

2015

**INFORME FINAL AUDITORIA ESPECIAL A LA INSTITUCION EDUCATIVA
"MARIA AUXILIADORA" DE MIRAFLORES -GUAVIARE VIGENCIA 2014**



Contraloría Departamental del
GUAVIARE

Contraloría Auxiliar de Control Fiscal

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
MODALIDAD ESPECIAL**

**INSTITUCION EDUCATIVA “MARIA AUXILIADORA”
MIRAFLORES - GUAVIARE
VIGENCIA 2014**

SAN JOSÉ DEL GUAVIARE, AGOSTO DE 2015

Equipo Directivo

Jaime Londoño Flórez

Contralor Departamental del Guaviare

Edgar Pinzón Corzo

Contralor Auxiliar de Control Fiscal

Equipo Auditor

Edilberto Giraldo Jiménez

Profesional Universitario

Edgar Pinzón Corzo

Coordinador de Auditoría

TABLA DE CONTENIDO

1.	CARTA DE CONCLUSIONES	
2.	RESULTADO DE LA AUDITORIA ESPECIAL	2
2.1	CONTROL DE GESTIÓN AL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS - FSE	2
2.1.1	Factor Evaluado	2
2.1.1.1	<i>Gestión Contractual del Fondo de Servicios Educativos – FSE de la vigencia 2013 y 2014</i>	2
2.1.1.2	<i>Rendición y Revisión de la Cuenta</i>	11
2.1.1.3.	<i>Evaluación Financiera del Fondo de Servicios Educativos - FSE vigencia 2013 y 2014</i>	16
2.1.1.4.	<i>Manejo del Proyecto Bovino en la Institución Educativa</i>	26
3.	TABLA DE TIPIFICACION DE HALLAZGOS	28
4.	ANEXOS	29
4.1.	Plan de Mejoramiento	29
4.2.	Evaluación de Satisfacción de la Entidad Auditada	29

2. RESULTADO DE LA AUDITORIA ESPECIAL

2.1 CONTROL DE GESTIÓN AL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS - FSE

Como resultado de la auditoría adelantada, el concepto sobre el Control de Gestión es Desfavorable, como consecuencia de la evaluación de los siguientes factores:

TABLA 1			
CONTROL DE GESTIÓN			
ENTIDAD AUDITADA: INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA (MIRAFLORES)			
VIGENCIA: 2014			
Factores	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
1. Gestión Contractual	82.7	0.65	53.8
2. Rendición y Revisión de la Cuenta	72.1	0.02	1.4
3. Legalidad	53.6	0.05	2.7
Calificación total		1.00	57.9
Concepto de Gestión a emitir	Desfavorable		
RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE GESTIÓN			
Rango	Concepto		
80 o más puntos	Favorable		
Menos de 80 puntos	Desfavorable		

Tabla 1. Control de Gestión
Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Comisión de auditoría

2.1.1 Factor Evaluado

2.1.1.1 *Gestión Contractual del Fondo de Servicios Educativos – FSE de la vigencia 2013 y 2014*

En la ejecución de la presente auditoría y de acuerdo con la información suministrada por la Institución Educativa María Auxiliadora de Miraflores (Guav), en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Interna de rendición de

cuentas (formato_201413_f13 Contratación) de la Contraloría Departamental del Guaviare, se determinó que la entidad celebró la siguiente contratación:

En total celebró 39 contratos por valor de \$269.061 miles, distribuidos así:

En pesos

TIPO DE CONTRATACIÓN	TOTAL CONTRATOS	VR. TOTAL CONTRATACIÓN	% PARTICIPACIÓN
OBRA PÚBLICA	2	22,427,864	8%
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	7	45,319,701	17%
SUMINISTROS	30	201,313,337	75%
CONSULTORIA Y OTROS	0	0	0%
TOTAL	39	269,060,902	100%

Tabla 2. Consolidado de contratación 2013-2014
Fuente: Rendición de cuentas 2014
Elaboró: Comisión de auditoría

Como resultado de la auditoría adelantada, la opinión de la gestión en la ejecución contractual, es Eficiente, como consecuencia de los siguientes hechos y debido a la calificación de 93,6, resultante de ponderar las variables que se relacionan a continuación:

TABLA 1-1 GESTIÓN CONTRACTUAL ENTIDAD AUDITADA VIGENCIA											
VARIABLES A EVALUAR	CALIFICACIONES EXPRESADAS POR LOS AUDITORES								Promedio	Ponderación	Puntaje Atribuido
	Prestación Servicios	Q	Contratos Suministros	Q	Contratos Consultoría y Otros	Q	Contratos Obra Pública	Q			
Cumplimiento de las especificaciones técnicas	50	4	69	8	0	0	100	1	65.38	0.50	32.7
Cumplimiento deducciones de ley	100	4	100	8	0	0	100	1	100.00	0.05	5.0
Cumplimiento del objeto contractual	100	4	100	8	0	0	100	1	100.00	0.20	20.0
Labores de Interventoría y seguimiento	100	4	100	8	0	0	100	1	100.00	0.20	20.0
Liquidación de los contratos	100	4	100	8	0	0	100	1	100.00	0.05	5.0
CUMPLIMIENTO EN GESTIÓN CONTRACTUAL										1.00	82.7

Calificación	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Eficiente

Tabla 3. Gestión Contractual
Fuente: Rendición de cuentas
Elaboró: Comisión de auditoría

De acuerdo al cálculo de muestra realizado al total de la contratación se pudo establecer un total de 12 contratos, un valor de \$133.084 miles, correspondiente al 49% del valor total de la contratación como se expresa en la tabla siguiente:

TIPO DE CONTRATACIÓN	N° TOTAL CONTRATOS MUESTRA	VR. TOTAL MUESTRA	% MUESTRA PARTICIPACIÓN VR. CONTRATOS
OBRA PÚBLICA	1	16,127,864	6%
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	4	37,619,701	14%
SUMINISTROS	7	79,336,220	29%
CONSULTORIA Y OTROS	0	0	0%
TOTAL	12	133,083,785	49%

Tabla 4. Consolidado de Muestra de Contratación 2013-2014

DEL MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA AUXILIADORA DE MIRAFLORES (GUAV)

La Institución Educativa María Auxiliadora de Miraflores, para la vigencia auditada, se rigió en materia contractual por las disposiciones del Decreto 4791 de 2008 en concordancia con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 y el Reglamento aprobado mediante Acuerdo No. 004 del 10 de mayo de 2013 del Consejo Directivo para la contratación en cuantía igual o superior a 20 SMMLV. (\$11.790.000 para 2013 y \$12.320.000 para 2014).

Continuando con la evaluación y cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía de Auditoría adoptada por la Contraloría para realizar el proceso auditor, con respecto al seguimiento efectuado al manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos se auditó la inversión de recursos públicos a través del factor contractual de la Institución Educativa María Auxiliadora de Miraflores dentro del periodo 2013 a 2014: La evaluación se adelantó teniendo en cuenta las variables de cumplimiento de las especificaciones técnicas, cumplimiento de deducciones de ley, cumplimiento del objeto contractual, labores de Interventoría o supervisión y liquidación de los contratos, como se relacionan a continuación:

2.1.1.1.1. Obra Pública

De un universo de 2 contratos por \$22.428 miles se auditó uno (1) por valor de \$16.128 miles, equivalente al 6% del valor contratado, de los cuales se evaluaron todos los aspectos y criterios aplicables descritos en la matriz de calificación de gestión; con el siguiente resultado:

AE - CONTRATO N° 03 CONTRATISTA: EDILBERTO JESUS CORRO BORJA CC N° 72140970	
OBJETO: MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE UN AULA DE CLASE DE LA IE	
PLAZO: 10 días	
VALOR \$ 16.127.864	
ACTA DE INICIO: 11042014	FECHA SUSCRIPCIÓN: 11042014
ACTA DE TERMINACIÓN: 22042014	ACTA DE LIQUIDACIÓN: 22042014

Se efectuó visita ocular al aula de clase como se evidencia en las imágenes adjuntas. El contrato fue liquidado el 22 de abril de 2014 sin observación alguna.



