su intermedio al SENA. Nuestros egresados salen con títulos diversificados en:

- Secretariado General
- Organización Empresarial
- Mecánica Industrial
- Electricidad
- Electrónica
- Promotor Integral en Salud
- Auxiliar de Laboratorio Químico.

Por lo anterior les confirmo que estos muchachos no solo acceden a la industria petrolera y sus conexos sino a otras labores diferentes al petróleo. Es por eso que garantizamos una educación acorde a sus proyectos de vida.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA: Se acepta parcialmente la respuesta, sin embargo no en los siguientes aspectos, el primero es que siendo un municipio de origen agropecuario, es consecuente problematizar la inclusión de una media vocacional en temas agropecuarios y agroindustriales, como quiera que la economía de la petroquímica es fluctuante y la seguridad agroalimentaria ha sido el talón de Aquiles de los territorios minero y de enclave. La segunda razón, es que es prioritario ir pensando en tener autonomía de equipos, laboratorios, instrumentación, logística, currículo y talento humano que garantice una oferta de media vocacional propia y que sirva de apoyo para desarrollo de competencias en las poblaciones del territorio.

Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

k) Deficiencias en pintura de exteriores, y resanes. Para la primaria, se requiere un lote de al menos 2 hectáreas para la construcción de la nueva sede, pues el actual posee el riesgo de estar ubicado cerca de depósitos de hidrocarburos. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: En el año 2012 la alcaldía municipal hizo un mantenimiento a la infraestructura de la sede A por $1.400.000.000,00, lo cual alcanzo para dos etapas, la tercera etapa (zona administrativa, resanes y pintura

externas) quedo pendiente por falta de presupuesto. En cuanto a la sede B que se encuentra en una zona cercana al manejo de hidrocarburos, fue elegida por el Ministerio de Educación para establecer "JORNADA UNICA" para lo cual el Municipio de Barrancabermeja debe aportar un predio de mínimo 2 hectáreas.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: Los ambientes de aprendizaje se rigen por unos estándares del Ministerio de Educación Nacional, que ofrecen al escolar seguridad física y liberación de riesgos. No es este, el caso de la Escuela de la Sede B. Igualmente el aspecto de pintura de la sede principal invita a efectuarse reparaciones y pintura.

Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

l) Existe un semillero de investigación denominado BDP, activo que permite que el estudiante desarrollo destrezas en identificación y solución de problemas basados en el método científico y alterne la academia con la investigación. **OBSERVACION POSITIVA**,

2.1.2 Plan Operativo Anual o POA.

a) El POA aunque se lleva y aplica, posee limitaciones en cuanto a que no es muy dimensionarle o medible, ausenta de enfoques como las 5w y as 2 H, para hacerlo más funcional y mensurable. Su periodicidad debe al menos ser anual. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: Se acepta la Observación Administrativa. De igual manera nos encontramos haciendo mejoras a nuestro POA. La Fundación TERPEL nos está apoyando este año para mejorar administrativamente no solo con el POA, también en mejoramiento del PEI; Gestiones Directiva, Académica, Administrativa y Comunitaria.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

2.1.3 Plan de Mejoramiento Institucional o PMI

Se realiza autoevaluación anualmente una vez al año.

a) **OBSERVACION POSITIVA**: En medio de un contexto rural disperso, donde la disponibilidad de TICs para la población escolar es escasa, se ha logrado mantener buenos resultados en las pruebas saber 11, en nivel medio durante los últimos 6 años, donde el esfuerzo institucional y académico, ha sido grande para mantenerse estable en dicho nivel.

b) **OBSERVACION POSITIVA**: La Dirección del Colegio, ha logrado tejer y sostener una excelente relación colaborativa con las empresas contratistas y petroleras de la zona, las cuales se vinculan con recursos financieros, tecnológicos y de mejoramiento de la infraestructura física del Colegio, lo cual redunda en mejores ambientes de aprendizaje para los escolares.

2.2. Gestión Contractual.

2.2.1. Selección de la Muestra

En la ejecución de la presente Auditoría y de acuerdo con la información suministrada por la **INSTITUCION EDUCATIVA BLANCA DURAN DE PADILLA**, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Interna de rendición de cuentas a través del SIA de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, se determinó que la Entidad celebró la siguiente contratación:

La **INSTITUCION EDUCATIVA BLANCA DURAN DE PADILLA**, de Barrancabermeja, para la vigencia 2014, suscribió según información reportada en el SIA a través de la Cuenta Anual Consolidada, 29 contratos por valor de $172,519,276, de los cuales para la presente Auditoría se tomaron como muestra, según método estadístico adoptado por este Ente de fiscalización, un total de 18 contratos equivalentes a $147,190,177, que representa una materialidad del 85.32%, con respecto al valor total de la contratación.

