



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 EVA RIASCOS PLATA

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	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	12
3.3 HALLAZGOS LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA LEGALIDAD	16
4. RELACIÓN DE HALLAZGOS	21

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 \$ 92.845.747 del cual se ejecutó \$ 98.404.072 lo que equivale a una ejecución del 106 %.

En cuanto a gastos el presupuesto definitivo fue \$ 92.845.747 y se ejecutó \$85.018.129 lo que equivale a una ejecución del 91.57 %

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 Eva Riascos Plata, 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

Mediante Acuerdo No.003 de dic.11 de 2008 se fijó el presupuesto inicial de ingresos y gastos en \$65.356.487, sin embargo, se observó que este presupuesto inicial no es coherente con el reportado en el SIA que fue de \$92.845.747 presentándose una diferencia de \$27.489.260, diferencia que corresponde a una adición presupuestal de oct.6/09 que no se incorporó en las modificaciones presupuestales de la 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

La información de ingresos presentada en el cierre fiscal no es coherente con la reportada en el aplicativo SIA, pues se presentaron dos actas de cierre con valores de 143.428.072 y \$100.517.929 como ingresos recaudados del período y en el aplicativo se reportó \$98.404.072 como recaudo del período, diferencias estas que evidencian mal reporte en la rendición electrónica y debilidades en los controles en cuanto a la información a reportar a la Contraloría.



Hallazgo administrativo No. 3

No se aplicó en el presupuesto de ingresos los recursos de Transferencias del Sistema General de Participaciones, lo que imposibilita efectuar seguimiento a la cuenta, infringiéndose el art.8 del Decreto 4791 de dic.19/08, el Régimen de Contabilidad Pública en lo que respecta al catálogo de cuentas para las cuentas presupuestales.

Presupuesto de gastos.

Hallazgo administrativo No. 4

Mediante Acuerdo No.003 de 2008 de dic.11/08 se fijó el presupuesto inicial de gastos en \$65.356.487, sin embargo se observó que este presupuesto inicial no es coherente con el reportado en el SIA que fue de \$92.845.747 presentándose una diferencia de \$27.489.260, diferencia que corresponde a una adición presupuestal de oct.6/09 no evidenciada en las modificaciones presupuestales de la 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. 5

La información de ejecución de gastos presentada en el cierre fiscal no es coherente con la reportada en el aplicativo SIA, pues se presentaron dos actas de cierre con valores de 83.932.130 y \$93.921.982 como gastos del período ejecutado y en el aplicativo se reportó \$85.018.129 como recaudo del período,



evidenciándose deficiencias en los controles lo que genera dudas sobre la confiabilidad de la información.

Hallazgo administrativo No. 6

No se observó liquidación del presupuesto donde se desagreguen cada una de las cuentas del gasto, incumpliendo lo establecido en el Art.66 del Acuerdo 17 de 1996 y art. 67 del Decreto 111 de 1996.

Hallazgo administrativo No. 7

No se evidenció un P.A.C. ajustado a una ejecución presupuestal real, pues el presentado por la entidad corresponde al total del presupuesto aprobado por el Consejo Directivo que fue de \$65.356.487, infringiendo el Art.67 del Acuerdo 17 de 1996 y art. 73 del decreto 111 de 1996.

Hallazgo administrativo No. 8

En las apropiaciones materiales y suministros y mantenimiento se presentó ejecuciones por encima de lo presupuestado pues de un presupuesto definitivo para estos gastos de \$5.000.264 y \$29.829.473 respectivamente se ejecutaron \$10.426.720 y \$45.697.890 respectivamente, es decir el 208.52% y 153.20%, lo que conllevó a presentar déficit presupuestal en lo que respecta a estas erogaciones, infringiéndose el art. 10 del Decreto 4791 de dic.19/08, art. 72 del Acuerdo 17 de 1996 y art. 71 del Decreto 111 de 1996.

Hallazgo administrativo No. 9

No se evidenció cuentas de gastos correspondientes a las apropiaciones de destinación específica por las transferencias del Sistema General de Participaciones, incumpliendo el Régimen de Contabilidad Pública en lo relativo al Catálogo de Cuentas para presupuesto y demostrando desconocimiento en el manejo presupuestal.

Proceso de tesorería.

Hallazgo administrativo No. 10



La Institución educativa no elaboro la herramienta de flujo de caja, el cual se hace necesario para una adecuada planeación de pagos, incumpliendo el art.14 del decreto 4791 de Dic.19 de 2008.

