



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 BOYACÁ

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 FIGUEROA
FERNANDO OSPINA GÓMEZ
EUMELIA AYALA CORRALES



Tabla de Contenido del Informe

1. INTRODUCCIÓN	Página
2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
3.1 HALLAZGOS LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN AL PROCESO FINANCIERO	6
3.2 HALLAZGOS LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y LOS RESULTADOS	11
3.3 HALLAZGOS LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN PROGRAMA SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS	16
3.4 HALLAZGOS LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA LEGALIDAD	17
4. RELACIÓN DE HALLAZGOS	27

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 Programa de Suministros de Raciones Alimentarias y 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 \$139.982.468 del cual se ejecutó \$118.194.846 lo que equivale a una ejecución del 84.44%.

En cuanto a gastos el presupuesto definitivo fue \$139.982.468 y se ejecutó \$39.060.813 lo que equivale a una ejecución del 27.90%.

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 Boyacá, en los procesos, financieros, raciones alimentarias, contratación, y ejecución de planes y programas no cumple con los principios evaluados de economía, eficiencia y eficacia, teniendo en cuenta los siguientes hallazgos:



4.1 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

Presupuesto aprobado para el período junio 23 a diciembre 31 de 2009, debido a que no hubo entrega del cargo por parte de la Rectora saliente a la actual rectora de la institución posesionada desde 13 abril/09. Situación contraria a lo estipulado en el art. 12 del Acuerdo 17/96 y art.14 del Decreto 111/96.

Hallazgo administrativo No. 2

Inadecuada preparación, y rendición del presupuesto de ingresos debido a que: los ingresos por el concepto "programa restaurante escolar" por \$43.614.966 y "rendimientos financieros" por \$3.641 no se incluyeron adecuadamente en el presupuesto y se observó doble registro de la cuenta "Media Técnica" con diferentes presupuestos iniciales por valores de \$3.343.000 y \$15.420.000, cuenta por cobrar que no corresponde a los componentes de rentas presupuestales pues se debió incluir "Recuperación de cartera", no se logra identificar a que hace referencia los recursos por concepto de "Programa Educación", se infringe el art. 77 del Acuerdo 17/96, Art. 79 del Decreto 111/96 y Catálogo General de Cuentas del Régimen de Contabilidad Pública para las cuentas presupuestales.

Hallazgo administrativo No. 3

No se aplica adecuadamente el concepto de liquidación presupuestal, debido a que se está realizando al finalizar la vigencia y este se debe realizar una vez se apruebe por parte del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto. Se infringe el Art. 66 del Acuerdo 17/96 y AQt.67 del Decreto 111/96.

Hallazgo Administrativo No. 4

No se lleva PAC conforme a las normas presupuestales, se infringe el Art. 67 del Acuerdo 17/96 art.73 del Decreto 111/96.

Presupuesto de gastos.



Hallazgo administrativo No. 5

Inadecuada planificación del presupuesto definitivo " impresos y publicaciones" y "contingencias cuentas por pagar", pues de unas apropiaciones definitivas de \$12.203.000 y \$48.550.000 respectivamente, no se presentó ejecución alguna.

Hallazgo administrativo No. 6

La ejecución presupuestal de gastos "Servicios profesionales", "Estudios y proyectos" y "Transporte", superan el 100% de las apropiaciones definitivas en el 17.79%, 43.10% y 57.16% respectivamente, lo que genera desequilibrio presupuestal en estos gastos.

Hallazgo administrativo No. 7

Se evidencia en la rendición del SIA en el formato f07, no se está reportando los gastos del S.G.P. Transferencias, discriminado por cada uno de los conceptos que la resolución de transferencias permite, infringiéndose el Catálogo de Cuentas del Régimen de Contabilidad Pública.

Hallazgo administrativo No. 8

No se lleva una adecuada ejecución presupuestal de ingresos y gastos debido a que esta se viene realizando manualmente lo que dificulta la aplicación de los conceptos y normas presupuestales, situación que se evidenció en ejecuciones por encima de lo programado, originando con ello déficit presupuestal en algunas cuentas como: servicios profesionales, Estudios y proyectos y transporte.

Hallazgo administrativo No. 9

No se evidenció en el presupuesto de gastos la destinación de las transferencias de los programas. Raciones alimentarias, calidad y gratuidad conforme al catálogo de cuentas del Régimen de contabilidad pública.

