

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO****INSTITUCION EDUCATIVA ANA GOMEZ DE SIERRA****VIGENCIA FISCAL 2022****CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO****Junio de 2023**

**Concejo directivo**

RODRIGO ALEXANDER MONTOYA

Contralor Municipal de Rionegro

CLAUDIA ALEJANDRA URIBE TOBÓN

Contralor Auxiliar de Vigilancia y Control

JAIRO ANTONIO GOMEZ GARCIA

Director de Auditorías

**Equipo auditor**

Claudia Alejandra Uribe Tobón

Supervisor de Auditoria

Jairo Antonio Gómez G

Líder auditoría

Cristian Camilo Gómez Zuluaga

Contratista apoyo auditoría

## **TABLA DE CONTENIDO**

1. Carta De Conclusiones.....	5
2. Conocimiento De La Institución Educativa Ana Gómez De Sierra .....	6
3. Objetivo De La Auditoría.....	9
3.1 Objetivo General De La Auditoría:.....	9
3.2 Objetivos Específicos .....	9
3.3 Fuentes De Criterio .....	10
3.4 Alcance De La Auditoría .....	10
3.5 Limitaciones.....	11
3.6 Concepto Sobre La Efectividad Del Plan De Mejoramiento. ....	11
3.7 Resultados Evaluación Control Interno .....	11
3.8 Conclusiones Generales Y Concepto De La Evaluación Realizada .....	11
3.9 Relación De Hallazgos Auditoria Anterior.....	12
3.10 Rendición De La Cuenta .....	12
3.11 Atención Pqrsd.....	13
3.12 Plan De Mejoramiento.....	13
3.13 Concepto de Materialidad .....	14
3.14 Cuadro Resumen Hallazgos .....	14
4. Resumen De Hallazgos .....	15
4.1 Institución Educativa Ana Gómez De Sierra.....	15
4.2 Factores Evaluados en la Contratación.....	15
4.3 Relación Hallazgos.....	16
5. Gestión Ambiental .....	22
6. Insumos Para Próximas Auditorías. ....	40

## Registro de Tablas

Tabla 1 Evidencias fotográficas Sede Principal .....	15
Tabla 2 Registro fotográfico Sede Mampuesto .....	16
Tabla 3 Registro fotográfico Sede María Camila Rendon .....	18
Tabla 4 Registro fotográfico Sede en ejecución .....	19
Tabla 5 Registro fotográfico zona de Huerta .....	23
Tabla 6 Reciclaje y botes de recolección .....	23
Tabla 7 Registro fotográfico Extintores .....	31

## Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1 Matricula Histórica 2020-2022 .....	8
Ilustración 2 Organigrama del Gobierno Escolar .....	9
Ilustración 3 Calificación total control fiscal interno .....	11
Ilustración 4 Resultado riesgos y controles papel de trabajo PT24-AC.....	12
Ilustración 5 Calificación PT_26 .....	13
Ilustración 6 pagina web de la institución educativa Ana Gómez de Sierra .....	17
Ilustración 7 Audiencia pública rendición de Cuentas .....	18
Ilustración 8 Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra .....	20
Ilustración 9 Captura de la página web de la secretaria de educación .....	32
Ilustración 10 Sistema de atención al Ciudadano .....	33
Ilustración 11 Pagina web de la Institución .....	34
Ilustración 12 Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de cierra .....	1
Ilustración 13 Separadores de Residuos.....	24
Ilustración 14 Botes de recolección de residuos sede la playa .....	25
Ilustración 15 Evidencia fotográfica Recipiente de reciclaje.....	25
Ilustración 16 Bote de basura recolección de cartón.....	26
<i>Ilustración 17 Botella para la recolección de tapas platicas .....</i>	<i>27</i>
Ilustración 18 recipiente de reciclaje .....	27
Ilustración 19 Recipientes de reciclaje Sede la playa .....	28
Ilustración 20 Canecas de Residuos .....	29
Ilustración 21 recipientes de reciclaje sede Mampuesto .....	30
Ilustración 22 extintores Sede Ana Gómez de Sierra.....	32
Ilustración 23 Extintores Mampuesto .....	32
Ilustración 24 Extintores sede maría Camila .....	33
Ilustración 25 Extintores sede La playa.....	34
Ilustración 26 fechas de recargas extintores .....	34
Ilustración 27 fechas extintores la playa.....	35
Ilustración 28 Extintores la playa.....	35
Ilustración 29 Fecha extintores la playa .....	36

## **1. Carta De Conclusiones**

Rionegro, junio de 2023

Señor  
ALEXANDER MEDINA ROJAS  
Rector  
Institución Educativa Ana Gómez de Sierra

Respetado: Alexander Medina Rojas

Con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo No 04 de 2019 y el artículo 3 del Decreto Ley 403 de 2020, el cual fortaleció el ejercicio del control fiscal y con el propósito de desarrollar a cabalidad el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial – PVCFT de la Contraloría Municipal de Rionegro vigencia 2023, practico auditoria de cumplimiento sobre algunos procesos administrativos y la ejecución contractual.

Es responsabilidad de la Entidad, el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como con el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado.

Es obligación de la contraloría expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la auditoria de cumplimiento realizada a la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra, sobre algunos procesos administrativos y la ejecución contractual de la vigencia 2022, conclusión que debe estar fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Este trabajo se ajustó a lo dispuesto en los Principios fundamentales de auditoría y las Directrices impartidas para la auditoría de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Resolución 215 de diciembre 30 de 2022, proferida por la Contraloría Territorial de Rionegro, en concordancia con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI<sup>1</sup>), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI<sup>2</sup>) para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Estos principios requieren de parte de la Contraloría Municipal de Rionegro la observancia de las exigencias profesionales y éticas que requieren de una planificación y ejecución de la

---

auditoría destinadas a obtener garantía limitada, de que los procesos consultaron la normatividad que le es aplicable.

La auditoría incluyó el examen de las evidencias y documentos que soportan el proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales y que fueron remitidos por las entidades consultadas

Los análisis y conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en el Sistema de información de Auditorías establecido para tal efecto y los archivos del proceso auditor.

La auditoría se adelantó por la Contraloría Municipal de Rionegro de manera presencial, una parte desde la contraloría municipal y otra en la entidad. El período auditado tuvo como fecha de corte el 31 de diciembre de 2022 y abarcó el período comprendido entre el 01 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de la misma anualidad.

## **2. Conocimiento De La Institución Educativa Ana Gómez De Sierra**

### **Presentación**

La Institución Educativa Ana Gómez de sierra está aprobada por Resolución 6029 del 27 de julio de 2000, identificada con el Nit 811.019.301-8 y con un número de DANE 205615000508 se le fusionaron los CER MARIA CAMILA RENDON RENDON Y MAMPUESTO según la resolución 012 del 22 de febrero de 2010.

Atiende estudiantes desde Preescolar hasta la Media en dos jornadas, mañana y tarde en la sede principal. En mampuesto se trabaja con metodología de Escuela Nueva y en María Camila Rendón desde Preescolar hasta Quinto.

### **Misión**

La Institución Educativa Ana Gómez de Sierra de Rionegro-Antioquia, ubicada en el contexto de la ruralidad, orienta procesos de formación integral a niños/as y jóvenes mediante el desarrollo de competencias básicas, ciudadanas y la conformación de un proyecto de vida. Con un currículo pertinente que fomenta: el aprendizaje, la proyección a competencias laborales de interés para los educandos, el respeto por la diversidad y el medio ambiente.

## **Visión**

En el 2025 seremos la Institución Educativa innovadora en formación integral, continua e inclusiva; de ciudadanos líderes, éticos y comprometidos con su entorno cultural, social y ambiental.

## **Política de Calidad**

A través de un currículo de calidad y humanizador, formamos seres íntegros apropiados del conocimiento, con habilidades para ser, hacer, vivir y convivir, comprometidos con su entorno ambiental y social.

## **Principios Institucionales**

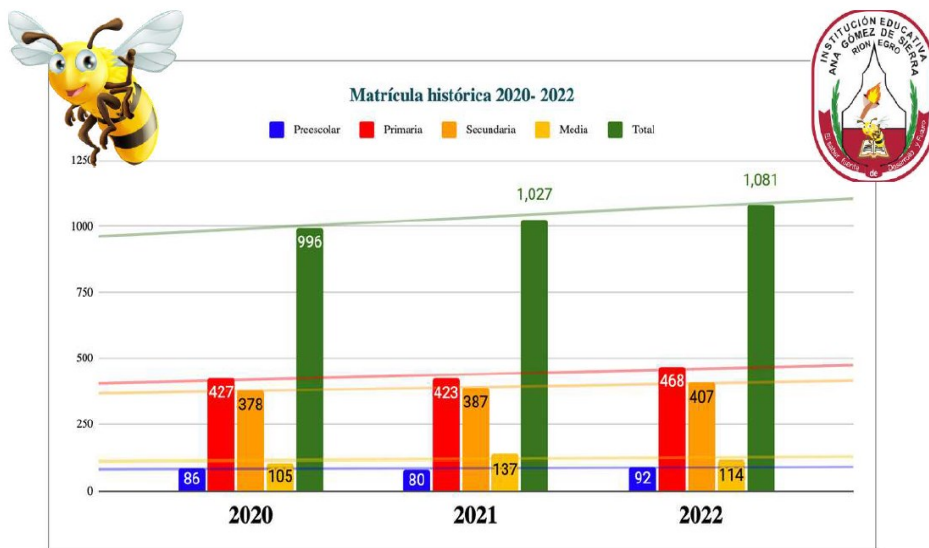
- Educar para el cambio y la incertidumbre.
- Educación en y para los derechos humanos.
- Participación democrática generando ciudadanía.
- Mejoramiento continuo.

## **Valores Institucionales**

- **Respeto:** Reconocer, aceptar y valorar mi integridad, la del otro y la del entorno.
- **Sentido De Pertenencia:** Sentir y respetar como propia la institución educativa.
- **Responsabilidad:** Responder por los actos propios y los compromisos adquiridos con nosotros mismos, los demás y nuestro medio.
- **Honestidad:** Vivir en concordancia con lo que se piensa, se dice y se hace.
- **Liderazgo:** Habilidad para direccionar un grupo hacia el logro de una objetivo propuesto.

## Matrícula Histórica 2020-2022

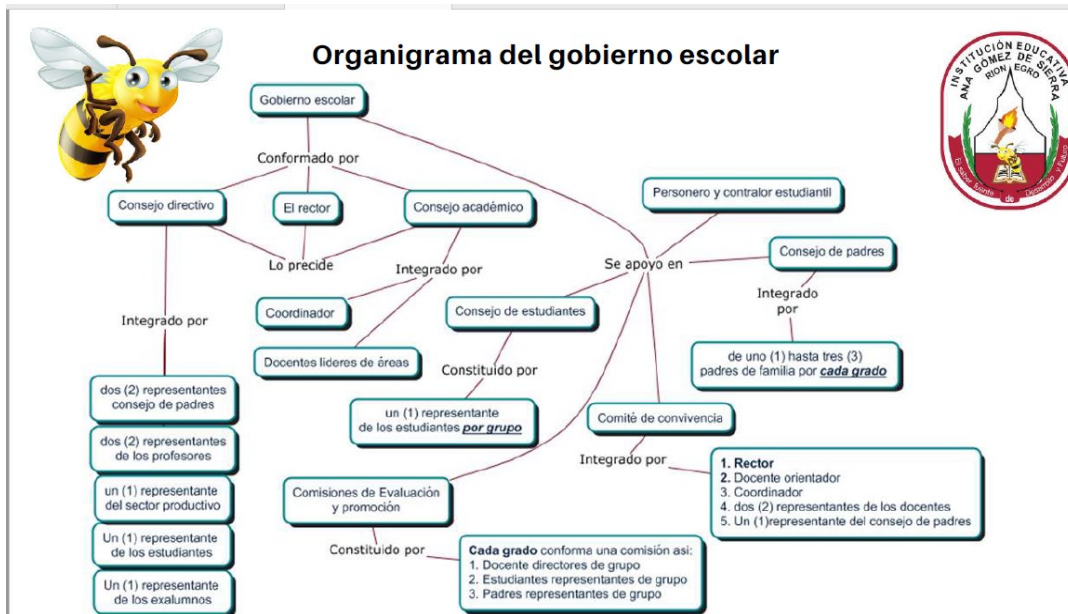
*Ilustración 1 Matrícula Histórica 2020-2022*





## Organigrama del Gobierno Escolar

*Ilustración 2 Organigrama del Gobierno Escolar*



## 3. Objetivo De La Auditoría

### 3.1 Objetivo General De La Auditoría:

- Determinar si los recursos propios a cargo de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra correspondiente a la vigencia fiscal 2022, se utilizaron de manera eficiente, eficaz y oportuna.

### 3.2 Objetivos Específicos

- Emitir un concepto si el Punto de Control de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra, cumplió en la vigencia fiscal 2022, con las normas en materia de Contratación, y si los recursos públicos, fueron invertidos y administrados de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad de los principios de contratación estatal, ante la eventual existencia de recursos propios, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual adelantados por la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra, correspondiente a la vigencia 2022.
- Evaluar los riesgos y controles del proceso contractual correspondiente a la vigencia 2022.
- Emitir un concepto sobre el estado de Control Interno o afines.
- Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos propios, puestos a disposición para atender las necesidades de la población.
- Evaluar el cumplimiento de la rendición de la cuenta.