2.1.1.1.2. Prestación de Servicios

De un universo de 7 contratos por \$45.320 miles se auditaron 4; por valor de \$37.620 miles, equivalente al 14% del valor contratado, de los cuales se evaluaron todos los aspectos y criterios aplicables descritos en la matriz de calificación de gestión; con el siguiente resultado:

CONTRATO N° CPS 010-13	CONTRATISTA: EDILBERTO CORRO BORJA	CC N° 72.140.970
OBJETO: REPARACIÓN HORNILLA, MANTENIMIENTO COCINA, PINTURA EXTERIOR DEL GIMNASIO, DORMITORIOS Y BAÑOS IEMA		
PLAZO: 15 DÍAS		
VALOR \$ 10.648.350		
ACTA DE INICIO: 2013/12/04	FECHA SUSCRIPCIÓN: 2013/11/28	
ACTA DE TERMINACIÓN: 2013/12/17	ACTA DE LIQUIDACIÓN: 2013/12/17	
CONTRALOR ESTUDIANTIL - AUDITOR: EDILBERTO GIRALDO		
REQUIERE AUTORIZACIÓN CONSEJO DIRECTIVO SI () NO (X) Contrato en cuantía > o = a 20 SMLV Acuerdo N° _____		

CONTRATO N° CPS 011-13	CONTRATISTA: EDILBERTO CORRO BORJA	CC N° 72.140.970
OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO EN PINTURA A LA INFRAESTRUCTURA DE LAS SECCIONES DEL INTERNADO – ALOJAMIENTO, AULAS MÚLTIPLE, DE LABORATORIO, DE CLASES, VENTANAS Y PUERTAS DE LA IEMA		
PLAZO: 15 DÍAS		
VALOR \$ 10.437.296		
ACTA DE INICIO: 2013/12/04	FECHA SUSCRIPCIÓN: 2013/12/04	
ACTA DE TERMINACIÓN: 2013/12/20	ACTA DE LIQUIDACIÓN: 2013/12/20	
CONTRALOR ESTUDIANTIL - AUDITOR: EDILBERTO GIRALDO		
REQUIERE AUTORIZACIÓN CONSEJO DIRECTIVO SI () NO (X) Contrato en cuantía > o = a 20 SMLV Acuerdo N° _____		

HALLAZGO 1 (A) / OBSERVACION 1: CONTRATOS PS 010/13, 011/13; El acta de liquidación hace referencia a contrato de suministro siendo Contrato de Prestación de Servicios. Se encuentra archivado pero no foliado. Los estudios previos en la definición no contienen un estudio técnico apropiado con estudio de costos y calidades del contratista. Contratos liquidados como de suministro siendo de prestación de servicios.

RESPUESTA ENTIDAD: Verificando éstos contratos podemos manifestar que se produjo un error en la digitación del acta de liquidación. En cuanto a la foliación de los contratos nos permitimos manifestar que la institución acató la observación y ya inició el proceso.

ANÁLISIS DEL DESCARGO: Dado que la observación tiene que ver con errores de forma en cuanto a digitalización se conmina a la entidad a corregir las falencias; respecto a foliación de contratos admite la falencia. Se mantiene la observación configurándose como **hallazgo administrativo**.

Condición: Errores en digitalización de formatos e inexistencia de foliación de archivos.

Criterio: Manual de procedimientos internos

Causa: No existe un procedimiento relativo a manejo de archivos

Efecto: Desorganización archivística con consecuencias administrativas

2.1.1.1.3. Suministros

De un universo de 30 contratos por \$201.313 miles se auditaron 7 por valor de \$79.330 miles, equivalente al 29% del valor contratado, de los cuales se evaluaron todos los aspectos y criterios aplicables descritos en la matriz de calificación de gestión; con el siguiente resultado:

CONTRATO N° SUM 002-13	CONTRATISTA: CORDECOGUA	CC N° 900.502.050
OBJETO: SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS A LA MESA CON DESTINO A LA IEMA		
PLAZO: 9 DÍAS		
VALOR \$ 11.709.600		
ACTA DE INICIO: 2013/01/25		FECHA SUSCRIPCIÓN: 2013/01/25
ACTA DE TERMINACIÓN: 2013/02/05		ACTA DE LIQUIDACIÓN: 2013/02/05

CONTRATO N° SUM 004-13	CONTRATISTA: EDILBERTO CORRO BORJA	CC N° 72.140.970
OBJETO: SUMINISTRO DE MATERIALES DE SILVICULTURA (MADERABLES), LADRILLO, MATERIAL DE RELLENO, POSTES DE MADERA Y NYLON CON DESTINO A LA IEMA		
PLAZO: 8 DÍAS		
VALOR \$ 11.790.000		
ACTA DE INICIO: 2013/01/30		FECHA SUSCRIPCIÓN: 2013/01/30
ACTA DE TERMINACIÓN: 2013/02/07		ACTA DE LIQUIDACIÓN: 2013/02/07

CONTRATO N° SUM 005-13	CONTRATISTA: NORBERTO JIMÉNEZ GONZALEZ	CC N° 93.377.772
OBJETO: SUMINISTRO DE VÍVERES CON DESTINO A LA IEMA		

“Fortalecimiento Estratégico del Control y Vigilancia a la Inversión de los Recursos Públicos”

Calle 12 No. 22-83 Barrio La Esperanza – Tel (098) 5840987- Línea de atención de quejas y denuncias

Web www.contraloriaguaviare.gov.co Correo electrónico: control@contraloriaguaviare.gov.co

San José del Guaviare

PLAZO: 3 DÍAS	
VALOR \$ 10.693.620	
ACTA DE INICIO: 2013/02/28	FECHA SUSCRIPCIÓN: 2013/02/28
ACTA DE TERMINACIÓN: 2013/03/03	ACTA DE LIQUIDACIÓN: 2013/03/03

CONTRATO N° SUM 010-13	CONTRATISTA: MARIA INOCENCIA BASTO TAPIERO	CC N° 28544747
OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CÓMPUTO CON DESTINO A LA IEMA		
PLAZO: 5 DÍAS		
VALOR \$ 9000000		
ACTA DE INICIO: 2013/04/04	FECHA SUSCRIPCIÓN: 2013/04/04	
ACTA DE TERMINACIÓN: 2013/04/10	ACTA DE LIQUIDACIÓN: 2013/04/10	

CONTRATO N° SUM 011-13	CONTRATISTA: MARIA INOCENCIA BASTO TAPIERO	CC N° 28544747
OBJETO: SUMINISTRO DE MATERIAL PEDAGÓGICO CON DESTINO A LA IEMA		
PLAZO: 5 DÍAS		
VALOR \$ 11500000		
ACTA DE INICIO: 2013/04/04	FECHA SUSCRIPCIÓN: 2013/04/04	
ACTA DE TERMINACIÓN: 2013/04/10	ACTA DE LIQUIDACIÓN: 2013/04/10	