2.1.2 Evaluación Contractual

OBSERVACION GENERAL:

Que para dar respuesta a las observación es de aclarar que la contraloría General de la Nación es la entidad competente por jurisdicción y autorizada para auditar los recursos que la nación envía directamente a las instituciones educativas bajo la denominación sistema General de participación por gratuidad según la ley 715 de 2001, el artículo 5 numeral sexto

de Decreto Ley 267 de 2000 declarado exequible según la sentencia C-127 de 2002 "…siempre que los bienes provengan de la Nación, será competencia de la Contraloría General de la República ejercer la vigilancia fiscal, bien sea que el manejo y administración corresponda a organismos y entidades nacionales o a entidades territoriales…". . Por tal razón las contralorías municipales o departamentales no tendrán jurisdicción y autorizada para auditar los recursos que la nación envía directamente a las instituciones educativas bajo la denominación sistema General de participación por gratuidad.

Contratos de 0 a 20 SMLMV

1. Dentro de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la institución educativa para realizar el proceso de contratación de adquisición de bienes y servicios de 1 (un) peso y menor de 20 (s.m.l.v.), se establece que se debe realizar la publicación en un lugar de fácil acceso al público, no obstante, y aunque en los contratos No 7, 6, 5, 4, 3, 2, 19, 18, 15, 1, 28, 27, 14, 11, 10, 9, 8 aparece constancia documental que refleja el principio de publicidad requerido, dicho documento no goza de los elementos determinantes para establecer que se cumple con la publicación contractual. En tal sentido, en el documento utilizado por la Institución, no aparece una constancia de fijación y desfijación y no se establece por cuantos días ha de realizarse la referida publicación. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**

Respuesta del Ente Auditado: A partir de la Fecha la Institución Educativa Blanca Duran de Padilla ha diseñado dentro del Formato de Invitación a Presentar Propuestas constancia de Fijación y Desfijación como constancia de la publicación. Anexo copia de Documento implementado por la Institución

Análisis de la Respuesta: Pese a que la Institución Educativa ha tenido a bien diseñar un nuevo formato contractual el cual se aplicará a partir de la fecha, no es posible evitar la configuración del hallazgo, toda vez que el mismo fue evidenciado en procesos contractuales culminados dentro de los cuales no procede la subsanación de la inconsistencia administrativa.

Por lo anterior se configura un Hallazgo Administrativo

2. Dentro de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la institución educativa para realizar el proceso de contratación de adquisición de bienes y servicios de 1 (un) peso y menor de 20 (s.m.l.v.), se establece que se debe proferir una Resolución de Adjudicación de Contrato, tramitando la debida notificación al proveedor, sin embargo en los contratos No 7, 6, 5, 4, 3, 2, 19, 18, 15, 1, 28, 27, 14, 11, 10, 9, 8, no aparece constancia de que se haya notificado al proveedor de las resoluciones de adjudicación expedidas. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA.**

Respuesta del Ente Auditado: A partir de la Fecha la Institución Educativa ha diseñado dentro del Formato de Resolución de Adjudicación Nota de Certificación de Notificación de Adjudicación de Contrato. Como constancia de notificación al Proveedor. Anexo copia de Documento implementado por la Institución.

Análisis de la Respuesta: Pese a que la Institución Educativa ha tenido a bien diseñar un nuevo formato contractual el cual se aplicará a partir de la fecha, no es posible evitar la configuración del hallazgo, toda vez que el mismo fue evidenciado en procesos contractuales culminados dentro de los cuales no procede la subsanación de la inconsistencia administrativa.

Por lo anterior se configura un Hallazgo Administrativo

3. Las actas de inicio, finalización y liquidación de los contratos No 7, 6, 5, 4, 3, 2, 19, 18, 15, 1, 28, 27, 14, 11, 10, 9, 8, no tienen fecha real de suscripción. En el caso de las actas de finalización y liquidación, los documentos no ratifican dentro de su cuerpo considerativo, cual es la fecha real en la que se finaliza y/o liquida el contrato, condición de la que se debe dejar expresa constancia ya que el encabezamiento general que contiene los datos del contrato, pueden variar en el transcurso de la ejecución contractual. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA.**

Respuesta del Ente Auditado: La Institución Educativa ha hecho una revisión a las Actas de Inicio, acta Final y Acta de Liquidación y le ha implementado la fecha que corresponde a cada documento, como constancia, se anexa copia de documentos para su verificación.

