

No. 2017-4173010-152413-2  
 Asunto: INFORME FINAL  
 Fecha Radicado 06/12/2017 10:27:28  
 Usuario Radicador RANPO LENS Folios:  
 Destino SECRETARIA DE EDUCACION  
 Remitente (ENP) CONTRALORIA GENERAL DE ID: 30050020086  
 Visite Nuestra Pagina - http://www.cali.gov.co  
 Santiago de Cali (Valle del Cauca) Cam Torre Acañal, Línea 195

28



1800.23.01.17.684

Santiago de Cali, diciembre 5 de 2017



Fecha: 05/12/2017 Hora: 14:47:43  
 Remitente: VENTANILLA UNICA-2  
 Destinatario: LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA  
 Empresa: DT ANTE EL SECTOR DE EDUCACION

Radicación: \*200017202017\*

Folios: 3

Doctora  
 LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA  
 Secretaria de Educación  
 Municipio de Santiago de Cali

**Asunto:** Informe Final Requerimiento 453 de 201V.U.9654 de junio 6 de 2017.

La Contraloría General de Santiago de Cali, en ejercicio de la función pública de control fiscal y con fundamento en las facultades otorgadas en los Artículos 267 y 272 de nuestra Constitución Política, adelantó las actuaciones pertinentes en atención al requerimiento del asunto interpuesto por su despacho, solicitando revisión de presunto detrimento patrimonial en la Institución Educativa Humberto Jordán Mazuera en lo concerniente al control, seguimiento y apoyo a los Fondos Educativos, encontrando una presunta irregularidad en la ejecución del contrato 4143.064.26.013/2016 y cuyo objeto consistía en: **prestar los servicios de levantamiento físico del inventario de la Institución Educativa y sus sedes.**

Dado lo anterior, nos permitimos informarle que esta Dirección Técnica a través de un equipo auditor avocó conocimiento del requerimiento del asunto, adelantó las diligencias pertinentes tendientes a evaluar la queja, las cuales se describen a continuación:

- El equipo auditor adelantó mesa de trabajo No 1 de agosto 22 de 2017 en las instalaciones de la Institución educativa en la que participaron la ex rectora, el contador externo y la contratista. En el desarrollo de la mesa se verificó el contrato en mención, su objeto y la entrega de la información.

Es importante resaltar que la ex rectora de la entidad, licenciada Elizabeth Viafara Mejía, realizó el contrato en mención con la señora Claudia Patricia Cerón Pillimue, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 951 de marzo 31 de 2005 que se refiere al informe de gestión que deben realizar los servidores públicos al



**Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!**

finalizar sus funciones o separarse de su cargo en lo concerniente a las normas generales para la entrega, entre otros, de bienes muebles a su cargo, debido a que estaba próximo su retiro; y lo ordenado en la circular 02 del 16 de diciembre de 2003, expedida por el Contralor General de la República y el Procurador General de la Nación, sobre los deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes, entre los cuales se señalan el de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la vigilancia de los bienes públicos asignados a fin de prever el daño por pérdida patrimonial por acción u omisión. En ese orden de ideas se debe establecer un sistema efectivo de control de inventarios, el cual periódicamente debe ser revisado y actualizado.

Entrando en materia, se conoció que funcionarios de la Secretaria de Educación en acta de visita de seguimiento No 4143.020.2.3.017/2017 de mayo 16 de 2017, al revisar el contrato No 4143.064.26.013/2016 de fecha 15 de marzo de 2016 por valor de \$5.500.000 a nombre de Claudia Patricia Cerón Pillimue cuyo Objeto es: Levantamiento Físico de Inventarios de la I.E y sus sedes, evidenciaron *"detrimento patrimonial"* según el informe, por haberse cancelado: *"... sin realizar la entrega física a la Unidad administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios para su radicación y entrega de carpetas con numero de comisión a la Institución educativa Humberto Jordán Mazuera"* ( actividades 5 y 6 de la propuesta).

La anterior observación se desprende del detalle de 6 actividades que la contratista relaciona en su propuesta para el levantamiento de los inventarios: 1. Solicitar listado de los bienes devolutivos a nombre del rector actual y anterior. 2. Verificación en las carpetas u hoja de vida de elementos registrados en la Subdirección de recursos físicos. 3. Levantamiento de inventario físico teniendo en cuenta los listados de los rectores identificando y elaborando actas de baja de traslado e incorporaciones según sea su procedencia. 4. Recolección de firmas de las actas para su legalización. 5. Entrega en la Subdirección de recurso físico y bienes inmuebles. 6. Entrega de carpetas con número de comisión a la institución educativa.

Al equipo auditor se le hizo entrega de 4 carpetas físicas que contienen las actas que resumen el resultado o producto final del contrato en cuanto al levantamiento de inventario físico de la Institución Educativa y sus sedes firmadas por su respectivo coordinador.

Dentro de estas carpetas se encuentran las actas de los elementos inventariados no marcados o sin placa de identificación que se entregarían en la Subdirección de recurso físico y bienes muebles como actividad final resultante del trabajo realizado, para el ingreso al sistema del municipio y una vez radicados, ser entregadas las carpetas con número de comisión a la institución educativa.



**Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!**

situación que finalmente no se dio porque la Subdirección De Bienes Muebles, no recibió las actas de los 1500 elementos aproximadamente encontrados porque carecían de valor comercial, situación que fue constatada con funcionarios de esa subdirección en mesa de trabajo realizada el día 19 de septiembre de 2017.

Vale la pena aclarar que los bienes que fueron inventariados que hacen parte de estos 1500 elementos encontrados en su gran mayoría correspondían a sillas universitarias, tableros, escritorios, sillas rimax, computadores y portátiles.

Una vez realizadas estas mesas de trabajo se revisó el MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y AUTOMOTORES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI identificado bajo el código MAJA01.03.03.18.P16 versión 1 de marzo 10 de 2016, con el objeto de conocer los lineamientos al interior de la entidad, que permitan dar cumplimiento a las normas sobre el manejo, control, registro, clasificación y revelación de los bienes muebles y Automotores del Municipio de Santiago de Cali, como mecanismo que permite regular de manera integral y coherente la adquisición, esto a través de la Subdirección de Recurso Físico y Bienes Muebles , que desarrolla el tema de los inventarios en su numeral 7.

En primera instancia, el citado manual define la toma física de inventarios, como un procedimiento administrativo que debe hacerse por lo menos una vez al año, con el propósito de verificar que las existencias físicas de todos y cada uno de los bienes contenidos en el listado de los diferentes inventarios de cada dependencia del Municipio, coincidan en cantidad y valor con los registros sistematizados y contables.

Así mismo dentro de los aspectos a tener en cuenta en la toma de los inventarios se resaltan los de: establecer los bienes públicos que se encuentren en poder y en responsabilidad de los Servidores Públicos de la entidad, hacer seguimiento a los bienes públicos que se encuentren en poder de terceros en cualquier condición y que forman parte del patrimonio público, verificar los procesos administrativos y la gestión de la administración.

También describe el numeral 7.2.4 las actividades a realizar para la toma física y actividades posteriores al levantamiento físico como son:

- Establecer la clasificación de los bienes servibles en uso.
- Determinar la clasificación de los bienes inservibles, obsoletos e innecesarios e inicie el procedimiento de bajas
- Identificar los bienes que no aparecen en el físico, pero figuran en los registros de la Entidad.

df



**Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!**

- Determinar el proceso administrativo que permita identificar los faltantes y los responsables de estos.
- Dejar en claro los bienes no registrados en inventarios y que se deben incorporarse como sobrantes de inventarios o que se pueden compensar por semejanza por iguales características o patrones de desempeño.
- Identificar los bienes que figuran en inventario como activos, pero por sus características pueden ser considerados de consumo, o consumos controlados para depuración de los bienes.
- Obtener con certeza la clasificación de los bienes recibidos y entregados en comodato.

En este punto considera el equipo auditor que de acuerdo a esta definición, a los objetivos que se persiguen para la toma de los inventarios, y a las actividades asociadas al levantamiento físico, la contratista logro plasmar en los resultados evidenciados, el cumplimiento del objeto contractual, toda vez que identificar bienes inventariados y bienes no registrados que debían incorporarse al inventario se constituyen en producto final de la toma física del mismo, independientemente de que no hayan sido recibidas por la Subdirección de Bienes Muebles.

Por otra parte, en los numerales 7.2.2 Planeación de la toma física de inventarios y 7.2.6. Consideración Importante en el control al Inventario de Bienes, se deja clara: *"la obligación de todas y cada una de las dependencias del Municipio de Cali, de realizar inventarios físicos una vez al año, así como de contar con controles que den cuenta de dichos bienes, tanto en su cantidad como en su historial de mantenimiento, estado, responsable, entre otros. Ejemplo: control a mobiliario y bienes de las Instituciones Educativas, por parte de la Secretaría de Educación."* Así mismo expresa que corresponde a la Subdirección de Recurso Físico y Bienes Muebles prestar el servicio de orientación y apoyo para el ingreso de los bienes muebles al momento de su adquisición.

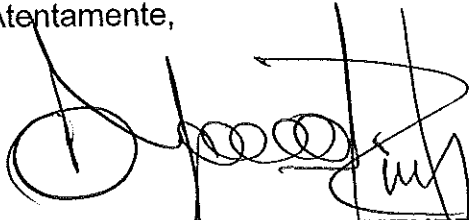
Así las cosas, concluye el equipo auditor que la responsabilidad de realizar inventario físico y de contar con el cuidado y control de los bienes, recae directamente sobre la Secretaria de Educación, situación que fue evidenciada por este ente de control en la AGEI Especial a la Gestión de los Recursos de las Instituciones Educativas del Municipio de Santiago de Cali vigencia 2016, el cual se constituyó en hallazgo administrativo, que actualmente hace parte de su plan de mejoramiento.

07



Con las actuaciones descritas en el presente informe, se da respuesta de fondo a su solicitud, en la forma y términos que establece la Ley 1757 de 2015, dando claridad que a nuestro criterio y de conformidad en lo señalado en el artículo 6 de la Ley 610 del 2000, no existe detrimento patrimonial alguno.

Atentamente,



**OSCAR MARINO RUIZ JIMENEZ**  
Director Técnico ante el Sector Educación(E)

Copia: Jefe Oficina Control Fiscal Participativo



