



DIRECCIÓN TÉCNICA ANTE EL SECTOR EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL - 20 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2009

MODALIDAD ESPECIAL

IE BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Noviembre de 2010



Contraloría Visible, Cali Transparente

Centro Administrativo Municipal – CAM Piso 7 PBX:6442000 Santiago de Cali www.contraloriacali.gov.co

ALMA CARMENZA ERAZO MONTENEGRO
Contralora General de Santiago de Cali

DIEGO FERNANDO DURANGO HERNÁNDEZ
Subcontralor

CARLOS ALBERTO QUINTANA TRUJILLO
Director Técnico ante Educación

TANIA PAOLA SUAZA BANDERA
Coordinadora

Integrantes Comisión

ZORAIDA CASTILLO CARDOZO
AMPARO PINTO ZAMBRANO
CARMEN ELENA ANACONA ORTIZ
YANELA PATRICIA LAHARENAS TAFURT
ANA BEATRIZ SALDARRIAGA LINARES
MARÍA FERNANDA ROJAS BUITRAGO
LUIS FERNANDO MARMOLEJO FGUEROA
FERNANDO OSPINA GÓMEZ
EUMELIA AYALA CORRALES



Tabla de Contenido del Informe

1. INTRODUCCIÓN	Página
2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	6
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
3.1 HALLAZGOS LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN AL PROCESO FINANCIERO	7
3.2 HALLAZGOS LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y LOS RESULTADOS	12
3.3 HALLAZGOS LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA LEGALIDAD	16
4. RELACIÓN DE HALLAZGOS	20



1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de Santiago de Cali, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral modalidad Especial a la Secretaría de Educación Municipal- 20 Instituciones Educativas del Municipio de Santiago de Cali, vigencia 2009 a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia y eficacia con que se administraron los recursos puestos a su disposición, y los resultados de su gestión en el áreas financiera y contratación entre otras y en la prestación del servicio educativo.

La auditoría incluyó la comprobación de si las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables y a los principios establecidos.

Es responsabilidad de la Institución Educativa el contenido de la información suministrada y analizada por la Contraloría. La responsabilidad de este organismo de control consiste en producir un informe integral que contenga el concepto sobre el examen practicado.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las normas de Auditoría de General Aceptación Colombianas (NAGC) compatibles con las normas internacionales de auditoría (NIAS) y con políticas y procedimientos de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral prescritos por la Contraloría General de la República y adoptados por la Contraloría General de Santiago de Cali, consecuentes con las de general aceptación; por lo tanto, requirió acorde con ellas de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar nuestro concepto.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan los procesos auditados y el cumplimiento de las disposiciones legales; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Dirección Técnica ante el Sector Educación.



2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

La auditoría a que se refiere el presente informe tuvo el siguiente alcance:

Se examinó las líneas de auditoría Evaluación al Proceso Financiero donde se analizó el presupuesto, tesorería, la contabilidad y los desembolsos, también se incluyó la línea Evaluación a la Gestión y los Resultados, donde se verificó, los planes y programas, el proceso de matrícula, las deserciones, infraestructura, la planta de personal, el mobiliario, el manual de funciones, y la función Archivística.

También se analizó la línea de auditoría Evaluación a la Legalidad, donde se examinaron los contratos realizados.

En la evaluación realizada se verificó que la Institución Educativa en la vigencia 2009 presentó un presupuesto de ingresos definitivo de \$185.389.458 del cual se ejecutó \$133.187.468 lo que equivale a una ejecución del 72%.

En cuanto a gastos el presupuesto definitivo fue \$ 185.389.458 y se ejecutó \$28.763.689 lo que equivale a una ejecución del 16%

En el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de la misma.

Los hallazgos se dieron a conocer oportunamente a la Institución Educativa y a la Secretaría de Educación dentro del desarrollo de la auditoría, las respuestas de la Administración fueron analizadas y se incorporó en el informe, lo que se encontró debidamente soportado.