CONTRATO N° CPS 001-13	CONTRATISTA: EDILBERTO CORRO BORJA	CC N° 72140970
OBJETO: MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO Y ADECUACIÓN DE UN CUARTO PARA COMPUTADORES CON DESTINO A LA IEMA		
PLAZO: 15 DÍAS		
VALOR \$ 8500000		
ACTA DE INICIO: 2013/01/15	FECHA SUSCRIPCIÓN: 2013/01/15	
ACTA DE TERMINACIÓN: 2013/02/05	ACTA DE LIQUIDACIÓN: 2013/02/05	

CONTRATO N° CPS 004-13	CONTRATISTA: MÓNICA ALEXANDRA GALLEGU CRUZ	CC N° 40.330.811
OBJETO: ADECUACIÓN DE UN SENDERO ECOLÓGICO ENTRE LOS ACCESOS DE LAS INSTALACIONES DE LA SECCIÓN DEL COLEGIO Y LA SECCIÓN DEL INTERNADO CON DESTINO A LA IEMA		
PLAZO: 30 DÍAS		
VALOR \$ 8.005.533		
ACTA DE INICIO: 2013/01/30	FECHA SUSCRIPCIÓN: 2013/01/30	
ACTA DE TERMINACIÓN: 2013/02/28	ACTA DE LIQUIDACIÓN: 2013/02/28	

HALLAZGO 2 (A) / OBSERVACION 2: CONTRATOS DE SUMINISTRO 001/13, 002/13, 004/13, 005/13, 010/13, 011/13; CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 004/13, Pagos: No hay evidencia de la verificación relacionada con el PAC ni orden de pago. No se encuentra foliado.

RESPUESTA ENTIDAD: La institución no expedía orden de pago, solamente soportaba el pago con el comprobante de egreso, a partir de una observación que nos hiciera la Secretaría de Educación implementamos el documento de orden de pago. En cuanto a la foliación de los contratos nos permitimos manifestar que la institución acató la observación y ya inició el proceso.

ANÁLISIS DEL DESCARGO: Dado que la entidad no adjunta una orden de pago a pesar de que describe haberlas implementado a partir de una observación que

les hiciera la Secretaría de Educación se mantiene la observación configurándose como **hallazgo administrativo**.

Condición: Errores en la documentación adjunta en las carpetas de contratación por la inexistencia en ellas de pagos a beneficiarios e inexistencia de foliación de archivos.

Criterio: Manual de procedimientos internos

Causa: No existe un procedimiento relativo a manejo de archivos

Efecto: Desorganización archivística con consecuencias administrativas

CONTRATO N° 01-2014 CONTRATISTA: MARIA INOCENCIA BASTO TAPIERO	
CC N° 28544747	
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	
PLAZO: 5 días	
VALOR \$ 15.500.000	
ACTA DE INICIO: 03062014	FECHA SUSCRIPCIÓN: 03062014
ACTA DE TERMINACIÓN: 09062014	ACTA DE LIQUIDACIÓN:

CONTRATO N° 02-2014 CONTRATISTA: MARIA INOCENCIA BASTO TAPIERO	
CC N° 28544747	
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	
PLAZO: 5 días	
VALOR \$ 9.143.000	
ACTA DE INICIO: 22082014	FECHA SUSCRIPCIÓN: 22082014
ACTA DE TERMINACIÓN: 25082015	ACTA DE LIQUIDACIÓN:

CONTRATO N° 03 -2014 CONTRATISTA: MARIA INOCENCIA BASTO TAPIERO	
CC N° 28544747	
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	
PLAZO: 5 días	
VALOR \$ 5.000.000	
ACTA DE INICIO: 22082014	FECHA SUSCRIPCIÓN: 22082014
ACTA DE TERMINACIÓN: 25082015	ACTA DE LIQUIDACIÓN:

Los estudios previos de necesidad elaborados para los contratos de suministro 1, 2 y 3 de 2014 presentan debilidad en la consulta de los precios de mercado, producto de no solicitarse las cotizaciones previas a proveedores para referenciar los precios de los bienes a adquirir, conforme al Acuerdo No. 004 de 2013 del Consejo Directivo.

HALLAZGO 3 (A) / OBSERVACION 3: Se evidencia debilidad en la preparación del estudio de necesidad al no consultarse previamente los precios del mercado local para la compra de bienes.

RESPUESTA ENTIDAD A LAS OBSERVACIONES 3 Y 4: La institución fortalecerá y complementará el estudio de necesidad, solicitando cotizaciones previas a proveedores para consultar los precios de mercado local para compra de bienes y se anexaran al contrato. En cuanto al plan de compras se adoptara

teniendo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios adoptada por Colombia Compra Eficiente. La institución ya acató la observación y ya inició el proceso de foliación a cada uno de los contratos.

ANÁLISIS DEL DESCARGO: Dado que la entidad admite la observación y que está relacionada con la calidad en la preparación del estudio previo, con el fin de que se tomen acciones de mejoramiento se mantiene como **hallazgo administrativo**.

Condición: Deficiencias en la etapa precontractual.

Criterio: Manual de procedimientos internos

Causa: No existe un procedimiento relativo a calidad en la preparación del estudio de necesidad.

Efecto: Estudios previos superficiales

HALLAZGO 4 (A) / OBSERVACION 4: Vistos todos los contratos de la vigencia evaluada en general la contratación es publicada en el Secop sin embargo hubo inconvenientes con el internet debido a la ubicación geográfica de la institución educativa.

El documento Plan de Compras fue aprobado por el Consejo Directivo y existe pero no se diligencia de la manera idónea y con referencia a la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios adoptada por Colombia Compra eficiente.

RESPUESTA ENTIDAD A LAS OBSERVACIONES 3 Y 4: La institución fortalecerá y complementará el estudio de necesidad, solicitando cotizaciones previas a proveedores para consultar los precios de mercado local para compra de bienes y se anexaran al contrato. En cuanto al plan de compras se adoptara teniendo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios adoptada por Colombia Compra Eficiente. La institución ya acató la observación y ya inició el proceso de foliación a cada uno de los contratos.

ANÁLISIS DEL DESCARGO: Dado que la entidad admite la observación relacionada con la deficiencia en la codificación no utilizada en la formulación del Plan de Compras, y con la finalidad de que se tomen las acciones de mejora, se mantiene como **hallazgo administrativo**.

Condición: Deficiencia en la clasificación de los bienes y servicios determinados en el Plan de Compras.

Criterio: Manual de procedimientos internos y guía de Colombia Compra Eficiente

Causa: Procedimientos inadecuados o inexistentes.

Efecto: Incumplimiento de disposiciones generales.

La gestión documental de la contratación no se encuentra foliada.

2.1.1.1.4. Otros

Dentro de la evaluación contractual se evidencia un contrato de compraventa de posesión y mejoras celebrado por la Institución educativa el 24 de septiembre de 2013 con el señor MIGUEL ANGEL LARA por valor de veinticinco millones de pesos (\$25.000.000).

El lote inicialmente adquirido fue de una extensión aproximada de 67 hectáreas y para el 20 de febrero de 2014 se celebró un nuevo contrato de compraventa en el cual se adquirió el derecho de posesión y mejoras sobre la totalidad del predio rural en el municipio de Miraflores denominado VILLA SANDRA con una extensión de aproximadamente 110 hectáreas.

