

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA MEDIDA DE ADOPCIÓN DE PLAN DE DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE CIENAGA – SECTOR EDUCACIÓN.

I. Diagnóstico inicial

Frente al manejo de reportes a la Nación de los recursos asignados al sector, el problema radicaba en la falta de actualización de la información financiera en el Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media (SINEB), creado por el Ministerio de Educación Nacional para tal fin. En ese sentido aunque la administración tiene definidas las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería, las mismas no generaban reportes de información periódicos y consistentes que la Secretaría de Educación Municipal pueda consolidar para cargarlos en el sistema del Ministerio de Educación Nacional.

Así mismo, la administración presentó dificultades en los procesos financieros y su articulación con otras áreas. El Decreto 044 de 2009 relacionó las cuentas por pagar y otras exigibilidades existentes al cierre de la vigencia 2008 para el sector por valor de \$1.790 millones, y los recursos disponibles para atender su pago por \$425 millones, lo cual resultó en un déficit por valor de \$1.364 millones. En este acto administrativo, el déficit se incorporó al presupuesto 2009 y se informó que este fue causado por la afectación con embargos de la cuenta donde se administran los recursos de calidad del Sistema General de Participaciones.

Ahora bien, al comparar lo anteriormente expuesto frente al presupuesto definitivo, los compromisos y los saldos incluidos en la ejecución presupuestal de gastos de la vigencia 2008, presentaron una serie de diferencias en las cuentas por pagar y las reservas incluidas en el Decreto 044 de 2009, lo que indicaría que existían inconsistencias en la información presentada.

Además, se evidenció que el Municipio no había actualizado el inventario de querellas, en el sentido que no se tenía identificado claramente el estado actual de los procesos, la probabilidad de fallo, la fuente afectada con los embargo, ni sus montos, demostrando así la falta de seguimiento a los procesos que cursaban en contra de la entidad, y que desconocía la Secretaría de Hacienda Municipal. Estas debilidades en los procesos, llevaron a que la entidad terminara la vigencia fiscal 2008 con déficit para el sector educación.

Respecto al seguimiento y control a la ejecución de los recursos se evidenciaron situaciones que podrían afectar la calidad del gasto de los recursos del Sistema General de Participaciones. En relación a los recursos de calidad por gratuidad, no existía un procedimiento que permitiera verificar su ejecución en los Fondos de Servicios Educativos por parte de la Secretaría de Educación Municipal, con base en las orientaciones de la Directiva 12 de 2008 y la Circular 5 de 2009. Así mismo, se determinó que los rendimientos financieros no fueron incorporados en el presupuesto, lo cual dificulta su ejecución y control de acuerdo con la normatividad vigente.

Además de lo mencionado anteriormente, la entidad presentó ineficiencias en la administración de la planta de personal, teniendo en cuenta que en la nómina municipal se financiaron cargos con recursos del Sistema General de Participaciones por encima de los autorizados en la planta viabilizada.

Finalmente, se evidenciaron problemas con el suministro de información al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio (Fiduprevisora). El Municipio tenía información pendiente por reportar de vigencias anteriores, lo cual generó diferencias en la información administrada por la Fiduprevisora, quien manifestó que el Municipio tiene una posible deuda por concepto de prestaciones sociales (sujeto a verificación).

I. Situación financiera

De acuerdo con la información presupuestal a 31 de octubre de 2011, la entidad tiene ingresos y compromisos para el sector educación por valor de \$48.646 millones, obligaciones por valor de \$39.697 millones y pagos por valor de \$38.162 millones.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS CON CORTE OCTUBRE 31 DE 2011 (Valores en millones de \$)	
DESCRIPCION	INGRESOS
RECURSOS PROPIOS	211,0
REGALIAS CARBON	11.927,9
SGP - ALIMENT ESCOLAR	300,0
SGP - PRESTACION SERVI	23.351,5
SGP - EDUC APR PATR SSF	1.527,1
SGP - CALIDAD EDUCATIVA	1.368,8
SGP - GRATUIDAD EDUCATIVA	774,9
SGP - LIBRE INVERSION O S	113,1
SGP - CONECTIVIDAD SSF	234,8
SUP FISCAL SGP ALIMENT ES	16,9
SUP FISCAL REG CARBON	3.077,7
SUP FISCAL LEY 21	12,0
SUP FISCAL SGP E PREST SR	0,9
SUP FISCAL SGP CALIDAD	805,6
SUP FISC COST ACUM DOCENT	14,9
REND FINANC COST ACUM DOC	1,2
OTROS	4.908,2
SECTOR EDUCACION	48.646,6

Fuente: Ejecución presupuestal vigencia 2011
Secretaría de Hacienda

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS CON CORTE OCTUBRE 31 DE 2011 (Valores en millones de \$)			
DESCRIPCION	COMPROMISOS	OBLIGACIONES	PAGOS
COBERTURA	25.271,5	25.156,8	24.749,9
EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACION DEL SERVICIOO	234,8	0,0	0,0
CALIDAD (MATRICULA)	16.716,5	10.324,8	9.821,4
CALIDAD (GRATUIDAD)	774,9	774,9	774,9
ALIMENTACION ESCOLAR (INFANCIA Y ADOLESCEN)	5.649,0	3.440,6	2.816,0
TOTAL SECTOR EDUCACION	48.646,6	39.697,1	38.162,3

Fuente: Ejecución presupuestal vigencia 2011
Secretaría de Hacienda

II. Avances e Incumplimientos

El Municipio, realizó el estudio del personal administrativo atendiendo a criterios relacionados con el número de estudiantes matriculados, el tamaño de las instituciones, el número de personal administrativo asignado, la ubicación de la institución según la zona, servicios que ofrece la institución, entre otros, y determinó que se requiere personal administrativo adicional para cubrir las necesidades de las instituciones educativas, por lo cual presentó una propuesta de contratación de servicios administrativos al Ministerio de Educación Nacional.

En relación a la administración de la planta de personal, el Municipio expidió el Decreto Nro.494 de diciembre 3 de 2010, por medio del cual se distribuyó la planta de cargos docente u directivos docentes del Municipio de Ciénaga - Magdalena para el periodo lectivo del año 2011, y con el acompañamiento de la Comisión Nacional de Servicio Civil, se nombraron en período de prueba los docentes que salieron favorecidos del concurso realizado por el Municipio, por lo que la entidad no tiene vacantes en provisionalidad del Sector educación.

Así mismo, se han presentado mejoras en los procesos de reporte de información. La entidad ha reportado la información pendiente de vigencias anteriores a la Fidupervisora y al Ministerio de Educación Nacional. Sin

embargo, tiene dificultades para realizar los reportes de planta de la vigencia 2010 y financieros de la vigencia 2011 al Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media (SINEB).