Proceso de tesorería.

Se presentan deficiencias en los controles que generan riesgos para la entidad y afectan la razonabilidad de los estados financieros, estas situaciones fueron:



Hallazgo administrativo No. 10

No existe un flujo de caja mensualizado donde se evidencie los recaudos y gastos a pagar, se infringe el Art.14 de Decreto 4791 de 2008.

Hallazgo administrativo No. 11

Se evidenció saldo en caja menor \$300.000 que procedimentalmente no debió reflejarse, por cuanto al término de la vigencia estos saldos de caja menor quedan en cero y al inicio de año se realiza una nueva resolución modificando la anterior.

Hallazgo administrativo No. 12

Se llevan registros globales de los ingresos por servicios educativos, arrendamientos tiendas escolares (2), transferencias, certificados y constancias a través de los extractos bancarios, situación que dificulta el control y seguimiento a cada uno de los alumnos y de llevar un efectivo manejo de la cuenta deudores, de igual manera se afecta el adecuado manejo de los auxiliares por cuanto no se lleva en el detalle. Infringiéndose normas técnicas de general aceptación consagradas en el Régimen de Contabilidad Pública Libro II Manual de Procedimientos.

Hallazgo administrativo No. 13

La entidad lleva un listado de alumnos morosos por grado y jornada donde se registra el pago y el saldo a pagar, sin embargo no se lleva control del mismo mes a mes para alimentar de manera efectiva la cuenta deudores por edades incumpliendo Normas Técnicas y principios contables de General Aceptación consagradas en el Régimen de Contabilidad Pública Libro II de procedimientos.

Hallazgo Administrativo No. 14

Al comparar las cuentas de ejecución activa de ingresos presupuestales menos los pagos con los saldos de tesorería se presenta diferencia de \$7.315.720, situación que fue aclarada por la entidad, sin embargo, queda en evidencia que la institución educativa no viene realizando conciliación de cuentas presupuestales con las contables como mecanismo de control, lo que originó que se presentaran cuentas sin registrar en presupuesto.



Situación similar sucedió al comparar las cuentas de ejecución activa de ingresos presupuestales con las cuentas del efectivo más la compra de bienes y servicios, se presenta diferencia de \$6.962.360.

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.

Hallazgo administrativo No. 15

La entidad cuenta con el programa de ZETTI para cartera, sin embargo, no se está aplicando.

Proceso Contable.

Debido a que no se lleva una contabilidad conforme a principios y normas técnicas contables de general aceptación consagradas en el Régimen de Contabilidad Pública, se evidenció:

Hallazgo administrativo No. 16

Los auxiliares de ingresos y bancos se manejan por los valores totales, cuando deben reflejar el detalle de cada una de estas cuentas.

Hallazgo Administrativo No. 17

Al comparar los saldos de gastos reflejados en el estado de actividad financiera, económica y social con cada uno de los auxiliares presentados por la entidad, se presenta diferencia de \$353.357, debido a que no quedó reflejado en el Estado de cambios en la situación financiera, económica y social los Honorarios de Silvia Montaña, contadora de la Institución.

Hallazgo administrativo No. 18

No se lleva cuenta de Deudores Servicios Educativos, con lo que se evidencia que los ingresos no se están registrando por sistema de causación o devengo.

Rendición de la cuenta



Hallazgo administrativo No. 19

Revisada la rendición electrónica en el aplicativo SIA se observa:

Formato F-06 – ingresos

En la rendición al SIA no se visualiza los ingresos recaudados por "Arrendamiento" la incorporación al presupuesto de las transferencias del S.G.P. por calidad que mediante Resolución No.1038 de dic.9/09 fue de \$7.410.000, raciones alimentarias que fueron de \$50.997.179 según Resoluciones Nos: 9414 de nov.4/09, 9415 nov.4/09 y 5363 jul.28/09 y gratuidad por un monto total de \$16.998.000 según Resoluciones 3707 de mayo 20/009, 7196 de agto.27/09 y 10028 de nov.19/09.

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

Formato F28 Planes de acción, No se rinde este formato

Formato F29 indicadores, No se rinde.

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, por lo anterior se solicita el inicio del proceso sancionatorio prescrito en el artículo 100 y 101 de la ley 42 de 1993.

Caja Menor.