### **3.3 Fuentes De Criterio**

- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación
- Ley 715 de 2001, capítulo III Artículos 11, 12, 13 y 14
- Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008 por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales.
- Decreto 1075 de 2015, Capítulo 6 Sección 3 dedicada al Fondo de Servicios Educativos
- Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios
- Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios
- Constitución Política de 1991, Artículos 83, 84, 86, 88, 90, 150, 209 y 233 entre otros
- Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 1952 del 28 de enero de 2019 por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario.
- Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 019 de 2012 por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

### **3.4 Alcance De La Auditoría**

Evaluar el cumplimiento de la normatividad en las actividades y de los procesos de Gestión adelantados por Institución Educativa Ana Gómez de Sierra, correspondiente a la vigencia 2022 y si los recursos propios fueron manejados de manera eficiente, eficaz y oportuna.

### 3.5 Limitaciones

En el proceso auditor no se presentaron limitaciones atribuibles a la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra que afectaran el logro del objetivo de auditoría.

Con respecto a los tiempos estipulados en el Plan de Vigilancia y Control Territorial 2023 de la Contraloría Municipal de Rionegro para el desarrollo de las diferentes etapas del presente proceso auditor si se presentaron limitantes al respecto, siendo insuficiente para realizar un estudio exhaustivo de todo el proceso a evaluar.

### 3.6 Concepto Sobre La Efectividad Del Plan De Mejoramiento.

La Institución Educativa Ana Gómez de Sierra no cuenta con un plan de mejoramiento para su evaluación, por lo que hasta la fecha no se les había realizado una auditoria por parte de la contraloría

### 3.7 Resultados Evaluación Control Interno

El Control Interno de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra, está a cargo del ente Territorial tal y como establece el Artículo 2.3.1.6.3.18 del Decreto 1075 del 2015 el cual expresa: “Control, asesoría y apoyo. Respecto del Fondo de Servicios Educativos, corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes...”

Según la matriz de riesgos y controles la calificación final de Control Interno es de 2.600 **INADECUADO**.

Por todo lo anterior se deja como observación.

*Ilustración 3 Calificación total control fiscal interno*

Calificación total de control fiscal interno por componentes del aunto o materia a auditar	2,6000	INADECUADO
--	--------	------------

### 3.8 Conclusiones Generales Y Concepto De La Evaluación Realizada

**Incumplimiento Material – Conclusión Negativa**

Como resultado de la auditoría realizada, la Contraloría Municipal de Rionegro, considera que el cumplimiento de la normatividad relacionada aplicada a la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra, sobre algunos procesos administrativos y la ejecución contractual de la vigencia 2022, no resultan conformes, frente a los criterios aplicados toda vez que no tienen un apego estricto a la normatividad aplicable a la entidad y normas que rigen a los procedimientos, políticas, manuales, operaciones, y sistemas de las entidades públicas.

Lo anterior dado que no cumple con lo emanado en cuanto a la obligación que le asiste de tener manuales y procedimientos implementados, lo que conlleva a una falta de aplicación del control en normatividad y actividades realizadas, que permita un desempeño eficaz de la entidad.

La Institución no cuenta con un mapa de riesgos para el proceso contractual por ende no hay claridad en los controles para mitigar dichos riesgos, de acuerdo con el papel de trabajo PT 24-AC Riesgos y Controles este aspecto arrojó una calificación de 1,8 para un concepto con deficiencias.

*Ilustración 4 Resultado riesgos y controles papel de trabajo PT24-AC*

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO (10%)	VALORACIÓN DISEÑO DE CONTROL - EFICIENCIA (20%)	RIESGO COMBINADO (Riesgo inherente+Diseño del control)	VALORACIÓN EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES (70%)	CALIFICACION SOBRE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DEL CONTROL FISCAL INTERNO DEL ASUNTO O MATERIA
INADECUADO	PARCIALMENTE ADECUADO	ALTO	CON DEFICIENCIAS	1,8
				<b>CON DEFICIENCIAS</b>

### 3.9 Relación De Hallazgos Auditoria Anterior

El punto de control no ha sido objeto de auditorías anteriores.

### 3.10 Rendición De La Cuenta

Como resultado de la auditoría adelantada, la rendición de la cuenta anual de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra de acuerdo con lo establecido en la Resolución No 012 de enero 20 de 2022 y 010 del 13 de enero de 2023, la Contraloría Municipal de Rionegro, establece los métodos, la forma y los términos para la rendición de cuenta y la presentación de informes, reglamentación para revisión y unificación de información por parte de los sujetos y puntos de control correspondientes. Se emite un concepto DESFAVORABLE de la rendición de la cuenta con un puntaje de sobre 69 puntos.

*Ilustración 5 Calificación PT\_26*

VARIABLES	CALIFICACIÓN PARCIAL	PONDERADO	PUNTAJE ATRIBUIDO
Oportunidad en la rendición de la cuenta	69,0	0,10	6,90
Suficiencia (diligenciamiento total de formatos y anexos)	69,0	0,3	20,69
Calidad (veracidad)	69,0	0,6	41,38
<b>CUMPLIMIENTO EN RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA</b>			<b>69,0</b>
<b>Concepto rendición de cuenta a emitir</b>			<b>Desfavorable</b>

### 3.11 Atención Pqrsd

Durante el desarrollo de la presente auditoria, se procedió a verificar el proceso de atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias (PQRS) radicadas en la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra, mediante una prueba de recorrido con el personal encargado del proceso, encontrando que no se cuenta con un sistema de procesamiento de PQRS

Las solicitudes verbales son recibidas por el rector de la institución y coordinadores de las sedes, quienes son los encargados de darle su interpretación y dar la respuesta que considera pertinente al caso en concreto.

### 3.12 Plan De Mejoramiento

La entidad deberá elaborar un Plan de Mejoramiento, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas, disciplinarias y sancionatorias que dieron origen a los hallazgos identificados por la Contraloría Municipal de Rionegro, como resultado del proceso auditor y que hacen parte de este informe. Tanto el Plan de Mejoramiento como los avances de este, deberán ser reportadas en total apego, dentro de los términos establecidos en el oficio de comunicación del informe final de auditoria.

Quien debe garantizar la efectividad y cumplimiento de los planes de mejoramiento serán las oficinas de control interno, quienes reportarán de forma semestral el seguimiento y

evaluación a este órgano de control; en caso de que no hubiese control interno establecido, el jefe administrativo es quien asume esta competencia,

La Contraloría Municipal de Rionegro, evaluará la efectividad de las acciones emprendidas por la entidad para eliminar las causas de los hallazgos detectados en esta auditoría, según lo establecido en la Guía de Auditoría Territorial aplicable vigente.

### **3.13 Concepto de Materialidad**

Sobre la base del trabajo de auditoría efectuado, consideramos que, salvo en lo referente a las situaciones descritas en los hallazgos con incidencia administrativas que hacen parte del presente informe, la información acerca de la materia controlada en la entidad auditada resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con los criterios aplicados emitiendo un concepto de Incumplimiento Material con Reserva de acuerdo con el papel de trabajo PT25-AC Materialidad.

### **3.14 Cuadro Resumen Hallazgos**

En el desarrollo de la presente auditoría se establecieron 16 Hallazgos como se relacionan a continuación:

Tabla 1. Tipificación Hallazgos de auditoría

<b>Tipo de Hallazgos</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor (COP)</b>
<b>1. Administrativos (total)</b>	16	0
<b>2. Disciplinarios</b>	0	0
<b>3. Penales</b>	0	0
<b>4. Fiscales</b>	0	0

Elaboró: Equipo auditor

Atentamente,

FIRMADO EN ORIGINAL

---

CLAUDIA ALEJANDRA URIBE TOBON  
Contralora Vigilancia Control

## **4. Resumen De Hallazgos**

### **4.1 Institución Educativa Ana Gómez De Sierra**

La Entidad celebró 19 contratos por valor de COP 99.993.765 durante la vigencia evaluada, de los cuales se tomaron como muestra 19 por valor de COP 99.993.765 equivalente al 100% del valor total contratado.

### **4.2 Factores Evaluados en la Contratación**

En la ejecución de la presente Auditoría y de acuerdo con la información suministrada por la I E Ana Gómez de Sierra, en cumplimiento de lo establecido en la resolución interna de rendición de cuentas en línea de la Contraloría Municipal de Rionegro, se determinó que la Entidad celebró la siguiente contratación:

En total celebró 19, contratos por valor de COP 99,993.765 distribuidos así:

***Tabla 1 Contratación I.E Ana Gómez De Sierra Vigencia 2022***

<b>Tipología</b>	<b>Cantidad Contratada</b>	<b>Valor COP</b>	<b>Muestra Cantidad</b>	<b>Valor COP</b>
Compraventa	13	67.916.404	13	67.916.404
Prestación de Servicios	4	16.079.363	4	16.079.363
Suministros	2	15.997.998	2	15.997.998
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>99,993.765</b>	<b>19</b>	<b>99,993.765</b>

### **Obra Pública**

La Entidad no reportó al Secop en la vigencia 2022, contratos de Obra Pública, así como tampoco, el Equipo Auditor evidenció durante la etapa de ejecución en los archivos de la Entidad contratos de esta tipología, se preguntó, confirmando la entidad no haber realizado este tipo de contratos.

### **Prestación de Servicios**

De un total de 4 contratos de prestación de servicios se auditaron 4; por valor de **COP 16.079.363** equivalente al **100%** del valor total contratado en esta tipología, de los cuales se evaluaron todas las variables aplicables y descritas en el memorando de asignación de

evaluación de la gestión fiscal; con el siguiente resultado:

De un total de 19 contratos celebrados y ejecutados por la Institución Educativa en la vigencia 2022 por COP 99,993.765 se auditaron el 100% de los mismos dando como resultado lo siguiente:

#### **4.3 Relación Hallazgos**

##### **Hallazgo 1 (Observación 1): Publicación**

El rector de la Institución Educativa Oficial Ana Gómez de Sierra no ha realizado publicaciones mensuales en lugar visible y de fácil acceso a la relación de contratos suscritos y ejecutados durante la ejecución fiscal del año 2022, afectando los principios de transparencia y publicidad impidiendo el control y conocimiento de las actuaciones contractuales por parte de terceros interesados, sea veedurías o ciudadanía en general y comunidad educativa; inobservando lo establecido en el artículo **Artículo 2.3.1.6.3.19. del decreto 1075 de 2015.**

**Artículo 2.3.1.6.3.19. Rendición de cuentas y publicidad.** Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

1. Publicar en el sitio web del establecimiento educativo, así como en un lugar visible y de fácil acceso del mismo, el informe de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos.
2. Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el período transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato.
3. A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa. **(A)**

##### **Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

La publicidad de los contratos realizados se realiza en la página web de la institución educativa [www.leanagomezdesierra.edu.co](http://www.leanagomezdesierra.edu.co), así como los informes financieros que contienen la información de cada trimestre durante la vigencia. En la siguiente figura se muestra el acceso a la misma



Ilustración 6 pagina web de la institución educativa Ana Gómez de Sierra



### Rendición de cuentas a 31 de diciembre de 2022

- Balance general, estados financieros y ejecución presupuestal 4 trimestre

### Rendición de cuentas a 30 de septiembre de 2022

- Balance general, estados financieros y ejecución presupuestal 3 trimestre

### Rendición de cuentas a 30 de junio de 2022

- Balance general, estados financieros y ejecución presupuestal 2 trimestre

### Rendición de cuentas a 31 de marzo de 2022

- Balance general, estados financieros y ejecución presupuestal 1 trimestre

1. La publicidad de los contratos también se realiza en la página web del colegio, anexo impresión de la página con cada uno de los contratos publicados en la página web.

2. En cada una de las reuniones de consejo directivo, donde se tiene representatividad de la comunidad educativa (padres de familia, estudiantes, profesores y sector productivo) se informa todo lo relacionado con los contratos celebrados.

**Ver el siguiente enlace con las actas del consejo directivo**

<https://drive.google.com/drive/folders/1A-bgirGwWcRBP7RghXNIU9bQZJZsrYK7?usp=sharing>

3. En cuanto a la audiencia pública, esta se realizó el 11 de enero del presente año, en metodología híbrida, se hizo presencial y virtual en la página de Facebook oficial de la institución educativa para toda la comunidad educativa, a continuación, muestro las presentaciones:

*Ilustración 7 Audiencia pública rendición de Cuentas*



### **Pronunciamento por parte de la contraloría Municipal de Rionegro.**

La respuesta suministrada por la entidad se acepta parcialmente, si bien suministran los soportes de publicidad cumpliendo con la mayoría de los numerales estipulados en el artículo citado en el hallazgo, se debe fortalecer el numeral 3 de dicho artículo, por lo tanto queda como Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento.