Respecto de los recursos de gratuidad, la entidad fortaleció el proceso de control y seguimiento a los recursos girados a los fondos de servicio educativos. El Municipio reglamentó y organizó los fondos de servicios educativos a su cargo, y estableció un procedimiento de seguimiento a los mismos con el fin de verificar la calidad del gasto. Para la vigencia 2011, mediante las resoluciones No.SEM163 de junio 30 de 2011, la resolución No.SEM061 de marzo 16 de 2011 y la resolución No.1407 de septiembre 6 de 2011 fueron girados la totalidad de los recursos por concepto de gratuidad a las Instituciones educativas.

Por otra parte, la entidad aun no ha determinado la totalidad de los pasivos del sector, ni su fuente de financiación. Tiene pendiente la depuración de los valores cobrados por el Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio (Fiduprevisora) y una nueva deuda para el sector educación por concepto de la homologación de los administrativos de acuerdo a la sentencia del Tribunal Administrativo de Magdalena de marzo 23 de 2011: *“El municipio de ciénaga deberá pagar a los demandantes las diferencias salariales y prestacionales dejadas de percibir entre los valores que le habían sido reconocidos y pagados y los que dejó de percibir por la omisión de la homologación y nivelación salarial respectiva, con forme la parte motiva de este proveído, sumas que serán canceladas por la entidad demandada y deberán ser actualizadas de acuerdo con la fórmula establecida por esta corporación...”*

Por último, es importante resaltar que el Municipio ha presentado mejoras en la administración de los recursos y el Sector educación no ha presentado déficit al cierre de la vigencia 2009 y 2010. Además, se está adelantando el proceso de incorporación de los rendimientos de las cuentas donde se administran los recursos del Sistema General de Participaciones y se suspendieron los embargos para el sector con la firma del acuerdo de reestructuración de pasivos por parte de la entidad.

III. **Novedades**

- Se presenta una nueva deuda para el sector educación por concepto de la homologación de los administrativos de acuerdo a la sentencia del Tribunal Administrativo de Magdalena de marzo 23 de 2011:

“El municipio de ciénaga deberá pagar a los demandantes las diferencias salariales y prestacionales dejadas de percibir entre los valores que le habían sido reconocidos y pagados y los que dejó de percibir por la omisión de la homologación y nivelación salarial respectiva, con forme la parte motiva de este proveído, sumas que serán canceladas por la entidad demandada y deberán ser actualizadas de acuerdo con la fórmula establecida por esta corporación...”

Al respecto, la entidad informó que se organizaron las carpetas de los administrativos y se revisaron los documentos soportes para la liquidación con base en el fallo. Además, se realizó la liquidación estimada de los valores a cancelar y se envió la matriz al Ministerio de Educación Nacional.

En el oficio enviado inicialmente, se informó que el valor a cancelar por concepto de retroactivo salarial de docentes vinculados correspondientes a la vigencia 2010 se encontraba en proceso de depuración y revisión, y que se estimaba una deuda por homologación y nivelación salarial del personal administrativo correspondiente a las vigencias 2002 al 2011 por valor de \$15.097 millones.

El Ministerio hizo algunas recomendaciones frente a la matriz presentada, por lo cual los valores de la liquidación se encuentran en proceso de ajuste, y está pendiente en envío de la matriz para la certificación de la deuda por parte del Ministerio de Educación Nacional.

Por otra parte, se presentaron fallos judiciales en contra del municipio respecto del pago del retroactivo de homologación y nivelación que llevaron a cancelar \$4.402 millones para cubrir los valores adeudados de los meses de enero a agosto de 2011.

Por otra parte, el Municipio está proyectando todos los actos administrativos de nivelación con el fin de evitar a partir del primero de enero de 2012 la generación de retroactivo por concepto de homologación y nivelación salarial.

La entidad está a la espera de realizar el cierre de la vigencia 2011 y determinar si cuenta con recursos de excedentes para abonar a las deudas mencionadas anteriormente.

- La entidad informó que ya realizó los pagos de la deuda por costo acumulado de ascensos en el escalafón de las vigencias 2008 y 2009.
- La secretaría de educación informó que tiene 5 funcionarios administrativos que superan la planta viabilizada y que fueron reintegrados por órdenes judiciales.

IV. **Anexos**

- Informe de seguimiento de las actividades del sector educación, en el cual se describen los avances por cada actividad y los documentos que lo soportan.

**INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE NOMBRE CIENAGA
APROBADO MEDIANTE RESOLUCION No.571 DEL 5 DE MARZO DE 2010 EN APLICACIÓN DEL
DECRETO 028 DE 2008**

Periodo Evaluado: 17 de agosto de 2010 al 6 de diciembre 2.011

De acuerdo con cada una de las obligaciones incorporadas en el Plan de Desempeño se revisaron las obligaciones, las actuaciones y los documentos de verificación de la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

1. EVALUACION GENERAL DE LAS OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES

Durante la visita de seguimiento se verificó el cumplimiento de 9 obligaciones y 29 actividades, de acuerdo al siguiente detalle:

EVALUACIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE DESEMPEÑO				
	A CUMPLIRSE EN EL PERIODO	CUMPLIDAS	INCUMPLIDAS	% CUMPLIMIENTO DEL PERIODO
OBLIGACION	9	7	2	78%
ACTIVIDADES	29	26	3	90%

La información entregada soporte del cumplimiento del plan de desempeño permitió evidenciar el cumplimiento del plan de desempeño de un 78% de las obligaciones y el 90% de las actividades del total del plan de desempeño. Es posible concluir que la entidad está ejecutando las actividades del plan de desempeño de acuerdo a los compromisos pactados pero tiene actividades pendientes cuyo plazo se terminó. La entidad debe elaborar realizar las acciones que permitan superar las actividades que se encuentran incumplidas, que para este caso es el reporte oportuno y de calidad de la información del sector y la depuración de la deuda con la Fiduprevisora.

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO EVALUADO

2.1. Obligaciones relacionadas con los gastos administrativos

2.1.1 Actividad 1: Realizar un estudio de necesidades por establecimiento educativo, institución por institución, sede por sede, definiendo los requerimientos reales, el personal administrativo disponible; el cual debe tener en cuenta la disponibilidad de recursos para gastos administrativos de acuerdo con los recursos del SGP que le han sido asignados.