Hallazgo administrativo No. 20

Se cuenta con una caja menor y se realizan los correspondientes desembolsos sin contar con el acto administrativo de creación ni reglamentación, siendo que de

conformidad con el manual de procedimiento numeral 1.5 fondo de caja menor el consejo directivo autorizó a la ordenadora del gasto para tal efecto.-

Es deber de la institución educativa con el fin optimizar el ejercicio de la misión encomendada el acatar las disposiciones del consejo directivo como era la autorización para crear y reglamentar la caja menor, el desconocimiento de los procedimientos generó que se realicen desembolsos de caja menor, sin cumplir con los requisitos.

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

Planes y Programas

Hallazgo administrativo No. 21

En la evaluación realizada se observó que no se rinde el F28 en el aplicativo SIA relacionado con los planes de acción, sin embargo, se evidenció:

En la vigencia 2009 no se realizó el Plan de Acción, por lo tanto no se evidenció las actividades o metas que permitieran evaluar el cumplimiento de Gestión de la Institución Educativa.

A partir del mes de julio del 2009, la nueva Rectora, empezó a diseñar el Plan de Acción. Se observó que en el área Administrativa y Financiera no se evidenció actividades o metas que generen mejoramiento o desarrollo del proceso presupuestal y financiero el cual debe ser programado conjuntamente con otras metas del plan de acción por cuanto esta es la plataforma para el cumplimiento de la Gestión de la Institución Educativa Boyacá.

Evaluado el plan adelantado a partir del citado mes se observa:

ÁREA DIRECTIVA

No realizó socialización a la comunidad educativa de la misión y visión de la institución, no dieron a conocer las metas institucionales acorde a las políticas municipales, no divulgaron a la comunidad educativa el direccionamiento estratégico.

No se fortaleció el trabajo en equipo para resolver las diferentes situaciones institucionales, no se ejecutaron proyectos y acciones articuladas al horizonte institucional trabajando en equipo, no se implementaron estrategias pedagógicas articuladas al P.E.I., no se sistematizó la información de auto evaluación de desempeño de docentes y administrativos.

No se definieron los mecanismos de participación y comunicación que faciliten el trabajo en equipo, no se realizaron reconocimiento de logros a través de la identificación y divulgación de buenas prácticas de enseñanza y aprendizaje.

No se fortaleció un plan de inducción a los nuevos estudiantes, no se motivó a las comunidades educativas hacia el aprendizaje de las buenas prácticas brindadas en el pacto de conveniencia.

No se realizaron acuerdos con otras instituciones públicas o privadas para la ejecución de proyectos interinstitucionales.

ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA:

No se cumplió con el desarrollo de estrategias para los estudiantes con bajo rendimiento.

No asignaron el personal administrativo y de servicios de acuerdo a su perfil, no se realizaron convenios con Universidades para brindar capacitaciones a los Directivos, Administrativos, Docentes y Estudiantes, no cumplieron con los estímulos al personal vinculado a la institución educativa.

No organizaron el presupuesto de acuerdo a las necesidades contables y presentación de informes a la comunidad competente y a las entidades correspondientes en los tiempos solicitados.

ÁREA COMUNITARIA

No se cumplió con un plan para la permanencia de los estudiantes en condiciones de desplazamiento formulando un proyecto de vida.

No se conformó la Escuela de Padres

ÁREA ACADÉMICA



La Institución Educativa no contaba con una sala de cómputo, equipos audiovisuales para el uso articulado en las áreas y proyectos transversales.

No se cumple con la evaluación de los resultados de las pruebas ICFES.

En cuanto a los indicadores se evidenció que La Institución Educativa Boyacá, no rindió los indicadores de gestión a la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, por lo tanto no se pudo medir la eficiencia y la eficacia de la Institución que administra recursos públicos, donde se hace necesario la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de desempeño.

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.

Igualmente es deber de la institución educativa el desarrollar informes que demuestren el seguimiento realizado al cumplimiento de los planes, programas y metas.

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. 22

Se observa una disminución anual de la matrícula oficial de los estudiantes regulares en promedio del 11 %, entre el año lectivo 2008-2009 y 2009-2010.

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.

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 ocasiona que no se aumente la cobertura escolar.

