



## 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 GUILLERMO VALENCIA**

**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](http://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	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, contratación, suministro de raciones alimentarias 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 Gubernamental 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 analizaron las líneas de auditoría Evaluación programa suministro de raciones alimenticias, 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 \$73.490.000 del cual se ejecutó \$71.407.000 lo que equivale a una ejecución del 97%.

En cuanto a gastos el presupuesto definitivo fue \$73.490.000 y se ejecutó \$56.883.860 lo que equivale a una ejecución del 77.4%

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 Guillermo Valencia, en los procesos, financieros, suministro de raciones alimenticias, 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**

La Institución Educativa no está aplicando el Catálogo de Cuentas para la cuenta ingresos no tributarios -servicios educativos, de igual manera con los Recursos de capital que corresponde a la cuenta 0207 y las transferencias que es la 0204 (gratuidad y raciones alimentarias) y los otros ingresos donde se reflejarían los ingresos por tiendas escolares, infringiéndose el Régimen de Contabilidad Pública en el Libro II Manual de Procedimientos en lo que respecta al Catálogo General de Cuentas.

##### **Hallazgo administrativo No. 2**

Las transferencias por calidad según Resolución No. 4143.0.21.10838 de dic.9/08 por valor de \$9.180.000 no fueron incluidas en el presupuesto por este rubro, sino que se distribuyeron directamente a cada uno de los conceptos que conforman la educación formal, demostrando falta de conocimiento en el manejo presupuestal.

##### **Hallazgo administrativo No. 3**

Transferencia por concepto de gratuidad no fueron reflejadas en la ejecución de ingresos por este concepto según Resoluciones: 4143.3.21.3707 de mayo 20/09 por \$2.586.000, 4143.0.21.7196 de agosto 27/09 por \$8.610.000, 4143.3.21.10028-2009 por \$8.796.000 para un gran total de \$19.992.000. Infringiendo el Decreto 111 de 1996 en su artículo 79 y art. 77 del Acuerdo 17 de 1996.

Según Resoluciones Nos. 4143,21,4277 de jun.18/09 por \$6,840,000, 4143,21,9414 nov. 4/09 \$14,582,400, 9415 por \$4.651.200 de la SEM se transfirió por concepto de raciones alimentarias un total de \$26.073.600, sin embargo se adicionó al presupuesto tan solo \$22,446,000, presentándose diferencia de \$3.627.600. Infringiendo el Decreto 111 de 1996 en su artículo 79 y art. 77 del Acuerdo 17 de 1996.



#### **Hallazgo administrativo No. 4**

La Institución Educativa en la rendición del SIA no reportó los ingresos correspondientes a los recursos del balance que según informe del cierre fiscal ascendieron a un total de \$14.523.366, infringiendo el artículo 8 del Decreto 4791 de dic.19/08 e inaplicabilidad del Régimen de Contabilidad Pública en lo que respecta al Catálogo de Cuentas.

#### **Hallazgo administrativo No. 5**

El proyecto de presupuesto según Acuerdo No.001 no se aprobó con antelación al inicio de la vigencia que se aprobó indicando con ello inadecuada planeación del mismo pues estos deben ser objeto de estudio minucioso sobre las necesidades de la entidad y su elaboración y aprobación deben estar acordes a los planes y programas requerido para una adecuada ejecución. Infringiéndose lo establecido en el Decreto 111 de 1996 en su artículos 44 y 46 del Acuerdo 17 de 1996.

#### **Hallazgo administrativo No. 6**

Al revisar el PAC de enero a diciembre de 2009 se logra observar que este documento no fue ajustado debido a que se presentan meses como febrero, abril, mayo, junio, agosto y noviembre donde el recaudo es inferior a lo apropiado, situación que impide visualizar los cambios que se presentaron con esos recursos que sobraron de otros meses y como se distribuyeron en la ejecución de gastos. Infringiendo el artículo 73 del Decreto 111 de 1996 y artículo 67 del Acuerdo 17 de 1996 parágrafos 1,2 y 3.

#### **Presupuesto de gastos**

#### **Hallazgo administrativo No. 7**

La Institución educativa realizó una Inadecuada aplicación del concepto de liquidación del presupuesto pues se evidencia que se elaboró el acto administrativo una vez finalizó la vigencia cuando es al inicio de la misma, de igual manera se observó que en este documento no se desagregó los gastos, infringiendo el art. 66 del Acuerdo 17 de 1996 y art. 67 del Decreto 111 de 1996.