La contraprestación de la compraventa anterior se realizó a través de un canje en la cual la institución educativa entregó, con la previa aprobación del Consejo Directivo (Acta del 1 de septiembre de 2013), la cantidad de 33 bovinos. (Acta Consejo Directivo No. 06 del 1 de noviembre de 2013)



Ilustración 1. Mejoras adquiridas del predio Villa Sandra

2.1.1.2 Rendición y Revisión de la Cuenta

La Institución Educativa “María Auxiliadora” de Miraflores (Guav) presentó la cuenta en términos generales de forma oportuna al cumplir con el plazo señalado en la Resolución No. 79 de 2012.

De conformidad con el reporte de la plataforma SIA, se pudo evidenciar que la cuenta fue rendida el 20 de febrero de 2015, tal como se aprecia a continuación:

RADICADO DE LA CUENTA INSTITUCION EDUCATIVA UNIDAD BASICA MARIA AUXILIADORA VIGENCIA RENDIDA 201413 FECHA DE RADICACION 2015.02.16 20:17:55 FALTANTES: (NINGUNO)	
--	--

El puntaje atribuido resultó **CON DEFICIENCIAS** de acuerdo con la calificación obtenida de 72.1 en la ponderación correspondiente a las variables de oportunidad, suficiente y calidad.

TABLA 1-2			
RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Oportunidad en la rendición de la cuenta	100.0	0.10	10.0
Suficiencia (diligenciamiento total de formatos y anexos)	92.9	0.30	27.9
Calidad (veracidad)	57.1	0.60	34.3
SUB TOTAL CUMPLIMIENTO EN RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA		1.00	72.1

Calificación		Con deficiencias
Eficiente	2	
Con deficiencias	1	
Ineficiente	0	

Tabla 5. Rendición y Revisión de la Cuenta

Fuente: Matriz de calificación

Elaboró: Comisión de auditoría

Dentro de estas variables se detallan las observaciones en el cargue de algunos de los formatos como:

FORMATO_F01_CDG Información Contable: En la revisión de este formato con sus respectivos anexos se evidencio lo siguiente:

- ANEXO 1: Balance General “Anexos 1 y 2” (NO APLICA).
- ANEXO 2: Estado de Actividad Económica y Social “Anexos 3 y 4” (NO APLICA).
- ANEXO 3: Estado de Cambios en el Patrimonio “Anexos 5” (NO APLICA).
- ANEXO 4: Notas a los estados financieros (NO APLICA)
- ANEXO 5: Libro Diario (NO SE CARGO).

ANEXO 6: Libro Mayor y Balance (NO SE CARGO).
ANEXO 7: Informe de Control Interno Contable (NO APLICA)
ANEXO 8: Informe del proceso de saneamiento contable (NO APLICA).
ANEXO 9: CGN2005.001 Catalogo de Cuentas (NO APLICA).
ANEXO 10: CGN2005.002 Operaciones Reciprocas (SI SE CARGO).

FORMATO_F02A_CDN Relación de Caja Menor: NO APLICA.
FORMATO_F02B_AGR Relación de Gastos de Caja: NO APLICA.

FORMATO_F03_AGR Conciliaciones Bancarias y Extracto Diciembre: SI SE CARGÓ.
FORMATO_F03B_CDN Traslado de Fondos: NO APLICA.

FORMATO_F04 AGR Pólizas de Aseguramiento: SE CARGÓ. La Institución reportó las siguientes pólizas de cobertura de manejo global:

No. Póliza	Cobertura desde	Hasta
994000001585 Aseguradora Solidaria de Colombia	08-04-2014	08-04-2015

De lo anterior se deduce que entre los meses de enero a marzo de 2014 el manejo de los fondos a cargo del funcionario de confianza no se mantuvo asegurado por todo el periodo fiscal.

HALLAZGO 1 (A) / OBSERVACION 1: Se evidencia cobertura parcial en el término de aseguramiento para el manejo de los fondos públicos y bienes de la entidad durante la vigencia fiscal evaluada (2014).

RESPUESTA ENTIDAD: La institución adquirió solamente una póliza de aseguramiento de manejo global debido a que fue constante el cambio de funcionarios para la vigencia 2014, a partir de la asignación de un técnico permanente se adquirió la póliza.

ANÁLISIS DEL DESCARGO: La entidad basa el descargo aduciendo los constantes cambios de personal de manejo y adjunta una póliza con vigencia desde el mes de abril de 2014 hasta el mismo mes de la vigencia 2015, sin embargo lo que se busca es garantizar la cobertura de la póliza de manejo por la totalidad de la vigencia que es administrada, es decir entre enero 01 y diciembre 31. Lo anterior evidencia la deficiencia del procedimiento administrativo, por lo anterior se configura como **hallazgo administrativo**.

Condición: Deficiencia en la adquisición de póliza para amparo de manejo global.

Criterio: Manual de procedimientos internos

Causa: No existe un procedimiento relativo a adquisición de la póliza para amparo de manejo global.

Efecto: Control inadecuado de recursos

FORMATO_F05_CDG Propiedad, planta y equipo: SI SE CARGÓ.

FORMATO_F06_CDG Información presupuestal: SI SE CARGÓ.

ANEXO 1: Acto Administrativo de Aprobación del Presupuesto: Se reportó el Acuerdo No. 005 del 01-11-2013 expedido el Consejo Directivo.

ANEXO 2: Acto administrativo de Liquidación del Presupuesto. NO SE CARGÓ. El documento reportado corresponde al Acuerdo de aprobación y no al de liquidación del presupuesto.

HALLAZGO 2 (A) / OBSERVACION 2, OBSERVACION 3 Y OBSERVACION 4:

El Acto administrativo de aprobación presupuesto y disposiciones generales y decreto liquidación de la vigencia. CON DEFICIENCIAS: Se presentaron oportunamente pero no contienen la calidad suficiente en su diligenciamiento.

ANEXO 3: Ejecución Activa. SE CARGÓ. Se reportó la ejecución de ingresos de la vigencia 2014.

ANEXO 4: Ejecución Pasiva. SE CARGÓ. Para este anexo se aportó la ejecución presupuestal de gastos de 2014.

OBSERVACION 3: La Ejecución Presupuestal anual acumulada de ingresos y gastos. CON DEFICIENCIAS: Se presentaron oportunamente pero no contienen la calidad suficiente en su diligenciamiento.

ANEXO 5: Actos administrativos de modificación al presupuesto. SE CARGÓ.

OBSERVACION 4: Actos administrativos de modificación del presupuesto de ingresos y egresos. CON DEFICIENCIAS: Se presentaron oportunamente pero no se adjuntaron la totalidad de ellos en la rendición de la cuenta; al revisar en trabajo de campo se observó que un acto de traslado se diligenció como una adición, es decir no contienen la calidad suficiente en su diligenciamiento.

RESPUESTA ENTIDAD A LAS OBSERVACIONES 2, 3 Y 4: Acatando las observaciones realizadas y evidenciando las deficiencias en la forma que realizamos algunos de nuestros documentos, nos permitimos manifestar que se realizará el acto administrativo de aprobación y disposiciones generales y el decreto de liquidación teniendo en cuenta los lineamientos técnicos para su diligenciamiento; así mismo para las ejecuciones presupuestales y los actos administrativos de modificación del presupuesto de ingresos y gastos.