3. RESULTADO DE LA AUDITORÍA.

La Contraloría General de Santiago de Cali como resultado de la auditoría adelantada, conceptúa que la gestión realizada por la Institución Educativa Bartolomé Loboquerrero, en los procesos, financieros, contratación, y ejecución de planes y programas no cumple con los principios evaluados de economía, eficiencia y eficacia, teniendo en cuenta los siguientes hallazgos:



3.1 LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN AL PROCESO FINANCIERO.

Debido al desconocimiento de la normatividad presupuestal que los rige y de los procedimientos que esta conlleva se evidenció:

Presupuesto de ingresos.

Hallazgo administrativo No. 1

Al verificar el Acuerdo de Aprobación de presupuesto de ingresos y gastos vigencia 2009, aprobado por un total de \$55.522.458, con lo reportado en la rendición electrónica se evidenció un presupuesto inicial de ingresos y gastos por un total de \$84.112.458, presentándose diferencia de \$28.590.000, lo anterior debido a que se incorporó inadecuadamente el Acuerdo No.002 de feb.3/09 por medio del cual se adicionaban recursos por calidad del Sistema General de Participaciones de la vigencia 2008 un total de \$28.590.000, es decir que no se reportó en la rendición como transferencia.

Se transfirió por gratuidad según Resoluciones Nos.4143.0.21.6192 de julio 31/09 por \$600.000, 4143.3.21.3707 de mayo 20/09 \$13.287.000, 4143.3.21.10028 de noviembre 19 de 2009 \$19.788.000, 4143.0.21.7196 de agosto 27/09 \$29.700.000 y de la vigencia 2008 se incorporó mediante adición presupuestal por gratuidad \$29.100.000, para un total de adiciones por transferencias de \$92.475.000, sin embargo en el aplicativo se evidencia que las adiciones totalizaron \$101.277.000, arrojando una diferencia de \$8.802.000, lo que refleja la inadecuada aplicación y rendición electrónica.

Mediante la Resolución N° 0100.24.03.08.021 del 18 de noviembre de 2008, la Contraloría General de Santiago de Cali prescribió la forma, términos y procedimientos para la rendición electrónica de la cuenta y los informes, que se presentan a este organismo de control, estableciendo como responsable de la rendición al jefe de la entidad o su representante legal, además se establecieron los formatos que se deben rendir y su periodicidad.

El incumplimiento de la citada resolución y de los procedimientos establecidos, ocasionó que los formatos rendidos antes mencionados no tuvieran la totalidad de la información requerida.



Hallazgo administrativo No. 2

Mediante Resolución No.2009271-2 de marzo 5/09, se devolvieron recursos por servicios educativos a los padres de familia que fueron beneficiados por el programa de gratuidad, sin embargo no se evidenció en la misma los valores a devolver ni su inclusión presupuestal como una reducción al presupuesto de ingresos y gastos. Se infringe el art.75 del Acuerdo 17 de dic.17/1996 y art. 76 del Decreto 111 de 1996.

Hallazgo administrativo No. 3

Se evidenció que en las adiciones reportadas en el aplicativo SIA se registró doblemente un valor total de \$28.590.000 por concepto de transferencias calidad quedó en el presupuesto inicial y en la columna de trasferencias, lo que denota deficiencias de controles antes de subir el reporte al aplicativo e impide realizar una efectiva rendición incumpliendo lo establecido en la Resolución N° 0100.24.03.08.021 del 18 de noviembre de 2008.

Hallazgo administrativo No. 4

Al comparar el presupuesto de ingresos reportado en el aplicativo SIA con lo reportado por la entidad al momento de la visita fiscal se evidenció que el presupuesto inicial aprobado, definitivo y ejecutado presenta diferencias, lo que conlleva a determinar que existen deficiencias en controles y manejo del aplicativo ASCII y en el reporte de la información, incumpliendo lo establecido en la Resolución N° 0100.24.03.08.021 del 18 de noviembre de 2008.

Presupuesto de gastos.