Fecha de Vencimiento de la actividad: 17 de mayo 2010

Producto esperado: Estudio de Necesidades de administrativos

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Estudio de necesidades de administrativos (Carpeta de seguimiento 3 CD 1)
- Propuesta financiación administrativos con recursos de regalías (Carpeta de seguimiento No.4 Folios 11 al 15)

Evaluación de la actividad:

La entidad realizó el estudio necesidades por establecimiento educativo, institución y sede, definiendo los requerimientos reales de personal y el personal administrativo disponible actualmente.

Teniendo en cuenta las necesidades de administrativos, celadores, y auxiliares de servicios generales en las Instituciones educativas, la Secretaria de Educación Municipal definió como estrategia presentar una propuesta al Ministerio de Educación Nacional donde se utilizarán recursos de regalías para financiar las necesidades adicionales de administrativos. La propuesta fue enviada el 28 de octubre de 2011 y está en proceso de ajuste.

La actividad se cumplió a satisfacción.

2.1.2 Actividad 2. Realizar la redistribución equitativa del Personal Administrativo con base en el resultado del estudio si es necesario se debe hacer la redistribución equitativa de los mismos.

Fecha de Vencimiento de la actividad: 17 de mayo 2010

Producto esperado: Actos administrativos

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos que soportan el cumplimiento de la actividad:

Evaluación de la actividad: anteriormente se han realizado dos procesos de redistribución de administrativos atendiendo a criterios relacionados con el número de estudiantes matriculados, el tamaño de la institución, el valor de los bienes mueble, el número de personal administrativo asignado, la ubicación de la institución según la zona, servicios que ofrece la institución entre otros.

Con base en el estudio técnico, se determinó que actualmente no es necesario realizar la redistribución de cargos administrativos debido a que hay un faltante de personal administrativo en todas las instituciones educativas del Municipio.

La actividad se cumplió a satisfacción.

2.2 Obligaciones relacionadas con la información del sector educación

2.2.1. Actividad 1: Actualizar la información pendiente por reportar hasta la vigencia 2009 en el Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media (SINEB)

Fecha de Vencimiento de la actividad: 20 de mayo de 2010

Producto esperado: Vistas en tiempo real del SINEB

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Vista del Reporte del SINEB de la vigencia 2009 (Carpeta de seguimiento No.2 , Folio 114)

Evaluación de la actividad: La información entregada soporta el cumplimiento del reporte de la información de la vigencia 2009. La actividad se cumplió a satisfacción.

2.2.2. Actividad 2: Normalizar el reporte de información en los plazos que exige el Ministerio de Educación para el cargue al SINEB y al aplicativo de gratuidad, en los tiempos y fechas establecidos para la vigencia respectiva. En el caso de los recursos de calidad por gratuidad El MUNICIPIO se obliga a entregar la información que soporte el giro de los recursos a las instituciones en las visitas de seguimiento del plan de desempeño de la entidad.

Fecha de Vencimiento de la actividad: Actividad permanente

Producto esperado: Vistas en tiempo real sobre el Sistema en la cual se evidencie que el reporte ha sido actualizado

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el no cumplimiento de la actividad:

- Vista del Reporte del SINEB de la vigencia 2010 (Carpeta de seguimiento No.2, Folio 115)
- Email de un funcionario del Ministerio de Educación Nacional (Carpeta de seguimiento No.2, Folio 115)
- Vista del Reporte del SINEB vigencia 2010 y 2011. (Carpeta de seguimiento No. 3 Folios 208-209)
- Vista del Reporte del SINEB vigencia 2010 y 2011. (Carpeta de seguimiento No. 4 Folios 222-223)

Evaluación de las actividades: en la visita de seguimiento No1. Se evidenció que la entidad no había reportado la información del 2010 que corresponde al anexo financiero (los últimos tres trimestres), la información de calidad y la información de planta (los dos cortes).

Con respecto al anexo 3A, la entidad presentaba dificultades con respecto al cargue de la información de los administrativos. Se presentaba un problema con respecto a los códigos de los administrativos. Los anexos no estaban oficializados, porque el SINEB no permitía cargar códigos de 4 dígitos que requerían los administrativos.

Por lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional ha prestado asistencia técnica a través de Yolanda Velázquez, quien dio autorización para correr los plazos del reporte de información. Actualmente la entidad reporta la información en el Sistema de gestión de control financiero y el anexo 10 y 30, lo cual genera una carga adicional de trabajo.

Por lo anterior, la entidad suministró un email de un funcionario del Ministerio de Educación Nacional por medio del cual se extiende el plazo para el reporte de información de la vigencia 2010, de acuerdo al siguiente detalle:

Para el anexo financiero los plazos son los siguientes:

Segundo Trimestre: Plazo máximo abril 14 de 2011

Tercer Trimestre: Entre el 15 y 18 de abril de 2011

Cuarto Trimestre: Entre abril 19 y abril 25 de 2011

Para el anexo de calidad:

El anexo del primer semestre: abril 15 de 2011

En la última visita de seguimiento, se evidenció que persisten las demoras en el reporte de la información, teniendo en cuenta que los reportes de planta de la vigencia 2010 y el anexo financiero del último trimestre aun no han sido reportados.

La actividad no se cumplió a satisfacción.

Compromisos: La entidad debe realizar las acciones que le permitan normalizar el reporte de la información en los términos y oportunidad solicitados.

2.2.3. Actividad 3: Garantizar que la información reportada en el sistema sobre el sector ha sido oficializado por el Ministerio de Educación Nacional

Fecha de Vencimiento de la actividad: Actividad permanente

Producto esperado: Vista en tiempo real del reporte de información que ha sido oficializado por el MEN

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos que soportan el no cumplimiento de la actividad

- Vista del Reporte del SINEB de la vigencia 2010 (Carpeta de seguimiento No.2, Folio 115)

Evaluación de las actividades: Teniendo en cuenta que toda la información no ha sido cargada por la entidad territorial, es posible afirmar que dicha información no ha sido oficializada. La actividad no se cumplió a satisfacción.

2.2.4. Actividad 4: Ajustar las inconsistencias del Anexo 3A primer semestre 2009 y actualizar la información al segundo semestre de 2009, con base en el informe sobre inconsistencias remitido por el MEN.

Fecha de Vencimiento de la actividad: 20 de mayo de 2010

Producto esperado: Anexo 3A segundo semestre de 2009

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Vista del Reporte del SINEB de la vigencia 2010 (Carpeta de seguimiento No.2, Folio 115)

Evaluación de las actividades: En el reporte de la información aparecen todos los anexos como oficializados, lo cual indica el cumplimiento de la entidad de esta actividad. La actividad se cumplió a satisfacción.