**Hallazgo 2 (Observación 2): Reporte De Rendición De Sia Contraloría.**

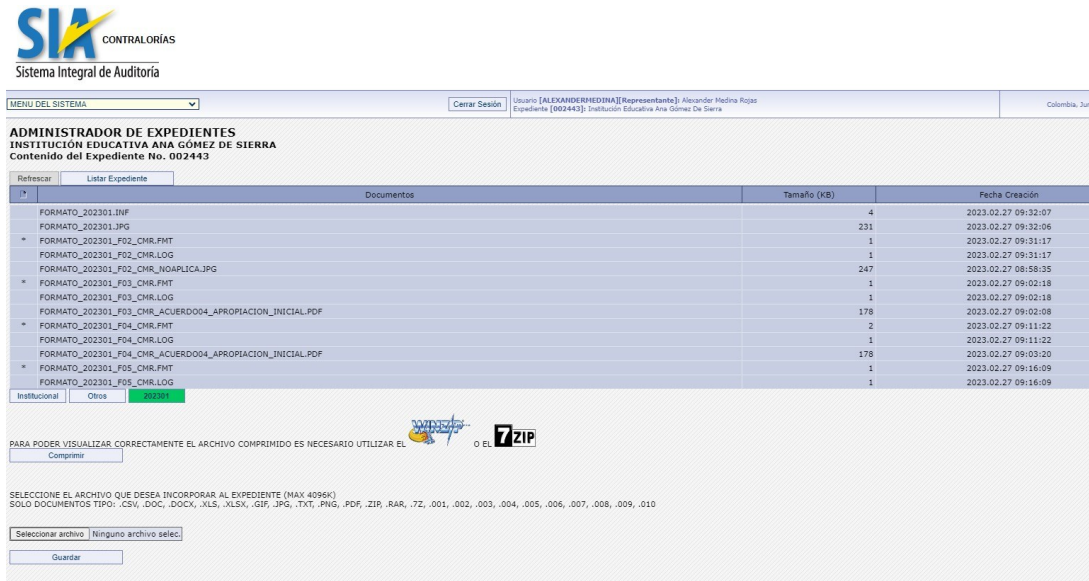
Se evidencio que la entidad Ana Gómez de Sierra no reporto en la rendición de SIA Contraloría los documentos exigidos con la suficiencia, calidad solicitada por la Contraloría Municipal de Rionegro, debido a que no se publicaron todos los ítems de lo solicitado en la resolución., incumpliendo e inobservando lo definido en la Resolución 012 del 20 de enero de 2022 y Resolución 010 del 13 de enero de 2023 “Por la cual se establece los métodos de la rendición y revisión de la cuenta de los sujetos y los puntos de control en la Contraloría Municipal de Rionegro – Antioquia para la vigencia 2023 y demás vigencias” (SIA CONTRALORIA), Artículo 34 de la Ley 734 de 2002 ; Artículo 2 y Artículo 3 de la Ley 1712 de 2011; en cuanto a los principios de transparencia, divulgación proactiva de la información. Dichas faltas repetitivas conllevarían a posibles multas por un Proceso Administrativo Sancionatorio (PAS), generado por el reiterativo incumplimiento en cuanto la presente observación, trayendo como consecuencias inconvenientes para la comunidad y órganos control para poder realizar un oportuno y eficiente control fiscal.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación es con incidencia administrativa **(A)**.

**Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

La institución Educativa Ana Gómez de Sierra, cumplió con la publicación de todos los documentos pedidos en la plataforma de SIA Contraloría. En el siguiente enlace se puede ver cada uno de los documentos y certificados rendidos en la plataforma

Ver documentos SIA Contraloría  
[https://drive.google.com/drive/folders/1EvqmXVtv\\_RFQNclIXfkHF1htWY9\\_jf76?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1EvqmXVtv_RFQNclIXfkHF1htWY9_jf76?usp=sharing)

*Ilustración 8 Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra*

**ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA GÓMEZ DE SIERRA**  
Contenido del Expediente No. 002443

Documentos	Tamaño (KB)	Fecha Creación
FORMATO_202301.INF	4	2023.02.27 09:32:07
FORMATO_202301.JPG	231	2023.02.27 09:32:06
* FORMATO_202301_F02_CHR.FMT	1	2023.02.27 09:31:17
FORMATO_202301_F02_CHR.LOG	1	2023.02.27 09:31:17
FORMATO_202301_F02_CHR_NOAPLICA.JPG	247	2023.02.27 08:58:35
* FORMATO_202301_F03_CHR.FMT	1	2023.02.27 09:02:18
FORMATO_202301_F03_CHR.LOG	1	2023.02.27 09:02:18
FORMATO_202301_F03_CHR_ACUERD004_APROPIACION_INICIAL.PDF	178	2023.02.27 09:02:08
* FORMATO_202301_F04_CHR.FMT	2	2023.02.27 09:11:22
FORMATO_202301_F04_CHR.LOG	1	2023.02.27 09:11:22
FORMATO_202301_F04_CHR_ACUERD004_APROPIACION_INICIAL.PDF	178	2023.02.27 09:09:20
* FORMATO_202301_F05_CHR.FMT	1	2023.02.27 09:16:09
FORMATO_202301_F05_CHR.LOG	1	2023.02.27 09:16:09

PARA PODER VISUALIZAR CORRECTAMENTE EL ARCHIVO COMPRIMIDO ES NECESARIO UTILIZAR EL 7ZIP O EL 7Z

SELECCIONE EL ARCHIVO (QUE DESEA INCORPORAR AL EXPEDIENTE (MAX 4096KB))  
SOLO DOCUMENTOS TIPO: .CSV, .DOC, .DOCX, .XLS, .XLSX, .GIF, .JPG, .TXT, .PNG, .PDF, .ZIP, .RAR, .7Z, .001, .002, .003, .004, .005, .006, .007, .008, .009, .010

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Guardar

**Pronunciamiento por parte de la Contraloría Municipal de Rionegro.**

Una vez revisada la respuesta aportada por la entidad, ésta se acepta parcialmente, si bien la rendición esta completa, existían documentos que no eran óptimos para una revisión eficaz, por lo tanto queda como Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento.

**Hallazgo 3 (Observación 3). Indebida Estructuración De Estudios Previos.**

En todas las relaciones contractuales suscritas por la institución educativa Ana Gómez de Sierra se denotan falencias en el marco del proceso precontractual, específicamente a lo referente a la elaboración y conformación de estudios previos. Si bien, el ordenamiento jurídico le impone menor rigurosidad para la conformación y estructuración de los estudios previos a la modalidad contractual de mínima cuantía junto a las instituciones educativas, en el marco de la presente auditoría se denotó las siguientes falencias de este documento estructural precontractual:

1. Se encuentran contratos sin delimitación del objeto a contratar, específicamente al alcance y especificaciones técnicas, no encontrándose una determinación claramente definida ni cuantificable de acuerdo con la propiedad e identidad del objeto a contratar, generando incidencias durante la ejecución contractual respecto al cumplimiento por parte del contratista mediante la entrega del bien o la prestación del servicio.



2. Las ofertas presentadas por el oferente sólo se suscitan a determinar el valor, maximizando los riesgos de la ejecución del bien o servicio a contratar sin poseer las circunstancias de tiempo, modo y lugar junto a la metodología para el cumplimiento del objeto contractual.

3. En la evaluación de proponentes no se denota un análisis y criterio argumentativo, puesto que no se logra identificar o acreditar los móviles o criterios de idoneidad y experiencia que permitan justificar la selección del contratista junto con los respaldos o soportes documentales que le acrediten para el cumplimiento contractual.

4. En la justificación de la selección del contratista sólo se acude al criterio de la propuesta más favorable en términos de economía, sin embargo, no se realiza una determinación de otros criterios de eficiencia y eficacia respecto a las calidades de los otros proponentes.

Las mencionadas falencias exponen a la entidad al incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas, inobservando los presupuestos normativos dispuestos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1105 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 que fue compilado por el decreto 1082 de 2015 en el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

“Consejo de Estado, Sentencia 2012-00762 de octubre 20 de 2014: En relación con el deber de planeación, materializado en la elaboración de estudios previos, la alta corte señaló: “La elaboración de estudios previos tiene carácter obligatorio para adelantar cualquier proceso de contratación administrativa, en cumplimiento del principio de planeación, y su omisión constituye falta disciplinaria. En materia contractual, las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación, pues resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un proceso contractual. El desconocimiento de este deber legal por parte de las entidades públicas de llevar a cabo los estudios previos vulnera los principios generales de la contratación, en especial el de planeación y con él los de economía, transparencia, responsabilidad, selección objetiva, entre otros.” (A).

### **Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

Debe el auditor enmarcar el ejercicio realizado dentro de la normatividad aplicable a las instituciones educativas como régimen contractual.

Frente a este tema Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento del numeral 8°, artículo 11, del Decreto 4170 de 2011, expidió el siguiente concepto que si bien no es vinculante sirve de referencia para lo que se pretende en esta respuesta:

(...)

*es competente para absolver consultas de carácter general sobre la aplicación e interpretación de las normas en materia del sistema de compras y contratación pública. Por lo anterior da respuesta a su consulta.*

- 1. Régimen de Contratación Respecto de su régimen de contratación, la celebración de contratos con recursos del Fondo del Servicios Educativos debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013, cuando supere la cuantía de veinte (20) SMMLV. Si la cuantía es inferior se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa (Artículo 17 del Decreto 4791 de 2008). En consecuencia, si las instituciones educativas estatales administran Fondos de Servicios Educativos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, cuando celebren contratos por cuantía inferior a 20 SMLMV aplicarán lo dispuesto en el reglamento expedido por el Consejo Directivo de cada establecimiento y para los contratos superiores a dicha cuantía, o cuando no se utilicen Fondo de Servicios Educativos, el ente deberá ajustarse a la normativa contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.*

Así las cosas, se responde cada uno de los numerales así:

1. Los procesos contractuales adelantados por las instituciones educativas se enmarcan en necesidades básicas y su reducido presupuesto permite por norma realizar procesos más sencillos; no se ha generado para esta institución incumplimiento contractual alguno, por lo que el riesgo del que se habla en el informe de auditoría no se ha consumado, sin embargo, se puede evidenciar que esta observación para la vigencia 2023, ha tenido:

Acción correctiva: Los contratos para la vigencia 2023 cuentan con estudios previos más elaborados que permiten visualizar un alcance contractual claro, minimizando el riesgo de incumplimiento

El régimen especial otorgado a las instituciones educativas y la contratación a través del Decreto 4791 de 2008 permite que cada institución educativa se dé su propio manual de contratación a través del máximo órgano que es el Consejo Directivo, en el caso de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra, el criterio seleccionado es el MENOR PRECIO, el cual viene acompañado de la documentación del contratista

la cual se adjunta al proceso y la cual se revisa verificando idoneidad , calidad y competencia con los documentos que así lo acreditan , como el RUT, Cámara de Comercio entre otras.

Al parecer no es tenida en cuenta esta facultad por el auditor, ya que exigir más criterios sería desconocer el régimen especial que precisamente busca que las instituciones educativas contraten de manera más sencilla cuando el valor de la contratación no supere los 20SMLMV, es por ello por lo que, no se considera que esta observación genere una incidencia administrativa pues no se está transgrediendo normatividad alguna.

El mercado permite acudir a proveedores de reconocida idoneidad para adelantar las solicitudes de cotizaciones y finalmente la escogencia del contratista se realiza sólo acudiendo al criterio establecido en el manual de contratación, lo que hace innecesario en un régimen especial ingresar criterios adicionales que son propios de la Ley 80 de 1993, los cuales son tenidos en cuenta por la institución cuando la cuantía supere los 20 SMLMV.

El mismo Decreto 4791 de 2008 prescribe:

*Artículo 10. Ejecución del presupuesto. La ejecución del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con sujeción a lo determinado en la Ley 715 de 2001, el presente decreto y las disposiciones territoriales expedidas en materia presupuestal. En todo caso, deben observarse las normas vigentes en materia de austeridad del gasto y las que en adelante las modifiquen. El rector o director rural no puede asumir compromisos, obligaciones o pagos por encima del flujo de caja o sin contar con disponibilidad de recursos en tesorería, ni puede contraer obligaciones imputables al presupuesto de gastos del Fondo de Servicios Educativos sobre apropiaciones inexistentes o que excedan el saldo disponible. Parágrafo 1°. Las transferencias o giros que las entidades territoriales efectúen al Fondo de Servicios Educativos no pueden ser comprometidos por el rector o director rural hasta tanto se reciban los recursos en las cuentas del respectivo Fondo. La entidad territorial deberá informar a cada establecimiento educativo estatal a más tardar en el primer trimestre de cada año, el valor y las fechas que por concepto de dichas transferencias realice, y dar estricto cumplimiento a la información suministrada. Parágrafo 2°. Los ingresos obtenidos con destinación específica deben utilizarse únicamente para lo que fueron aprobados por quien asignó el recurso.*

No en vano la generalidad de las instituciones educativas opta por el criterio del MENOR PRECIO para seleccionar a los contratistas ya que esto apunta a la

optimización del recurso girado con destinación específica; se reitera que la evaluación de idoneidad se realiza previamente como requisito habilitante y no como criterio determinante en la escogencia del contratista.