Análisis de la Respuesta: Pese a que la Institución Educativa ha tenido a bien diseñar un nuevo formato contractual el cual se aplicará a partir de la fecha, no es posible evitar la configuración del hallazgo, toda vez que el mismo fue evidenciado en procesos contractuales culminados dentro de los cuales no procede la subsanación de la inconsistencia administrativa.

Por lo anterior se configura un Hallazgo Administrativo

4. Los contratos No 6, 5, 3, 2, 19, 15, 27, 14, 11, 10, 9, no contienen dentro de su clausulado, ni en documento anexo, la determinación de los ítems y valores unitarios a través de los cuales se pueda establecer eficientemente el precio del contrato, desconociendo los principios generales de contratación como el de planeación y economía entre otros. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA.**

Respuesta del Ente Auditado: A partir de la Fecha la Institución Educativa ha diseñado como soporte de los procesos contractuales los Estudios Previos el cual dentro de Justificación del valor estimado, se cuenta con: Item, detalle, cantidad, valor unitario y valor total. Se anexa copia de documento implementado por la Institución.

Análisis de la Respuesta: Pese a que la Institución Educativa ha tenido a bien diseñar un nuevo formato contractual el cual se aplicará a partir de la fecha, no es posible evitar la configuración del hallazgo, toda vez que el mismo fue evidenciado en procesos contractuales culminados dentro de los cuales no procede la subsanación de la inconsistencia administrativa.

Por lo anterior se configura un Hallazgo Administrativo

5. El Plan anual de Adquisiciones de la Institución (Plan de Compras), no contiene la información necesaria y suficiente para garantizar el efectivo control de la ejecución presupuestal de los recursos públicos, de acuerdo con los postulados y principios generales de la función administrativa, como la planeación, eficiencia, transparencia y selección objetiva. En este sentido, carece de información básica como: Descripción general de la necesidad (Objeto, valor estimado y duración estimada del proceso de contratación) régimen aplicable, Descripción Financiera (Fuente del

recurso, Tipo de Presupuesto y valor estimado de la contratación) y fecha estimada del inicio de la ejecución, entre otros. Lo anterior no cumple en su totalidad con lo establecido en el decreto 1510 de 2013 en el Artículo 4°: ***Plan Anual de Adquisiciones***. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA.**

Respuesta del Ente Auditado: La Institución Educativa va implementar el Plan de Compras Según decreto 1510 de 2013 en el artículo 4º.

Análisis de la Respuesta: Pese a que la Institución Educativa ha tenido a bien implementar el Plan de Compras Según decreto 1510 de 2013 en el artículo 4, no es posible evitar la configuración del hallazgo, toda vez que el mismo fue evidenciado en procesos contractuales culminados dentro de los cuales no procede la subsanación de la inconsistencia administrativa.

Por lo anterior se configura un Hallazgo Administrativo

2.3. RECURSOS DEL FONDO

El ministerio de Educación Nacional hace aportes a la IE del SGP de $ 164.903.000, de los cuales dejaron apropiados al inicio del presupuesto el valor de $ 136.750.000, quedando pendiente por adicional el valor de $28.153.000 los cuales se adicionan al presupuesto de ingreso vigencia 2014.

2.4. ESTADOS FINANCIEROS

2.4.1. Ingresos

Existen tres contratos de arrendamientos:

Contrato 003 de arrendamiento local por $ 297.000 este está ubicado en el colegio.

Contrato 001 arrendamiento cafetería sede b básica primaria por valor $100.000.

Contrato no 2 por cafetería por valor de 95.000 en el colegio.

Contrato no 6 arrendamientos salones sede b básica primaria por 160.000 instituto de formación perspectiva.

Contrato no 5 arrendamientos de 2 salones sede a por $ 240.000. Instituto nacional del petróleo.

Contrato de arrendamiento no 4 por arrendamiento salones por valor de $ 240.000 al instituto colombo venezolano Cecove.

2.4.2. Área Tesorería y Contabilidad

Los cheques de caja menor salen a nombre de la pagadora.