2.3 Obligaciones relacionadas con los fondos de servicios educativos

2.3.1 Actividad 1: Reglamentar la organización y funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos, garantizando el seguimiento a los mismos por parte de la Secretaria de Educación

Fecha de Vencimiento de la actividad: 8 de marzo de 2010

Producto esperado: Acto administrativo que reglamenta el funcionamiento de los Fondos

Evidencia entregada: La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Resoluciones No.870 y 1872 de 2009 (Carpeta de seguimiento No.1 folios 29-44)
- Resolución No.SEM163 de junio 30 de 2011 (Carpeta de seguimiento No.3 folios 205-206)
- Resolución No.SEM061 de marzo 16 de 2011 (Carpeta de seguimiento No.3 folios 200-204)
- Resolución No.1407 de septiembre 6 de 2011 (Carpeta de seguimiento No.4 folios 3-4)

Evaluación de las actividades: El Municipio entregó las Resoluciones No.870 y 1872 de 2009 por medio de las cuales "se crean los fondos de servicios educativos en las Instituciones Educativas del Municipio de Ciénaga". La actividad se cumplió a satisfacción.

Por otra parte, la entidad suministró la Resolución No.SEM163 de junio 30 de 2011 por medio de la cual se distribuyen los recursos de gratuidad correspondientes a la vigencia 2011, por un valor de \$305.477.000. De igual forma, la Resolución No.SEM061 de marzo 16 de 2011 por medio de la cual se distribuyen recursos de gratuidad por valor de \$469.385.000. De acuerdo al sistema de Gratuidad del MEN, al Municipio le han sido asignados durante la vigencia 2011 recursos por valor de \$774, 862,000, lo cual corresponde al valor girado por el Municipio a las Instituciones Educativas.

Adicionalmente, el Municipio suministró la resolución No.1407 por medio de la cual se distribuyen \$304.2 millones a las instituciones educativas del Municipio.

2.3.2 Actividad 2 Presentar una relación de las cuentas autorizadas para el manejo de los fondos de servicios educativos.

Fecha de Vencimiento de la actividad: 8 de marzo de 2010

Producto esperado: Relación de la cuentas autorizadas

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Relación de las cuentas autorizadas (Carpeta de seguimiento No.1 folio 18)

Evaluación de las actividades: La entidad suministró la relación de las cuentas actualizadas a las cuales se les realiza el giro de los recursos de gratuidad. La actividad se cumplió a satisfacción.

2.4. Obligaciones relacionadas con las Prestaciones Sociales del Magisterio- Fiduprevisora

2.4.1. Actividad 1: Reportar la información pendiente de vigencias anteriores (hasta 2009) sobre los aportes de la previsión social de los docentes asociados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio

Fecha de Vencimiento de la actividad: 1 de junio de 2010

Producto esperado: Soportes del reporte de la información

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Email dirección de Afiliaciones y Recaudos de la Fiduprevisora. (Carpeta de seguimiento No.2, Folio 94)

Evaluación de las actividades: La entidad suministro un email por medio del cual el Señor Gilberto Ramirez Gómez, de la Dirección de afiliaciones y recaudos de la Fiduprevisora manifiesta que el Municipio está al día en el reporte de información, y que no hay información pendiente por reportar. A partir de Enero de 2010 la información es toma del Sistema Humano que tiene implementado la Secretaria de Educación Municipal. La actividad se cumplió a satisfacción.

2.4.2. Actividad 2: Normalizar el reporte mensual de las nominas a la Fiduciaria de acuerdo a lo reglamentado en el Decreto 3752 de 2003.

Fecha de Vencimiento de la actividad: Actividad permanente

Producto esperado: Registro del envió de las nominas a la Fiduciaria por parte de la entidad

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Email dirección de Afiliaciones y Recaudos de la Fiduprevisora. (Carpeta de seguimiento No.2, Folio 94)

Evaluación de las actividades: La entidad suministro un email por medio del cual el Señor Gilberto Ramirez Gómez, de la Dirección de afiliaciones y recaudos de la Fiduprevisora manifiesta que el Municipio está al día en el reporte de información, y que no hay información pendiente por reportar. A partir de Enero de 2010 la información es tomada del Sistema Humano que tiene implementado la Secretaria de Educación Municipal. La actividad se cumplió a satisfacción.

2.4.3. Actividad 3: Determinar y depurar los posibles pasivos o saldos a favor del municipio por aportes de previsión social de los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio

Fecha de Vencimiento de la actividad: 16 de agosto de 2010

Producto esperado: Base de datos de docentes depurada ante la Fiduprevisora y la Determinación de la deuda o saldo a favor con respecto a la Fiduprevisora

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el no cumplimiento de la actividad:

- Estado de deuda de deuda del Municipio de Ciénaga con el Fondo de Prestaciones sociales del Magisterio. (Carpeta de seguimiento No.1, Folios 154 al 155)
- Informe Agosto 6 Plan de Desempeño Sector Educación (Carpeta de seguimiento No.3 Folios 121-125)

Evaluación de las actividades: La entidad suministro un oficio del 26 de marzo de 2011 por medio del cual envían el estado de deuda del Municipio de Ciénaga con el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio por valor de \$-2.240 millones. Lo anterior evidencia, que la entidad no ha realizado la gestión necesaria para depurar los posibles pasivos o saldos a favor.

De acuerdo al informe de agosto 6 de 2011, en relación al Plan de Desempeño, el Municipio informa avances al respecto:

1. *“Remisión de oficios a la oficina jurídica, hacienda, administrativa y recursos humanos de la Alcaldía Municipal con el propósito de obtener información que permita determinar el pasivo frente a la Fiduprevisora”.*
2. *“Remisión de oficios al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para solicitar información de transferencias o giros efectuados a la Fiduprevisora en nombre del Municipio”.*
3. *“Elaboración de la proyección de amortización de la deuda del convenio de los 19 y 158 docentes respectivamente, calculando en esta proyección los intereses y los saldos de capital a la fecha, no incluyendo el valor de los abonos”*
4. *“Se solicitó a la Fiduprevisora información detallada de las obligaciones con la finalidad de confrontar esta información con las liquidaciones proyectadas para ejecutar los correspondientes ajustes o correcciones a los que hubiera lugar con el fin de establecer el saldo real de la obligación”.*

En la última visita de seguimiento la entidad informó lo siguiente:

- Se envió un oficio el 24 de noviembre de 2011 solicitando al Departamento del Magdalena información relacionada con los giros sin situación de fondos efectuados a la Fiduprevisora
- Se reiteraron las solicitudes de información detallada de la deuda a la Fiduprevisora
- Realizó la liquidación aproximada de los valores a cancelar a la Fiduprevisora

A pesar de los avances del proceso frente a la determinación de los valores a cancelar, el proceso no se ha concluido.