La afirmación de exponer a la institución educativa a riesgos de incumplimiento por tener como factor determinante para contratar EL MENOR PRECIO sería como afirmar lo mismo de una modalidad de ley 80 de 1993. Como la selección abreviada de menor cuantía donde el factor determinante es este mismo, y se tiene la calidad e idoneidad, más como requisitos habilitantes que como factor de selección.

### **Pronunciamiento por parte de la contraloría Municipal de Rionegro.**

En concordancia con la respuesta emitida por el Punto de Control de la Institución Educativa no se alcanza a determinar de forma expresa o taxativa si se encuentra en el marco de la aceptación o contradicción de la observación planteada por el Equipo Auditor.

Por lo tanto, el Equipo Auditor tomará la inferencia razonable de que la respuesta otorgada se está en el escenario de la aceptación parcial en la presente observación, de acuerdo con la argumentación desplegada por la entidad. Por lo tanto, el Equipo Auditor realizará las siguientes consideraciones.

En ningún instante el Equipo Auditor desconoce las disposiciones jurídicas aplicables a las Instituciones Educativas Oficiales, puesto que como se logra reconocer e identificar el contenido jurídico aplicable se suscribe al Decreto 1075 de 2015, en donde se realiza una compilación de normas jurídicas taxativas de contratación y de gestión a estas entidades descentralizadas.

Respecto al primer supuesto fáctico-jurídico objeto de la causa de la observación, se concluye que hay una aceptación de este acápite, en cuanto se aporta una supuesta evidencia que ha sido objeto de subsanación en la presente vigencia al año fiscal 2023. Sin embargo, se debe reiterar que la presente Auditoría de Cumplimiento se ha delimitado a las relaciones contractuales de la vigencia fiscal 2022. Sin embargo, es de aclarar que no se realizó un análisis a los estudios previos dispuestos por la entidad en ocasión a que no se tuvo la competencia en la etapa de ejecución para la evaluación de las relaciones contractuales suscritas y ejecutadas en la presente anualidad. Así mismo, en respaldo de la aceptación, se dispone por parte del Punto de Control una serie de acciones que serán objeto del Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa Oficial.

Consecuentemente, frente las causas en los ítems segundo, tercero y cuarto referentes a las ofertas, evaluación de proponentes y justificación del contratista se denota una contradicción expuesta por el Equipo Auditor. En tanto, el Punto de Control elabora una argumentación dirigida a la exposición del ordenamiento jurídico aplicable a las Instituciones Educativas Oficiales en contra posición con cualquier otra entidad pública descentralizada, manifestando la facultad de auto determinarse con su Manual de Contratación, afirmando que la selección, delimitación y asignación de criterios para justificar al proponente son propios de la ley 80 de 1993.



De acuerdo con la respuesta otorgada por el Punto de Control, no logra desvirtuar lo observado, referente a los Estudios previos pertenecientes a la etapa de planeación que son elaborados por el Rector de la Institución Educativa y evaluador del proceso de Contratación, estructurando los elementos técnicos, jurídico y administrativos de la relación contractual por contraer, junto con las obligaciones derivadas de este servicio o bien.

Si bien la Institución Educativa expresa la libertad y posibilidad de configurar y autodeterminarse de acuerdo con sus normatividad especial y reglamentos internos en ocasión a la naturaleza y objeto social. Mediante esto, el Equipo Auditor no desconoce la posibilidad de configurar las relaciones contractuales de acuerdo con sus necesidades y naturaleza de la entidad objeto de control junto a su objeto social.

Sin embargo, dicha posibilidad de auto determinarse no puede desmedrar las actuaciones y principios de la función pública, específicamente las relativas a la transparencia por parte de la entidad pública, en donde la carencia de las satisfacción de la argumentación elaborada en las relaciones contractuales no puede desmedrar dicho principio de la contratación pública propiamente a la etapa de precontractual hasta el perfeccionamiento del contrato

En precisión del objeto de contradicción de la observación, es pertinente reiterar tres diferentes procesos que sustentaron la causa segunda, tercera y cuarta expuestos en la observación.

- A. Ofertas de proponentes u cotizaciones.** Las ofertas presentadas por el oferente sólo se suscitan a determinar el valor, maximizando los riesgos de la ejecución del bien o servicio a contratar sin poseer las circunstancias de tiempo, modo y lugar junto a la metodología para el cumplimiento del objeto contractual.
- B. Evaluación de proponente:** En la evaluación de proponentes no se denota un análisis y criterio argumentativo, puesto que no se logra identificar o acreditar los móviles o criterios de idoneidad y experiencia que permitan justificar la selección del contratista junto con los respaldos o soportes documentales que le acrediten para el cumplimiento contractual.
- C. Justificación del contratista:** En la justificación de la selección del contratista sólo se acude al criterio de la propuesta más favorable en términos de economía, sin embargo, no se realiza una determinación de otros criterios de eficiencia y eficacia respecto a las calidades de los otros proponentes.

Obsérvese, el criterio auxiliar expedido por Colombia Compra Eficiente de Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M-MSMC-02, en donde se establece un instrumento que permee el cumplimiento los principios de eficiencia, transparencia y competitividad.

- La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- La forma de acreditar la capacidad jurídica.
- La forma de acreditar la experiencia mínima, de haberse exigido.
- La forma de acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas.
- La capacidad financiera mínima y forma de verificar su cumplimiento cuando no se haga pago contra entrega de la obra, bien o servicio.
- El Cronograma.  
El plazo o condiciones del pago a cargo de la Entidad Estatal.
- La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas son exigidas.

Pues bien, no solo basta establecer en los estudios previos los elementos técnicos, jurídicos y administrativos respecto al objeto del contrato estatal, sino que también es necesario establecer los requisitos previamente mencionados respecto al objeto de contratación o el contratista que pretenderá enviarse dicha invitación de contratación o solicitud de cotización a la persona natural y jurídica. Consecuentemente, es necesario otorgar suficiencia en los estudios previos en la evaluación de los proveedores junto con la justificación del contratista. En fundamento de esto, el artículo 24 de la Ley 80 **exige definir reglas objetivas, justas, claras y completas** que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole que permitan asegurar una selección objetiva del contratista.

Si bien, le asiste razón al Punto de Control en que el criterio predominante para la justificación de la selección contratista en el marco de la modalidad contractual de la mínima cuantía es el precio más bajo respecto de la oferta presentada por los diferentes oferentes, este no obsta que desde los riesgos previstos desde la etapa de planeación también le compete a la entidad argumentar bajo los diferentes principios de la contratación estatal la conveniencia e idoneidad del contratista que salvaguarde y otorgue criterio de suficiencia en su selección.

En consecuencia, la observación se ratifica y queda en firme para el presente informe.

Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento.

**Hallazgo 4 (Observación 4): Riesgos Y Controles**

Conforme a lo abordado en el trabajo de campo realizado por el equipo auditor se determinó, que la Institución Ana Gómez de Sierra no cuenta con un mapa de riesgos específico para el proceso contractual, lo cual inobserva lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 del 2011, de igual manera incumplen los principios de eficiencia y eficacia de acuerdo a que no existen informes de actividades y de supervisión junto con las evidencias que deben reposar en el expediente y ante la carencia de información suficiente para verificar el control y mitigación de los riesgos propuestos en el objeto contractual, afectando el debido control y seguimiento de las obligaciones contractuales y correcta ejecución de este, y la verificación del pagos al sistema general de salud y general de pensiones, incumpliendo lo establecido en el artículo 83 y 84 de la ley 1474 2011 y Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **(A)**

**Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

Ver contratos completos con documentación en el siguiente enlace:

[https://drive.google.com/drive/folders/1WhVrWtM6PfjJ109BNa0DyXYhyrYLvf7?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1WhVrWtM6PfjJ109BNa0DyXYhyrYLvf7?usp=drive_link)

La Institución Educativa realiza el control previo de pagos de seguridad social y documentación legal al inicio de cada contrato, los cuales a su vez son adjuntados a la cuenta de cobro del contratista antes de efectuar cada pago, así como el recibido a satisfacción para proceder al pago. Sin embargo, con el fin de mejorar el proceso se propone:

**Acción preventiva:** Ya se ha diseñado para la vigencia 2023 una matriz de riesgos que puede ser utilizada para cada proceso contractual con lo cual se subsanaría la observación.

Para los procesos contractuales del 2023 se elaborará con el asesoramiento de la secretaria de educación la lista de chequeo que permita evidenciar claramente la ejecución de cada uno de los contratos.

**Pronunciamiento de la contraloría Municipal de Rionegro.**

La respuesta presentada por la institución no desvirtúa la observación, toda vez que en los expedientes contractuales no se evidenciaron informes de actividades y en cada uno sus respectivos soportes de seguridad social, por lo anterior se ratifica lo observado.

La institución describe las acciones que implementará para subsanar las causas administrativas que dieron origen a la observación identificada por la Contraloría Municipal de Rionegro.

Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento.

### **Hallazgo 5 (Observación 5) Gestión Documental - Archivo**

Al respecto es importante destacar algunos apartes de lo que reza la normatividad colombiana en los procesos de gestión documental.

Acorde artículo 4 de ley 594 de 2000 de los principios archivísticos, el objetivo esencial de los archivos es el de disponer que la documentación institucional está organizada, de tal forma que la información sea consultable lo más eficientemente posible, facilitándole a la administración un mayor control de sus actuaciones, garantizar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten e igualmente facilitar las funciones constitucionales y legales de los órganos de control. Siendo que la gestión documental es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y observación.

La Ley de archivo, busca proteger y salvaguardar el PATRIMONIO ARCHIVÍSTICO del Estado, de tal forma que los documentos que allí reposan estén siempre organizados y se evite cualquier pérdida o extravío de esta fuente documental.

En las diferentes dependencias o unidades administrativas, la entidad debe implementar la organización de sus archivos, para que sea posible verificar la trazabilidad de las actuaciones generadas.

De conformidad con lo anterior se evidencian falencias en el Archivo de la entidad, inobservando algunos aspectos importantes de la Gestión documental, lo que dificulta las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las diferentes entidades, desde su origen hasta su destino final.

En los expedientes que contienen la información contractual de la institución educativa Ana Gómez de Sierra, se evidencia que los mismos no se encuentran foliados, se encuentran archivados con las carpetas incorrectas, la documentación no se encuentra completa en los expedientes, y no cuentan con tabla de retención

Lo anterior es contrario al Principio del proceso de gestión documental, establecido en el artículo 5 numeral L del Decreto 2609 de 2012. Inobservando, la Ley General de Archivos Ley 594 de 2000. **(A)**

### **Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

Teniendo en cuenta que las instituciones educativas hacen parte de la Secretaría de Educación,

esta observación debe ser atendida por esta, ya que el municipio de Rionegro según sistema de gestión de calidad cuenta con el personal idóneo para llevar a cabo esta tarea; la institución educativa no cuenta con personal de planta calificado para adelantar esta actividad específica y la contratación de los auxiliares se hace directamente por el ente territorial.

Adicional a esto existe una restricción en el uso del recurso de Fondos de Servicios Educativos, Decreto 4791 de 2008:

*Artículo 11. Utilización de los recursos.*

*Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional:*

*(...)*

*11. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.*

Teniendo en cuenta la importancia de los archivos en la actividad estatal quiso el legislador a través de la Ley 594 de 2000 regular la función archivística del Estado, la cual fue definida por la misma ley como aquellas.

Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente. La función archivística del Estado en el contexto colombiano se desarrolla a partir de la actividad que adelantan el Sistema Nacional de Archivos y el Archivo General de la Nación. El Sistema Nacional de Archivos, el cual es coordinado y orientado por el Archivo General de la Nación, y operado bajo los principios de unidad normativa, descentralización administrativa y operativa, coordinación, concurrencia y subsidiariedad. Los integrantes del Sistema tienen a su cargo la adopción, articulación y difusión de las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que en materia archivística y de gestión de documentos y archivos determine el Archivo General de la Nación. El Sistema se encuentra integrado por el Archivo General de la Nación y los archivos de las entidades del Estado. Adicionalmente, aunque de forma excepcional, podrán asimismo hacer parte del Sistema los archivos privados. La

función archivística del Estado requiere de la determinación, dirección y orientación de un ente especializado para que sea adelantada adecuadamente por todos los sujetos obligados a realizar las tareas archivísticas dentro de la estructura estatal. De allí que la Ley 594 de 2000 hubiese determinado que sería el Archivo General de la Nación el llamado a cumplir estas funciones.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que labor de archivo es permanente y no temporal, no le está permitido a la institución educativa contratar personal para llevar a cabo esta misión.

Por ello, considera que la observación debe dirigirse como se dijo antes a la Secretaría de Educación.

Sin embargo, se propone

### **Acción de mejoramiento:**

Solicitar a la Secretaría de Educación capacitación y asignación de personal de apoyo para adelantar varias jornadas en torno al archivo contractual, o en su defecto adelantar las gestiones necesarias para articularse con las diferentes entidades de educación superior que cuenten con programas orientados al archivo dentro de las entidades públicas para realizar convenios de pasantías o prácticas que permitan en el menor tiempo actualizar el archivo existente en el marco de la normatividad vigente.

