

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**INSTITUCION EDUCATIVA BARRO BLANCO****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

María Alejandra Valencia Rendón

Contratista apoyo auditoría

TABLA DE CONTENIDO

1. CARTA DE CONCLUSIONES	
2. Conocimiento De La institución Educativa Barro Blanco	4
3. Objetivo de la Auditoría	7
3.1 Objetivo General de la Auditoria	7
3.2 Objetivos Específicos	7
3.3 Fuentes de criterio	8
3.4 Alcance de la auditoría	9
3.5 Limitaciones del Proceso	9
3.6 Concepto sobre la efectividad del plan de mejoramiento.	9
3.7 Resultados evaluación control interno	9
3.8 Conclusiones Generales Y Concepto De La Evaluación Realizada	10
3.9 Relación De Hallazgos Auditoria Anterior	10
3.10 Rendición de la cuenta	10
3.11 Atención PQRSD	11
3.12 Plan de mejoramiento	11
3.13 Concepto Materialidad	12
3.14 Cuadro resumen Hallazgos	12
4. Resumen De Hallazgos	13
4.1 Factores Evaluados en la Contratación	13
4.2 Relación Hallazgos	13
Hallazgo 1 (OBSERVACIÓN 1): Publicación	13
Hallazgo 2 (OBSERVACIÓN 2): Reporte de rendición de SIA Contraloría.	15
Hallazgo 3 (OBSERVACION 3): Indebida estructuración de estudios previos	16
Hallazgo 4 (OBSERVACIÓN 4): Riesgos y Controles	23
Hallazgo 5 (OBSERVACIÓN 5): Gestión Documental – Archivo	24

Hallazgo 6 (OBSERVACION 6): PQRSD	28
Hallazgo 7 (OBSERVACION 7): Actas de terminación.....	32
Hallazgo 8 (OBSERVACION 8): Sistema de recaudo impuesto de industria y comercio retención de ICA	33
Hallazgo 9 (OBSERVACION 9): Gestión Documental – Política de cero papel	34
Hallazgo 10 (OBSERVACION 10): Inexistencia de hojas de control y tablas de chequeo en los expedientes contractuales.....	35
Hallazgo 11 (OBSERVACION 11): Deficiencias en los procesos y procedimientos	37
Hallazgo 12 (OBSERVACION 12): Infraestructura planta física de la Institución educativa.	40
5 Gestión Ambiental.....	48
Hallazgo 13 (OBSERVACIÓN 13) Puntos Ecológicos.....	48
Hallazgo 14 (OBSERVACIÓN 14) Fondo de servicios educativos ambiental	49
Hallazgo 15 (OBSERVACION 15) Control Interno	50
5. INSUMOS PARA PRÓXIMAS AUDITORÍAS.....	51

Carta De Conclusiones

Rionegro, junio de 2023

Señora
GLADYS AMPARO SANCHEZ VANEGA
Rectora
Institución Educativa Barro Blanco

Respetada: Gladys Amparo

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 Barro Blanco, 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 (ISSAI¹), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI²) 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 Barro Blanco

- Es una entidad de control administrativo que ejerce funciones de Ministerio Público con fundamento en la Constitución Política y la Ley; le corresponde la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés Público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas Municipales. Igualmente vela porque la Administración Pública, sea diligente y eficiente.
- La Institución Educativa Barro Blanco, es una institución educativa de carácter oficial perteneciente a la Secretaría de Educación Certificada del municipio de Rionegro (Antioquia), cuya misión está acorde con la Constitución Política cuando dice: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”.
- La Institución Educativa Barro Blanco en el año 2020 “se destacará por ser una comunidad participativa e innovadora en procesos pedagógicos que responda a las necesidades de la población estudiantil, brindando formación integral desde lo académico, lo convivencial y lo vocacional, que les oriente en su proyecto de vida”.

La razón de ser de la Institución se encuentra establecida dentro de sus valores, misión y visión.