La actividad no se cumplió a satisfacción.

Compromisos: La entidad debe realizar las acciones necesarias que le permitan determinar y depurar los posibles pasivos o saldos a favor del municipio con la Fiduprevisora.

2.5. Obligaciones relacionadas con la planta de personal

2.5.1. Actividad 1: Presentar el acto administrativo por medio del cual se formaliza la distribución de docentes y directivos por institución educativa para la vigencia 2010

Fecha de Vencimiento de la actividad: 1 de abril de 2010

Producto esperado: Acto administrativo

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Decreto 330 de 2009 (Carpeta de seguimiento No 1 , folios 19-28)
- Decreto 494 de diciembre 3 de 2010 (Carpeta de seguimiento No 2 , folios 87-93)
- Decreto 288 de noviembre 4 de 2011 (Carpeta de seguimiento No.4 , folios 208-212)

Evaluación de las actividades: El Municipio entregó el Decreto 330 de 2009 por medio del cual “*Se distribuye la planta de cargos docente, y directivo docente del Municipio de Ciénaga- Magdalena para el periodo lectivo del año 2010*”. De igual forma, la entidad expidió el Decreto 494 de diciembre 3 de 2010, por medio del cual “*se distribuye la planta de cargos docentes y directivos docentes del Municipio de Ciénaga para el periodo lectivo del año 2011*”.

La entidad suministró el Decreto 288 de noviembre 4 de 2011 “*Por medio del cual se distribuye la planta de cargos docente y directivo docente del Municipio de Ciénaga- Magdalena para el periodo lectivo del año 2012*”

La actividad se cumplió a satisfacción.

2.5.2. Actividad 2: Presentar un Estudio de Plantas avalado por el Ministerio de Educación en el cual se registre la revisión de la planta actual de docentes, directivos docentes y la asignación de docentes por establecimiento educativo de acuerdo a la matrícula real 2010. Y de ser necesario realizar con base el estudio técnico, la redistribución de cargos para la optimización de recursos.

Fecha de Vencimiento de la actividad: 1 de noviembre de 2010

Producto esperado: Estudio técnico presentado al ministerio, Actos Administrativos e Informe y relación del personal

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Decreto Nro.494 de diciembre 3 de 2010, por medio del cual se distribuye la planta de cargos docente u directivos docentes del Municipio de Ciénaga Magdalena para el periodo lectivo del año 2011. (Carpeta de seguimiento No.2 , Folios 87 al 93)
- Archivo de Estudio de planta (Carpeta de seguimiento No.2 , CD 1)

Evaluación de las actividades: La entidad elaboró y presentó el estudio de plantas al Ministerio de Educación Nacional de acuerdo a las fechas establecidas. Sin embargo en la última visita de seguimiento se evidenció que la entidad está en el proceso de realizar nuevamente el análisis de planta con el MEN, y en próximos días se tendrá el estudio técnico teniendo en cuenta la capacidad de las aulas y la dispersión del Municipio. Con base en este estudio se expedirá el acto administrativo de plantas de personal para la vigencia 2012. La actividad se cumplió a satisfacción.

2.5.3. Actividad 3: Presentar un informe de la relación del personal que se encontraba en provisionalidad y de las vacantes que salieron a concurso (124). Igualmente el listado del personal que la entidad paga con recursos propios y que se encuentran a la espera de ser incorporados a la nómina paga con Recursos del Sistema General de Participaciones

Fecha de Vencimiento de la actividad: 1 de noviembre de 2010

Producto esperado: Informe y relación del personal

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Oficio de la Comisión Nacional del Servicio Civil. (Carpeta de seguimiento No.2, Folios 55 y 56)
- Actas por medio de las audiencias para la escogencia de vacante definitiva por parte de docentes en lista de elegibles (Carpeta de seguimiento No.2, Folios 59 al 83)
- Relación de Docentes financiados con recursos propios que fueron incorporados a la planta (Carpeta de seguimiento No.2 , Folio 57)
- Relación de Docentes financiados con recursos propios por incorporar a la planta (Carpeta de seguimiento No.2 , Folio 58)

- Decretos 135 al 147 de la vigencia 2011. (Carpeta de seguimiento No. 3 Folios 179-191)

Evaluación de la actividad: En la visita de seguimiento Nro. 3 se evidenció que la entidad no tiene personas en la lista de elegibles para cubrir vacantes (todas escogieron una institución). Sin embargo, el Municipio tiene 48 vacantes que fueron reportadas a la comisión nacional del servicio civil y que serán cubiertas con las listas de elegibles departamentales y nacionales. La comisión adelantó el proceso de postulaciones para las 48 plazas, y se obtuvo como resultado 3 elegibles de las listas departamentales y 13 elegibles para las listas nacionales.

En la Visita de seguimiento Nro. 4, se evidenció que la entidad realizó la audiencia virtual con la lista departamental y nacional de elegibles, y se vincularon 7 docentes que escogieron plazas. Además de las 7 renunciaron 2 personas que habían escogido plaza en audiencia virtual. La Entidad actualmente tiene definida su planta de personal docente y directivo docente de propiedad y provisionalidad, luego de los nombramientos realizados a los docentes de periodo de prueba.

Por otra parte, se evidenció que se incorporaron en provisionalidad a la planta de personal la totalidad de los docentes que eran financiados con recursos propios de la entidad territorial, para lo cual la entidad suministró los Decretos 135 al 147 de la vigencia 2011.

2.5.4. Actividad4: Presentar un documento en el cual se argumenten las causas y las soluciones propuestas por la entidad frente a la financiación de cargos administrativos por encima de la planta viabilizada, financiada con cargo a los recursos del SGP.

Fecha de Vencimiento de la actividad: 30 de abril de 2010

Producto esperado: Documento con información de cargos administrativos

Evidencia entregada

La entidad entregó el siguiente documento que soporta el cumplimiento de la actividad:

- Documento en el cual se argumentan las causas y las soluciones propuestas por la entidad frente a la financiación de cargos administrativos.(Carpeta de seguimiento No.2, Folios 84 al 86)

Evaluación de la actividad: La entidad entregó un documento en el cual se exponen las necesidades de administrativos para la eficiente prestación del servicio y en él se propone realizar la contratación de administrativos financiado con los recursos de regalías. Actualmente, la propuesta se encuentra en proceso de análisis de manera conjunta con el MEN.

En la última visita de seguimiento la entidad suministró el estudio de prestación de servicios de administrativos y el avance de cálculo de costos de este servicio que se financiará con recursos de regalías previa aprobación del MEN.

La actividad se cumplió a satisfacción.