### **Pronunciamiento de la contraloría Municipal de Rionegro.**

En concordancia con lo enunciado en la observación y la respuesta emitida por la Institución Educativa en donde se afirma la importancia y necesidad de aplicación de la ley 594 de 2000 que establece la obligación de la gestión documental en las entidades públicas. En fundamento de este imperativo jurídico, es necesario indicar que al poseer la calidad de orden público, no es objeto de modificación, disposición o contradicción en los lineamientos internos por parte de las entidades públicas, puesto que lo anterior somete la Institución a una materialización de riesgos como la pérdida de documentos, el deterioro por mal uso, entre otros.

Por lo tanto, no le asiste razón a la Institución Educativa cuando afirma que su omisión en el cumplimiento de estas disposiciones normativas no las posee a su cargo, bajo el argumento de que se encuentra en cabeza de la Secretaría de Educación adscrita a la Administración Municipal de Rionegro.

Por lo anterior se ratifica la observación y queda en firme para el presente informe.

Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento.

### **Hallazgo 6 (Observación 6) PQRSD**

El punto de Control Ana Gómez de Sierra no cuenta con unos lineamientos establecidos para la atención de PQRSD y se evidencia que no tiene una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad, tal y como lo estipula el Inciso 1 del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con la Ley 1755 de 2015.

*"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."). Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular..."*

Por tanto, el no estipular un procedimiento y atención de las PQRSD expone a la entidad a no otorgar respuestas o sobrepasando los términos y/o con respuesta parcial sin los presupuestos de fondo conllevando una eventual vulneración al derecho fundamental de petición de los ciudadanos. **(A)**

### **Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

Hay que tener en cuenta que las instituciones educativas hacen parte integral de la Secretaría de Educación y que El Sistema implementado como ente territorial certificado en educación es el SAC:

[http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app\\_Login/?script\\_case\\_init=7791](http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?script_case_init=7791)



*Ilustración 9 Captura de la página web de la secretaria de educación*



**SAC** SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Sistema de Atención al Ciudadano - SAC, es una herramienta a su disposición **las 24 horas del día**.

Aquí usted puede realizar trámites, consultas, enviar sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones de una manera rápida, cómoda y sin acercarse a las instalaciones de la **Secretaría de Educación Rionegro - SER**.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

[Preguntas Frecuentes](#)  
[Trámites](#)

Cambiar Entidad

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE RIONEGRO**

**Ingresar**

**USUARIO**

Usuario

**CONTRASEÑA**

Contraseña

☐ Recuérdame

**Ingresar**

[Recuperar contraseña](#)  
[Registrarse](#)  
[Radicar Requerimiento Anónimo](#)  
[Consultar Radicado Anónimo](#)  
[Validar Legalización](#)

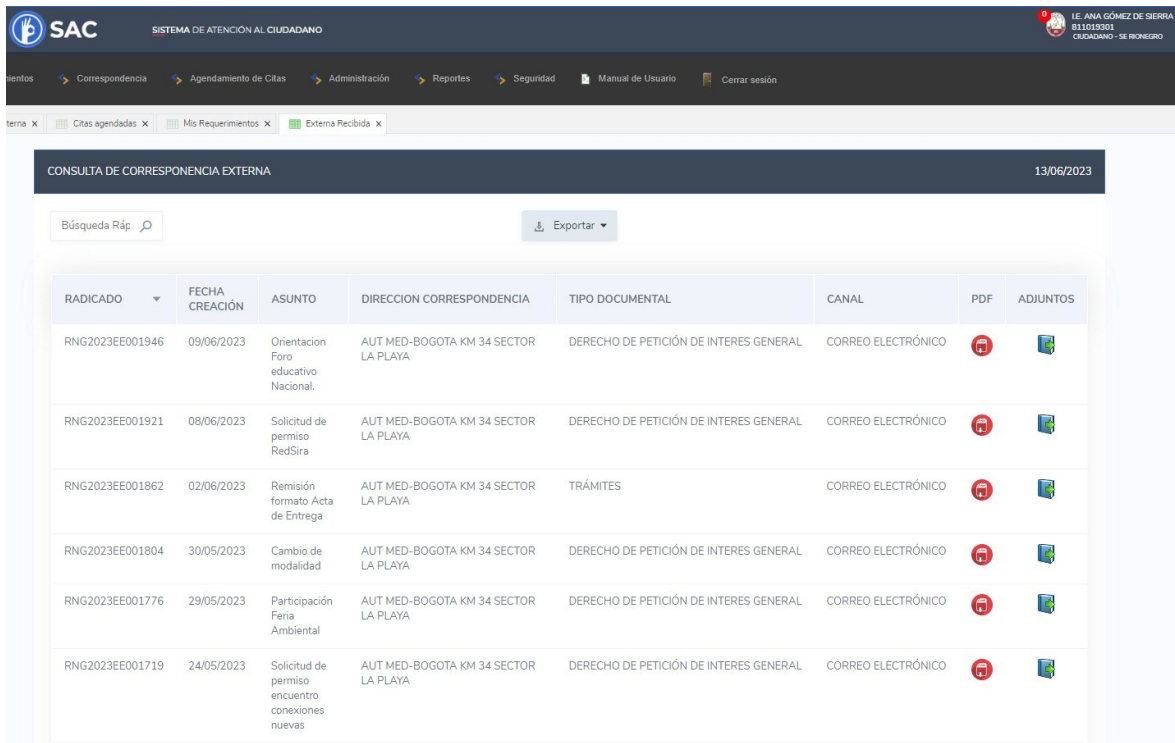
Se refiere al Sistema de Atención al Ciudadano cuya función es canalizar toda la atención de los usuarios de manera oportuna y veraz. Sirve para administrar los trámites, quejas, reclamos y solicitudes de manera automatizada, lo que permite dar seguimiento a las solicitudes con el objeto de cumplir con los tiempos de respuesta.

En el caso de las Secretarías de Educación, el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) permite mejorar los procesos para atender a los ciudadanos en sus trámites de consultas, quejas, trámites y solicitudes de una forma rápida y efectiva, mediante un aplicativo CRM Web, sin salir de casa o lugar de trabajo.

El uso de este sistema en las Secretarías de Educación incrementa el flujo de requerimientos y su pronta respuesta en las Unidades de Atención al Ciudadano de todo el país.



## Ilustración 10 Sistema de atención al Ciudadano



RADICADO	FECHA CREACIÓN	ASUNTO	DIRECCION CORRESPONDENCIA	TIPO DOCUMENTAL	CANAL	PDF	ADJUNTOS
RNG2023EE001946	09/06/2023	Orientacion Foro educativo Nacional.	AUT MED-BOGOTA KM 34 SECTOR LA PLAYA	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERES GENERAL	CORREO ELECTRÓNICO		
RNG2023EE001921	08/06/2023	Solicitud de permiso RedSira	AUT MED-BOGOTA KM 34 SECTOR LA PLAYA	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERES GENERAL	CORREO ELECTRÓNICO		
RNG2023EE001862	02/06/2023	Remisión formato Acta de Entrega	AUT MED-BOGOTA KM 34 SECTOR LA PLAYA	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO		
RNG2023EE001804	30/05/2023	Cambio de modalidad	AUT MED-BOGOTA KM 34 SECTOR LA PLAYA	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERES GENERAL	CORREO ELECTRÓNICO		
RNG2023EE001776	29/05/2023	Participación Pena Ambiental	AUT MED-BOGOTA KM 34 SECTOR LA PLAYA	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERES GENERAL	CORREO ELECTRÓNICO		
RNG2023EE001719	24/05/2023	Solicitud de permiso encuentro conexiones nuevas	AUT MED-BOGOTA KM 34 SECTOR LA PLAYA	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERES GENERAL	CORREO ELECTRÓNICO		

Sin embargo, y aclarando que como entidad prestadora del servicio educativo, se tiene el manual de convivencia para las situaciones que en el día a día surgen en virtud de esta prestación y que no requieren de dicha formalidad ya que se dan en veces entre estudiantes, docentes, directivos docentes y la comunidad educativa, que así sean verbales deben ser tramitadas, sea por comité de convivencia escolar o académico entre otras; la atención por fuera del sistema SAC permite actuaciones inmediatas de las cuales se levantan las respectivas actas.

En la actualidad se cuenta con correo institucional el cual es usado como buzón de recepción de PQRS las cuales apuntan a las situaciones planteadas anteriormente. Asimismo, se cuenta con un buzón físico al ingreso de la secretaria, sin embargo, a través de ese medio no se ha recibido ninguna solicitud.

### *Ilustración 11 Pagina web de la Institución*



### **Pronunciamento por parte de la Contraloría Municipal de Rionegro**

En concordancia con la respuesta emitida por el Punto de Control de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra se acepta la observación dispuesta por el Equipo Auditor, cuyo objeto se suscita al establecimiento de un procedimiento y formalización en la atención a las PQRSD en ocasión a los deberes imperativos de atención a la ciudadanía cuyos mandatos se ostentan en obligaciones imperativas a cualquier entidad pública descentralizada.

Así mismo, se dispone por parte del Punto de Control una serie de acciones que serán objeto del Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa.  
En consecuencia, la observación se ratifica.

Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento.


### **Hallazgo 7 (Observación 7) Actas De Terminación.**

El Manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial Ana Gómez de Sierra aprobado mediante Acuerdo del Consejo Directivo N°.001 del 19 de enero del año 2022 en su *capítulo número 2 ‘Planeación contractual – menor de 20 SMLMV’ en su artículo 13.5 en su parágrafo 2* junto al Manual de contratación aprobado mediante Acuerdo del Consejo Directivo N°.001 del 25 de agosto del año 2022 en su *capítulo número 2 ‘Planeación contractual – menor de 20 SMLMV’ en su artículo 13.5 en su parágrafo 2*, estipula que “Los contratos de suministros, obra y servicios (técnicos o profesionales), requieren acta de inicio y terminación”, Dicho proceso se está incumpliendo en todas las relaciones contractuales del Punto de Control, en ocasión a que todos los contratos de la vigencia fiscal 2022 se suscribieron bajo la tipología contractual de prestación de servicios y ‘suministros’, inobservando lo dictado en su propio manual de contratación y a su vez la Ley 80 artículo 23, principios de la contratación, todo lo anterior denota falta de seguimiento y control a los expedientes contractuales, con el riesgo que no se ajuste oportunamente los rubros presupuestales, por falta de liberación de recursos. **(A)**

### **Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

La institución educativa Ana Gómez de Sierra, ha liquidado la totalidad de los contratos para la vigencia 2022, en el siguiente enlace se pueden encontrar todos los documentos de manera digital, asimismo, se subieron los documentos en la plataforma de SIA Observa y en el SECOP II: [https://drive.google.com/drive/folders/1WhVrWtM6PfjJ109BNa0DyXYhyrYLvf7?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1WhVrWtM6PfjJ109BNa0DyXYhyrYLvf7?usp=drive_link)



 **Km 34 autopista Medellín - Bogotá, vereda la mosca, retorno 12 la playa**

 **secretaria@ieanagomezdesierra.edu.co**

 **3044343155 - 3044343157**

*Ilustración 12 Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra*

**Acción de mejoramiento:** Implementar las listas de chequeo para verificar que la información de cada uno de los contratos rendidos y publicados en el secop, y subidos en el sistema de gestión documental digital queden con evidencia física

**Pronunciamiento de la Contraloría municipal de Rionegro.**

La institución Educativa describe las acciones que implementaran para subsanar las causas que dieron origen a la observación identificada por la Contraloría Municipal de Rionegro, por lo anterior se entiende aceptada y se ratifica como hallazgo Administrativo.

Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento

**Hallazgo 8 (Observación 8) Sistema De Recaudo Impuesto De Industria Y Comercio (Retención De Ica)**

Se observó que las retenciones de Industria y Comercio, se aplicaron sobre los pagos parciales y no sobre el total del contrato, inobservando lo establecido en el PARÁGRAFO 4, del artículo 89 del Acuerdo Municipal de Rionegro 023 del 19 de diciembre de 2018, Estatuto Tributario Municipal.

Lo anterior se deriva de la falta de control interno enfocado a la gestión tributaria en cumplimiento de las obligaciones en materia de impuestos, esta falta de controles podrá traer como consecuencia, posibles sanciones y pago de intereses por no efectuar las retenciones de acuerdo al Estatuto Tributario del Municipio de Rionegro.

*“ARTICULO 89. (...) PARÁGRAFO 4. En los pagos o abonos en cuenta realizados por la Administración Municipal de Rionegro o cualquiera de sus entidades descentralizadas, se efectuará retención en la fuente por todo concepto sobre el valor total del contrato o convenio al momento del primer pago, independiente de que este sea total o parcial”. (A)*

**Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

Teniendo en cuenta que la función del rector de la Institución Educativa es la de ordenador del gasto y no de pagador, esta observación se deberá hacer directamente a la Secretaría de Educación quien a través del Tesorero realiza los pagos con sus debidas retenciones, esto debido a que el Ministerio de Educación Nacional, da plena autonomía para que sean las entidades territoriales certificadas las que definan el perfil

profesional para ejercer la función de pagador, esto es, que determinen las condiciones de saber y experiencia requeridas para poder asignar las responsabilidades propias de esta función.