Infraestructura Física

Hallazgo administrativo No. 23

La infraestructura de la institución educativa está en mal estado presenta deficiencia de pintura, en los techos de los salones y paredes deterioradas tanto en la sede principal como en las otras sedes la Independencia y Santo Domingo.

Tampoco cuenta con un buena ventilación hay salones calurosos, la iluminación presenta deficiencias, toda vez que hay lámparas que están quemadas lo cual no permite unas adecuadas condiciones para la prestación del servicio educativo.

Las baterías sanitarias de la sede principal y Santo Domingo se encuentran en buen estado pero deficiente mantenimiento en cuanto al aseo y en la sede la Independencia está en malas condiciones.

El deporte y la recreación en la sede principal lo hacen en el patio central no hay zonas verdes igual situación se evidencia en la sede Santo Domingo donde el patio es pequeño, la Independencia cuenta con zonas verdes adecuadas sin embargo, las canchas de baloncesto se encuentran en mal estado.

Los corredores y espacios de circulación son adecuados excepto en la sede Santo Domingo la cual es muy pequeña.

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.

Manual de funciones

Hallazgo administrativo No. 24

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 y sensibilizar 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. 25

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 PROGRAMA SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS

Hallazgo administrativo No. 26

No se evidenciaron las actas de reunión de los Comités Operativos Locales que demuestren el seguimiento realizado, ni los informes respectivos, En La revisión del selectivo se seleccionaron cuentas relacionadas con desayunos, donde se observó que se efectuaron varios pagos a la comercializadora Giraldo Gómez y no se realizó el correspondiente contrato .

No se comprobó que se haya realizado la valoración nutricional para el año 2009, se evidenció la misma para esta vigencia.

Se observó falta de gestión en la transferencia y ejecución de los recursos para el suministro de raciones alimenticias teniendo en cuenta que a diciembre 31 de una transferencia de \$43.614.966 sólo se había ejecutado \$6.220.357 quedando pendiente por ejecutar \$37.394.609.

Revisado lo ejecutado a diciembre 31 de 2009 por concepto de suministro de raciones alimenticias se observa que a esa fecha no se estaba cumpliendo con los porcentajes establecidos para compra de alimentos (80%) y transporte personal y otros el 20%.

Lo anterior teniendo en cuenta que se ejecutó \$3.808.177,00 que corresponde al 61% de lo ejecutado y en manipuladores y menaje se gastó \$2,387,398.00 que no corresponde al 20% autorizado a diciembre sino al 38%. Además las resoluciones de transferencia cuyo valor es más representativo son del mes de noviembre de 2009.

La Resolución No. 4143.21.4851 de junio 24 de 2009, por medio de la cual se crea los comités operativos Locales (COL) en su artículo segundo establece como función de estos ejercer la veeduría del programa mediante la verificación de la entrega oportuna de los suministros nutricionales, la calidad, higiene y cantidad, entre otras situaciones, además debe elaborar un informe los primeros 5 días de cada mes y enviarlo al funcionario designado para la supervisión.



Igualmente en el numeral 5 del citado artículo se establece que el comité debe reunirse una vez al mes y de lo actuado debe levantar acta, que debe reposar en la institución educativa.

De la misma forma la Institución educativa previo al inicio del programa debe realizar la correspondiente valoración nutricional a los niños que se beneficiaran del programa.

El desconocimiento de los procedimientos y requisitos y las deficiencias en los procesos de control, ocasiona que los Comités Operativo Locales no cumplan adecuadamente con la función asignada, y no se tenga un parámetro de medición para verificar el beneficio obtenido en la nutrición de los niños.

3.4 LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA LEGALIDAD

Hallazgo administrativo No. 27

Revisado el proceso de contratación de la Institución Educativa se observa que 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, 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. 28

El manual de contratación no define en forma detallada las actividades que se deben realizar para efectuar la contratación menor a 20SMLMV.

La Institución no cuenta con directorio unificado de proveedores, obligación contenida en el numeral 2.5 del manual.

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.

Revisado el procedimiento de contratación se observa que el mismo presenta errores teniendo en cuenta que para los contratos superiores a 20 SMLMV debe aplicarse el estatuto de contratación estatal.

Igualmente se encontró que la contratación de la entidad con terceros no está debidamente amparada teniendo en cuenta que se conceden anticipos y no se garantiza el riesgo.