Hallazgo administrativo No. 5

Se presenta diferencia de \$28.590.000, al comparar el presupuesto de gastos aprobado mediante Acuerdo No.001 de enero 6 de 2009 que fue de \$55.522.458 con el presupuesto inicial reportado en el aplicativo SIA que fue de \$84.112.458, afectando inadecuadamente el presupuesto inicial de gasto con una adición presupuestal por este mismo valor, lo anterior demuestra deficiencias en el reporte de la información e incumple lo establecido en la Resolución N° 0100.24.03.08.021 del 18 de noviembre de 2008.



Hallazgo administrativo No. 6

En la rendición del SIA no se observa los gastos por concepto de las transferencias teniendo en cuenta que estos son recursos de destinación específica.

Mediante la Resolución N° 0100.24.03.08.021 del 18 de noviembre de 2008, la Contraloría General de Santiago de Cali prescribió la forma, términos y procedimientos para la rendición electrónica de la cuenta y los informes, que se presentan a este organismo de control, estableciendo como responsable de la rendición al jefe de la entidad o su representante legal, además se establecieron los formatos que se deben rendir y su periodicidad.

El incumplimiento de la citada resolución y de los procedimientos establecidos, ocasionó que los formatos rendidos antes mencionados no tuvieran la totalidad de la información requerida.

Proceso de tesorería.

Hallazgo administrativo No. 7

El saldo en caja corresponde al auxiliar de caja menor que al término de la vigencia fue de \$496.900, situación que no debió presentarse por cuanto la caja menor se cierra al terminar el ejercicio contable, reflejándose en el grupo del efectivo de los Estados Financieros cifras irreales.

Hallazgo administrativo No. 8

Se evidencia que el auxiliar de bancos cuenta de ahorros registra globalmente los ingresos por servicios educativos y no en el detalle como lo exige las normas técnicas y principios contables de general aceptación del Régimen de Contabilidad Pública en lo referente a los ingresos.

Hallazgo administrativo No. 9

Con base a los recibos de consignación que le llegan a la institución, la auxiliar administrativa alimenta una base de datos por año lectivo de alumnos por grados y jornadas para determinar quienes pagaron y quienes no. En aquellos casos que no cumplen con los acuerdos de pago, se les envía un recordatorio e igualmente



en aquellos casos en que sin tener compromiso de pago no cancelan la totalidad de la consignación se les elabora el compromiso, este control se realiza cada vez que hay reuniones de padres de familia, sin embargo este seguimiento y control no es efectivo hasta tanto no se eleve a un manejo adecuado de la cartera por edades y se lleve registro contable en los estados financieros para que los mismos reflejen razonablemente la situación financiera de la institución educativa.

Hallazgo administrativo No. 10

Los auxiliares de ingresos por servicios educativos(educación Formal, certificados y constancias, Derechos de grado, devoluciones, rebajas y descuentos) se manejan por los valores totales según saldos de extractos bancarios y no en el detalle como lo establece la norma, igual situación se evidenció en el auxiliar de otros ingresos por concepto de arrendamiento tienda escolar, en el que se evidenció que no hay registros mes a mes de los ingresos por este concepto, infringiendo principios y normas técnicas de Contabilidad de General Aceptación consagradas en el Régimen de Contabilidad Pública en lo referente a los ingresos y libros auxiliares.

Hallazgo administrativo No. 11

Al comparar la ejecución activa de ingresos presupuestales menos los pagos con los saldos de tesorería se presenta diferencia por un mayor valor en tesorería de \$392.353.

Al comparar la ejecución activa de ingresos presupuestal con el efectivo más la compra de bienes y servicios, se presenta diferencia por un mayor valor en los ingresos de \$4.303.112

Al comparar la ejecución activa de gastos presupuestales con los gastos contables, se presenta diferencia por un mayor valor en los presupuestales de \$11.178.