Se evidencia en el software un problema de parametrización con respecto a los ingresos pues el concepto no es claro para cada rubro, es decir se repite muchas veces el arrendamiento.

CONTRATO No 27
CONTRATISTA: ADRIANA MARCELA SANCHEZ ARDILA
MONTO: $ 7.500.000

El contrato No 27 se observa que se le practico retención en la fuente de 3.5% y es del 2.5% por compras del régimen común. El valor a devolver es de $ 93.110. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: El Contrato No 27 que suscribió la Institución Educativa Blanca Duran de Padilla para la vigencia 2014, corresponde al señor ANSELMO NUÑEZ LOZADA y es por un valor de $10.800.760.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: Se acepta la respuesta de la Institución Educativa. Se revoca la observación administrativa.

2.5. CONTROL FISCAL INTERNO

a) La IE no cuenta con una política de caja menor, tampoco conoce el informe de auditoría de la Secretaria de Educación Municipal. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: La Institución no cuenta con políticas de caja menor, esto debido a que no maneja caja menor.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA: La existencia de caja menor, es un mecanismo que facilita el cumplimiento de objetivos y metas. No tiene sentido realizar procesos de compra por montos mínimos, que ocasionan un desgaste administrativo, pérdida de oportunidad del servicio e ineficiencia administrativa que van contrariando los principios de la buena gestión pública haciéndola antieconómica y lenta.

Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

b) La gestión en control interno que ha realizado la IE ante la Oficina Asesora de Control Interno en materia de autocontrol, autogestión y metodologías de control interno, no ha sido eficaz. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: La Institución Educativa no recibe asesoría de parte de la Oficina de gestión de control interno.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: La cibernética organizacional, reza que las organizaciones en su ETAPA de CONTROL del ciclo administrativo, deben implementar habilidades y herramientas de auto gestión y auto control. En ese contexto o la IE gestiona asesoría con la OACI (Oficina asesora de control interno) o contrata servicios que le permitan identificar, diagnosticar, implementar, mantener y mejorar un sistema de control interno, cuyo génesis está establecido en la ley 87 (llámese hoy modelo MECI).

Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

2.6. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN CORRESPONSABILIDAD CON LAS IE.

a) El apoyo que presta la Secretaría Municipal de Educación a la IE en materia de capacitación para apoyar trabajos profesionales en contabilidad, inventarios y contratación, dicha gestión, aunque se dá y es importante, su nivel de

acompañamiento no es el adecuado en términos de continuidad, oportunidad y no es eficaz. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: La Secretaria de Educación Municipal ha hecho capacitaciones a todas las Instituciones Educativa en este tema al cual asiste la pagadora, la contadora y el Rector.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: Las debilidades en gestión de las IE han sido atendidas por la SEM, pero aún no ha generado las habilidades y los niveles de impacto de alto nivel.

Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

b) La IE gestiona con la Secretaría de Educación Municipal, asesoría para el apoyo en la actualización del manual de contratación que se aprueba anualmente por el Concejo Directivo. Dicho apoyo es insuficiente. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA.**

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: A la fecha no se ha recibido apoyo para Manual de Contratación, la Secretaria de Educación ha manifestado unificación de estos manuales para todas las Instituciones.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA: No ha habido eficacia plena en la acción, se continúan cometiendo errores en la gestión contractual.

Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

c) BAJA TASA DE DESERCION EN PRIMERA INFANCIA: Durante el 2014, la IIE BDP ofertó una cobertura de 70 escolares grado cero equivalentes al 1,87% del total de la población (3.744) de la educación pública local, con un (1) desertor. **OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA POSITIVA.**

d) PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR: En el reporte que entregó la SEM al equipo auditor, reporta un apoyo de alimentación a BDP del programa de Alimentación Escolar PAE para primera infancia, del 7,6% en razón a que los la gran mayoría de beneficiados escolares pertenecen a estrato 1. Cuarenta y cinco

(45) escolares beneficiados de un total de 591 escolares grado cero beneficiados. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: La asignación de cupos de alimentación escolar la hace la SEM de acuerdo a la matrícula de cada institución. Aparte a esta decisión le sumamos la poca capacidad del restaurante escolar que funciona en el Corregimiento El Centro.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

e) OFERTA DE BATERIAS SANITARIAS Y LLAVES DE AGUA: Según la información oficial suministrada por la SEMM no se reportan la cifra correcta baterías sanitarias ni llaves de aguas. Lo anterior no es coherente con lo observado a través de las visitas de campo de los auditores. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