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 deficiencias en la aplicación de los procedimientos, y en los procesos de control genera que no se cuente con una adecuada 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. 29

La Institución Educativa elabora el registro y disponibilidad para todos los contratos que suscribe en un solo documento con la misma fecha y No. siendo que los mismos se expiden en momentos diferentes uno previo al proceso de selección, y otro una vez suscrito el contrato (orden de trabajo o compra) y previo al pago.

Además, en el análisis de los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos para los contratos se observa que en varios casos los mismos tienen fecha posterior a la compra o prestación del servicio y sin firma de la ordenadora del gasto.

Esta situación se evidencia en los contratos suscritos con Papelería Mercurio por 245,166.00 comprobante de egreso 0692, Super computo por valor de \$675,000.00 comprobante de egreso 064, Comercializadora Giraldo Gómez por los siguientes valores \$378,992.00 Comprobante de egreso 061, por \$654,317.00 Comprobante de egreso 045, por \$ 648,622.00 Comprobante de egreso 044 y por valor de \$835,392.00 Comprobante de egreso 020.

No se evidenció disponibilidad ni registro presupuestal para el pago realizado a AM SOFTWARE, Albeiro García Zúñiga por valor de \$5,861,000.00 comprobante de egreso 068.

Igualmente, se observó que los certificados de disponibilidad y registros presupuestales no se expiden en el caso del contrato de la contadora y el de obra por el valor total del compromiso adquirido con la celebración de los contratos sino para cada pago que se realiza.

Así mismo, se evidencia que varias disponibilidades presupuestales presentan enmendaduras, además no se indica en la misma la partida presupuestal que se está certificando.

De igual forma, las disponibilidades y registros son diligenciados en forma manual, situación que puede generar riesgo a la institución.

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 los requisitos, 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. 30

La institución no realizó para la vigencia 2009 el Plan anualizado de Caja PAC o flujo de caja.

El Decreto No 4791 de 2008, en su Artículo 6º establece como responsabilidad de los rectores en el numeral 2 elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.

El desconocimiento de los procedimientos ocasiona que no se cuente con esta herramienta financiera, para garantizar la optimización en el manejo y control de los recursos.

Hallazgo administrativo No. 31

No se evidenció para la vigencia 2009 Plan de compras.

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. 32

En el pago realizado a AM SOFTWARE, Albeiro García Zúñiga por valor de \$ 5,861,000.00 comprobante de egreso 068, se evidenció que corresponde a servicios prestados en vigencias anteriores , forma parte de las cuentas por pagar que dejó la anterior rectora.

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 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. 33

Las cuentas de cobro por valor de \$9,250,000.00 comprobante de egreso 062. no cumplen los requisitos para ser documento equivalente.

En el contrato anterior por valor de \$9,250,000.00 comprobante de egreso 062, 052,042,037 no se evidencia los descuentos realizados, se concede anticipo sin cubrir el riesgo de manejo del mismo.

La institución educativa debe garantizar que todos los pagos que realice estén debidamente soportados con la correspondiente factura o documento equivalente entendiendo por este el documento soporte que reemplaza a la factura, en las operaciones económicas realizadas con no Obligados a facturar.

El desconocimiento de los procedimientos ocasiona que las cuentas de los pagos con recursos del Estado no estén legalmente soportados.

Hallazgo administrativo No. 34

En el contrato de prestación de servicios comprobante de egreso 035 por valor de \$2,473,492.00, 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.

Las observaciones presentadas 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.

Hallazgo administrativo No. 35

No se realizó revisión de contratos, soportes y pagos del primer semestre del año 2009, teniendo en cuenta que la Institución educativa no cuenta con los documentos que evidencien los gastos realizados en el citado período y los correspondientes soportes.

Tampoco se evidenció que se llevara adecuadamente la contabilidad pública por cuanto en los meses de enero a junio se realizaron ingresos y gastos de los cuales no se dejó evidencia presupuestal ni causación contable.

Sobre este tema se manifiesta que mediante fallo disciplinario de primera instancia No. 4124.0.9.13-016-09-050 del 2 de junio de 2010 confirmado en segunda instancia mediante Resolución No. 411.0.21.0114 del 15 de julio de 2010, proceso disciplinario No. 016-09, se resolvió sancionar disciplinariamente a la ex rectora de la Institución Educativa con destitución e inhabilidad general para desempeñar cargos públicos por el término de 15 años.