Es importante que la entidad como política institucional y a fin de ejercer un efectivo control de saldos con cuentas presupuestales y contables, verifique las cuentas donde se evidenció diferencias con el fin de antes del cierre de fin de año logre determinar que cuentas no quedaron registradas o que anomalía o inconsistencia se presentó y proceda a realizar los ajustes necesarios.



Debido a desconocimiento de la normatividad contable consagrada en el Régimen de Contabilidad Pública libro I y II catálogo de cuentas y procedimientos, para las cuentas de efectivo e ingresos se detectó lo siguiente:

Proceso Contable.

Hallazgo administrativo No. 12

La Institución Educativa maneja caja general cuando no capta recursos en efectivo, esta cuenta es utilizada para controlar los pagos de impuestos.

Hallazgo administrativo No. 13

Se presenta diferencia de \$199.025, al comparar los totales de los auxiliares del grupo del Efectivo con el saldo presentado en el balance general consolidado de la vigencia 2009, demostrando falta de control y seguimiento al proceso contable y de tesorería.

Hallazgo administrativo No. 14

La Institución educativa no maneja la cuenta deudores por Servicios Educativos y demás ingresos que le adeudan a la entidad como arrendamiento tienda escolar, situación que impide tener claridad frente a la cartera.

Rendición de la cuenta

Hallazgo administrativo No. 15

Revisada la rendición electrónica en el aplicativo SIA se observa:

Formato F-13 Contratación la Institución Educativa no se rinde todos los contratos celebrados.

Formato F28 Planes de acción, no se rindió por parte de la institución

Formato F29 indicadores, No se rindió por la institución.

Mediante la Resolución N° 0100.24.03.08.021 del 18 de noviembre de 2008, la Contraloría General de Santiago de Cali prescribió la forma, términos y procedimientos para la rendición electrónica de la cuenta y los informes, que se presentan a este organismo de control, estableciendo como responsable de la



rendición al jefe de la entidad o su representante legal, además se establecieron los formatos que se deben rendir y su periodicidad.

El incumplimiento de la citada resolución y de los procedimientos establecidos, ocasionó que los formatos rendidos antes mencionados no tuvieran la totalidad de la información requerida.

La no rendición de los formatos 28 y 29 ocasiona que se solicite el inicio del proceso administrativo sancionatorio prescrito en el artículo 100 y 101 de la ley 42 de 1993.

Caja Menor.

Hallazgo administrativo No. 16

La institución cuenta con una caja menor pero no tiene reglamentado su funcionamiento.

La Secretaria que cumple funciones de pagadora es la encargada del manejo de la caja menor, situación que no es procedente por control por cuanto el que maneja la caja menor no puede ser el mismo que gira el cheque y el que lleva los registros.

Es deber de la institución educativa con el fin optimizar el ejercicio de la misión encomendada el reglamentar la caja menor y realizar una efectiva segregación de funciones, el desconocimiento de los procedimientos generó que se realicen desembolso de caja menor, sin estar debidamente reglamentada generando riesgos en el manejo de la misma.

3.2 LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y LOS RESULTADOS.

Planes y Programas

Hallazgo administrativo No. 17

En la evaluación del plan de acción/ Plan de mejoramiento se observó:



ÁREA ACADÉMICA

No se ha realizado la dotación de materiales para laboratorio, se presentó proyecto.

No se ha encontrado especialista en capacitaciones de modelo pedagógico social constructivista.

ÁREA DIRECTIVA

No se ha realizado la Red de sistematización

No se ha actualizado el manual de convivencia, de acuerdo al Decreto 1290

No se ha creado la página web Institucional

ÁREA ADMINISTRATIVA

No se han realizado formatos de seguimiento para el apoyo financiero contable

No se ha realizado apoyo a la gestión académica en planear actividades, aprobar programas de notas y sistematización

COMUNITARIA

No se han realizado los formatos de seguimiento y evaluación de actividades en cuanto a la gestión de la comunidad

INDICADORES DE GESTIÓN

No se pudo medir la eficiencia y la eficacia de la Institución Educativa debido a que no diseñaron los Indicadores de Gestión.