Horizonte Institucional

La Institución Educativa Barro Blanco, establecimiento oficial del municipio de Rionegro en el Departamento de Antioquia, brinda formación integral y con calidad a sus estudiantes, teniendo en cuenta valores como: la responsabilidad, el respeto y la equidad. Preparándolos para enfrentarse a su entorno laboral, social y familiar.

Misión

La Institución Educativa Barro Blanco, establecimiento público de Rionegro, Antioquia, ofrece formación integral a niños, niñas, adolescentes y jóvenes a través de la vivencia de los valores institucionales y de los conocimientos desde una perspectiva activa y social, orientándolos para ser personas saludables, responsables, propositivas, en permanente formación, que ejerzan sus derechos y responsabilidades como ciudadanos en diferentes entornos sociales y ambientales con los que interactúen. Se enfatiza en los procesos de inclusión educativa de la Comunidad Sorda.

Visión

La Institución Educativa Barro Blanco, en el año 2020 será líder regional en los procesos de inclusión educativa y se destacará por ser una comunidad participativa

Política de Calidad

En la Institución Educativa Barro Blanco se forma al estudiante para la construcción de su propio proyecto de vida como un ciudadano competente que le permita enfrentarse a los actuales desafíos del mundo científico y tecnológico de manera autónoma, responsable y en armonía con la naturaleza.

Valores Institucionales

- **Responsabilidad:** Capacidad existente en todo sujeto educativo activo para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.
- **Pertenencia:** Hecho o circunstancia de formar parte responsablemente de un conjunto, como una clase, un grupo, una comunidad, una institución.

- **Solidaridad:** Es estar siempre voluntariamente a ayudar a alguien, en lo educativo es colaborar para el éxito educativo de la comunidad.
- **Honestidad:** Es demostrar el ser humano en todas sus actuaciones de ser correcto, razonable y justo.
- **Equidad:** Disposición de ánimo en el ser humano de darle a sus semejantes lo que se merece.

Objetivos

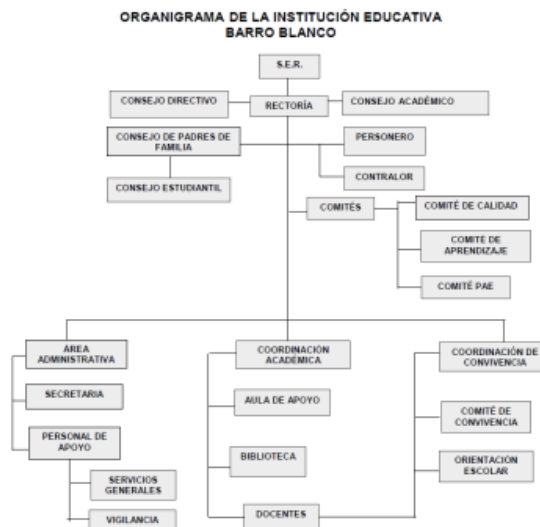
- Fomentar el sentido de pertenencia institucional entre la comunidad educativa, manifestando un mejoramiento de la convivencia, cuidado del entorno, optima presentación y un excelente rendimiento académico.
- Generar una cultura organizacional en donde sea posible el desarrollo de los principios de eficacia, eficiencia y efectividad.
- Fomentar prácticas, culturas y políticas inclusivas que posibiliten una educación con calidad y equidad para todos.
- Fortalecer el proyecto de inclusión de personas sordas al sistema educativo como garantía del derecho a la educación, respetando sus particularidades.
- Mejorar el nivel académico de la comunidad educativa en las Pruebas Saber.

Principios

- Pensamiento positivo
- Creatividad permanente.
- Sentir que todas nuestras actuaciones conllevan al bienestar personal y de la comunidad.
- Actuar permanentemente buscando el mejoramiento continuo de nuestros semejantes.

