



## **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 JOSÉ ANTONIO GALÁN**

**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**  
**MARIA 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 A LA LEGALIDAD	15
4. RELACIÓN DE HALLAZGOS	20

## 1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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



## 2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

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

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

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

En la evaluación realizada se verificó que la Institución Educativa en la vigencia 2009 presentó un presupuesto de ingresos definitivo de \$80.500.000 del cual se ejecutó \$ 73.606.427 lo que equivale a una ejecución del 91.44 %.

En cuanto a gastos el presupuesto definitivo fue \$ 56.400.000 y se ejecutó \$ 61.511.856 lo que equivale a una ejecución del 109,06%

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 José Antonio Galán, 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.**

#### **Presupuesto de ingresos.**

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

#### **Hallazgo administrativo No. 1**

La Institución educativa no elaboró acto administrativo de aprobación de presupuesto inicial por parte del Consejo Directivo ni de liquidación presupuestal, incumpliendo lo establecido en el Decreto 111 de 1996 en sus artículos 52 y 53, Acuerdo 17 de 1996 art.51y art.6 numeral 1º Decreto 4791 de dic.19/08.

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

La entidad no elaboró informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos como herramienta de seguimiento, control y análisis, situación que impidió un análisis más preciso sobre el comportamiento presupuestal.

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

La Entidad no aplica el catálogo de cuentas del Régimen de Contabilidad Pública en lo referente a las cuentas presupuestales.

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

La Institución recibió por transferencia según Resol. No. 4143.021.10838 de dic.9/08 para calidad \$14.520.000 y por gratuidad mediante Resolución No. 4143.3.21.10028-2009 \$13.173.000, 4143.321.3707-2009 \$6.276.000, 4143.0.21.7196-2009 \$9.180.000, para un total por gratuidad \$28.629.000, sin embargo no elaboró actos administrativos de adiciones presupuestales, ni se incluyeron todos los rubros transferidos presentándose una diferencia en la ejecución de ingresos de \$22.353.000 frente al total transferido, situación que afectó la ejecución de ingresos en el rubro transferencias para programas de educación, incumpliendo lo establecido en el Art.6 numeral 3º del Decreto 4791 de Dic.19/08 y art. 12 del Decreto 4791 de dic.19/09.



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

En la ejecución de ingresos de la institución educativa, cuenta con ejecuciones por encima del 100% como fue la cuenta “donación” de Almacenes Sí de la cual presentó un presupuesto definitivo de \$1.500.000, sin embargo, se percibió por este concepto \$1.672.200 y el rubro “Otros Ingresos” con presupuesto definitivo de \$4.000.000 pero se recaudó \$5.580.000, originándose diferencias de \$172.200 y \$1.580.000 respectivamente, las cuales no fueron soportadas a través de actos administrativos de adiciones presupuestales, infringiendo el y art.6 numeral 3º del Decreto 4791 de Dic.19/08 y art. 12 del Decreto 4791 de dic.19/09.

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

La Institución Educativa no elaboró el PAC, incumpliendo lo establecido en el Artículo 67 del Acuerdo 17 de 1996, lo falta de uso de herramientas financieras permite no tener control y seguimiento de los recursos del fondo.

### **Presupuesto de gastos.**

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

La entidad no aplica las cuentas que contempla el catálogo de cuentas del Régimen de Contabilidad Pública para las cuentas de presupuesto de gastos.

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

Mediante Resolución. No.4143.021.10838 de dic.9/08 de la SEM se transfirió \$14.520.000 a la I.E. por concepto de calidad para ser ejecutados en las apropiaciones de construcción y mantenimiento del establecimiento educativo, servicios públicos y funcionamiento, sin embargo, no se evidencia en la rendición electrónica SIA apropiación de destinación específica para calidad por cada uno de estos conceptos. Se infringe el art. 12 del decreto.4791 de dic.19/08.

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. 9**

La entidad presentó ejecuciones y apropiaciones presupuestales de gastos por encima del 100% como fueron: “mantenimiento locativo”, “servicios públicos” y “estudios y proyectos” con ejecuciones de 2.367%, 468% y 464.8% respectivamente y “otros impuestos” y “gravamen financieros” no fueron presupuestados, lo que conllevó a ejecuciones de gastos por fuera del presupuesto, situación que originó déficit presupuestal de gasto en cuantía total de \$5.111.856.

### **Proceso de Tesorería.**

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

Para la vigencia 2009, no se llevaba auxiliar de bancos debido a que la anterior auxiliar administrativa no manejaba el Ascii para los movimientos de bancos, lo que genera dudas sobre la manera como fue construida la información contable en la vigencia 2009.

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

La Institución Educativa no elaboró acto administrativo de constitución de caja menor, sin embargo, en los saldos de tesorería se refleja un saldo de caja menor de \$465.000, situación irregular que afecta la confiabilidad de la información de tesorería y contabilidad.