IE BDP	TOTAL GRADO CERO	Escolares / sanitario	Escolares x llaves de agua
	52	26	26
		sanitarios	llaves de agua
		2	2

RESPUESTA DEL ENTE AAUDITADO: La institución cuenta con 6 baterías sanitarias en la sede A y 2 baterías en la sede B. (Anexo Evidencias)

ANALISIS DE LA RESPUESTA: Se acepta la respuesta y se revoca la observación administrativa.

g) CAPACITACIÓN DOCENTE: En el reporte de población escolar con necesidades educativas especiales (NEE) entregado por la SEM, no reportó asistencia de estudiantes, padres de familia ni profesores el 2014. **OBSERVACION ADMINISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: Para fortuna de nuestra institución no tuvimos en el 2014 estudiantes con NEE, se puede evidenciar en el SIMAT.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: los procesos de formación deben ser aprovechados, como quiera que obedecen a políticas y planes institucionales y las características de la población son cambiantes y se necesitarán de las competencias de los docentes, tarde o temprano.

Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

2.7 Plan de Mejoramiento

El plan de mejoramiento pactado Vigencia 2012 arrojo un puntaje del 99,3% de cumplimiento, de las 22 metas a cumplir estas cumplieron la expectativa fijada por el organismo de control. Las mejoras estaban enfocadas al tema de la contratación, de la causación, y de la gestión de inventarios.