Organigrama

Ilustración 1 organigrama de la Institución educativa barro blanco



3. Objetivo de la Auditoría

3.1 Objetivo General de la Auditoria

- Determinar si los recursos propios a cargo de la Institución Educativa Barro Blanco 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 Barro Blanco, 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 Barro Blanco, 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 Barro Blanco, correspondiente a la vigencia 2022 y si los recursos propios fueron manejados de manera eficiente, eficaz y oportuna.

3.5 Limitaciones del Proceso

En el proceso auditor no se presentaron limitaciones atribuibles a la Institución Educativa Barro Blanco 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 Barro Blanco 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 Barro Blanco, 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 2 calificación control fiscal interno

Calificación total de control fiscal interno por componentes del asunto 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 Barro Blanco, 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 3 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 INTERNO DEL ASUNTO O MATERIA
INADECUADO	PARCIALMENTE ADECUADO	ALTO	CON DEFICIENCIAS	1,8 CON DEFICIENCIAS

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 Barro Blanco 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 FAVORABLE de la rendición de la cuenta con un puntaje de 91,5 sobre 100 puntos.

Ilustración 4 Tabla de calificación de la rendición de la cuenta

VARIABLES	CALIFICACIÓN PARCIAL	PONDERADO	PUNTAJE ATRIBUIDO
Oportunidad en la rendición de la cuenta	93,1	0,10	9,31
Suficiencia (diligenciamiento total de formatos y anexos)	93,1	0,3	27,93
Calidad (veracidad)	90,5	0,6	54,29
CUMPLIMIENTO EN RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			91,5
Concepto rendición de cuenta a emitir			Favorable

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 (PQRSD) radicadas en la Institución Educativa Barro Blanco, 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 la rectora de la institución, quien es la encargada 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 auditoría.

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 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 15 Hallazgos como se relacionan a continuación:

Tabla 1. Tipificación Hallazgos de auditoría

Tipo de Hallazgos	Cantidad	Valor (COP)
1. Administrativos (total)	15	0
2. Disciplinarios	0	0
3. Penales	0	0
4. Fiscales	0	0

Elaboró: Equipo auditor

Atentamente,

Firmado en original

CLAUDIA ALEJANDRA URIBE TOBON

Contralora Vigilancia Control

El documento firmado en original reposa en el archivo de la entidad

4. Resumen De Hallazgos

INSTITUCION EDUCATIVA BARRO BLANCO

4.1 Factores Evaluados en la Contratación

De acuerdo con la información suministrada por la Institución Educativa Barro Blanco, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 012 de enero 20 de 2022 expedida por la Contraloría Municipal de Rionegro, se determinó un total de 16 contratos por 95.381.716 COP pesos colombianos.

Tabla 2 Tipología de los contratos ejecutados y su valor

Tipología	Número de contratos	Valor (COP)	Muestra auditada	Valor (COP)
Obra pública	0	0	0	0
Prestación de servicios	4	25.220.500	4	25.220.500
Suministros	3	15.499.200	3	15.499.200
compraventa	9	54.662.016	9	54.662.016
Total	16	95.381.716	20	95.381.716

De un total de 16 contratos celebrados y ejecutados por la Institución Educativa en la vigencia 2022 por 95.381.716, se auditaron el 100% de los mismos dando como resultado lo siguiente:

4.2 Relación Hallazgos

Hallazgo 1 (OBSERVACIÓN 1): Publicación

En la Institución Educativa Barro Blanco no se han realizado publicaciones mensuales en un lugar visible y de fácil acceso, de la relación contractual suscrita y ejecutada durante la vigencia 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. **(A)**

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.

Respuesta de la Entidad:

En el año 2022, realmente no se realizó el informe correspondiente al inicio del año y no se publicaron los contratos. Esto se ha corregido este año: En la reunión inicial con padres de familia se hizo rendición de cuentas y se ha publicado cada contrato en la página web de la institución y en la cartelera institucional.