La institución educativa debe establecer metas, instrumentos de medición e indicadores de control y seguimiento, que permitan a la institución cada año cumplir con su actividad misional con calidad y eficiencia y tener unos procedimientos de mejoramiento continuo.

El desconocimiento de los procedimientos y las deficiencias en el control y seguimiento impide que se tomen decisiones en forma oportuna que corrijan las desviaciones, y que no se garantice el cumplimiento de las metas y el mejoramiento continuo.



Evaluación a la gestión

Proceso de matrícula

Hallazgo administrativo No. 18

Se observa una disminución en la matrícula de 65 alumnos, entre el año lectivo 2008-2009 y 2009-2010.

Se evidencia un porcentaje de incremento de la deserción entre los años lectivos anteriormente citados del 51%.

Se evidencian cursos de 46, 47, 48, 49, 50 y 52 alumnos, lo cual afecta la calidad en la prestación del servicio educativo.

De conformidad con el artículo 129 numeral 1 del Decreto 0203 de 2001, es responsabilidad de la Secretaría de Educación Municipal Garantizar el acceso y permanencia en la educación básica y la asignación de docentes para cumplir con la relación alumno docente que señala el Decreto 3020 de 2002.

Así mismo, la institución educativa en coordinación con la Secretaría debe propender por garantizar la permanencia y continuidad en la prestación del servicio educativo y establecer mecanismos que propendan por la ampliación año tras año de la cobertura en la matrícula oficial, con el fin de dar cumplimiento a uno de los fines del Estado.

La falta de programas adecuados y el desconocimiento de los requisitos ocasionan que no se aumente la cobertura escolar.

Infraestructura Física

Hallazgo administrativo No. 19

En la visita realizada se observó paredes rayadas, sin pintura, algunas presentan deterioro por humedades, Actualmente en la sede se están realizando adecuaciones.

Igualmente se evidenció deficiencias en la ventilación toda vez que existe salones calurosos en las dos sedes.



La iluminación es regular porque existen salones que presentan lámparas que están dañadas.

Las Baterías sanitarias en la sede principal están en buen estado, sin embargo, las puertas están rayadas, las del bloque antiguo están deterioradas y el cielo falso caído, en la sede Enrique Olaya Herrera se encuentra en regular estado.

El laboratorio esta nuevo sin embargo no tiene la dotación necesaria para su funcionamiento, las zonas verdes de la sede principal están deterioradas.

La norma técnica NTC 4595 y 4596 establecen los requisitos para el planeamiento y diseño físico-espacial de las instalaciones educativas, también señala que el mejoramiento del sistema educativo está directamente relacionado entre otras situaciones con las condiciones técnicas y ambientales de las instituciones.

Los escasos recursos del fondo de servicios educativos y la falta de apoyo de la Secretaría de Educación para efectuar el mantenimiento de las infraestructuras de las instituciones educativas, ha ocasionado que varias instituciones presenten deficiencias en la infraestructura, siendo que de conformidad con el Art. 129 del Decreto 0203 de 2001 numeral 5 a la Dependencia le corresponde administrar y mantener los locales escolares y en general mantener y desarrollar la infraestructura educativa del municipio y de conformidad con el numeral 28 tiene como responsabilidad el ejecutar proyectos de mantenimiento de los distintos locales escolares a su cargo.

El incumplimiento de los requisitos y de los procedimientos ha generado que se presenten instituciones educativas con deficiencias en su infraestructura.

Mobiliario

Hallazgo administrativo No. 20

En la visita a la institución se evidenció que los pupitres, se encuentran en regular estado.

Es deber de la institución educativa en coordinación con la Secretaría de Educación el revisar en forma permanente los bienes muebles indispensables para la prestación del servicio educativo, con el fin que se conserve en buenas condiciones para el fin pretendido.



El desconocimiento de los procedimientos genera que no se cuente con un estado adecuado de los bienes muebles indispensables que garanticen la prestación del servicio en forma adecuada y confortable.