### **Hallazgo administrativo No. 8**

La Institución educativa no elaboró los actos administrativos de aprobación del presupuesto y liquidación del presupuesto, infringiendo el Acuerdo 17 de 1996 en su Capítulo VII artículos 60 al 66.

### **Hallazgo administrativo No. 9**

La Institución educativa no está aplicando el catálogo de cuentas que trata el Régimen de Contabilidad Pública, codificación ésta importante para unificar criterios frente al manejo de cuentas presupuestales.

### **Tesorería**

### **Hallazgo administrativo No. 10**

La Institución Educativa está realizando un inadecuado procedimiento de confrontación de pagos por alumnos, consistente en cruzar los recaudos reportados en los extractos al final del mes con la relación de pagos por alumno que maneja la entidad de aquellos que han llevado las consignaciones procediendo a registrar manualmente las consignaciones previamente clasificadas por cada uno de los servicios educativos que presta la institución, con lo anterior no existe un verdadero control y seguimiento de aquellos alumnos que no han pagado ni de aquellos que pagaron pero que pudieron perder el recibo de consignación.

### **Hallazgo administrativo No. 11**

La Institución educativa no lleva un adecuado archivo y control detallado de las consignaciones por los diferentes conceptos y por fechas, situación que impide ejercer un seguimiento y monitoreo permanente de las mismas a través de los saldos en libros frente a las cuentas bancarias.

### **Hallazgo administrativo No. 12**

La Institución Educativa presentó documento de matrícula “tarjeta de control de pago y compromiso” de algunos estudiantes donde no se visualiza los recibos de consignación de los respectivos compromisos de pago, lo que refleja que el



documento no está cumpliendo su objetivo de controlar aquellos estudiantes que no vienen cumpliendo con el citado compromiso.

### **Hallazgo administrativo No. 13**

Al confrontar la ejecución activa de ingresos con el efectivo más las compras de bienes y servicios, se presenta diferencia de \$56.198.860.

Al confrontar la ejecución de gastos presupuestales por \$56.883.860 con los gastos contables que ascendieron a un total de \$61.044.114, se presenta diferencia de \$4.160,254.

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. 14**

La Institución educativa no tienen herramientas de control de pagos como es el flujo de caja con el fin de controlar los recursos que se destinaron para pagos previamente determinados a pagar, pues se evidencia que el flujo de caja no se realiza mes a mes sino por trimestres y no determina detalladamente que cuentas o pagos se van a realizar con los ingresos del respectivo mes, situación que conlleva a pensar que no existe control sobre qué pagos se van a efectuar en el respectivo mes.

### **Desembolsos**

### **Hallazgo administrativo No. 15**

La Institución Educativa canceló con Comprobante de Egreso No.199 deducciones de retención y estampillas pro hospital, pro Univalle, pro desarrollo y formularios DIAN cheque que salió a nombre de Amanda Varón Quiroga, los soportes no coinciden con el pago.

En el pago Comprobante de Egreso No.197 a Gases de Occidente se clasificó en la apropiación mantenimiento cuando este gasto es de servicios públicos.



## **Proceso contable.**

### **Hallazgo administrativo No. 16**

La entidad no lleva contabilidad conforme a principios y normas contables básicas situación que quedó evidenciada al no tener los auxiliares de cada una de las cuentas de balance y cuentas de resultado necesarias para construir adecuadamente los estados financieros, reglamentados en el Régimen de Contabilidad Pública

### **Rendición de la cuenta.**

Revisada la rendición electrónica en el aplicativo SIA se observa:

### **Hallazgo administrativo No. 17**

Formato F-06 – ingresos

Inadecuada rendición de la ejecución presupuestal de ingresos debido a que los valores registrados en el formato f06 no maneja los seis dígitos exigidos para la Rendición SIA.

Se presentan diferencia de \$633.200 entre la información reportada en el aplicativo SIA y la información presentada por la entidad al momento de la visita en la cuenta de ingresos recaudados por “servicios conexos” en la rendición electrónica figura valor de \$3.042.000, sin embargo, la Institución al momento de la visita reportó por concepto de carnets, certificados, constancias y arrendamientos de tiendas escolares suman \$3,672.500, presentándose una diferencia de \$633,200, situación que conlleva a determinar que este formato no se rindió en la forma establecida .

F-07 Gastos

No existe coherencia en las modificaciones presupuestales de ingresos y gastos al confrontar los actos administrativos presentados por la entidad al momento de la visita fiscal con la rendición electrónica del SIA.