Acción Preventiva:

- Se destinará una sección exclusiva en carteleras de ambas primarias para la publicación de los contratos, además de la cartelera existente en la sede Central de la institución educativa, en las que se publicarán permanentemente las contrataciones de la institución educativa, así mismo en la página Web, se mantendrá dentro de las etapas del proceso contractual la pestaña de publicación en la que se mantendrá el registro fotográfico de la publicación en cartelera mes a mes, y pantallazo de página Web, SIA OBSERVA y SECOP.

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro

La respuesta presentada por la institución no desvirtúa la observación, toda vez que, si bien la entidad ha realizado las publicaciones en el año 2023, para la vigencia

2022 periodo auditado no se realizaron dichas publicaciones, ni en medio físico ni en medios digitales.

La institución describe las acciones que implementara 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 2 (OBSERVACIÓN 2): Reporte de rendición de SIA Contraloría.

Se evidencio que la entidad 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 se evidencio que se publicaron los mismo certificados en los ítems requeridos lo que causa de una falta de control y seguimiento riguroso en el área encargada para la rendición de la información de la plataforma, 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).

Respuesta de la Entidad:

A manera informativa se procede a aclarar que la Ley 734 de 2002, Código único Disciplinario fue derogado por la Ley 1952 de 2019 modificado por la 2094 de 2021, Código General Disciplinario.

Acciones preventivas: Solicitar el personal idóneo de fondos de servicios educativos para que realice la revisión y asesoría técnica pertinente en el caso de rendición de SIA OBSERVA.

Acciones correctivas: Solicitar en la plataforma la posibilidad de subir la documentación faltante, de ser necesario se solicitará al enlace de la Contraloría el debido acompañamiento para subsanar la documentación faltante.

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.

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

Hallazgo 3 (OBSERVACION 3): Indebida estructuración de estudios previos

En todas las relaciones contractuales suscritas por la institución educativa 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).

Respuesta de la Entidad:

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.

2. 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 lo siguiente:

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.
- Solicitar asesoría y capacitación a la Secretaría de Educación en relación con aspectos en la elaboración del contrato como: mejor manera de definir el objeto contractual y el alcance del mismo, la metodología para el seguimiento al cumplimiento del objeto contractual y la especificación de las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

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 Barro Blanco, 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 la auditora, 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 no hace necesario 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 o no; 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 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 la Rectora 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 competa 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 Educativa Barro Blanco 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)**

Respuesta de la Entidad:

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. Cuando se realizan diferentes pagos en un contrato, se le pide al contratista enviar el último pago de seguridad social vigente; con esta observación se evidenció que, efectivamente, no siempre se adjuntaron estos documentos a la carpeta del contrato. Con el fin de mejorar el proceso se propone:

1. Corregir esta falencia en los contratos que lo requieren.

2. Realizar una lista de chequeo para cada carpeta lo que permitirá evidenciar la falta de algún documento.

Con relación al informe de supervisión y las evidencias, en cada contrato sí se cuenta con un informe de supervisión, el cual se hace después de realizado el servicio o entregado los bienes los cuales son revisados minuciosamente con el apoyo de un docente o un administrativo. Sí se ha fallado en tener siempre la evidencia de lo entregado, para lo que se propone como correctivo tener el registro fotográfico como parte de la lista de chequeo.

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. Como evidencia, se adjunta estudios previos adjuntos del contrato sobre impresoras.

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 implementara 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, 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)**

Respuesta de la Entidad:

Teniendo en cuenta que las instituciones educativas hacen parte de la Secretaría de Educación, esta observación debe ser atendida por ésta, 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 la 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 Correctiva:

- Teniendo en cuenta esta observación, se organizó la información contractual del año 2022 en tres carpetas y se foliaron las hojas del 000001 al 000736 utilizando un sello de enumeración. Para la contratación del año 2023 y en adelante se hará la foliación para cada contrato de manera independiente.
- En el año 2022, haciendo uso del artículo 11 antes transcrito, se inició un proceso de organización de archivo con un contrato de gestión documental. Se realizó un diagnóstico general y clasificación de los archivos y se organizó archivo entregado en custodia a la IE Barro Blanco de escuelas rurales ya desaparecidas.
- Se ha tenido contacto con funcionario del SENA para asesoría para un nuevo contrato, teniendo ya una propuesta de trabajo. La propuesta es realizar contratación de este servicio en el que, al final del plazo -cuatro meses- se entreguen los siguientes documentos