Manual de funciones

Hallazgo administrativo No. 21

En la visita realizada se observó que no se ha socializado el manual de funciones y competencias.

Es deber de la Secretaría de Educación el socializar los manuales de funciones y competencias de los diferentes cargos de la administración municipal, el desconocimiento de los procedimientos y los requisitos dificultan el cumplimiento de la función institucional. Y la administración del talento humano asignado para cumplir la labor.

Función Archivística

Hallazgo administrativo No. 22

La institución no cuenta con un sistema de gestión documental, el proceso de archivo de los documentos que soportan la gestión administrativa no se realiza conforme a lo dispuesto en la norma de archivo.

La Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos tiene por objeto según el artículo 1º establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, además señala en el artículo 4 que el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia.

El desconocimiento de los procedimientos, y la falta de asesoría de la entidad territorial por intermedio de la Secretaría de Educación Municipal han ocasionado las deficiencias que se presentaron en la vigencia auditada en el sistema de gestión documental de los documentos de la institución educativa.

3.3 LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA LEGALIDAD

Hallazgo administrativo No. 23



Revisado el proceso de contratación de la Institución Educativa se observa que todos los contratos son de cuantía inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales, sin embargo, revisado el objeto de muchos de ellos se evidencia que se trata de conceptos similares que agrupándose pueden generar mayores beneficios y economía en los procedimientos en los trámites y en los costos, pero la Institución les da tratamiento independiente.

Tampoco se evidencia el mecanismo y/o procedimiento utilizado por la Institución para dar cumplimiento a los principios de igualdad, imparcialidad, publicidad y economía que señala la Constitución Política en su artículo 209 y la Ley 715 de 2001.

Lo anterior por cuanto en los documentos revisados, no se evidencia los análisis de precios ni cuadros comparativos, estudios previos, ni la publicación de los contratos y pagos. Además no se observa como garantiza la institución en este proceso los principios de publicidad e igualdad.

La Ley 715 de 2001, en su artículo 13 estipula que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos, se deben realizar respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Así mismo, el Decreto 4791 de 2008 en su artículo 17 señala que se deben acatar los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

El desconocimiento de los requisitos y de los procedimientos establecidos, generó el que no se garantice la eficiencia en el cumplimiento de la función administrativa la cual debe estar al servicio de la comunidad educativa.

Hallazgo administrativo No. 24

La institución educativa no cuenta con un manual de contratación aprobado por el consejo directivo mediante acto administrativo.

No se evidencian responsables del control del proceso de contratación en todas sus fases, no se observó en forma detallada o clara que se haya definido la labor de interventoría.



El Decreto No. 4791 de 2008 en su artículo 5 numeral 6 estipula como función del consejo directivo en relación con el Fondo de Servicios Educativos el reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La no aplicación de los procedimientos, y las deficiencias en los procesos de control genera que no se cuente con una herramienta que garantice el cumplimiento con eficiencia de la labor encomendada, no tenga definido los responsables del proceso ni la labor de seguimiento y control al mismo.

Hallazgo administrativo No. 25

En el análisis de los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos para los contratos se observa que en algunos casos los mismos tienen fecha posterior a la compra o a la prestación del servicio. Los que presentan este caso son:

Comprobantes de egreso Nos 0826, 0837, 0853, 0665, 0675, 0681, 0696, 0716, 0727, por valor de \$4.920.000.

Comprobantes de egreso Nos. 0731, 756, 886 y contrato por valor de \$5.400.000.00, comprobantes de egreso Nos 0724, 0724, 752, 788, 0807, 824 para ASESORIAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS LTDA por \$4.733.000.00, comprobante de egreso 0654 por \$691,314.00 y comprobante de egreso 0691 por \$400.200.00.

No se evidencia para ninguno de los contratos y pagos realizados la elaboración del registro presupuestal, el documento que se elabora es orden de pago presupuestal sin embargo, el concepto es diferente.

El artículo 71 del Decreto 111 de 1996, estatuto orgánico del presupuesto señala que todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

Así mismo, estipula que toda compromiso o transacción debe contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin.