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. 11

La caja menor al término de la vigencia 2009, presentó un saldo de \$660.706 según libro auxiliar presentado por la entidad en hoja de cálculo excel, saldo que al ser comparado con lo reportado en tesorería al cierre (\$ 624.500) presenta diferencia de \$36.206. Siendo que la misma debió ser cancelada al cierre del período, lo que afecta la razonabilidad de los estados financieros.

Hallazgo administrativo No. 12

El auxiliar administrativo que cumple funciones de pagador es el encargado 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.

Hallazgo administrativo No. 13

La Institución educativa presentó un saldo en libros de bancos cuenta corriente por la cuantía de \$7.044.946, pero en la visita fiscal presentó en hoja de cálculo Excel un saldo negativo de \$39.854.392, lo que refleja la falta de control y seguimiento en los registros de los auxiliares.



Hallazgo administrativo No. 14

Las inversiones que reflejaron los estados financieros de la institución fue de \$228.300, correspondiente a fondo de recuperación de inversiones servicios públicos domiciliarios, cuenta que no corresponde al concepto de inversiones en entidades financieras a corto plazo, situación que afecta la razonabilidad de los estados financieros

Hallazgo administrativo No. 15

Se lleva reporte de alumnos morosos por servicios educativos pero hasta tanto no se registre esta información en un adecuado manejo de deudores por servicios educativos clasificada por edades y reflejado en los estados financieros no se evidenciará su efectividad ni la razonabilidad de los Estados Financieros.

Hallazgo administrativo No. 16

En los auxiliares de ingresos por servicios educativos no se llevan registros al detalle de cada una de las transacciones, afectando los principios y normas técnicas de general aceptación consagrada en el Régimen de Contabilidad Pública en lo referente a los ingresos y auxiliar de ingresos.

Hallazgo administrativo No. 17

Al comparar los ingresos presupuestales recaudados menos los pagos, con los saldos de tesorería, se presenta diferencia por un mayor valor en los ingresos de \$5.716.497.

Igual situación se evidenció al comparar la ejecución presupuestal de ingresos con el efectivo más la compra de bienes y servicios, pues se presenta una diferencia por un mayor valor en los ingresos de \$5.716.497.

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.



Proceso Contable.

Hallazgo administrativo No. 18

Los Auxiliares de ingresos y gastos presentados por la institución en hojas de cálculo Excel, no son llevados al detalle debido a que se vienen manejando por sedes cuando la institución es una sola, demostrando falta de conocimiento del manejo contable.

Hallazgo administrativo No. 19

La Institución Educativa no lleva contabilidad conforme a principios y normas técnicas de general aceptación lo cual quedó evidenciado en auxiliares con saldos globales de ingresos, bancos, deficiencias e inconsistencias en saldos de los ingresos, bancos y gastos.

Rendición de la cuenta

Hallazgo administrativo No. 20

Revisada la rendición electrónica en el aplicativo SIA se observa:

Formato F-13 Contratación la Institución Educativa no se rinden todos 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.



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. 21

En el manual de procedimientos se estableció que la ordenadora del gasto tiene la facultad para reglamentar este fondo sin que a la fecha se haya reglamentado el manejo de la caja menor.

El reembolso de la caja menor del mes de agosto no tiene soportes de los gastos realizados por valor de \$750.000 cheque girado a Giny Patricia Hurtado, anterior rectora, siendo que no era la responsable de la caja menor.

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, además los gastos que por ese concepto se realicen deben estar debidamente soportados 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. 22

En la evaluación realizada se observó que la institución no tiene plan de acción o de mejoramiento con áreas de gestión, procesos, acciones y metas para la vigencia 2009.

En cuanto a los indicadores se evidenció que la Institución Educativa, no rindió los indicadores de gestión a la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, ni tampoco



los tiene 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 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. 23

Se observa una disminución de alumnos regulares entre el año lectivo 2008-2009 y 2009-2010 de 217 equivalente al 17%.

Revisado el listado SIMAT de la matrícula del colegio se evidenció que en el grado once figura 1 solo alumno año lectivo 2009-2010.

La institución no tiene plenamente identificado la totalidad de los alumnos matriculados en el año lectivo 2008-2009, con listados del SIMAT la comisión verificó los mismos encontrándose en algunos casos doble registro, Situación que demuestra falencias en el control y seguimiento al proceso, y en la toma de decisiones para minimizar la deserción.

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 para minimizar la deserción y el desconocimiento de los requisitos ocasiona que no se aumente la cobertura escolar.

Infraestructura Física

Hallazgo administrativo No. 24

La infraestructura de la institución educativa esta en mal estado presenta deficiencia de pintura, en los techos de los salones y paredes, en los espacios de circulación, además presenta deficiencias en ventilación, salones calurosos al igual que el aula informática, no presentan zonas para el deporte y la recreación, escasas zonas verdes. Baños en mal estado, no tiene aula múltiple, laboratorio, ni biblioteca.