ANALISIS DEL DESCARGO: Dado que la entidad admite las observaciones y que cada una de ellas está relacionada con la calidad en la presentación de los

actos administrativos de aprobación y ejecución presupuestal, se mantiene para todas ellas en una sola configurándose como **hallazgo administrativo**.

Condición: Errores en la calidad de la información presupuestal.

Criterio: Manual de procedimientos internos

Causa: No existe un procedimiento relativo a calidad en la presentación de la información relacionada con presupuesto.

Efecto: Falencias administrativas

ANEXO 6: Reservas Presupuestales. NO APLICA.

ANEXO 7: Cuentas por Pagar. NO APLICA.

ANEXO 8: Marco Fiscal de Mediano Plazo. NO APLICA.

ANEXO 9: Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales. SE CARGÓ PARCIALMENTE. Dentro de la relación de certificados de disponibilidad y registro presupuestal no se registra el consecutivo de la totalidad de los documentos reportados.

HALLAZGO 3 (A) / OBSERVACION 5 Y OBSERVACION 6: No se reportó la relación con la totalidad de los certificados de disponibilidad y de registro presupuestal expedidos durante el periodo fiscal 2014.

FORMATO_F07_CDG Relación de Pagos: SI SE CARGÓ.

FORMATO_F09_CDG Ejecución PAC de la vigencia: SE CARGÓ.

La administración reportó el acto de aprobación del Plan Anualizado de Caja para la vigencia 2014, la modificación y la hoja de cálculo de la ejecución mensualizada.

FORMATO_F10_AGR Ejecución Reserva Presupuestal: SE CARGÓ.

FORMATO_F11_AGR Ejecución presupuestal de cuentas por pagar: SE CARGÓ.

FORMATO_F13_CDG Informe de contratación anual: SE CARGÓ.

La IE Maria Auxiliadora reportó en la rendición de la cuenta a través de la plataforma SIA de la vigencia 2014 cuatro (4) contratos por valor de \$45.770.864 siendo la cantidad de contratos celebrados de cinco (5) por valor de \$50.320.864 cuya diferencia obedece al contrato de prestación de servicios No. 02 del 28 de noviembre de 2014 suscrito con GLORIA GARCIA OLIVEROS por valor de \$4.550.000.

OBSERVACION 6: La Institución Educativa no reportó la totalidad de los contratos celebrados durante la vigencia 2014 conforme al manual de rendición de cuenta en la plataforma SIA.

RESPUESTA ENTIDAD A LAS OBSERVACIONES 5 Y 6: La institución carece del servicio de internet, es por ésta razón que la información en su totalidad se envió a San José del Guaviare para que desde allí se reportara, evidenciamos que no se cargó completamente la información e informamos que los certificados de disponibilidad y registros presupuestales se encuentran adjuntos a los contratos que reposan en nuestra institución, los cuales se anexan.

En cuanto al reporte de los contratos indicamos que no teníamos conocimientos del no reporte de éste último contrato que ejecutó la institución en la vigencia 2014, dicho contrato por valor de 4.550.000 tiene como fuente la transferencia departamental con destinación específica que nos hiciera la Secretaría de Educación del Guaviare con objeto la capacitación de los docentes y directivos docentes de la institución en el área de las matemáticas, éste contrato reposa en el archivo de nuestra institución.

ANÁLISIS DEL DESCARGO: Dado que la entidad admite las observaciones bajo una misma respuesta a las observaciones 5 y 6, y que cada una de ellas está relacionada con la calidad en la presentación de la información presupuestal y contractual, se mantiene para todas ellas en una sola configurándose como **hallazgo administrativo**.

Condición: Errores en la calidad de la información presupuestal y contractual.

Criterio: Manual de procedimiento SIA.

Causa: Debilidades de control que no permiten advertir oportunamente el problema.

Efecto: Informes o registros poco útiles o inexactos.

FORMATO_F41 Informes complementarios: NO APLICA.

FORMATO_FIG_CDN Información general: SE CARGÓ. Revisado este formato se pudo verificar los anexos y su concordancia con lo reportado en el formato:

ANEXO 1: Acta de nombramiento y posesión. SE CARGÓ

ANEXO 2: Decreto de nombramiento. SE CARGÓ

ANEXO 3: Hoja de vida (formato función pública) (SE CARGO)

ANEXO 4: Declaración de Bienes (Formato Función Pública) (SE CARGO).

ANEXO 5: Cédula de Ciudadanía (SI SE CARGO).

ANEXO 6: Certificación laboral. (SI SE CARGO)

2.1.1.3. *Evaluación Financiera del Fondo de Servicios Educativos - FSE vigencia 2013 y 2014*

SE EMITE UNA OPINION Con Deficiencias, con base en el siguiente resultado de 75.0:

TABLA 3-2 <u>GESTIÓN PRESUPUESTAL</u>	
VARIABLES A EVALUAR	Puntaje Atribuido
Evaluación presupuestal	75.0
TOTAL GESTION PRESUPUESTAL	75.0

Con deficiencias		Con deficiencias
Eficiente	2	
Con deficiencias	1	
Ineficiente	0	

Tabla 6. Gestión Presupuestal

Fuente: Matriz de calificación

Elaboró: Comisión de auditoría

Antecedentes legales:

La Ley 715 de 2001, dicta las normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 de la Constitución Política, y establece otras disposiciones para organizar la prestación del servicio educativo; así mismo la Ley 715 de 2001 en sus artículos 11 al 14 contempla disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos educativos a través de la conformación de los FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS, los cuales deben aplicar la Ley Orgánica de Presupuesto .

En virtud de la Ley 715 de 2001 se autorizó la administración de los FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS (FSE), en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución.

El Decreto Nacional 4791 del 19 de diciembre de 2008 reglamentó parcialmente los Artículos 11 al 14 de Ley 715 de 2001, definió la administración de los FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS (FSE) y estableció las funciones del Consejo Directivo y

los Rectores o Directores de los establecimientos educativos en relación con el Fondo.

El Decreto 4807 de diciembre de 2011, establece las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa y dicta disposiciones para su implementación.

Las Entidades Territoriales certificadas en educación deben ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes.

Así las cosas, sobre la sujeción a la normatividad vigente se puede establecer el FOSE de la I.E María Auxiliadora es una cuenta contable creada por la ley como mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos del establecimiento educativo estatal para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

La administración del Fondo de Servicios Educativos corresponde al Rector o Director Rural en coordinación con el Consejo Directivo con sujeción a la normatividad existente. Con sujeción a lo establecido en la normatividad vigente, la administración y ejecución de estos recursos por parte del gestor fiscal del establecimiento educativo, que se maneja de manera autónoma como recursos propios de carácter público son sometidos al control de la autoridad fiscal que para el caso es la Contraloría Departamental del Guaviare.

Cumplimiento de funciones del Consejo Directivo relacionadas con la gestión presupuestal en las vigencias 2013 y 2014

Se pudo evidenciar que antes del inicio de cada vigencia fiscal, mediante actividades concertadas con la administración, el Consejo Directivo analizó, introdujo los ajustes necesarios y aprobó mediante Acuerdo No. 017 de noviembre 16 de 2012, el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el Rector para la vigencia 2013 y mediante Acuerdo No. 005 de noviembre 23 de 2013, el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado para la vigencia 2014. Así mismo aprobó las adiciones al presupuesto y los traslados que lo afectaron. Igualmente, dadas las restringidas condiciones de accesibilidad a internet y que la entidad no posee página web institucional, según Resolución 001 de enero de 2013 se publicó en la cartelera institucional el presupuesto aprobado dentro de la información financiera, en cumplimiento de los mecanismos de publicidad establecidos en los Artículos 5 y 19 del Decreto 4791 de 2013.