La norma no trata de cargos ni de niveles, sino de perfiles profesionales, por lo que es la entidad territorial, de acuerdo con la planta existente y aprobada, la que tiene que definir el perfil profesional para las funciones de pagador.

En la actualidad existe un profesional asignado por la Secretaría de Educación que realiza dicha función y que hace parte de la planta de personal de la Alcaldía Municipal.

### **Pronunciamiento Contraloría Municipal de Rionegro**

Si bien le asiste razón a la Institución Educativa respecto al procedimiento de pago, y la calidad que ostenta la entidad pública como Punto de control y NO AGENTE RETENEDOR al estar ligada financieramente a lo establecido en la Secretaria de Hacienda de la Administración Municipal de Rionegro, en fundamento que son ellos los encargados de efectuar las respectivas retenciones, el ordenar del gasto de la Institución Educativa debe incluir dentro su proceso contractual, la verificación de las órdenes y comprobante de egreso, con el fin de minimizar el riesgo de que se efectúen retenciones y/o deducciones no procedentes según la norma o que en su defecto se omitan retenciones que puedan representar un detrimento patrimonial para el Municipio de Rionegro, y de esta forma proceder con un eficiente cierre de los contratos.

Así mismo, se ha establecido en previas respuestas y observaciones el deber normativo del Rector en realizar la supervisión contractual en sus componentes presupuestales, financieros y jurídicos, cuya finalidad se suscita a verificar los pagos efectuados por la Institución Educativa.

Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento.

### **Hallazgo 9 (Observación 9) Gestión Documental – Política De Cero Papel**

En los expedientes de los contratos se evidencia que los documentos generados por la entidad, como contratos, otros si, solicitudes entre otros y los cuales esta expide y se realizan en papel membretado y se imprimen por una sola cara lo cual genera un inadecuado uso de papel y viola la directriz de presidencia cero papeles faltando a la Ley 1450 del 2011. *“DIRECTIVA PRESIDENCIAL 04 DEL 2012: eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública” (A)*

**Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

La Institución Educativa realiza los procesos contractuales de manera impresa y adicional cuenta con el DRIVE de fondos de servicios educativos de la Secretaría de Educación de Rionegro, el cual puede ser consultado en este enlace

[https://drive.google.com/drive/folders/1WhVrWtM6PfjJ109BNa0DyXYhyrYLvf7?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1WhVrWtM6PfjJ109BNa0DyXYhyrYLvf7?usp=drive_link)

**Acción de mejoramiento:** Realizar la impresión de los documentos a doble cara.

**Pronunciamiento de la contraloría municipal de Rionegro**

La institución Educativa describe las acciones que implementaran para subsanar las causas que dieron origen a la observación identificada por la Contraloría Municipal de Rionegro, por lo anterior se entiende aceptada y se ratifica como hallazgo Administrativo.

Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento

**Hallazgo 10 (Observación 10) Inexistencia De Hojas De Control Y Tablas De Chequeo En Los Expedientes Contractuales.**

En los contratos suscritos por el Punto de Control Institución Educativa Ana Gómez de Sierra suscritos en la vigencia 2022 se evidenció que no se elaboraron y diligenciaron hojas de control y tablas de chequeo de los documentos habilitantes durante las etapas precontractuales y contractuales generando deficiencias en el control del cumplimiento de los documentos que habilitan la suscripción del contrato y consecuentemente la custodia y retención documental. En fundamento del Acuerdo No.005 del 2013 del Archivo General de la Nación. **(A)**

**Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

Teniendo en cuenta que las instituciones educativas hacen parte de la Secretaría de Educación, esta observación debe ser atendida por esta, ya que el municipio de Rionegro según sistema de gestión de calidad cuenta con el personal idóneo para llevar a cabo esta tarea; la institución educativa no cuenta con personal de planta calificado para adelantar esta actividad específica y la contratación de los auxiliares se hace directamente por el ente territorial.

Adicional a esto existe una restricción en el uso del recurso de Fondos de Servicios Educativos, Decreto 4791 de 2008:

*Artículo 11. Utilización de los recursos.*

*Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional: (...)*

*11. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.*

*Teniendo en cuenta la importancia de los archivos en la actividad estatal quiso el legislador a través de la Ley 594 de 2000 regular la función archivística del Estado, la cual fue definida por la misma ley como aquellas.*

*Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente. La función archivística del Estado en el contexto colombiano se desarrolla a partir de la actividad que adelantan el Sistema Nacional de Archivos y el Archivo General de la Nación. El Sistema Nacional de Archivos, el cual es coordinado y orientado por el Archivo General de la Nación, y operado bajo los principios de unidad normativa, descentralización administrativa y operativa, coordinación, concurrencia y subsidiariedad. Los integrantes del Sistema tienen a su cargo la adopción, articulación y difusión de las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que en materia archivística y de gestión de documentos y archivos determine el Archivo General de la Nación. El Sistema se encuentra integrado por el Archivo General de la Nación y los archivos de las entidades del Estado. Adicionalmente,*



*aunque de forma excepcional, podrán asimismo hacer parte del Sistema los archivos privados. La función archivística del Estado requiere de la determinación, dirección y orientación de un ente especializado para que sea adelantada adecuadamente por todos los sujetos obligados a realizar las tareas archivísticas dentro de la estructura estatal. De allí que la Ley 594 de 2000 hubiese determinado que sería el Archivo General de la Nación el llamado a cumplir estas funciones.*

*Así las cosas, y teniendo en cuenta que labor de archivo es permanente y no temporal, no le está permitido a la institución educativa contratar personal para llevar a cabo esta misión.*

*Por ello, considera que la observación debe dirigirse como se dijo antes a la Secretaría de Educación. Sin embargo, se propone*

***Acción de mejoramiento:***

*Solicitar a la Secretaría de Educación capacitación y asignación de personal de apoyo para adelantar varias jornadas en torno al archivo contractual, o en su defecto adelantar las gestiones necesarias para articularse con las diferentes entidades de educación superior que cuenten con programas orientados al archivo dentro de las entidades públicas para realizar convenios de pasantías o prácticas que permitan en el menor tiempo actualizar el archivo existente en el marco de la normatividad vigente.*

**Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro**

La respuesta suministrada por la entidad no logra desvirtuar la observación, por tanto, a la institución educativa si le asiste la obligación de tener hojas de control en sus expedientes contractuales, en fundamento de la ley 594 de 2000 y el Acuerdo 005 de 2013 es imperativo cumplimiento por parte de cualquier entidad pública sin distinción o disposición jurídica en contrario. Obsérvese el parágrafo del artículo 15 del Acuerdo 005 de 2013

**ARTÍCULO 15°.**

**PARÁGRAFO:** Es obligación de los responsables de las diferentes oficinas o unidades administrativas en las entidades públicas, impartir las instrucciones para garantizar la



elaboración y diligenciamiento de la hoja de control durante la etapa activa del expediente, en la cual se lleve el registro individual de los documentos que lo conforman. Si se trata de expedientes electrónicos, las entidades deberán implementar los medios tecnológicos para este registro y control que permitan la generación de un índice electrónico que asegure la integridad y completitud de este.

En consecuencia, la observación se ratifica y queda en firme en el presente informe.

Hallazgo Administrativo (**A**) para ser sometido a plan de mejoramiento

### **Hallazgo 11 (Observación 11) Deficiencias En Los Procesos Y Procedimientos De La Institución Educativa Ana Gómez De Sierra.**

Durante el proceso auditor, se pudo identificar que la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra presenta deficiencias en la gestión interna del proceso de contratación, ya que, según los resultados de la Auditoría de Cumplimiento, se identificaron deficiencias en cada una de las etapas del proceso contractual, desde los estudios previos hasta la ejecución del pago.

Si bien es cierto que la institución educativa no está en obligación de tener un sistema de control interno, se identifica la necesidad de que se integren de una forma más eficiente los procesos internos y externos que fueron definidos según el reglamento de tesorería y el reglamento para la contratación de bienes y servicio, enfocados no solamente a la ejecución de las responsabilidades de cada uno de los actores, sino que además, se enfoquen en los controles previos y disminuir los riesgos asociados del proceso y así, garantizar que se cumpla lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1105 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 que fue compilado por el decreto 1082 de 2015 en el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

La falta de control y seguimiento continuo a las operaciones y procesos de contratación, incrementan el riesgo de posibles sanciones a los ordenadores del gasto y demás funcionarios que intervienen en el proceso. Así como también podrá incrementar el riesgo de que los proveedores y/o prestadores de servicios presenten demandas por incumplimiento a las cláusulas contractuales.

Por último, se percibe desde el Fondo de Servicio Educativo carencias en el control, apoyo y asesoría a la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra, en concordancia con lo prescrito en el Artículo 2.3.1.6.3.18 del Decreto 1075 del 2015 en cual expresa: “Control, asesoría y apoyo. Respecto del Fondo de Servicios Educativos, corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación ejercer el control interno, brindar

asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes. **(A)**

### **Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

Esta observación al enmarcarse en las deficiencias percibidas por los deberes de la oficina de Fondos de servicios educativos debe dirigirse al ente territorial certificado en educación es decir SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE RIONEGRO, recertificada por el ministerio de educación que garantiza cobertura certificada de procesos Icontec. 0064-1. gestión del recurso humano CPI 0064-2. Calidad en el servicio educativo CPI – CER213023 y una buena atención al ciudadano CPI – 0064 – que a través de la Subsecretaría Administrativa y financiera tiene como funciones legales:

(...)

- 1. Gestionar de manera eficiente y eficaz el talento humano, para la prestación del servicio educativo, acorde con la normativa vigente y las directrices del Ministerio de Educación Nacional*
- 2. Definir, orientar y ejecutar las políticas de formación y actualización del personal docente y administrativo al servicio de la Secretaría.*
- 3. Realizar el seguimiento y control de los fondos de servicios educativos, efectuando el respectivo reporte al Ministerio.*
- 4. Administrar los recursos económicos y financieros del sector educativo.*
- 5. Apoyar los procesos jurídicos y asuntos legales que se presenten en la prestación del servicio educativo.*
- 6. Apoyar los procesos precontractuales y contractuales para el sector educativo.*
- 7. Implementar estrategias de atención rápida y efectiva al usuario y ciudadanía en general*

*Por lo anterior, no es de recibo esta observación para la institución educativa*

*pues no podría endilgarse una responsabilidad que por Ley está en cabeza del ente nominador, sin embargo, dentro de lo que le corresponde estará presta a cumplir con las orientaciones que se den desde la Oficina de Fondos de Servicios Educativos.*

### **Pronunciamiento de la contraloría municipal de Rionegro**

*De acuerdo con la respuesta emitida por la Institución Educativa con relación a la observación, y en concordancia con lo expuesto durante el Informe Preliminar las instituciones de educación básica y media departamentales o municipales son dependencias de la Gobernación o de las Alcaldías por medio de sus Secretarías de Educación, y no organismos ni entidades independientes de estas, por lo tanto, como se ha afirmado, las Instituciones Educativas no están obligadas a implementar un sistema de Control Interno.*

*Por consiguiente, le competará al Gobernador o Alcalde implementar el Control Interno en toda su administración de manera integral, incluidas sus Secretarías y dependencias como lo son los establecimientos o Instituciones Educativas.*

*Considerando que los Rectores de las instituciones educativas son responsables ante su superior inmediato de implementar y aplicar métodos, procesos y procedimientos adecuados y acordes de control y velar por la calidad, eficiencia y eficacia de estos, en la institución a su cargo y en articulación con la administración municipal se deban realizar procesos conjuntos con los docente y personal administrativo de las Instituciones Educativas sobre los conceptos técnicos y las normas que regulan el control interno con fines de efectuar una eficaz implementación. Carencia que se ha establecido en la presente observación.*

*En consideración de lo expuesto anteriormente se deduce que el régimen de Control Interno es aplicable a todo organismo del estado que cumplan funciones administrativas y manejen recursos públicos en relación con la ley 87 de 1993, que si bien no les competará su creación o perfeccionamiento, no son ajenas al proceso de implementación en estos estándares de control junto a su eficiencia y eficacia que está a cargo de los rectores de la Institución Educativa.*

*Por lo anterior se ratifica lo observado y queda en firme para el presente informe.*

*Hallazgo Administrativo (A) para ser sometido a plan de mejoramiento.*

**Hallazgo 12 (Observación 12) Infraestructura De La I.E Ana Gómez De Sierra Y Sedes.**

En las plantas físicas de la institución Educativa se evidenciaron deterioros que pueden ocasionar riesgos en la prestación del servicio educativo los cuales se describen a continuación:

- **Deterioro por el uso normal:** Es el que se presenta en la infraestructura educativa por la actividad cotidiana de uso.
- **Deterioro por falta de mantenimiento recurrente, preventivo y predictivo:** Es el que se presenta en la infraestructura educativa por la falta de acciones para el sostenimiento adecuado en un nivel aceptable de la infraestructura educativa; la omisión de estos procedimientos regularmente origina mantenimientos correctivos de mayor costo y dimensión.
- **Deterioro por desgaste natural:** Causado por uso normal, generalmente se presenta en recubrimientos y elementos móviles, como puertas, ventanas, dotaciones por cambio de tecnologías, cumplimiento de ciclos de uso.
- **Deterioro por accidentes:** Causado por terceros donde en un evento fuera de control se generan daños a la infraestructura.
- **Deterioro por uso inadecuado de la infraestructura:** Dentro del uso normal de la infraestructura se presentan situaciones de mal uso por parte de los usuarios causadas por desconocimiento del funcionamiento, acciones malintencionadas o vandalismo.
- **Deterioro por factores ambientales:** El deterioro por factores ambientales es recurrente por lluvia, efectos nocivos de los rayos del sol, altas humedades y efectos abrasivos. Este deterioro depende específicamente de las zonas geográficas donde están ubicados los establecimientos educativos.