Inadecuada rendición de la ejecución presupuestal de gastos debido a que los valores registrados en el formato f07 no maneja todos los dígitos exigidos para la



Rendición SIA (mínimo seis dígitos), situación que impide que la coherencia de valores de los ítems aprobados en el presupuesto de gastos que fue de \$35.961.462 según acuerdo de presupuesto No.001 de enero 1 de 2009.

Diferencia entre la información reportada en el aplicativo SIA, y la información de ejecución de gastos presentada en el cierre fiscal, pues según acta de cierre la ejecución activa de gastos fue de \$56.883.860 y en el aplicativo la entidad reportó \$3.629 como recaudo del período.

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, los que se rinden no miden la gestión realizada.

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 del formatos 28 ocasiona que se solicite el inicio del proceso administrativo sancionatorio prescrito en el artículo 100 y 101 de la ley 42 de 1993.

### **3.2 LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y LOS RESULTADOS**

#### **Planes y Programas**

#### **Hallazgo administrativo No. 18**



En la evaluación realizada al Plan de acción se observa que algunas actividades no se cumplieron como son:

- En el área de gestión directiva se encuentra el proceso de seguimiento y evaluación donde se evidenció que no se realizó la elaboración de informes por parte de los directivos docentes de los resultados de las pruebas SABER e ICFES, para ser explicada e informada a la comunidad.
- En esta misma área en el proceso de mecanismos de comunicación no se evidenció estos mecanismos a través de comunicados generados desde la rectoría hacia los miembros de las autoridades del sector, como director del Cali 4 y de la Policía.
- En el área de gestión académica encontramos el proceso de diseño curricular, donde no se cumplió la mejora progresiva de dotación de recursos de cada área y cada sede articulados a las necesidades reales de su plan de área.
- En el área de gestión administrativa el proceso de apoyo financiero y contable, donde no se elaboró el presupuesto con base en una clasificación de los estudiantes por nivel, sede, núcleo familiar.
- No se ajusta el proceso de compra al sistema contable, se maneja manual.
- En esta área en el proceso de matrícula no se cumple con la Ley de archivo.
- Igualmente en la actualización de inventarios 2009, no se ha terminado de realizar el 100% de estos.
- No se cumplió con proyectar contratos por años fiscales para llegar a mantenimientos preventivos y mecanismos de control y uso de los equipos.
- En cuanto a los servicios complementarios no se cumplieron el servicio de transporte, de salud, odontología ni psicología.
- En cuanto a la gestión de la comunidad no se cumplió con la reactivación de la asociación de padres de familia.



- En cuanto a los indicadores no se evidenció que los rendidos midan toda la gestión de la institución. No se observó el informe consolidado de indicadores del año 2009, los presentados son de enero a diciembre de 2010, hay otros que van de octubre de 2009 a 2011, sin embargo no se verificó medición del cumplimiento de los planes a diciembre 31 de 2009.
- Tampoco se evidenció registro del seguimiento realizado al cumplimiento de las metas.

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. 19**

Se observa una disminución anual en promedio del 23,48% en la matrícula, entre el año lectivo 2008-2009 y 2009-2010. Las que presentan el índice más alto son la sede principal, la sede Absalón Fernández y 21 de septiembre.

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.

## **Infraestructura**

### **Hallazgo administrativo No. 20**

La infraestructura física de la sede central, la 21 de septiembre y Absalón Fernández se encuentran en regular estado, se evidenció deficiencia en la pintura, algunos salones oscuros, y con poca iluminación y ventilación y otros con problemas de techos.

Tampoco presentan zonas verdes para el deporte y la recreación, esta actividad la realizan en el patio central.

En la sede 21 de septiembre tiene 6 salones de los cuales solo 3 están ocupados, en la sede Absalón Fernández presenta salones desocupados.

La sede Presbítero Ángel Piedrahita se encuentra en buen estado, salones amplios e iluminados, con zonas para la recreación y el deporte.

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 esta 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. 21**

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. 22**

En la visita realizada se observó que no se ha socializado el manual de funciones y competencias, se menciona que es lo establecido en el PEI.

Es deber de la Secretaría de Educación el socializar 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. 23**

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. 24**

No se evidenciaron las actas de reunión de los Comités Operativos Locales que demuestren el seguimiento realizado, ni los informes respectivos, en su lugar se observó unos formatos que no evidencia la labor desarrollada.

No se evidenció la valoración nutricional para la totalidad de alumnos beneficiarios del programa sólo se evidenció la misma para los niños de transición.

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.

Igualmente 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. 25**

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, 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. 26**

El manual de contratación no tiene aprobación del consejo directivo mediante acto administrativo, además no define en forma detallada las actividades que se deben realizar para efectuar la contratación menor a 20SMLMV,.