Hallazgo administrativo No. 36

Igualmente, se evidenció que la institución educativa presentó unas cuentas por pagar por valor de \$61.804.066,91 por concepto de compras y servicios realizados y prestados de vigencias anteriores, sin embargo, algunas ya fueron canceladas y otras no tienen soporte para ser consideradas como cuentas por pagar, por lo que queda un valor de \$39.945.723,00 las cuales no fueron constituidas cumpliendo los requisitos exigidos como era el estar financiadas y/o apalancadas con los recursos que existían en bancos al cierre de la vigencia, las citadas cuentas se evidencian a continuación:

Proveedor	Fecha	Valor	objeto	Hallazgos
------------------	--------------	--------------	---------------	------------------



Proveedor	Fecha	Valor	objeto	Hallazgos
Alta Publicidad	Factura 4338 de agosto 27/08	104.400,00	Tarjetas acumulativas de matricula	Se evidencia factura soporte
Alta Publicidad	factura 4334 agosto 25/08	487.200,00	Libros historial	Se evidencia factura soporte
Alta Publicidad	Factura de febrero 20 /08	162.400,00	Papel membreteado	La factura 4051 es una copia
Full Clean S.A.	Factura No- A001525 septiembre 22/08	2.069.094,00	Implementos de aseo	Presenta cobro prejurídico
System Universal	Facturas Nos 363 de octubre 1º /08, 378 de octubre 27/08, 397 diciembre 1º /08	1.078.000,00	Mantenimiento sala sistemas meses septiembre octubre y noviembre	Se evidenció cuenta de cobro por valor de \$350.000 de septiembre 30/08 por actualización de sala de sistemas, documento que no cumple los requisitos para ser documento equivalente. Vigencias anteriores.
Ci Prodis Sa		20.998.400,00	Pintura para las tres sedes	No se evidencia soporte de la cuenta.
	Derecho de petición de fecha agosto 31 de 2009	7.000.000,00	Mano de obra pintura, sede Sto domingo, independencia Trabajo efectuado entre julio y septiembre/08	Existe constancia firmada por la rectora de la época licenciada Giny Patricia Hurtado de fecha marzo 19 de 2009. Mas no la cuenta de cobro, factura o documento equivalente correspondiente que la soporte.
Casd 2006-2007	Oficio marzo 25/09 de la I. E Sto Tomas Casd sobre listados de alumnos que están adscritos al programas casd quienes aparecen en el archivo con cuentas por pagar por inscripción.	3.087.000,00	Alumnos adscritos al programa CASD	corresponde a vigencias anteriores año lectivo 2006-2007 también presenta cuenta de cobro de mayo 6 de 2009.



Proveedor	Fecha	Valor	objeto	Hallazgos
Casd 2007-2008	Oficio marzo 25/09 de la I. E. Santo Tomas Casd sobre listados de alumnos que están adscritos al programas casd quienes aparecen en el archivo con cuentas por pagar por inscripción.	1.848.000,00	Alumnos adscritos al programa CASD	corresponde a vigencias anteriores año lectivo 2007-2008
EMCALI		1.248.135,00	total a mayo y recibo de junio de 2009	No se evidencia soporte de la cuenta. Mediante comprobante de egreso 002 de julio 21 de 2009 se cancelaron dos recibos de teléfono uno por \$677.059 y otro por \$351.476 para un total de \$1.028.535, indicando cada recibo que tienen 4 cuotas vencidas. No se observa si este corresponde a esta deuda. Lo cierto es que a la fecha la institución tiene cortados los servicios telefónicos en la principal teléfono 3352730 desde el mes de junio 23 de 2010. Se evidencia cartas de covinoc efectuando el cobro del mes de diciembre 2009. Igualmente se evidenció documento de mayo de 2010 donde se menciona que el acuerdo de pago que se tenía con Emscali estaba vencido. Y le informa que es susceptible de traslado a cobro jurídico. Sobre esta cuenta la licenciada manifiesta que el 14 de septiembre de 2010, se trasladó a Emscali y le señalaron que el Colegio había cancelado 19 facturas y que faltaban 17 porque se trataba de un acuerdo de pago a 36 meses. A la fecha la institución no tiene conocimiento de cuanto se debe por este concepto.
Superties	Cuenta de cobro de fecha enero 29 de 2007	1.863.094,00	suministros para el aseo	Cuenta de cobro vigencia anterior.