En el caso particular y través de la auditoria de cumplimiento, realizada a la Institución educativa Ana Gómez de Sierra, se evidenció que por la antigüedad de estas edificaciones no se pudo conocer su capacidad sismo resistente a la luz de la norma (NSR-10). Por medio de una visita técnica a la infraestructura de la institución y sus sedes se evidenciaron una serie de deterioros que se presentan en la estructura de dicha edificación, donde se resaltan las siguientes:

- Humedades en muros externos e internos
- Unidades sanitarias que no están en funcionamiento

- Se observó en fachadas falta de mantenimiento en pared, con signos de pérdida de material de su capa externa en este caso revoque y aplicación de pintura.
- Piso no uniforme en acceso a restaurante escolar, además se observa deficiencias en puntos eléctricos.
- Goteras
- Deterioro y falta de manteniendo de cubiertas
- Cerramientos
- Juegos infantiles

Teniendo en cuenta lo anterior y analizando la normatividad vigente y utilizando como instrumento obligatorio el *Manual de uso, conservación y mantenimiento de infraestructura educativa*, es muy importante resaltar la importancia de la conservación y los mantenimientos que requieren las plantas físicas de las instituciones educativas.

Los mantenimientos son acciones periódicas y sistemáticas realizadas con el propósito de asegurar, garantizar o extender la vida útil de la infraestructura o planta física, necesarias para conservar las condiciones originales de funcionamiento normal y adecuado, su seguridad, productividad, confort, imagen corporativa, salubridad e higiene a continuación se describen los tipos de mantenimiento y los responsables directos de estos según

**Mantenimiento recurrente:** Son todos los procesos o trabajos rutinarios de limpieza, aseo y orden que deben ser ejecutados periódicamente y a intervalos de tiempo regulares, con el propósito de que las instalaciones se encuentren continuamente operativas; se realiza en la totalidad de los espacios y en elementos como pisos, muros, baños, vidrios, carpintería metálica y dotaciones. Este mantenimiento se encuentra a cargo del personal de servicio del establecimiento educativo y debe ser supervisado por las autoridades de este, el responsable directo de este tipo de mantenimiento es la institución educativa.

**Mantenimiento preventivo:** Son los procesos de conservación de las condiciones físicas de la infraestructura; están a cargo de las instituciones educativas y el cual comprende aquellas acciones que se deben realizar en forma planificada, periódica, permanente y programada, para prevenir, retrasar o evitar su deterioro prematuro, producto del uso normal, para alargar así su vida útil.

Estos mantenimientos corresponden a un programa sistemático de inspección, reparación menor y verificación del estado de las condiciones físicas en cuanto a:

- Instalaciones eléctricas

- Instalaciones de iluminación
- Instalaciones hidrosanitarias
- Instalaciones de gas
- Infraestructura de telecomunicaciones
- Cubiertas e impermeabilización
- Carpintería
- Pinturas
- Revestimientos
- Áreas exteriores
- Instalaciones y equipos de emergencia
- Instalaciones y equipos de seguridad
- Instalaciones de transporte
- Movimiento de tierras en edificación
- Cimentaciones
- Estructuras

**Mantenimiento predictivo:** Son las acciones de medición periódica y seguimiento constante que buscan prevenir la interrupción de servicios; se aplican con el propósito de detectar fallas o defectos, especialmente en equipos, instalaciones y maquinaria que requieran el reemplazo de partes y elementos, para evitar deterioro o fallas que afecten el funcionamiento de un equipo o de la infraestructura de una edificación e impedir que se ocasionen emergencias o situaciones de alto riesgo que causen impacto negativo a las instituciones educativas; se aplica específicamente al siguiente equipo, instalaciones y maquinaria y está a cargo del ente territorial y de cada una de las instituciones educativas.

- Tanques de almacenamiento
- Sistemas hidroneumáticos de presión
- Sistemas de elevación
- Equipos de emergencia
- Equipos de seguridad
- Equipos de telecomunicaciones
- Instalaciones de transporte (ascensores o montacargas)
- Instalaciones especiales

**Mantenimiento correctivo:** Corresponde a las acciones y labores que se deben realizar con el objeto de renovar, recuperar, reparar o restaurar daños o deterioros ocasionados por el uso normal, por falta de mantenimiento predictivo, recurrente y preventivo, por el desgaste natural, por accidentes, por usos inadecuados de la

infraestructura u otros factores externos. Requiere inversiones cuantiosas y de mano de obra especializada; dentro de este tipo de mantenimiento podemos incluir las llamadas obras de mejoramiento, por ejemplo: reposición de cubierta, pisos, aparatos sanitarios, cambios de dotaciones por tecnología obsoleta, renovación de mobiliario, este tipo de mantenimiento está a cargo del ente territorial, en este caso particular por la alcaldía municipal de Rionegro por medio de la secretaria de educación y demás actores involucrados.

Es importante resaltar que tanto la administración municipal como la secretaría de educación y los rectores de las instituciones educativas deben garantizar el mantenimiento de las plantas físicas de las instituciones educativas articulando sus labores en pro de la conservación de estos espacios y no recaer en una Inobservancia a lo establecido en el Manual de uso, conservación y mantenimiento de infraestructura educativa del Ministerio de Educación Nacional en su numeral 7 *Mantenimiento*, numeral 8 *El Plan de Mantenimiento* y numeral 9 *Instrucciones de uso, operaciones de mantenimiento*.

Conforme lo anterior y en lo que tiene que ver con las normas que regulan lo referente a esta materia, listamos algunas de las disposiciones legales aplicables:

*Ley 115 de 1994 , Artículo 84, señala que dentro de los mecanismos para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa, se encuentra la evaluación que cada Consejo Directivo de las instituciones educativas debe adelantar al finalizar cada año, entre otros temas sobre la infraestructura física de estas.*

*Artículo 138, dispone que el establecimiento educativo debe reunir una serie de requisitos entre los que se encuentra en su literal b) “Disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados”.*

*Ley 715 de 2001, Capítulo III. De las instituciones educativas, los rectores y los recursos. Artículo 9º. Dispone que las instituciones educativas deben disponer de la infraestructura educativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados.*

*Capítulo IV. Distribución de recursos del sector educativo, Artículo 15. Destinación, define que: “Los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones se destinarán a financiar la prestación del servicio educativo atendiendo los estándares técnicos y*



*administrativos”, previendo específicamente en su numeral 15.2, lo referente a la “Construcción de la infraestructura, mantenimiento, pago de servicios públicos y funcionamiento de las instituciones educativas”.*

*Ley 1450 de 2011, artículo 143, establece que “el Ministerio de Educación Nacional podrá destinar los recursos a que hace referencia el numeral 4 del artículo 11 de la Ley 21 de 1982 a proyectos de construcción, mejoramiento en infraestructura y dotación de establecimientos educativos oficiales urbanos y rurales”. Siendo competencia del Ministerio de Educación Nacional señalar las prioridades de inversión y, con cargo a estos recursos, realizar el estudio y seguimiento de los proyectos.*

*Ley 1508 de 2012, régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas (APP), estipula la posibilidad de que entidades estatales puedan celebrar contratos a través de los cuales encarguen a un inversionista privado el diseño y construcción de proyectos de infraestructura, así como de sus servicios asociados; o la rehabilitación, reparación, mejoramiento o equipamiento de infraestructura existente. Actividades que deberán involucrar la operación y el mantenimiento de dicha infraestructura”.*

Lo anterior se sustenta en la falta de la articulación de los actores involucrados en la conservación y mantenimiento de las infraestructuras de las instituciones del Municipio de Rionegro. Este siendo uno de los factores que impactan negativamente el desarrollo normal de las actividades educativas, además de no brindar espacios adecuados y de confort a la población estudiantil para el goce y disfrute de las áreas que conforman las instituciones educativas. **(A)**

Mediante recorrido realizado por el equipo auditor, se evidencio labores constructivas en el proyecto que se desarrolla de la construcción de la nueva planta física de la I E Ana Gómez de Sierra, donde según el contratista de obra e interventoría se tiene un avance físico de obra entre un 45 y 50% y según el cronograma que tienen estipulado se proyecta para finalizar el edificio del colegio en diciembre del presente año.

## **Registro Fotográfico**

### **Sede Principal.**

***Tabla 2 Evidencias fotográficas Sede Principal***





### **Sede Mampuesto**

**Tabla 3 Registro fotográfico Sede Mampuesto**







**Sede María Camila Rendón.**

**Tabla 4 Registro fotográfico Sede María Camila Rendon**







**Sede en ejecución**

**Tabla 5 Registro fotográfico Sede en ejecución**





### **Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

La Subsecretaría de Infraestructura física es la encargada de realizar los mantenimientos mayores a esta, según el manual de mantenimiento referido, por su lado la institución educativa realiza las contrataciones para mantenimientos locativos

En este sentido envió el enlace de tres contratos realizados por la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra, para mantener las instalaciones en las óptimas condiciones de acuerdo con la destinación en concordancia con Decreto 4791 de 2008:

**Artículo 11.** *Utilización de los recursos. Los recursos sólo pueden en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional:*

*1. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. **Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva.***



### *Evidencias*

#### **Contrato 09: Suministros para el mantenimiento**

[https://drive.google.com/drive/folders/1vDPuLH1L6aqCuTlyiNLQuKBo4ZABVWpE?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1vDPuLH1L6aqCuTlyiNLQuKBo4ZABVWpE?usp=drive_link)

#### **Contrato 13: Mantenimiento eléctrico**

[https://drive.google.com/drive/folders/1xKcMzL-wf\\_ZJXJHN8VH1mjnfAlfNUMS6?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1xKcMzL-wf_ZJXJHN8VH1mjnfAlfNUMS6?usp=drive_link)

#### **Contrato 18: Baterías sanitarias**

[https://drive.google.com/drive/folders/1-4NXJhbd67KD8Z58yXak3e88J7uvw9qf?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1-4NXJhbd67KD8Z58yXak3e88J7uvw9qf?usp=drive_link)

**Se propone como acción de mejoramiento:** solicitar actualización de diagnósticos de infraestructura y realizar el mantenimiento según la disponibilidad presupuestal.

### **Pronunciamiento de la contraloría municipal de Rionegro**

En concordancia con la respuesta emitida por el Punto de Control de la Institución Educativa se acepta la observación dispuesta por el Equipo Auditor, cuyo objeto se suscita en la Infraestructura de la planta física de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra en ocasión a los riesgos que se pueden ocasionar en la prestación del servicio educativo. Teniendo en cuenta que la planta física es propiedad de la administración en cabeza de la Secretaría de Educación, a su vez administrada por los rectores de estas, se debe realizar una articulación con el fin de mitigar y realizar los mantenimientos priorizando las afectaciones e intervenciones en la Institución con la finalidad de garantizar estas plantas físicas. Así mismo, se dispone por parte del Punto de Control una serie de acciones que serán objeto del Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa.

En consecuencia, la observación se ratifica.

Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento.

### **5. Gestión Ambiental**

#### **Proyectos Ambientales Escolares**

Se cuenta con el Proyecto Ambiental Escolar – PRAE- adscrito a la institución educativa, mediante el cual se proyectan estrategias que permiten coadyuvar a la resolución de problemas ambientales específicos, formando a los estudiantes en valores, control y gestión ambiental que permita la mejora continua y preservación del patrimonio natural local. Así mismo se observa el seguimiento y evaluación permanente de la ejecución de las actividades definidas en el PRAE, identificando el avance, cumplimiento de metas e impacto generado para la solución de problemas relacionados con el diagnóstico ambiental de la localidad.

## Registro Fotográfico

**Tabla 6 Registro fotográfico zona de Huerta**



## Hallazgo 13 (Observación 13) Puntos Ecológicos

En pruebas de recorrido realizadas por el equipo auditor se identifica falta de gestión, seguimiento y control de residuos implementada por la institución educativa Ana Gómez de Sierra, dado que no se ha migrado a la actualización de puntos ecológicos con el nuevo código de colores para la separación de los residuos en fuente, generando riesgos sanitarios e impactos negativos ambientales por la eliminación y aprovechamiento inadecuado de los mismos, incumpliendo con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019.