(C) Número Hallazgo	OBSERVACION	(C) Descripción De Las Metas	(J) Avance De Las Metas En %	(C) Evidencia Del Avance De Las Metas	(D) Ahorro Y/o Recuperación (Para Metas Cuantificables En Valores Económicos)	OBSERVACIONES
1	Al momento de efectuase la auditoria el auditor no encontro la totalidad de documentos contractuales en el expediente o se encontraron documentos sin firma tal entre otras situaciones que evidencian un incumplimiento al Manual de contratacion	Solicitud de capacitación a la SEM en temas de contratacion	100	Se ha pasado carta a la SEM solicitando capacitación	0	Los Contratos celebrados por la Institución Educativa cuentan con todos los documentos contractuales, cumpliendo con el manual de contratación. -**Modelo de Contrato- Anexo**
2	Al momento de efectuase la auditoria el auditor no encontro la totalidad de documentos contractuales en el expediente o se encontraron documentos sin firma tal entre otras situaciones que evidencian un incumplimiento al Manual de contratacion	Designar personal para la participacion en la capacitacion	100	El personal que se designa para asistir a la capacitacion es la pagadora	0	La Secretaria de Educación Capacitó en temas de contratación , El personal por parte de la institución que asistió a la Capacitación fue El rector, La Pagadora y la Contadora-**Citación de la Secretaria a Capacitación-anexo**
3	Al momento de efectuase la auditoria el auditor no encontro la totalidad de documentos contractuales en el expediente o se encontraron documentos sin firma tal entre otras situaciones que evidencian un incumplimiento al Manual de contratacion	Organización documental	100	Se Ha hecho un seguimiento al proceso contractual haciendo uso de las respectivas hojas de ruta tanto de proceso la guia del proceso contratual como contractual como de como requisitos del proveedor	0	Los Archivos de cada contrato se encuetran debidamente archivados y en proceso para ser foliados, por contrato-**Modelo de contrato foliado-anexo**
4	Contratacion con un mismo proveedor durante la vigencia 2012	Mejorar la etapa de planeacion de los procesos contractuales incluyendo un sondeo economico	100	Se estan haciendo la respectivas publicaciones invitando a proveedores a contratar	0	Es importante que la Contaloria tenga conocimiento que los proveedores no siempre le expiden cotizaciones a los colegios -**Modelo de Invitación a presentar propuestas**
5	Contratacion con un mismo proveedor durante la vigencia 2012	Solicitud a la SEM temas de contratacion	100	Se ha pasado carta a la SEM solicitando capacitación	0	La Secretaria de Educación Capacitó en temas de contratación , El personal por parte de la Institución que asistió a la Capacitación fue El rector, La Pagadora y la Contadora-**Citación de la Secretaria a Capacitación-anexo**
6	Contratacion con un mismo proveedor durante la vigencia 2012	Designar personal para la participacion en la capacitacion	100	El personal que se designa para asistir a la capacitacion en la pagadora	0	La Secretaria de Educación Capacitó en temas de contratación , El personal por parte de la Institución que asistió a la Capacitación fue El rector, La Pagadora y la Contadora- **Citación de la Secretaria a Capacitación-anexo**
7	Se realizo la compra de textos juridicos afectando el rubro de adquisicion el cual no autoriza este tipo de gastos	Solicitud de capacitación a la SEM en temas de contratacion	100	Se ha pasado carta a la SEM solicitando capacitación	0	Se recibió capacitación por parte de SEM - **Citación de la Secretaria a Capacitación-anexo**
8	Se realizo la compra de textos juridicos afectando el rubro de adquisicion el cual no autoriza este tipo de gastos	Designar personal para la participacion en la capacitacion	100	El personal que se designa para asistir a la capacitacion en la pagadora	0	Se recibió capacitación por parte de SEM y asistio por parte de la Institución El Rector, La Pagadora y la Contadora. **Citación de la Secretaria a Capacitación-anexo**
9	No hay aplicabilidad del principio de causacion tal como lo establece el parrafo 117,104,62,116,117, del plan general de contabilidad publica dificiencia en la aplicación del Plan general de Contabilidad publica detalles en registros contables poco claros cheques y comprobantes de ergeso mal diligenciados	Designar personal para la participacion en la capacitacion	100	El personal que se designa para asistir a la capacitacion es la contadora y pagadora La Secretaria de Educación ha instalado un sofware contable el cual permite elaborar el documento solicitado	0	La SEM adquirió el Sofware Contable y el mismo trae la contabilización de la causación y se ha aplicado en todas las contabilizaciones del año 2014 -**Documentos que se Imprimen del Sofware-anexo**
10	No hay aplicabilidad del principio de causacion tal como lo establece el parrafo 117,104,62,116,117, del plan general de contabilidad publica dificiencia en la aplicación del Plan general de Contabilidad publica detalles en registros contables poco claros cheques y comprobantes de ergeso mal diligenciados	Solicitud de capacitación a la SEM en temas de Plan General de Contabilidad Pública	100	La Secretaria de Educación ha instalado un sofware contable el cual permite elaborar el documento solicitado	0	La SEM adquirió el Sofware Contable y el mismo trae la contabilización de la causación y se ha aplicado en todas las contabilizaciones del año 2014 -Documentos que se Imprimen del Sofware-anexo
11	No hay aplicabilidad del principio de causacion tal como lo establece el parrafo 117,104,62,116,117, del plan general de contabilidad publica dificiencia en la aplicación del Plan general de Contabilidad publica detalles en registros contables poco claros cheques y comprobantes de ergeso mal diligenciados	Circular en la cual se especifique los criterios con respecto al tema	100	La Secretaria de Educación ha instalado un sofware contable el cual permite elaborar el documento solicitado	0	La SEM adquirió el Sofware Contable y el mismo trae la contabilización de la causación y se ha aplicado en todas las contabilizaciones del año 2014 -Documentos que se Imprimen del Sofware-anexo