Cumplimiento de funciones del Rector relacionadas con la gestión presupuestal en las vigencias 2013 y 2014

- Elaboró los proyectos anuales de presupuesto del FOSE 2013 y 2014 y los presentó para aprobación al Consejo Directivo.
- Elaboró el flujo de caja anual estimado mes a mes, haciendo los ajustes correspondientes y presentando los informes de ejecución correspondientes trimestralmente al Consejo Directivo.
- Elaboró con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.
- Elaboró los actos administrativos y ordenó los gastos con cargo a los recursos del FOSE, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal.
- Presentó al final de cada vigencia fiscal a la Secretaría de Educación y a ésta Contraloría, el respectivo informe de ejecución presupuestal dentro de la rendición de cuentas.

Cumplimiento de los Principios Presupuestales en las vigencias 2013 y 2014

Se pudo establecer que el Presupuesto del FOSE observó el cumplimiento de los principios presupuestales establecidos en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, así:

Principio de Planificación: El presupuesto del FOSE se construyó de manera ordenada con los objetivos y planes del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Principio de Anualidad: Se asumieron los compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal comprendido entre enero 1 y diciembre 31 de 2013 y 2014, dejando en claro que para ninguna de las vigencias se constituyeron cuentas por pagar ni reservas presupuestales.

Principio de Universalidad: Los presupuestos contenían la totalidad de los gastos públicos a realizar durante la vigencia fiscal respectiva.

Principio de Unidad de caja: Con el recaudo de todos los recursos, se atendieron el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto.

Principio de Legalidad del Gasto: Los gastos públicos a realizar durante la vigencia fiscal respectiva se ajustaron a las normas legales.

Los demás principios del Sistema Presupuestal se cumplieron sin verse afectados.

Cumplimiento de Etapas en la Elaboración Presupuestal 2013 y 2014

Visto el ciclo presupuestal como el conjunto de fases que se desarrollan durante la vigencia y que abarcan desde la programación del presupuesto hasta su liquidación se pudo evidenciar lo siguiente:

CÁLCULO DE INGRESOS PARA LAS VIGENCIAS 2013 y 2014

El presupuesto de ingresos para la vigencia 2013 se totaliza en \$214.093 miles dentro de los cuales las transferencias comprenden su mayor fuente con una participación de 75,62%, le siguen los ingresos financieros y los servicios conexos con un 24,01% y 10,37% respectivamente.

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2013			
RUBRO	DETALLE	INICIAL	%
4	INGRESOS		
43	VENTA DE SERVICIOS		
4305	SERVICIOS EDUCATIVOS		
430550	Servicios Conexos a la Educación	22,201,000.00	10.37%
435090	Otros Ingresos Financieros	30,002,000.00	14.01%
44	TRANSFERENCIAS	161,890,000.00	75.62%
	TOTAL INGRESOS	214,093,000.00	100.00%

Fuente Ejecución Activa 2013

El presupuesto de ingresos para la vigencia 2014 se totaliza en 193.313 miles dentro de los cuales las transferencias comprenden su mayor fuente con una participación de 87,94%, le siguen los ingresos operacionales con 11.90% y los ingresos operacionales con un 0,16%.

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2014			
RUBRO	DETALLE	INICIAL	%
4	OPERACIONALES	310,000.00	0.16%
43	VENTA DE SERVICIOS		0.00%
4305	SERVICIOS EDUCATIVOS		0.00%
430501	Derechos Académicos		0.00%
430502	Ingresos Operacionales	23,000,000.00	11.90%
430505	Otros Ingresos Operacionales	3,000.00	0.00%
44	TRANSFERENCIAS		0.00%
4405	Transferencias del Gobierno General	170,000,000.00	87.94%
	TOTAL ING. OPERACIONALES	193,313,000.00	100.00%

Tabla 7. Presupuesto de Ingresos 2014

Fuente Ejecución Activa 2014



Contraloría Departamental de
GUAVIARE

Contraloría Departamental del Guaviare
Contraloría Auxiliar de Control Fiscal



Se proyectó de acuerdo con la resolución de “Costos Educativos” en la vigencia 2014. Para el cálculo de ingresos 2014 se tuvo en cuenta la Resolución 1177 de 2013/09/30.

HALLAZGO 1 (A) / OBSERVACION 1: Se programó de acuerdo con la proyección de alumnos a matricularse: De acuerdo con el SIMAT para 420 alumnos en promedio. Igualmente el Acuerdo de Presupuesto 017 de 2012/12/16 incorpora un estudio técnico de ingresos y gastos que debe ser más técnica.

RESPUESTA ENTIDAD: Al estudio técnico de ingresos y gastos se le realizarán los ajustes correspondientes con el fin de fortalecer el cálculo de ingresos de la institución para cada vigencia fiscal.

ANÁLISIS DEL DESCARGO: Dado que la entidad admite la observación se configura como **hallazgo administrativo**.

Condición: Errores en los cálculos de la información presupuestal.

Criterio: Manual de procedimientos internos

Causa: No existe un procedimiento relativo a los cálculos de la información presupuestal.

Efecto: Falencias administrativas

La entidad generó recursos de capital en la vigencia anterior 2013 y fueron incorporadas al nuevo presupuesto del FOSE vigencia 2014.

CÁLCULO DE GASTOS

La proyección tuvo en cuenta gastos de funcionamiento e inversión diferentes a los de personal. Se ajusta al Plan Operativo POA y al Proyecto Educativo Institucional PEI. Se tuvo en cuenta la proyección de transferencias que se van a recibir de acuerdo con el anexo de ingresos por transferencias.

HALLAZGO 2 (A) / OBSERVACION 2: En el cálculo de gastos se elaboró previamente el Plan de Adquisiciones y se tuvo en cuenta para su cálculo, sin embargo para las vigencias auditadas de conformidad con los lineamientos técnicos no se cumplen algunos de los requisitos.

RESPUESTA ENTIDAD: La institución ha adoptado por cada vigencia un plan de adquisiciones, sin embargo acatando la observación se tendrán en cuenta los lineamientos para la elaboración de dicho plan.

ANÁLISIS DEL DESCARGO: Dado que la entidad admite la observación se configura como **hallazgo administrativo**.

Condición: Errores en los cálculos de la información para la elaboración y manejo del Plan de Adquisiciones.

“Fortalecimiento Estratégico del Control y Vigilancia a la Inversión de los Recursos Públicos”

Calle 12 No. 22-83 Barrio La Esperanza – Tel (098) 5840987- Línea de atención de quejas y denuncias

Web www.contraloriaguaviare.gov.co Correo electrónico: control@contraloriaguaviare.gov.co

San José del Guaviare



Contraloría Departamental de
GUAVIARE

Contraloría Departamental del Guaviare
Contraloría Auxiliar de Control Fiscal



Criterio: Manual de procedimientos internos

Causa: No existe un procedimiento relativo al procedimiento para la elaboración y manejo del Plan de Adquisiciones.