2.5.5. Actividad 5: Cubrir las vacantes y situaciones administrativas con personal de planta. No se autorizará ni pagar horas extras para personal docente.

Fecha de Vencimiento de la actividad: Actividad permanente

Producto esperado: Anexo 31 de nómina

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Certificación Secretaria de Educación Municipal. (Carpeta de seguimiento No.2, Folio 54)

Evaluación de la actividad: La secretaria de educación entregó una certificación de abril 11 de 2011, en la cual informa que no se han cancelado horas extras a docentes durante las vigencias 2008 a 2011, y que las

situaciones administrativas y vacantes se han cubierto con personal de planta. La actividad se cumplió a satisfacción.

2.6. Obligaciones relacionadas con las estrategias de ampliación de cobertura

2.6.1. Actividad 1: Crear e implementar una estrategia integral para ampliar la cobertura en básica, media y transición para la vigencia 2010.

Fecha de Vencimiento de la actividad: 30 de abril de 2010

Producto esperado: "Documento con la estrategia creada y un informe de ejecución vigencia 2010"

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Estrategias de ampliación de cobertura 2010-2011 (Carpeta de seguimiento No.1, Cd 1)
- Análisis del resultado de plan de cobertura 2010-2011 (Carpeta de seguimiento No1, Cd 1)
- Resolución Nro.SEM088 de abril 29 de 2011 (Carpeta de seguimiento No.3 Folios 153-156)

Evaluación de la actividad: De acuerdo a los documentos entregados por la entidad territorial, se diseñaron y ejecutaron las siguientes estrategias de ampliación de cobertura para la vigencia 2010:

- Campañas puerta a puerta, cuñas radiales y volantes
- Garantía de la prestación del servicio de transporte
- Programas de Educación Inclusiva. - Mejoramiento de la implementación de metodologías flexibles.
- Inversión financiera en Ampliación y Mejoramiento de la infraestructura Educativa en las IE La Maria, El Carmen, San Pedro de la Sierra, Manuel J, Isaac J, IE Municipal de Bachillerato 1ª Etapa, CER Colorado
- Ampliación de la Cobertura del Programa de Alimentación Escolar hasta grado 7.
- Mejoramiento y construcción de Comedores Escolares.
- Dotación de Menajes, Mesas y Sillas para los comedores.

Las estrategias implementadas en la vigencia 2010, se mantienen para la vigencia 2011 y 2012. Adicionalmente la entidad suministró la Resolución Nro.SEM088 de abril 29 de 2011 por medio del cual se establece el procedimiento de matrícula en las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Ciénaga – Magdalena.

La actividad se cumplió a satisfacción.

2.6.2. Actividad 2: Crear una estrategia integral para ampliar la cobertura en básica, media y transición para la vigencia 2011, la cual debe incluir un análisis de la población fuera del sistema y la capacidad instalada de las instituciones educativas (análisis de oferta)

Fecha de Vencimiento de la actividad: 29 de octubre de 2010

Producto esperado: un informe de la estrategia creada para la vigencia 2011

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Plan de cobertura de ciénaga 2011 (Carpeta de seguimiento No.2, Cd 1)

Evaluación de la actividad: De acuerdo a los documentos entregados por la entidad territorial, se diseñaron las siguientes estrategias de ampliación de cobertura para la vigencia 2010:

- Publicidad a través de volantes, radio, tv y champañas por los barrios.
- Fortalecimiento al programa de educación inclusiva

- Inversión financiera en Ampliación y Mejoramiento de la infraestructura Educativa en las IE Municipal de Bachillerato 2ª Etapa, IE Dario Torregroza Pérez
- Ampliación de la Cobertura del Programa de Alimentación Escolar hasta grado 8 en las IE Zona Urbana, 100% Zona Rural y dos IE Urbanas
- Dotación de Menajes, Mesas y Sillas para los comedores.
- Implementación de carpas como mecanismo para ampliación de atención alimentaria.

De igual forma la entidad suministro un documento en el cual se incluyó la población por fuera del sistema, los proyectos a ejecutar y sus respectivas metas. La actividad se cumplió a satisfacción.

2.6.3. Actividad 3: Implementar una estrategia integral para ampliar la cobertura en básica, media y transición para la vigencia 2011

Fecha de Vencimiento de la actividad: 29 de abril de 2011

Producto esperado: Un informe de ejecución de la estrategia creada para la vigencia 2011

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Estrategias de ampliación de cobertura 2010-2011 (Carpeta de seguimiento No.2, Cd 1)

Evaluación de la actividad: De acuerdo a los documentos entregados por la entidad territorial se ejecutaron las siguientes estrategias de ampliación de cobertura para la vigencia 2011:

- Publicidad a través de volates, radio, tv y champañas por los barrios.
- Fortalecimiento al programa de educación inclusiva
- Inversión financiera en Ampliación y Mejoramiento de la infraestructura Educativa en las IE Municipal de Bachillerato 2ª Etapa, IE Dario Torregroza Pérez
- Ampliación de la Cobertura del Programa de Alimentación Escolar hasta grado 8 en las IE Zona Urbana, 100% Zona Rural y dos IE Urbanas
- Dotación de Menajes, Mesas y Sillas para los comedores.
- Implementación de carpas como mecanismo para ampliación de atención alimentaria.

La actividad se cumplió a satisfacción.

2.6.4 Actividad No4: Solicitar capacitación al Ministerio de educación Nacional en los programas de educación flexible, escuela nueva y aceleración del aprendizaje para atender la extraedad y la deserción por medio de modelos flexibles

Fecha de Vencimiento de la actividad: 1 de mayo de 2010

Producto esperado: Actas de los procesos de capacitación

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Oficio de solicitud de capacitación para fortalecer procesos de calidad educativa en Ciénaga (Carpeta de seguimiento No.1 folio 81)
- Relación de los textos entregados por el Ministerio de Educación Nacional en marco del proceso de capacitación (Carpeta de seguimiento No.4 folios 16 al 24)
- Listado de asistencia a las capacitaciones (carpeta de seguimiento N. folios 51 al 58 y del 195 al 203)

Evaluación de la actividad: La entidad suministró un oficio de abril 8 de 2010 por medio del cual se solicita la capacitación para fortalecer procesos de calidad educativa en Ciénaga. Actualmente el Ministerio de Educación Nacional está realizando la capacitación de los docentes en estas metodologías y ha entregado materiales.

La actividad se cumplió a satisfacción.