**Tabla 7 Reciclaje y botes de recolección**



### **Pronunciamento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

En la IE Ana Gómez de Sierra, desde el proyecto PRAE, ha sido constante el desarrollo de campañas e intervenciones focalizadas a grupos de estudiantes y colectivo docente, con el tema del manejo integral de residuos sólidos (MIRS) , se han establecido diferentes puntos, debidamente identificados con los colores requeridos, según la norma, para depositar allí los diferentes tipos de residuos. Se adjuntan evidencias fotográficas

*Ilustración 13 Separadores de Residuos*



Montaje explicativo para la separación de residuos sólidos, en función de los colores blanco, verde y negro, según la norma. **Sede Laplaya.**

*Ilustración 14 Botes de recolección de residuos sede la playa*



Recipiente para recolección de residuos orgánicos (color verde). **Sede La playa.** Ubicado en el primer piso.

*Ilustración 15 Evidencia fotográfica Recipiente de reciclaje*





Recipiente para recolección de papel plástico, envolturas de panificados, envolturas de mecató (color blanco). **Sede La playa. Material del recipiente: madera plástica**

Recipiente para recolección de botellas plásticas (color blanco). Ubicado en el primer piso. **Sede La playa**

*Ilustración 16 Bote de basura recolección de cartón*



Recipiente para recolección de tapas de gaseosa, para donarlas a una campaña de atención a niños con cáncer. **Sede la playa. Primer piso.**

*Ilustración 17 Botella para la recolección de tapas pláticas*



Recipiente, hecho con material reciclado (cartón), utilizado para recolectar papel “archivo”, es parte de una campaña que lleva el nombre “tu papel es importante”, ubicado en oficina de coordinación, **sede La playa**

*Ilustración 18 recipiente de reciclaje*





Recipiente para recolección de botellas plásticas (color blanco). Ubicado en el primer piso. **Sede La playa** Recipiente para recolección de tapas de gaseosa, para donarlas a una campaña de atención a niños con cáncer. **Sede la playa**. Primer piso

*Ilustración 19 Recipientes de reciclaje Sede la playa*



Recipiente, hecho con material reciclado (cartón), utilizado para recolectar papel “archivo”, es parte de una campaña que lleva el nombre “tu papel es importante”, ubicado en oficina de coordinación, **sede La playa**

*Ilustración 20 Canecas de Residuos*



Recipiente, hecho con material reciclado (cartón), utilizado para recolectar papel “archivo”, es parte de una campaña que lleva el nombre “tu papel es importante”, ubicado en sala de profesores, **sede La playa**

Punto ecológico para recolección de residuos sólidos. **Sede María Camila Rendón.** Nota: La caneca azul reemplaza a la caneca blanca.  
Asunto de fuerza mayor

Punto ecológico, ubicado a la salida del aula de clases. **Sede Mampuesto.** Nota: en dicha sede sólo hay un aula.

*Ilustración 21 recipientes de reciclaje sede Mampuesto*



### **Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro**

La respuesta suministrada por la entidad se acepta parcialmente, si bien existen los puntos ecológicos en las diferentes sedes de la Institución Educativa, según recorridos de campo no se cumple en totalidad el código de colores para separación de residuos y rotulación de canecas, por lo tanto queda como Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento.

### **Hallazgo 14 (Observación 14) Extintores**

Se evidencia ineffectividad en los programas de prevención, control y mitigación de riesgos de la institución, dado que los extintores dispuestos en las instalaciones se encuentran vencidos y sin revisión, lo cual genera un riesgo latente y peligro inminente en el momento de combatir eventualidades de incendio y explosiones que comprometen la vida de las personas y los bienes materiales. Lo anterior incumple lo establecido en el artículo 220 y artículo 222 de la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

**Registro fotográfico****Tabla 8 Registro fotográfico Extintores****Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

En cada una de las sedes de la IE Ana Gómez de Sierra, se lleva un control estricto de los extintores de uso obligatorio en los pisos de las aulas, salas de sistemas, restaurantes y oficina central. Cada año se realiza contrato con empresa autorizada para la revisión y recarga de los extintores en cuestión. A continuación, se presenta la evidencia fotográfica de los extintores y se anexa copia del contrato para su revisión y recarga.

*Ilustración 22 extintores Sede Ana Gómez de Sierra*



**Extintores de la sede Mampuesto.** Color amarillo ubicado en salón del restaurante y color blanco ubicado en sala de sistemas. Fecha de carga:

*Ilustración 23 Extintores Mampuesto*



octubre 2022, fecha de recarga octubre 2023.



**Extintores de la sede María Camila.** Blanco de la sala de sistemas.  
Amarillo en corredor desegundo piso. Fecha de carga: octubre 2022,  
fecha de recarga Octubre 2023

Ilustración 24 Extintores sede maría Camila



Extintores de la sede María Camila. Izquierda del restaurante y derecha sala de profesores en el primer piso. Fecha de carga: Octubre 2022, fecha de recarga Octubre 2023

**Ilustración 25** Extintores sede La playa



Extintores sede La Playa. Izquierda: sala reuniones Coworklab. Derecha: sala de sistemas Coworklab. Fecha de carga: Octubre 2022, fecha de recarga Octubre 2023.

**Ilustración 26** fechas de recargas extintores



**Extintores sede La playa.** Izquierda: Sala de sistemas primaria. Derecha: Salón comedor. Fecha decarga: Octubre 2022, fecha de recarga Octubre 2023.



*Ilustración 27 fechas extintores la playa*



**Extintores sede La playa.** Izquierda: Laboratorio de química. Derecha: Biblioteca. Fecha de carga: Octubre 2022, fecha de recarga Octubre 2023.

*Ilustración 28 Extintores la playa*



**Extintores sede La playa.** Izquierda: Sala de sistemas bachillerato. Derecha: Corredor segundopiso. Fecha de carga: Octubre 2022, fecha de recarga Octubre 2023.

*Ilustración 29 Fecha extintores la playa*



**Extintores sede La playa.** Izquierda: Rectoría. Derecha: Secretaría. Fecha de carga: Octubre 2022, fecha de recarga Octubre 2023.

Ver información del contrato en el siguiente enlace:

[https://drive.google.com/drive/folders/1w2J-7J45dZkq\\_PD6arIAZqT4vuZ-nyT2?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1w2J-7J45dZkq_PD6arIAZqT4vuZ-nyT2?usp=drive_link)

Sin embargo, las fotos producto de esta observación se pudieron presentar por errores humanos al no desechar los extintores que ya no están en uso, o dejarlos en un lugar que pudieran presentar confusión, por lo tanto se propone:

**Acción correctiva:** Desechar los extintores que ya no estén en las adecuadas condiciones

### **Pronunciamiento de la contraloría Municipal de Rionegro**

La respuesta suministrada por la entidad se acepta parcialmente, si bien existen extintores en diferentes lugares de la Institución que cumplen con la fecha de vigencia, en recorridos de campo se observó una serie que no cumplían, por lo tanto queda como Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento.

**Hallazgo 15 (Observación 15) Fondo De Servicios Educativos Ambiental**

Se evidencian deficiencias en el reconocimiento, destinación y ejecución de recursos para la gestión ambiental institucional, toda vez que los reportes presentados mediante la encuesta ambiental disponible en la Plataforma SIA Contralorías no definen realmente las actividades y recursos destinados para las actividades ambientales tanto educativas como administrativas implementadas, generando inconsistencias en lo relacionado a la coordinación y destinación presupuestal para la adquisición de una conciencia encaminada a la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida y del uso racional de los recursos y el patrimonio natural del territorio. Lo anterior incumple con el Artículo 79 de la Constitución política y los principios de planificación y universalidad, estipulados en el Artículo 12, Artículo 13, Artículo 15 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996.

**Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

Hemos tomado conocimiento de la observación emitida en relación con las deficiencias identificadas en el reconocimiento, destinación y ejecución de recursos para la gestión ambiental institucional. Agradecemos la oportunidad de abordar este asunto y presentamos nuestras respuestas y aclaraciones correspondientes.

Deseamos dejar en claro que nuestra institución educativa realiza todas las actividades y destina los recursos necesarios para la gestión ambiental institucional, en concordancia con lo establecido en el Artículo 79 de la Constitución Política y los principios de planificación y universalidad estipulados en el Artículo 12, Artículo 13 y Artículo 15 del Decreto 111. A pesar de ello, entendemos que los reportes presentados mediante la encuesta ambiental disponible en la Plataforma SIA Contralorías pueden no haber reflejado adecuadamente las actividades y recursos destinados a las actividades ambientales tanto educativas como administrativas implementadas.

Con el fin de subsanar cualquier inconsistencia y aclarar la situación, proponemos las siguientes acciones:

1. Realizaremos una revisión minuciosa de los reportes presentados mediante la encuesta ambiental en la Plataforma SIA Contralorías. A través de esta revisión, nos aseguraremos de que dichos reportes reflejen de manera precisa las actividades y recursos destinados a las actividades ambientales tanto educativas como administrativas que hemos implementado.

2. Fortaleceremos el mecanismo de coordinación entre las diferentes áreas institucionales involucradas en la gestión ambiental. Esto garantizará una correcta asignación presupuestaria y una mayor coordinación para la adquisición de una conciencia encaminada a la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, la calidad de vida y el uso racional de los recursos y el patrimonio natural del territorio.
3. Implementaremos medidas de seguimiento y control más rigurosas para evidenciar de manera transparente la destinación efectiva de los recursos asignados a la gestión ambiental institucional. De esta forma, podremos respaldar adecuadamente nuestros esfuerzos y rendición de cuentas.

Es importante resaltar que desde el consejo directivo de nuestra institución se destinan recursos en base a propuestas formuladas juntamente con Pro de paz durante el año anterior. Estos esfuerzos conjuntos respaldan nuestra firme intención de mejorar continuamente nuestra gestión ambiental.

Ver contrato en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1yhUDC4jnjFGLTiPBe0PzaP7B4yVPZE7?usp=sharing>

Agradecemos su comprensión y estamos dispuestos a proporcionar toda la información adicional que requieran para aclarar esta situación. Reiteramos nuestro compromiso con la correcta gestión ambiental y trabajaremos de manera diligente para corregir cualquier deficiencia percibida.

### **Pronunciamento de la Contraloría municipal de Rionegro.**

La institución Educativa describe las acciones que implementaran para subsanar las causas que dieron origen a la observación identificada por la Contraloría Municipal de Rionegro, por lo anterior se entiende aceptada y se ratifica como hallazgo Administrativo.

Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento

### **Observación No 16 Control interno**

En la evaluación realizada por el equipo auditor a los componentes de Control Interno de la Institución a través del papel de trabajo PT 24-AC riesgos y controles se obtuvo un resultado Inadecuado debido a que desde el Ente Territorial no se está cumpliendo

con la labor de Control Interno que debe ejercer para garantizar el buen funcionamiento de las Instituciones educativas inobservando lo establecido en

Artículo 2.3.1.6.3.18. Control, asesoría y apoyo. Respecto del Fondo de Servicios Educativos, corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes. **(A)**

### **Pronunciamiento de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra**

Es claro el auditor al señalar que esta observación va dirigida al ente territorial certificado en educación es decir SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE RIONEGRO, recertificada por el ministerio de educación que garantiza cobertura certificada de procesos lcontec. 0064-1. gestión del recurso humano CPI 0064-2. Calidad en el servicio educativo CPI – CER213023 y una buena atención al ciudadano CPI – 0064 – que a través de la Subsecretaría Administrativa y financiera tiene como funciones legales:

(...)

- 1. Gestionar de manera eficiente y eficaz el talento humano, para la prestación del servicio educativo, acorde con la normativa vigente y las directrices del Ministerio de Educación Nacional*
- 2. Definir, orientar y ejecutar las políticas de formación y actualización del personal docente y administrativo al servicio de la Secretaría.*
- 3. Realizar el seguimiento y control de los fondos de servicios educativos, efectuando el respectivo reporte al Ministerio.*
- 4. Administrar los recursos económicos y financieros del sector educativo.*
- 5. Apoyar los procesos jurídicos y asuntos legales que se presenten en la prestación del servicio educativo.*
- 6. Apoyar los procesos precontractuales y contractuales para el sector educativo.*
- 7. Implementar estrategias de atención rápida y efectiva al usuario y ciudadanía en general* Por lo anterior, no es de recibo esta observación para la institución educativa pues no podría endilgarse una responsabilidad que por Ley está en cabeza del ente nominador.

### **Pronunciamiento de la Contraloría municipal de Rionegro.**

Los argumentos expuestos por el Punto de Control en su respuesta tienen validez en el sentido de que es el Ente Territorial el responsable de ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes tal y como lo expresa el Artículo 2.3.1.6.3.18. Del Decreto 1075 de 2015, situación que se dejó claro en la observación. A razón de que la auditoría se realizó a la Institución Educativa y no al Ente Territorial era obligación por parte del rector como administrador del Fondo Educativo según lo prescrito en el Artículo 2.3.1.6.3.3. Del Decreto 1075 de 2015, dar traslado a la Secretaría de Educación para dar respuesta a lo observado, al no pronunciarse al respecto se ratifica como hallazgo con incidencia administrativa para el informe definitivo.

Hallazgo Administrativo **(A)** para ser sometido a plan de mejoramiento

### **6. Insumos Para Próximas Auditorías.**

Durante la presente auditoría no se generaron Insumos para próxima auditoría