Efecto: Falencias administrativas

Programación, Clasificación Estructural y Presentación del presupuesto de ingresos y Gastos 2013 y 2014

Mediante Acuerdo 017 de noviembre 16 de 2012, el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector para la vigencia 2013 y mediante acuerdo 005 de noviembre 23 de 2013, el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector para la vigencia 2014. Para la vigencia 2014 quedo asignado presupuestalmente en los siguientes rubros:

HALLAZGO 3 (A) / OBSERVACION 3 Y OBSERVACION 4: Clasificación: De conformidad con el artículo 8º del decreto 4791 de 2008 en INGRESOS OPERACIONALES, TRANSFERENCIAS Y RECURSOS DE CAPITAL, sin embargo, la definición de códigos en los acápite no obedece a las estipulaciones establecidas para FOSES ya que los lineamientos de orden son: 1. INGRESOS; 1.1 OPERACIONALES; 1.1.1 SERVICIOS EDUCATIVOS; 1.1.2 EXPLOTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS; 1.1.3 VENTA DE BIENES PRODUCIDOS; 1.2 TRANSFERENCIAS. El Acuerdo 017 de noviembre de 2013 los clasifica en: 4. INGRESOS; 43 VENTA DE SERVICIOS; 4306 SERVICIOS EDUCATIVOS y 44 TRANSFERENCIAS.

OBSERVACION 4: Lo mismo ocurre para la clasificación de gastos donde la definición de códigos en los acápite no obedece a las estipulaciones establecidas para FOSES ya que los lineamientos de orden son: 2. GASTOS; 2.1 FUNCIONAMIENTO; 2.1.1 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS; 2.1.2 GASTOS GENERALES; 2.1.2.1 ADQUISICIÓN DE BIENES; 2.1.2.2 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS; 2.2 INVERSIÓN. El Acuerdo 017 de noviembre de 2013 los clasifica en: 5101 Sueldos y salarios (CPS); 5111 Generales; 5112 Actividades Culturales y 5113 Sostenimiento de Semovientes. Según el Decreto 4791 de 2008, Artículo 11, y el decreto 4807 de 2011, Artículo 9, la clasificación de gastos está mal definida en los servicios personales donde se contrató a profesionales de apoyo para capacitación en actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, autorizadas por el Consejo Directivo, elaboración de sendero ecológico y profesional elaborar y entregar los informes contables. Esos son gastos de inversión.

“Fortalecimiento Estratégico del Control y Vigilancia a la Inversión de los Recursos Públicos”

Calle 12 No. 22-83 Barrio La Esperanza – Tel (098) 5840987- Línea de atención de quejas y denuncias

Web www.contraloriaguaviare.gov.co Correo electrónico: control@contraloriaguaviare.gov.co

San José del Guaviare



Contraloría Departamental de
GUAVIARE

Contraloría Departamental del Guaviare
Contraloría Auxiliar de Control Fiscal



RESPUESTA ENTIDAD OBSERVACIONES 3 Y 4: La institución responde a las observaciones 3 y 4 indicando que la institución adoptó mediante Acuerdo 017 de 2012/11/16 el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2013 y Acuerdo 005 de 2013/11/23 el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2014.

ANÁLISIS DEL DESCARGO: Las observaciones tienen relación con la clasificación presupuestal que se maneja de manera errada y no con la adopción mediante acto administrativo del presupuesto. Dado que la entidad no refuta de manera razonable las observaciones se configuran ambas en una sola como **hallazgo administrativo**.

Condición: Errores en clasificación presupuestal.

Criterio: Manual de procedimientos internos

Causa: No existe un procedimiento ajustado a la clasificación presupuestal.

Efecto: Falencias administrativas

La ejecución de estos recursos de conformidad con lo normado sobre uso, manejo y administración respeta la norma sobre destinaciones específicas y orienta las inversiones a proyectos que permitan aplicar eficientemente el recurso al gasto social de educación, pero deben ser bien clasificados.

Los ingresos percibidos por pago de derechos académicos del ciclo complementario, se incorporaron de manera independiente.

Presupuesto de gastos, en inversión y funcionamiento: El presupuesto de gastos de inversión se conformó por proyectos educativos, contemplando las necesidades institucionales expresadas en los proyectos, siempre con sujeción a la disponibilidad presupuestal.

Presentación, estudio, discusión y aprobación del presupuesto: En cada vigencia se presentó ante el Consejo Directivo que lo aprobó clasificado en: ingresos, gastos y disposiciones generales.

El Anteproyecto y proyecto de presupuesto fue elaborado y presentado al Consejo Directivo: Se presentó con la participación del rector, el representante de docentes, de la asociación de padres de familia, de alumnos, exalumnos y del sector productivo la programación de ingresos, ingresos por derechos académicos, ingresos y otros operacionales, transferencias de recursos públicos. Se hizo un cuadro resumen general de ingresos y el PAC de gastos de la vigencia 2013 y 2014. (Servicios personales y gastos generales clasificados)

“Fortalecimiento Estratégico del Control y Vigilancia a la Inversión de los Recursos Públicos”

Calle 12 No. 22-83 Barrio La Esperanza – Tel (098) 5840987- Línea de atención de quejas y denuncias

Web www.contraloriaguaviare.gov.co Correo electrónico: control@contraloriaguaviare.gov.co

San José del Guaviare

HALLAZGO 4 (A) / OBSERVACION 5: Liquidación del presupuesto: No hay evidencia que el rector haya expedido en cada vigencia el respectivo acto administrativo presupuestal, aunque se evidencia que el acto que entrega facultades al rector y que rigió para las vigencias fiscales 2013 y 2014 fue adoptado mediante actas de Consejo Directivo.

RESPUESTA ENTIDAD: Para cada vigencia la institución presenta a consideración del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos, se liquida el presupuesto mensualmente, se adicionan los excedentes financieros a la siguiente vigencia, pero no se realiza acto administrativo, en consecuencia y acatando la observación se realizará el acto administrativo de liquidación del presupuesto para cada vigencia.

ANÁLISIS DEL DESCARGO: Dado que la entidad admite la observación se configura como **hallazgo administrativo**.

Condición: Inconsistencias en expedición de los actos administrativos de liquidación presupuestal.

Criterio: Manual de procedimientos internos

Causa: No existe un procedimiento que defina claramente la expedición de los actos administrativos de liquidación presupuestal.

Efecto: Falencias administrativas

Disposiciones Generales del Presupuesto: Adjunto al proyecto de presupuesto de ingresos y gastos, se incluyeron las reglas sobre las que se hará la ejecución presupuestal durante toda la vigencia, este cuerpo textual establece las facultades y prohibiciones para el ordenador del gasto y tesorero, además de indicar otros procedimientos relacionados con apropiaciones, traslados y adiciones.

Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registro Presupuestal (RP): No se registraron anulaciones durante la vigencia. La ordenación del gasto se hizo teniendo en cuenta: CDP, rubro, inicio de trámite contractual teniendo en cuenta la expedición previa de CDP, se tuvo en cuenta el PAC de la vigencia para ordenar gastos y se hizo teniendo en cuenta los principios de la contratación de que tratan los artículos 24 a 28 de la Ley 80/93 de acuerdo con la evaluación contractual.

CIERRE PRESUPUESTAL

Todas las obligaciones y compromisos están ajustadas a la expedición de los respectivos Certificados de disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal. No se constituyeron reservas presupuestales y cuentas por pagar debido a que no se

dio el caso, la contratación ejecutada se pagó durante la vigencia fiscal. Se ampararon con los respectivos documentos soportes CDP y RP.