2.6.5 Actividad No5: Fortalecimiento de programas de educación flexible: Escuela Nueva y aceleración del aprendizaje con el apoyo del Ministerio de educación Nacional

Fecha de Vencimiento de la actividad: 01 de octubre de 2010

Producto esperado: Informe de gestión de instituciones con los programas implementados

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Oficio de 16 de abril de 2010 el Ministerio de Educación Nacional (Carpeta de seguimiento No.1 folios 84-86)

Evaluación de la actividad: La entidad suministró un oficio enviado por la Directora de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media, de abril 7 de 2010 por medio del cual envió un oficio respecto del proceso para evaluar modelos educativos flexibles. La actividad no se cumplió a satisfacción.

Compromiso: la entidad debe informar si adelantó los procesos que le permitieran la implementación y/o fortalecimiento de modelos de educación flexible.

2.7. Obligaciones relacionadas con los recursos de gratuidad

2.7.1 Actividad 1: Establecer un procedimiento para hacer seguimiento directo en la instituciones educativas con una periodicidad mínima de 2 veces al año, con base en las orientaciones de la Directiva 12 de 2008, la Circular 5 de 2009 y las definidas por el Ministerio para 2010 .En el procedimiento deben estar definidas las acciones a seguir en caso de encontrar inconsistencias en la ejecución de los recursos de gratuidad.

Fecha de Vencimiento de la actividad: 14 de mayo de 2010

Producto esperado: Documento

Evaluación de la actividad: La entidad ha establecido como procedimiento para el seguimiento a los recursos de gratuidad, solicitar mediante oficios a las Instituciones Educativas la información respecto de la ejecución de los recursos de gratuidad.

La actividad se cumplió a satisfacción.

2.7.2. Actividad 2: Realizar como mínimo 2 veces al año visitas de seguimiento directo a las instituciones educativas

Fecha de Vencimiento de la actividad: 17 de diciembre 2010

Producto esperado: Informes de visita

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Cronograma de visitas a las Instituciones educativas oficiales del Municipio de Ciénaga (Carpeta de seguimiento No.1 Folio 17)

- Acta visita Institución educativa “La Alianza” el 11 y 12 de mayo de 2010 (Carpeta de seguimiento No.1 folios 89-97)
- Acta visita Institución educativa 12 de octubre el 27 y 28 de 2010 (Carpeta de seguimiento No.1 folios 98-107)
- Acta de visita Enoc Mendoza Riascos y Sede Centro Educativo Rural Carlos Garcia Mayorca, Jolonura, La Aguja y El Chino el 6 y 7 de mayo de 2010 (Carpeta de seguimiento No.1 folios 109-131)
- Acta de visita sede la Aguja y El Chino de mayo 7 de 2010 (Carpeta de seguimiento No.1 folios 132-139)
- Circular por medio de la cual se solicito información de los fondos de servicios educativos de la vigencia 2010. (Carpeta de seguimiento No.2 Folio 101)
- Oficio de la Institución Educativa Isaac Pereira del 8 de abril de 2011 por medio del cual remite la información de los fondos de servicios educativos. (Carpeta de seguimiento No.2 Folio 102)
- Oficio de la Institución Educativa Manuel J del Castillo del 8 de abril de 2011 por medio del cual remite la información de los fondos de servicios educativos. (Carpeta de seguimiento No.2 Folio 103)
- Oficio de la Institución Educativa Alianza para el progreso del 8 de abril de 2011 por medio del cual remite la información de los fondos de servicios educativos. (Carpeta de seguimiento No.2 Folio 104)
- Oficio de la Institución Educativa El Carmen del 11 de abril de 2011 por medio del cual remite la información de los fondos de servicios educativos. (Carpeta de seguimiento No.2 Folio 105)
- Oficio del Centro Educativo Rural La Mira del 11 de abril de 2011 por medio del cual remite la información de los fondos de servicios educativos. (Carpeta de seguimiento No.2Folio 106)
- Oficio del Centro Educativo Rural Colorado del 11 de abril de 2011 por medio del cual remite la información de los fondos de servicios educativos. (Carpeta de seguimiento No.2 Folio 107)
- Informe Ejecución de los recursos de gratuidad IE Isabel de la Trinidad (Carpeta de seguimiento No. 3 Folios 1-56)
- Acta rendición de cuentas rectores y directores 2010 (Carpeta de seguimiento No. 3 Folios 157-168)
- Listado de Asistencia rendición de cuentas directores y rectores vigencia 2010 (Carpeta de seguimiento No.3 Folios 173-178)
- Circular No.046 de 2011 (Carpeta de seguimiento No.4 folios 160-169)
- Circular No.055 de 2011 (Carpeta de seguimiento No.4 folio 170)

Evaluación de las actividades: La entidad suministró un cronograma de visitas a las Instituciones educativas del Municipio. Durante la vigencia 2010, la entidad realizó reuniones de seguimiento a los recursos en:

- Institución educativa “La Alianza” el 11 y 12 de mayo de 2010
- Institución educativa 12 de octubre el 27 y 28 de 2010
- Enoc Mendoza Riascos y Sede Centro Educativo Rural Carlos Garcia Mayorca, Jolonura, La Aguja y El Chino el 6 y 7 de mayo de 2010
- Sede la Aguja y El Chino de mayo 7 de 2010

Posteriormente, la entidad cambió la estrategia de visitas directas a las Instituciones Educativas. En adelante se va a solicitar información por escrito de la ejecución de los recursos de gratuidad que debe ser enviada a la Secretaria de Educación Municipal.

En la visita de seguimiento Nro4, la entidad informó que realizó una reunión de rendición de cuentas de los miembros de los consejos directivos de todas las instituciones y centros de educación rural en el Municipio en relación a los recursos de la vigencia 2010. De igual forma se vinculó a un profesional para hacer seguimiento y asistencia técnica a las instituciones y se creó una matriz de consolidación de la información.

Se solicitó de manera aleatoria un informe de seguimiento de la ejecución de los recursos de gratuidad que son enviados por las Instituciones Educativas a la Secretaría de Educación Municipal, por lo cual la entidad suministró el informe de ejecución de los recursos de gratuidad de la institución Educativa Isabel de La Trinidad.

Además, se evidenció que la entidad expidió la circular No.046 de 2011 por medio de la cual da lineamientos para corregir los informes de ejecución presupuestal de la vigencia 2010 y reitera la normatividad relacionada.

La actividad se cumplió a satisfacción.

2.8. Obligaciones relacionadas con la coordinación entre el área financiera y la secretaria de educación

2.8.1. Actividad 1: Realizar reuniones mensuales de coordinación de la información del sector educación , en las cuales debe participar el Secretario de Hacienda, el Secretario de educación, el Asesor Financiero de educación, el Jefe de Presupuesto, un Profesional de tesorería, y el Jefe del área jurídica. En estas reuniones se debe analizar y unificar los criterios para presentar la información, conciliar las cifras a reportar e identificar las oportunidades de mejora en los procesos existentes y las acciones para ajustarlos. Por otra parte, el Jefe del área jurídica debe poner a consideración la gestión de desembargos.