Tabla 3 Entregables resultados del proyecto

Entregables resultados del proyecto:

- Tabla De Retención Documental, aprobada por la entidad (con todos sus instrumentos mencionados anteriormente en el punto de la TRD) en formato electrónico.
- Evidencia de Radicación de TRD ante el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia (En caso de solicitarse ajustes se garantiza la realización de estos hasta que sea convalidada por el Consejo Departamental).
- Manual de Aplicación de las Tablas de Retención Documental.
- Capacitación sobre manejo de TRD a las personas asignadas por la entidad.
- Política de Gestión Documental.
- Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales para las TRD.
- Video tutorial: implementación de TRD, incluye como usar la TRD en las oficinas, como organizar los documentos físicos y electrónicos (incluyendo correos electrónicos), y como hacer las transferencias.
- Plan Institucional de Archivos (PINAR).
- Diagnóstico archivístico sobre la gestión documental de La Institución Educativa Barro Blanco.
- Capacitación mensual sobre diferentes temas a los productores de la información.

Cabe aclarar, que la propuesta debe ser aprobada por el consejo directivo ya que el valor excede lo que se proyectó en el Presupuesto inicial, por lo que se requeriría los respectivos ajustes presupuestales, hecho que se daría después del receso escolar.

Sin embargo, es pertinente hacer énfasis en que es la Secretaría de Educación la que debe brindarnos 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 (OBSERVACION 6): PQRSD

El punto de Control 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)**

Respuesta de la Entidad:

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=779

Ilustración 5 pantallazo de la página web del sistema de atención al ciudadano



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.

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.

Sin embargo y teniendo en cuenta la ubicación rural de la Institución Educativa y la dificultad que puede generar el tema de conectividad para la comunidad educativa se implementarán las siguientes acciones:

1. Acción Correctiva: Se implementará a partir de la fecha un Buzones Físicos para las PQRS los cuales estarán ubicados en diferentes sitios visibles de la institución educativa para recepcionar las quejas, del cual se hará un manual de uso y permitirá recibir las PQRS directamente en la Institución Educativa; de igual manera a través del operador de la página de la Institución Educativa se solicitará la creación de un espacio para PQRS como alternativa adicional.

Igualmente se procederá a regular la radicación de las PQRS a través de la secretaria de la Institución o quien haga sus veces para llevar un control de ingreso y trazabilidad de respuesta con radicado, lo que facilitará el trámite.

2. Acción Preventiva: Acciones tomadas para eliminar las causas de observaciones y/o hallazgos y para prevenir su ocurrencia, es decir, la Institución educativa recibirá a través de los docentes o directivos docentes las quejas de la comunidad educativa y si llegaren a ser verbales, están se formalizarán en un formato de PQRS que se diseñará para el efecto.

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro

En concordancia con la respuesta emitida por el Punto de Control de la Institución Educativa Barro Blanco 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 PQRS 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 (OBSERVACION 7): Actas de terminación

El Manual de Contratación de la Institución Educativa Barro Blanco aprobado mediante Acuerdo del Consejo Directivo N°.005 del 26 de mayo del año 2020 en su capítulo número 2 '*Planeación contractual – menor de 20 SMLMV*' en su artículo 13.5 en su párrafo 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 párrafo 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)**

Respuesta de la Entidad:

La Institución Educativa Barro Blanco se permite proponer:

Acción Preventiva: Utilizar los formatos de terminación una vez aprobados por la jurídica de la Secretaría de Educación e implementarlos en los contratos por suscribir de la Institución Educativa.