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

La entidad no lleva adecuadamente una relación de cartera o control de pago por cada uno de los alumnos, debido a que no determina en este documento el total cancelado y el saldo adeudado por alumno, procedimiento que se realiza con la información reflejada en los extractos bancarios, situación que impide un efectivo control de cartera.



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

La entidad no realiza conciliaciones bancarias ni auxiliar de la cuenta corriente bancaria, originando deficiencias en los controles al efectivo y el seguimiento y control a los cheques pendientes de cobro.

### **Hallazgo administrativo No. 14**

La entidad presentó en el saldo de tesorería inversiones correspondientes a los aportes a EMCALI, cuando las inversiones a las que se refiere esta cuenta del grupo efectivo, hace relación a inversiones en entidades financieras, lo anterior demuestra Inadecuado manejo del concepto de inversiones.

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

La Entidad no elabora auxiliares de ingresos por cada uno de los conceptos que maneja la institución como son: transferencia por calidad, servicios educativos, arrendamientos tiendas escolares, otros ingresos (donaciones, cursos de extensión entre otros), lo que genera dudas sobre la confiabilidad de la información contable.

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

El reporte trimestral de saldo total de ingresos que viene realizando la entidad con los registros de los extractos bancarios no es confiable, por cuanto se presentó diferencia de \$13.783.014 entre lo recaudado según informes de los 4 trimestres con el recaudo total según presupuesto de ingresos de la vigencia, por lo tanto se debe implementar mecanismos más efectivos para el registro y control de los ingresos de la institución.

### **Conciliaciones de cuentas:**

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

Al comparar la ejecución activa de ingresos menos los pagos con los saldos de tesorería, se presenta diferencia por un mayor valor en los ingresos recaudados de \$234.088. Igual situación se presentó al comparar la ejecución de ingresos con las cuentas del efectivo más la compra de bienes y servicios donde se presentó diferencia por un mayor valor en los ingresos recaudados de \$234.088.



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 anomalías o inconsistencias se presentó y proceda a realizar los ajustes necesarios.

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

La Institución educativa no elaboró flujo de caja durante la vigencia 2009 como herramienta de planeación, incumpliendo lo establecido en el art. 14 del Decreto 4791 de 1996.

#### **Proceso contable.**

En cuanto a los desembolsos:

### **Hallazgo administrativo No. 19**

La entidad realizó pagos con recibos de caja menor sin haber reglamentado el fondo fijo, algunos de estos casos fueron: los transportes realizados en mayo 8 y 14 de 2009 y pago de fotocopias a Miscelánea Jonatán de mayo 4/09 y se presentó saldo de esta cuenta, lo que afecta la confiabilidad de información de tesorería y contabilidad.

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

Deficiencias en la preparación y construcción adecuada de los estados financieros básicos como fueron: ausencias de auxiliares de ingresos, gastos, efectivos y demás cuentas de balance y resultado, conllevan a determinar que no se lleva contabilidad conforme a normas técnicas y principios de contabilidad de general aceptación que contempla el Régimen de Contabilidad Pública.

#### **Rendición de la cuenta**

### **Hallazgo administrativo No. 21**

Revisada la rendición electrónica en el aplicativo SIA se observa:

Formato F-13 Contratación la Institución Educativa no se rinde ningún contrato.



Formato F28 Planes de acción, no se rinde todas las acciones y metas que se realizan en la institución

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.

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

#### **Planes y Programas**

#### **Hallazgo administrativo No. 22**

En la evaluación realizada al plan de acción se observó:

- En el plan de acción en el área administrativa no cumplieron en la vigencia 2009 con la sistematización del proceso contable.
- No se encuentra sistematizado ni verificado el inventario en las dos sedes debido a que no se ha realizado el Backup.
- En marzo 2009, hacen propuesta por parte del comité de prevención y desastres, sin embargo, a finales de la vigencia la misma no se cumplió.
- En el área comunitaria no cumplieron el plan de seguridad escolar.



- No se cumplió con la vinculación de instituciones psicopedagógicas a los estudiantes con necesidades educativas especiales NEE.
- En cuanto a la evaluación de los indicadores se observa que el formato F29 los que se rinden no miden la gestión y no es coincidente con lo que se presenta en la institución, en esta se evidencia documento con 34 indicadores de gestión dividido en cuatro áreas, 9 de la gestión directiva, 8 de la gestión Administrativa, 10 de la gestión académica y 7 de la gestión comunitaria.

**Gestión directiva** 5 indicadores presentaron soporte de actividades realizadas con el fin de dar cumplimiento a los programas planteados pero no realizaron la medición de los indicadores. 3 indicadores realizaron todas las actividades planeadas y su medición del indicador.

El indicador reconocimiento de logros es un indicador insuficiente por cuanto no logra medir la eficiencia y efectividad y eficacia del proceso.