12	No se ha actualizado la terminologia del manual de contratacion	Manual de contratacion corregido	100	Se hizo el respectivo ajuste a Manual de Contratación	0	Se ha hecho la respectiva corrección a Manual de Contratación vigencia 2014-**Manual de Contratación-Anexo**
13	No se encontro definido y aplicado las politicas procedimientos y controles sobre el tema de inventarios de bienes y almacen	Solicitud de capacitacion a la SEM en temas de Inventarios	100	Se ha pasado carta a la SEM solicitando capacitación	0	Se ha solicitado capacitación a la SEM en temas de Inventario pero a la fecha no se ha recibido-**Oficio enviado a Secretaria de Educación tema Inventarios-Anexo**
14	No se encontro definido y aplicado las politicas procedimientos y controles sobre el tema de inventarios de bienes y almacen	Designar personal para la participacion en la capacitacion	100	El personal que se designa para asistir a la capacitacion en la almacenista y pagadora	0	Se ha solicitado capacitación a la SEM en temas de Inventario al igual se ha solicitado a la SEM que asignen personal para manejo de Invetarios, pero a la fecha no se ha recibido -**Oficio enviado a Secretaria de Educación tema Inventarios-Anexo**
15	No se encontro definido y aplicado las politicas procedimientos y controles sobre el tema de inventarios de bienes y almacen	Resolucion expedida por Rectoria	100	Resolucion administrativa No. 002 DE OCTUBRE 11 DE 2013. Mediante la cual, se encarga como responsable de funciones a SOLMARIS RAMOS AMADO con cargo de ALMACENISTA.	0	Se estableció políticas y procedimientos de inventarios por parte de la Institución y se asignó un responsable para Almacén-**Resolución asignanado funciones de almacén-anexo**
16	Los requisitos legales a cumplir en lo contractual se encuentran reglados y en condicion de exigibilidad sin embargo las IES carecen de una lista de chequeo y o verificacion de cumplimiento	Formato de verificacion adoptado	100	La Institucion cuenta con una lista de chequeo tanto para revisión de documentos como para revisión del proceso contractual	0	La institucion cuenta con una lista de chequeo tanto para revisión de documentos como para revisión del proceso contractual como revisión de documentos a proveedor-**Lista de chequeo revisión de documentos se encuentra en el modelo de contrato anexo**
17	Las actas de consejo directivo no ofrecen suficiente informacion y trazabilidad sobre la gestion de las IE y no proporcionan evidencia de las autorizaciones rectorales respectivas	Actas mejoradas	85	Solicitar a la contraloria la forma como se debe llevar las actas por parte del consejo directivo	0	La Institución entendió el concepto de trazabilidad de las actas de modificación del presupuesto que estas actas de adiciones y traslados queden registras en el acta de Consejo Directivo. **Copia de Acta y registro en el Libro de actas-anexo. Fortalecer trazabilidad en la redaccion del desarrollo de la reunion, se solicita generar correccion inmediata y ajustar el formato para mejorarlo.**
18	Se observo inconsistencia en la informacion que la IE en el mes de febrero a traves de la cuenta consolidada por errores de digitacion	Presentacion del siguiente informe sin inconsistencias	100	Se ha hecho revisión con la contadora y pagadora de la informacion digitada	0	Dado la cantidad de formatos y la cantidad de información que hay que diligenciar en cada columnas, se corre el riesgo de cometer errores al subir esta información a la Plataforma del SIA, considerando que se hacen dos revisiones antes de subir la Información. Una vez se ha hecho la revisión por parte de la Contraloria y se ha encontrado inconsistencia en la misma el sistema Es posible que La Contraloria de Barrrancabermeja permita subsanar esta inconsistencia.
19	Se observo inconsistencia en la informacion que la IE en el mes de febrero a traves de la cuenta consolidada por errores de digitacion	Solicitud de capacitacion a la SEM en temas de rendicion de cuentas	100	Se ha pasado carta a la SEM solicitando capacitación	0	Se ha solicitado capacitación a la SEM en temas de Rendición de Cuentas pero a la fecha no se ha recibido-**Oficio Secretaria de Educación anexo**
20	Se observo inconsistencia en la informacion que la IE en el mes de febrero a traves de la cuenta consolidada por errores de digitacion	Designar personal para la participacion en la capacitacion	100	El personal que se designa para asistir a la capacitacion es la contadora y pagadora	0	Se ha solicitado capacitación a la SEM en temas de Rendición de Cuentas pero a la fecha no se ha recibido -**Oficio Secretaria de Educación**
21	La rendidicion de cuenta a traves de la plataforma SIA, es un actividad que desde sus establecimientos ha generado sanciones a la IE afectando la gestion; por tanto requiere crear condiciones apropiadas para su desarrollo y establecer controles	Verificar los archivos que se deben subir a la plataforma de SIA para evitar los errores en digitacion de la informacion.	100	Los Informes se elaboran y se revisan por la contadora y posteriormente se pasa para revisión por parte de la pagadora.	0	Se hace una solicitud respetuosa a la Contraloria de parte de esta Institución para que si es posible que una vez que se tenga lista la Información sea previamente revisada por la Contraloria, para tener opción de Subsanar antes de ser Sancionados ya que por la cantidad de formatos y la cantidad de información que hay que diligenciar en cada columnas, se corre el riesgo de cometer errores de digitación al subir esta información a la Plataforma del SIA.