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 y no garanticen una adecuada prestación del servicio educativo.



Mobiliario

Hallazgo administrativo No. 25

En la visita a la institución se evidenció que los pupitres de la sede principal 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. 26

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. 27

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. 28

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. 29

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

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.

No se observó que se haya publicado los contratos realizados y pagos

No se indica como se garantiza la favorabilidad, y conveniencia de la institución según el manual de procedimientos.

La mayor parte de las cuentas no presentan el RUT.

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. 30

Se evidencia pagos de cuentas del año 2008, siendo que corresponde a otra vigencia fiscal y no quedaron como cuentas por pagar. Esta situación se evidenció en los siguientes contratos:

Comprobante de egreso 0934, comprobante 0988 por valor de \$4,320,000.00 pago meses de noviembre y diciembre de 2008, Comprobantes de egreso 0941 y



0952 a favor de Distriluz del Valle Ltda. por valores de \$7,169,706.00 y 2,966,118.00 y Comprobante de egreso 0951 por valor de \$7,800,000.00.

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 y que se constituya un déficit fiscal.

Hallazgo administrativo No. 31

En la mayoría de los contratos no se evidencia certificados de disponibilidad ni registro presupuestal, en algunos meses se evidenciaron disponibilidades, pero no libro de registro y control de los respectivos saldos.

En los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos para algunos contratos se observa que los mismos tienen fecha posterior a la compra o prestación del servicio.

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 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.



Hallazgo administrativo No. 32

Varios comprobante de egreso no presentan firma del beneficiario, pagador y ordenador del gasto por ejemplo el 0995 de agosto 11 de 2009, comprobante de egreso 1004 de septiembre 18 de 2009 por 190.000, el 1010 por valor de \$2,200,000.00, el 1019 por valor de \$5,970,147.00 Y comprobante de egreso 1003.

El comprobante 1005 de septiembre de 2009 por valor de \$200.000 esta sin firmas, cuenta de cobro no es documento equivalente se trata de una asesoría jurídica pero no se evidencian los correspondientes informes y documentos realizados.

El comprobante de egreso No. 1007 de sep 21 de 2009 por \$284.000 no presenta las respectivas firmas igual situación se evidencia en los comprobantes 1008 de sep 21 de 2009 por valor de \$90.000.

Igualmente se evidencia que se soportan gastos con cuentas de cobro que no cumplen los requisitos para ser considerados como documento equivalente, estas son:

Comprobantes de egreso 0948, 0931, 0959, por valores de \$1,347,000.00, \$2,146,500.00 y \$1,150,000.00, comprobante 1018 por valor de \$2,500,000.00 en este no se evidencia constancia de prestación del servicio.

En otros casos se evidencian facturas que no están debidamente diligenciadas como el Comprobante de egreso 0942 por valor de \$ 3,015,100.00 donde en el citado documento no se indica el régimen a que pertenecen, ni firma y la mayoría de ellas están sin fecha.

En otras situaciones como en el Comprobante de egreso 0943 a favor de Papelería Mercurio por valor de \$125,320.00, no se evidencia soporte del gasto como factura o documento equivalente, también se evidencia este hecho en el Comprobante de egreso 0996 y 0997 por valor de \$ 1,600,000.00 y \$ 500,000.00.

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.



Así mismo, como soporte de contabilidad debe elaborar comprobantes de egreso que respalden los pagos realizados, los cuales deben ser numerados, fechados y firmados por los que en el intervienen como ordenador, pagador, y beneficiario.

El desconocimiento de los procedimientos ocasiona que las cuentas de los pagos con recursos del Estado no estén legalmente soportados presentando riesgos en el manejo de los recursos públicos

Hallazgo administrativo No. 33

Revisado el comprobante de egreso 0991 del 23 de julio 2009 a nombre de por valor de \$6,483,000.00 para Mantenimiento planta física pintura, techos, cañería, lavamanos, reparación pupitres de la institución educativa se observa que el contrato se realizó posterior a la obra

Hallazgo administrativo No. 34

En el contrato de prestación de servicios con comprobante de egreso 0934 Y 0988 por valor de \$4,320,000.00, 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.

Los hallazgos presentados tuvieron como causa el desconocimiento 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

En la vigencia 2009 se evidenció un Plan de compras que no esta detallado, ni se evidencia el seguimiento realizado a su ejecución. 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.



4. RELACIÓN DE HALLAZGOS

En desarrollo de la presente auditoría, se establecieron 35 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