**Gestión Administrativa:** 2 de los indicadores planteados no presentaron soportes como son utilización de equipos y asistencia a capacitaciones. El indicador seguimiento restaurantes y tiendas escolares está mal planteado porque no logra medir la eficiencia, eficacia ni efectividad del proceso. El indicador de la ejecución presupuestal no fue posible medirlo por cuanto la institución no manejó el presupuesto durante la vigencia 2009, al igual que el control administrativo y financiero por cuanto no se han realizado visitas en la vigencia.

**Gestión académica:** Los siguientes indicadores no presentaron evidencia documental: control de retraso a clase, asistencia a clase, ejecución de planes y metas, uso de los recursos didácticos, y estudiantes nítidos.

Se evidenció un indicador pruebas externas ICFES que en su planteamiento no logra medir eficiencia, eficacia y efectividad.

### **Gestión comunitaria**

1 indicador presentó soporte pero no medición que es el relacionado con los programas Praes.



1 indicador que es el que tiene que ver con documentos elaborados satisfactoriamente no presentó soportes.

En general no se evidencia registro documental del seguimiento periódico realizado al cumplimiento de los indicadores.

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. 23**

Se observa una disminución anual los estudiantes regulares en promedio del 9,36 % en la matrícula, 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.

### **Infraestructura Física**



### **Hallazgo administrativo No. 24**

La infraestructura física de la institución en algunos salones presenta deficiencias en los techos, en los baños, además la sala de sistemas de la sede Rafael Zamorano presenta equipos obsoletos.

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. 25**

En la visita a la institución se evidenció que los pupitres de la sede principal se encuentran en mal 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 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 tramites 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 tiene aprobación del consejo directivo mediante acto administrativo.

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

El Decreto No. 4791 de 2008 en su artículo 5 numeral 6 estipula como función del consejo directivo en relación con el Fondo de Servicios Educativos el reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda



contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

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

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

La institución educativa realiza pagos y no se elabora el comprobante de egreso, existen pagos en efectivo y otros en cheque y en efectivo generando riesgo para la institución.

Los pagos que no presentan comprobante de egreso dificultan la verificación de la realización de descuentos.

En los casos en que se elabora comprobante de egreso este no presenta No. que los identifique.

Los contratos que no presentan comprobante de egreso son: Comprobante sin numero por valor de \$ 2,000,000.00, por valor de \$ 2,000,000.00, papelería Antioquia Ltda. por \$ 190,000.00, Papelería futuro por \$24,000.00, cuenta. de cobro de abril 16/09 por \$203.000, cuenta de cobro de mayo 5/09 por \$124.880, cuenta de cobro de fecha jun.3/09 y Vidrios Mora de jun.2/09 \$160.000, situación que imposibilita llegar a determinar con certeza el pago de la cuenta. Se infringen normas técnicas, principios contables y procedimientos de tesorería

Los que presentan pagos en efectivo son por valor de \$406,460.00 y \$216,370.00, a Alexander Muebles Ltda. Por \$478,400 y pago por valor de \$1,638,000.00 de los cuales se paga en efectivo \$629.200, cuenta de cobro de abril 16/09 por \$203.000 cuenta de cobro de mayo 5/09 por \$124.880, cuenta de cobro de fecha jun.3/09 y Vidrios Mora de jun.2/09 \$160.000, situación que genera un alto riesgo de manejo y control de los recursos de la entidad.

La institución educativa como soporte de contabilidad debe elaborar comprobantes de egreso que respaldan los pagos realizados, los cuales deben ser numerados y fechados.



Las deficiencias en los procedimientos financieros que se adelanta ocasiona riesgos en el manejo de los recursos públicos.

### **Hallazgo administrativo No. 31**

La institución no expide certificados de disponibilidad y registros presupuestal de los contratos y pagos que realiza.

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 requisitos presentándose una inadecuada ejecución presupuestal de gastos.

### **Hallazgo administrativo No. 32**

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. 33**

Las cuentas de cobro revisadas no cumplen los requisitos para ser documento equivalente.



Situación que se evidencia entre otros en los siguientes contratos por valores de: \$1,200,000.00 y 270,000.00, 90,000.00 y \$ 2,000,000.00

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.

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

#### **Hallazgo administrativo No. 34**

En el pago realizado a Isis Mar Aponte Ruiz por valor \$2,000,000.00 se evidenció que corresponde a servicios prestados en el año 2008.

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

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

#### **Hallazgo administrativo No. 35**

En la evaluación realizada se observa que la institución no tiene constituida una caja menor, sin embargo se evidencia reembolso de gastos en efectivo, esta situación se evidenció en los pagos realizados a Esperanza Monedero por valor de \$406,460.00 y 216,370.00.

La institución educativa debe propender por que todos los pagos que se realicen estén debidamente soportados, y que corresponda a servicios prestados.

El desconocimiento de los requisitos ocasione que se realicen procedimientos inadecuados que generan riesgo a 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