Fecha de Vencimiento de la actividad: Actividad permanente

Producto esperado: Actas de las reuniones

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Acta de reunión (Carpeta de seguimiento N.1 Folios 15 y 16)

Evaluación de la actividad: Se realizó una reunión el día 19 de abril de 2010, a la cual asistió el Tesorero, la Secretaría de Hacienda (e), el Jefe de la Oficina Jurídica, el Secretario de Educación Municipal y el Jefe de la oficina jurídica.

La actividad se cumplió a satisfacción

2.8.2. Actividad 2: Realizar un diagnóstico sobre los sistemas de información con que cuenta la entidad, su estado actual y las necesidades tecnológicas. Se debe presentar un plan de acción avalado por el Alcalde que incluya los tiempos para desarrollar las actividades, los recursos necesarios, la fuente para financiarlos y los responsables, de acuerdo al diagnóstico realizado.

Fecha de Vencimiento de la actividad: 31 de julio de 2010

Producto esperado: el diagnostico

Evaluación de la actividad: La entidad informa que la secretaria de hacienda maneja un software financiero y la secretaria de educación maneja un sistema de información articulado con el Ministerio de educación, en marco del proceso de modernización los cuales no son compatibles. Actualmente la secretaria de educación se encuentra alimentando un nuevo sistema de información de gestión y control financiero que permitirá a la entidad tener información consistente del presupuesto, contabilidad y tesorería en relación con los recursos del sector educación. En este sistema la Secretaria de Hacienda tiene un usuario y puede hacer consultas sobre la ejecución presupuestal.

La Secretaria de Educación es la encargada de administrar el software y están en el proceso de cargue de la información financiera de la vigencia 2010.

La actividad se cumplió a satisfacción.

2.8.3. Actividad 3: Establecer los procedimientos administrativos y financieros para la secretaria de Hacienda y Secretaria de Educación donde se asignen responsabilidades específicas para el reporte y manejo de la información financiera, desagregando funciones que permitan efectuar control interno en las actividades propias de cada funcionario.

Fecha de Vencimiento de la actividad: 01 de Septiembre de 2010

Producto esperado: Documento con las funciones

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Estructura de cargos de la Secretaria de Educación (Carpeta de seguimiento No.2 Folio 40)
- Copia de las funciones del Profesional Universitario del Área administrativa y financiera (Carpeta de seguimiento No.2 Folio 41-46)

Evaluación de la actividad: La entidad expidió el Decreto 429 del 17 de agosto de 2010 por medio del cual se adopta y se establece la estructura de cargos, funciones y perfiles de la secretaria de educación del Municipio de Ciénaga. En dicho Decreto se establecen las áreas de cobertura, calidad y área administrativa y financiera. Dentro del área administrativa, se establece el cargo de profesional Universitario del Área Administrativa y Financiera quien dentro de sus funciones tiene el manejo de la información financiera y la responsabilidad de coordinar con la Secretaria de Hacienda. De igual forma, se establecieron las funciones de cada funcionario en la Secretaria de Educación. Con lo anterior, se entiende la actividad como cumplida.

2.9. Obligaciones relacionadas con los rendimientos financieros

2.9.1. Actividad 1: Determinar si al finalizar las vigencias 2008 y 2009 hubo rendimientos financieros generados de los recursos SGP educación. Presentar los actos administrativos en los cuales se incorporan los recursos generados por rendimientos financieros, garantizando que sean destinados a proyectos relacionados con el mejoramiento de la calidad

Fecha de Vencimiento de la actividad: 31 de marzo de 2010

Producto esperado: Actos administrativos relacionados

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Decreto No 324 de 2009 (Carpeta de seguimiento Nro. 3 Folios 210 -211)

Evaluación de la actividad:

Los gastos financieros por concepto de administración de las cuentas fueron superiores a rendimientos financieros de la vigencia 2008, por lo cual no hubo rendimientos financieros para la vigencia 2008. Para la vigencia 2009 el Municipio cumple entregando el Decreto No 324 de 2009.

La actividad se cumplió a satisfacción.

2.9.2. Actividad 2: Incorporar permanentemente, al presupuesto, los rendimientos financieros generados en la vigencia.

Fecha de Vencimiento de la actividad: Actividad permanente

Producto esperado: Actos administrativos relacionados

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Ejecución presupuestal de ingresos vigencia 2010 (Carpeta de seguimiento No.2 Folio 119 a 121)
- Actos administrativos de modificación del presupuesto de la vigencia 2011 y 2010 (Carpeta de seguimiento No.2 Folio CD 2)
- Decreto 164 de agosto de 2011 (Carpeta de seguimiento No.4 Folios 25 al 29)
- Decreto 97 de junio de 2011 (Carpeta de seguimiento No.4 Folios 30 al 32)

- Decreto 08 de enero de 2011 (Carpeta de seguimiento No.4 Folios 33 al 37)
- Decreto 250 de agosto 22 del 2011 (Carpeta de seguimiento No.4 Folios 38 al 39)

Evaluación de la actividad: La entidad entregó actos administrativos de modificación del presupuesto y la ejecución presupuestal de ingresos en la cual se evidencia que fueron incorporados los recursos de rendimientos financieros. Para el sector educación se incorporaron \$18,1 millones por concepto de rendimientos financieros.

En la última visita de seguimiento, la entidad suministró el Decreto 164 de agosto de 2011, el Decreto 97 de junio de 2011, el Decreto 250 de agosto 22 del 2011 y el Decreto 08 de enero de 2011 por medio de los cuales se han realizado modificaciones al presupuesto de la vigencia, respecto de los rendimientos financieros.

2.9.3. Actividad 3: Establecer un procedimiento claro que garantice que en adelante los rendimientos financieros serán incluidos y utilizados en proyectos relacionados con el mejoramiento de la calidad

Fecha de Vencimiento de la actividad: 01 de julio de 2010

Producto esperado: documento

Evidencia entregada

La entidad entregó los siguientes documentos o archivos que soportan el cumplimiento de la actividad:

- Certificación del Secretario de Educación del Municipio de Ciénaga frente al procedimiento de incorporación de los rendimientos financieros. Carpeta de Seguimiento No. 4 Folios 1 al 2

Evaluación de la actividad: La entidad suministró el procedimiento para incorporar al presupuesto los rendimientos financieros.

La actividad se cumplió a satisfacción.