El incumplimiento de la normatividad aplicable y el desconocimiento de los procesos y la no existencia de una adecuada reglamentación al interior de la institución, ocasionó que se realicen erogaciones sin el cumplimiento de los requisitos legales.

Hallazgo administrativo No. 26

No se evidenció para la vigencia 2009 Plan de compras.

De conformidad con el Artículo 11 del Decreto No. 4791 Parágrafo 1°. Las adquisiciones de dotaciones pedagógicas y adquisición de bienes, deben realizarse con sujeción al programa general de compras debidamente aprobado por el consejo directivo y de conformidad con las normas que rigen la materia.

El plan de compras es un instrumento de planeación, programación y ejecución del gasto, que le permite que las mismas se direccionen en forma efectiva y adecuada, el cual debe contener, objetivos, el detalle de las compras planeadas y su periodicidad.

El desconocimiento y el incumplimiento de los procedimientos establecidos, puede ocasionar que la institución realice compras que no obedezcan a las necesidades misionales de la institución.

Hallazgo administrativo No. 27

Se entrega recursos al auxiliar administrativo para efectuar devoluciones de dinero por gratuidad, efectuar pagos en efectivo diferente a los relacionados con caja menor, situación que genera riesgos a la institución.

Lo anterior se evidencia entre otros en los siguientes: comprobantes de egreso Nos 0725, 0741, 0746 a nombre de la secretaria que ejerce funciones de pagaduría donde se evidencia varios gastos pero no se indica que se trate de reembolso de caja menor ni presentan relación, se observó que se canceló entre otros en efectivo la factura de Macro por valor \$253.640

Es deber de la institución educativa, ejecutar el presupuesto, y realizar los contratos y pagos de conformidad con la normatividad aplicable y atendiendo el procedimiento de contratación establecido en el manual interno o en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007.



El incumplimiento de los requisitos y de los procedimientos genera que se manejen recursos en efectivo, generando riesgos a la institución.

Hallazgo administrativo No. 28

En los siguientes contratos se evidenció que incluyen pagos que corresponde a servicios prestados en vigencias anteriores

Comprobante de egreso, 0658, 0833, por valor \$8.800.000, Comprobante de 655 por \$595,000.00

El artículo 12 del Decreto 111 de 1996, estipula cuales son los principios del sistema presupuestal señalando entre ellos el de anualidad el cual es definido en el artículo 14 del citado Decreto donde se dispone que el año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Y que después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

El incumplimiento de los requisitos y el desconocimiento de los procedimientos generaron que se autoricen pagos que corresponden a otras vigencias fiscales.

Hallazgo administrativo No. 29

En algunos los contratos suscritos no se evidenció el formato único de hoja de vida ni las afiliaciones a la seguridad Social integral, ni antecedentes.

La institución educativa para los contratos que suscriba debe solicitar todos los documentos soportes requeridos para la celebración de los mismos, como las hojas de vida con el fin de verificar si cumplen con el perfil exigido en cuanto a estudios y experiencia., y las correspondientes afiliaciones a la seguridad social.

Los hallazgos presentados tuvieron como causa el desconocimiento de la normatividad y las deficiencias en los procedimientos de control de la institución educativa, ocasionándose que se celebren contratos sin el cumplimiento de los requisitos.



4. RELACIÓN DE HALLAZGOS

En desarrollo de la presente auditoría, se establecieron 29 hallazgos administrativos.

La Secretaría de Educación y la Institución educativa deben ajustar el Plan de mejoramiento que se encuentra desarrollando, el cual debe 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.

El Plan de Mejoramiento ajustado debe ser entregado a la Dirección Técnica ante el Sector Educación, dentro de los 15 días hábiles siguientes al recibo del informe, de acuerdo con la Resolución No. 0100.24.03.08.008 de Junio 23 de 2008.

Fin del informe

CARLOS ALBERTO QUINTANA TRUJILLO
Director Técnico ante el Sector Educación