2.8. Rendición de Cuenta Electrónica en Plataforma SIA

Fueron revisados 64 formatos electrónicos del SIA 2014.

a) En el formato f7b sólo se relacionan los pagos con afectación presupuestal y en el F7b1 los pagos sin afectación presupuestal. Corroborada la información en ambos formatos presentaron el mismo contenido. Según lo observado en la información contenida en el formato F07B. Ajustar controles y evidencias de cheques destruidos o faltantes.
Se les reitera que, Revisados estos dos (2) formatos, notamos que de los cheques utilizados durante la vigencia 2014 faltaron los siguientes:

Del 658912 al 658930	Del 658932 al 658943	Del 658945 al 658949
658979	658991	658994

OBSERVACION ADMINISTRATIVA

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: El cheque 658979, en la relación es el correspondiente al No 658931, El cheque 658991, en la relación es el correspondiente al No 658911 y El cheque 658994, en la relación es el correspondiente al No 658944. Error de digitación involuntario.

La Descripción de Generalidades que trae el Instructivo del formato FO7B1: “En este formato se registra cada uno de los pagos de la vigencia, que por su naturaleza no tienen afectación presupuestal, tales como aportes de seguridad social, transferencias de fondos, las instituciones no realizamos este tipo de pagos. Por tal razón se remite la relación completa de pagos.

ANALISIS DE LA RESPUESTA: Se acepta la respuesta y se revoca la observación administrativa.

b) En los registros efectuados a los contratos No. 1 – 10- 11- 14- 16- 17- 2- 20- 3- 4- 5- 6- 7- 8- 9, se halló que la disponibilidad presupuestal se expidió posterior a la fecha del Registro Presupuestal, de la firma del contrato y de la fecha del Acta de Inicio. Lo anterior, de acuerdo a los datos suministrados a través del SIA, con el Formato F13a: Contratación. **OBSERVACION ADMNISTRATIVA**.

RESPUESTA DEL ENTE AUDITADO: Los certificados de Disponibilidad todos fueron expedidos antes de la fecha del Registro Presupuestal y antes de Acta de Inicio de acta de Contrato, adjunto evidencias de los certificados de disponibilidad tesorería y presupuestal, Acta de Inicio 1 – 10- 11- 14- 16- 17- 2- 20- 3- 4- 5- 6- 7

ANALISIS DE LA RESPUESTA. Se acepta parcialmente la respuesta, pero hubo responsabilidad fe la IE BDP en la alimentación del SIA con datos equivocados, en este sentid.

Por lo anterior se configura un **hallazgo administrativo.**

2.9 ACCIONES PREVENTIVAS.

Se hace pertinente indicar que la Revisión de las Acciones Preventivas de dicha vigencia que fuere avocado por el Memorando de Asignación, el equipo auditor se abstuvo de desarrollar la labor dispuesta para tal fin conforme las razones jurídicas determinadas por la Corte para la declaratoria de “inconstitucionalidad”, conforme la decisión de la Corte Constitucional fechada el 11 de Marzo del 2015, que declaró inconstitucional el numeral 7, del artículo 5, del Decreto 267 del 2000, que facultaba a la Contraloría para que advirtiera “sobre operaciones o procesos en ejecución para prever graves riesgos que comprometan el patrimonio público y ejercer el control posterior sobre los hechos así identificados”.

2.10. BENEFICIOS DEL CONTROL FISCAL

El equipo auditor evidenció la existencia de la póliza #. 1626 adquirida por el Municipio de Barrancabermeja con la aseguradora LIBERTY SEGUROS, el día 31 de diciembre de 2014. Corresponde está a una póliza de manejo para entidades oficiales, cuyo objetivo es el aseguramiento de los colegios públicos de la ciudad, por el término de un año y que cubre los siguientes aspectos principalmente:

1. Todo riesgo de daños materiales.
2. Sustracción con violencia
3. Corriente débil
4. Rotura de maquinaria
5. Responsabilidad civil extracontractual

Valor total asegurado $170.379.000.000

Por lo anterior, se considera lo anterior un beneficio potencial para todas las IE, producto de la anterior auditoria, como quiera que estos aspectos potencialmente adversos no estaban asegurados y bajo esta nueva realidad, las cosas cambian diametralmente.

Por lo anterior, se considera lo anterior un beneficio potencial para todas las IE, producto de la anterior auditoria, como quiera que estos aspectos potencialmente adversos no estaban asegurados y bajo esta nueva realidad, las cosas cambian diametralmente.

3. CUADRO DE RELACIÓN DE HALLAZGOS

Cuadro Relación de hallazgos

Tipo de observación	Cantidad	Valor (en pesos)
Con incidencia Fiscal	0	
Con incidencia Administrativa	22	
Con incidencia Sancionatoria	0	
Con incidencia Disciplinaria	0	
Con incidencia Penal	0	