Acción Correctiva: Se procederá con la liquidación de los contratos vigencia 2022 (teniendo en cuenta que nos encontramos en el término legal para hacerlo) con el fin de que si hay lugar a ello se liberen los recursos no ejecutados de dicha vigencia

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 (OBSERVACION 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)

Respuesta de la Entidad:

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 plata de personal de la Alcaldía Municipal.

Pronunciamiento de la 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 Secretaría 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 (OBSERVACION 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)**

Respuesta de la Entidad:

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 link AÑO 2022.

Acción correctiva:

- Realizar la impresión de los documentos a doble cara.
- De realizarse el contrato de Gestión Documental, se espera que con el Plan de archivo se definan los documentos que son digitales y los que deben imprimirse.

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 (OBSERVACION 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 Barro Blanco 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)**

Respuesta de la Entidad:

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 que hacer 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 Correctiva:

- 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.

- Realizar el contrato de Gestión documental que está propuesto para el segundo semestre de 2022.

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 (OBSERVACION 11): Deficiencias en los procesos y procedimientos

Durante el proceso auditor, se pudo identificar que la Institución Educativa Barro Blanco 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 obligada 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 Barro Blanco, 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)

Respuesta de la Entidad:

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, certificado 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 docentes 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 competirá 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 (OBSERVACION 12): Infraestructura planta física de la Institución educativa.

En la planta física de la institución educativa se evidencio 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 sede principal de la Institución educativa Barro Blanco y a la sede Maria Inmaculada, 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 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
- Se observó en fachadas falta de mantenimiento en pared, con signos de perdida de material de su capa externa en este caso revoque y aplicación de pintura.
- Goteras
- Deterioro y falta de manteniendo de cubiertas
- 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 9°. 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)**

Sede principal I.E Barro Blanco

Ilustración 6 imágenes del estado de la planta física de la sede principal de la institución educativa



Sede Maria Inmaculada

Ilustración 7 imágenes del estado de la planta física de la sede maría inmaculada



Respuesta de la Entidad:

La Subsecretaría de Infraestructura Educativa es la encargada de realizar los mantenimientos mayores a ésta, según el manual de mantenimiento referido, por su lado la institución educativa realiza las contrataciones para mantenimientos locativos. Se adjunta evidencia de contratos realizados en el 2020, 2021 y 2022.

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:*

- 3. 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.*

Acción correctiva: solicitar actualización de diagnósticos de infraestructura y realizar el mantenimiento según la disponibilidad presupuestal. Para este año, se proyecta un contrato que contempla algunos mantenimientos en: Los tres restaurantes escolares, el laboratorio, Salón donde estarán los estudiantes sordos de bachillerato recibiendo las clases de español como segunda lengua y Comunidad sorda, mantenimiento de la pared de escalas al tercer piso, limpieza de canoa en bloque de primaria, entre otros.

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 las Instituciones Educativa Barro Blanco 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

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 que se realiza 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.

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 Barro Blanco 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. **(A)**

Sede principal I.E Barro Blanco

Ilustración 8 centro de reciclaje sede barro blanco



Sede Maria Inmaculada

Ilustración 9 centro de reciclaje sede maría inmaculada

**Respuesta de la Entidad:**

Acción correctiva: actualizar la implementación de los puntos ecológicos y realizar los cambios necesarios para la correcta implementación de la Gestión de los Residuos sólidos.

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.

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

Hallazgo 14 (OBSERVACIÓN 14) 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. **(A)**

Respuesta de la Entidad:

La institución educativa en el marco del cumplimiento de la destinación de fondos para el tema ambiental, realizará la planificación y destinación de recursos del PAA para la vigencia 2023.

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 15 (OBSERVACION 15) 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)**

Respuesta de la Entidad:

Es claro la auditora al señalar que esta observación va dirigida al ente territorial certificado en educación es decir SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE RIONEGRO, 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 nopodría endilgarse una responsabilidad que por Ley está en cabeza den 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 de la Rectora 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

5. INSUMOS PARA PRÓXIMAS AUDITORÍAS.

Durante la presente auditoría no se generaron Insumos para próxima auditoría.