Proveedor	Fecha	Valor	objeto	Hallazgos
		39.945.723,00		

Fuente: Institución Educativa Boyacá

Inicialmente se habían incluido unas que o bien ya fueron canceladas o no eran cuentas por pagar como se detalla a continuación:

Proveedor	Fecha	Valor	objeto	Hallazgos
Am Software	Cuenta de cobro de Abril 27 de 2009	4.758.000,00	Carnetización digital instalación de software de gestión y evaluaciones académicas en modulo de cartera Zeti soporte capacitación usuarios al sistema	Cuenta de cobro, esta cuenta fue cancelada con comprobante de egreso 068 de fecha 22 de diciembre de 2009 cheque No. C999380 del banco colmena. Por valor de \$5.861.000
Zeti		945.000,00	Excedente de deuda 2007-2008	Forma parte del anterior se canceló con el comprobante que anteriormente se señala, se evidenció como soporte el contrato suscrito.
Carnets Estudiantes 09		3.909.400,00	Carnets 2008-2009	No se evidencia soporte de la cuenta. En cuanto a esta cuenta la rectora manifestó que con la cancelación de las cuentas que se debían a AM Software, dicha firma entregó los correspondientes carnets, por lo cual esa cuenta no procede se subsanó.
Club Deportivo 2008-2009		10.970.000,00	Cobro a alumnos 2008-2009	No se evidencia soporte de la cuenta. Respecto a la cuenta por pagar de club deportivo la rectora manifiesta que no es cuenta por pagar sino que se trata de recursos que se le cobraron a los estudiantes en la matrícula en el año lectivo 2008-2009 para atender un convenio deportivo que se tenía con la Escuela del Deporte. Los recursos recaudados por ese concepto fueron \$10.980.000 por 1098 alumnos que cancelaron.



Proveedor	Fecha	Valor	objeto	Hallazgos
Nota Crédito Banco Popular	Se evidencia consulta de movimiento del banco de fecha junio 1 al 18 de junio de 2009	1.275.943,91	Sobregiro	Sobregiro de la cuenta corriente No. 11056001261-9 cancelado con el comprobante de egreso 060 de fecha diciembre 11 de 2009 por valor de \$750.000, quedando un saldo. La cual la rectora manifiesta que existía gente que no conocía el cambio de cuenta y siguió pagando y el banco disminuye.

Fuente: Institución Educativa Boyacá

El artículo 89 del Decreto 111 de 1996, estipula que al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá al 31 de diciembre de cada año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.

A su vez el artículo 74 del Acuerdo 17 de 1996, estipula que cada órgano puede constituir las cuentas por pagar y en el párrafo 1 se estipula que estas se constituyen con reservas de caja o tesorería hasta el tope de la existencia de los recursos y que si son insuficientes los compromisos sin respaldo financiero se consideran déficit fiscal cuya inclusión en el presupuesto del año siguiente será forzosa. La institución Educativa debe constituir al 31 de diciembre de cada año las cuentas por pagar que tiene, las cuales corresponden a obligaciones por concepto de anticipos pactados en los contratos y por la entrega de bienes y servicios que no se han cancelados, las cuales deben estar apalancadas con los recursos de tesorería

El desconocimiento de los procedimientos y de los requisitos ocasiona que se tengan cuentas por pagar que no están debidamente financiadas ocasionando un déficit para la institución, y deficiencias en la prestación del servicio educativo.

Hallazgo administrativo No. 37

No se evidencia la actuación realizada por la dependencia, Secretaria de Educación, tendiente a dar solución a estas cuentas por pagar que presenta la institución, que puede generar riesgos financieros y jurídicos a la institución educativa, además está impactando significativamente la gestión.

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 4791 de 2008 artículo 18 es deber de la entidad territorial por intermedio de la Secretaría realizar respecto del Fondo de Servicios Educativos, el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las



normas vigentes. Igualmente estipula la obligación de ejercer seguimiento en la administración y ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos.

La falta de aplicación de los procedimientos y debilidades en el proceso de control y seguimiento generó que la institución educativa presente cuentas por pagar, que no están apalancadas con recursos en bancos constituyéndose un déficit para la institución.

4. RELACIÓN DE HALLAZGOS

En desarrollo de la presente auditoría, se establecieron 37 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