El presupuesto de gastos al finalizar la vigencia 2013 se totaliza en \$214.093 miles dentro de los cuales los gastos generales comprenden su mayor fuente con una participación de 88,66%, le siguen los gastos para sostenimiento de semovientes dada su principal condición de manejo agropecuario con 12,93% y los gastos por servicios personales y eventos culturales con un 6,21% y 2,95%.

SITUACIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS (CIERRE 2013)			
RUBRO	DETALLE	INICIAL	%
5101	SERVICIOS PERSONALES	12,000,000.00	6.21%
5111	GASTOS GENERALES	171,393,000.00	88.66%
5112	EVENTOS CULTURALES	5,700,000.00	2.95%
5113	SOSTENIMIENTO DE SEMOVIENTES	25,000,000.00	12.93%
TOTAL		214,093,000.00	100.00%

Tabla 8. Situación Presupuestal del Gasto 2013

Fuente Ejecución Pasiva 2013

El presupuesto de gastos al finalizar la vigencia 2014 se totaliza en \$138.348,3 miles dentro de los cuales los gastos generales comprenden su mayor fuente con una participación de 68,95% y le siguen los servicios personales 2,61%.

SITUACIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS (CIERRE 2014)			
RUBRO	DETALLE	INICIAL	%
5101	SERVICIOS PERSONALES	5,050,000.00	2.61%
5111	GASTOS GENERALES	133,298,316.00	68.95%
5112	EVENTOS CULTURALES		0.00%
5113	SOSTENIMIENTO DE SEMOVIENTES		0.00%
TOTAL		138,348,316.00	100.00%

Tabla 9. Situación Presupuestal del Gasto 2014

Fuente Ejecución Pasiva 2014

TESORERIA

Manejo de la cuenta FOSE

La Institución Educativa María Auxiliadora estableció la cuenta corriente No. 05402741-2 en el banco Popular para el manejo del FOSE la cual se tiene registrada la firma del Director (Ordenador del Gasto).

Dentro del manejo de los títulos valores se tiene el recaudo de dinero y la chequera de la cuenta bancaria las cuales se guardan en un escritorio sin seguridad y la entidad no cuenta con una caja fuerte.

HALLAZGO 5 (A) / OBSERVACION 6: La Institución Educativa no cuenta con las suficientes medidas de seguridad y salvaguarda de los títulos valores, al mantenerse depositados en un escritorio.

RESPUESTA ENTIDAD: En aras de salvaguardar los títulos valores de la institución y acatando las recomendaciones; nos permitimos informar que ya se está realizando el procedimiento para la adquisición de una caja fuerte e incrustarla en la pared para dar seguridad.

ANÁLISIS DEL DESCARGO: Dado que la entidad admite la observación y con el fin de adelantar las acciones de mejora interna se configura como **hallazgo administrativo**.

Condición: Irregularidades en la salvaguarda de activos en fondos y títulos valores.

Criterio: Manual de procedimientos internos

Causa: No existe un procedimiento que defina claramente los lineamientos para la salvaguarda de activos en fondos y títulos valores.

Efecto: Control inadecuado de recursos públicos.

En cuanto al manejo de los comprobantes de caja que se expiden para el ingreso de los recursos, la Tesorería no aplica el procedimiento de expedición de los correspondientes a las transferencias, a los cuales se les debe adjuntar la Resolución o Acto Administrativo de asignación de los recursos, de conformidad con la Guía para el manejo de los Foses expedida por la Gobernación del Guaviare.

HALLAZGO 6 (A) / OBSERVACION 7: La institución educativa no aplica el procedimiento de expedir el comprobante de caja para los recursos provenientes de las transferencias de cualquier orden (municipal, departamental o nacional), adjuntando el acto administrativo que dio origen.

RESPUESTA ENTIDAD: la institución no emite respuesta.

ANÁLISIS DEL DESCARGO: Dado que la entidad no emite respuesta y se admite la observación, con la finalidad de que se adopten los procedimientos internos para la expedición de los comprobantes de ingresos, se configura como **hallazgo administrativo**.

Condición: Irregularidades en la aplicación del procedimiento para expedición de comprobantes de caja para los recursos provenientes de las transferencias de cualquier orden

Criterio: Manual de procedimientos internos

Causa: No existe un procedimiento para expedición de comprobantes de caja para los recursos provenientes de las transferencias de cualquier orden.

Efecto: Control inadecuado de recursos o actividades

2.1.1.4. Manejo del Proyecto Bovino en la Institución Educativa

La Institución Educativa María Auxiliadora al ingreso de la administración del Licenciado José Miguel Cuesta recibió los siguientes semovientes:

Semovientes Propios	64
Semovientes Ajenos (Al aumento)	27

En desarrollo del proyecto bovino se evidenció que con la aprobación del Consejo Directivo se han vendido y canjeado animales para destinar el producto a la compra de insumos agropecuarios, compra de báscula electrónica para el pesaje del ganado y a la celebración de algunas actividades institucionales como son los Encuentros Etnoculturales, las cuales se hallan en el marco del proyecto.



El manejo del inventario de semovientes en el proyecto bovino es el siguiente:

Detalle/Año	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Inventario recibido o saldo anterior	64	64	71	80	105	100	71
Nacimientos		24	23	38	27	18	19
Actividades y venta		13	8	13	28	38	15
Muerte		4	6	0	4	9	3
Total al fin de año	64	71	80	105	100	71	72

Tabla 10. Inventario del proyecto bovino 2008-2014



Contraloría Departamental de
GUAVIARE

Contraloría Departamental del Guaviare
Contraloría Auxiliar de Control Fiscal



Según consta en reunión del Consejo Directivo, Acta No. 006 del 30 de julio de 2014, la Institución Educativa presentó ante su máximo ente de control político un informe del manejo de los semovientes con la asistencia de la Honorable Concejala MARIA TERESA VILLA, en el cual se concluyó que para la época, luego del conteo individual, existía un inventario de 72 reses resultando el inventario físico consecuente con los registros de los libros e informe rendido.

Ilustración 2. Lotes de proyecto bovino



3. TABLA DE TIPIFICACION DE HALLAZGOS

Vigencia 2014

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (en pesos)
1. ADMINISTRATIVOS	13	
2. DISCIPLINARIOS	0	
3. PENALES	0	
4. FISCALES	0	
• Obra Pública	0	0
• Prestación de Servicios	1	0
• Suministros	3	0
• Rendición de Cuenta	3	0
• Gestión Ambiental	0	0
• Gestión Financiera	6	0
TOTALES (1, 2, 3, y 4)	13	0

4. ANEXOS

4.1. Plan de Mejoramiento

La entidad auditada debe presentar el Plan de Mejoramiento que será radicado dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido del presente informe.

Dicho Plan de Mejoramiento debe contener las acciones y metas que se implementarán por parte de la Institución Educativa María Auxiliadora, las cuales deberán responder a cada una de las debilidades detectadas y comunicadas por el equipo auditor, el cronograma para su implementación y los responsables de su desarrollo, de conformidad con el formato acogido por la Contraloría Departamental en la Resolución No. 79 de 2012 que regula la rendición electrónica de cuentas.

Se adjunta en medio digital el formato F_43CDG del Plan de Mejoramiento en formato Excel para el diligenciamiento.

4.2. Evaluación de Satisfacción de la Entidad Auditada

Se adjunta el formato de la evaluación de satisfacción de cliente sujeto de control, con el fin de que sea diligenciada por la entidad auditada y se proceda a remitir al correo electrónico: control@contraloriaguaviare.gov.co dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido del presente informe.