Tampoco se observó el directorio codificado ni base de datos de personas con las que se contratan, documento contenido en el manual de contratación. Así mismo, el manual no tiene el numeral 2.1 que se menciona en el 7.3.6. ni la publicación acumulada de los contratos, que se menciona en el citado documento.

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. 27**

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, y otro una vez suscrito el contrato (orden de trabajo o compra) y previo al pago.

Así mismo, se evidenció que los registros presupuestales no presentan firma del ordenador del gasto.

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

Esta situación se evidencia en el contrato de compra realizada a Mario Walter Alvarado por valor de \$ 505,505.00, En las realizadas a Ferretería Inca por valores de 1,793,250.00, 236,400.00, 691,400.00, 932,306.04, 789,500.00, 444,500.00, el contrato por valor de \$630,000.00, en el de comercializadora Giraldo por valor de \$ 425,890.00, en este tampoco se evidencia el registro presupuestal.



Los registros presupuestales de los primeros contratos también son posteriores a la compra y factura

También se observa esta situación en el comprobante de egreso No.205 elaboración cortinas para oficinas por valor de \$135,000, donde se observa que el Registro presupuestal se elaboró en agosto 13/09 cuando la cuenta de cobro presentada tiene fecha de agosto.12/09, comprobante de egreso No. 207 tapizada de sillas donde el registro presupuestal presenta fecha agosto .26/09 y la cuenta de cobro es de fecha agosto.24/09, y comprobante 208 por \$195.300 en el que el registro presupuestal es de agosto. 26/09, posterior a la fecha facturas que es de agosto.19/09.

Igualmente se observó que los certificados de disponibilidad y registros presupuestales no se expiden en varios casos por el valor total del compromiso adquirido con la celebración del contrato sino para cada pago que se realiza es el caso de: el contrato para el procesamiento de notas y el contrato por valor de \$1,450,000.00 para Elaboración de inventarios donde el pago fue por \$1.450.000 y la disponibilidad fue por \$950.000

De la misma forma, no se evidenció la disponibilidad ni registro presupuestal expedidos para el contrato por valor de \$5.472.000 con Comercializadora Floralia para el suministro de desayunos, para comercializadora Giraldo por valor de \$797,340.00 y \$620.696, tampoco se observa para el contrato por valor de \$ 270,000.00 para Manipulación Desayunos escolares ni para el celebrado por valor de \$46,800.00, y Miscelánea Jordania por 1,021,962.37.

Tampoco se evidenció el registro presupuestal por valor de \$ 43.100.00 y la disponibilidad no presenta la correspondiente imputación. Tampoco las cuentas de Nuevo Milenio por 656,500.00 y Todoservigas por \$428,509.30 presentan registro presupuestal.

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 el financiados no sean desviados a ningún otro fin.



El incumplimiento de los requisitos 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 procedimientos exigidos.

### **Hallazgo administrativo No. 28**

En el contrato suscrito con Comercializadora Floralia por valor \$5.472.000 para suministro de ingredientes para alimentos, no se evidencia que el mismo haya sido firmado por el contratista lo que se observa es un sello de recibo de correspondencia.

Se evidencia pagos para esta comercializadora pero no se indica si corresponde a este contrato. No se observa acta de liquidación del contrato ni informes de supervisión o seguimiento.

En el contrato por valor de \$1,450,000.00 para Elaboración de inventarios la orden de trabajo que no esta debidamente firmada por el rector y la auxiliar administrativa.

Los contratos que suscriba la institución deben estar debidamente firmados por las partes que intervienen en el mismo, toda vez que los mismos deben estar debidamente perfeccionados.

El desconocimiento de los requisitos, genera que los acuerdos de voluntades que se suscriban no estén debidamente legalizados y puedan ser exigibles.

### **Hallazgo administrativo No. 29**

En el pago realizado por valor de \$400,000.00 se evidenció que se menciona que son servicios prestados del año 2008-2009.

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 contrataciones que cubren varias vigencias fiscales.



### **Hallazgo administrativo No. 30**

El contrato suscrito por valor de \$46.800 no tiene cuenta de cobro, factura o documento equivalente. Igual situación se evidencia en el comprobante de egreso No.205 elaboración cortinas para oficinas por valor de \$135,000, Comprobante de egreso No.198 por \$1.490.000 abono a contrato mantenimiento del 50%

Mediante Comprobante de egreso No.92 por valor de \$150.720 se cancela soporte DVD sin factura o documento equivalente.

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.

### **4. RELACIÓN DE HALLAZGOS**

En desarrollo de la presente auditoría, se establecieron 30 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

