



## **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 MARÍA VIVAS BALCÁZAR  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**

**Noviembre de 2010**



**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	10
3.3 HALLAZGOS LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA LEGALIDAD	13
4. RELACIÓN DE HALLAZGOS	18

## 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 que 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 \$281.324.200 del cual se ejecutó \$253.559.850 lo que equivale a una ejecución del 90%.

En cuanto a gastos el presupuesto definitivo fue \$245.820.000 y se ejecutó \$228.579.766 lo que equivale a una ejecución del 93%.

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 María Vivas Balcázar, 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**

La Institución educativa no registró ingresos por concepto de Recursos del Balance, cuenta que deben manejar todas las instituciones educativas correspondientes a aquellos recursos de la vigencia anterior y que debió incluirse en el proyecto de presupuesto, infringiéndose el Catálogo de cuentas del Régimen de Contabilidad Pública para las cuentas presupuestales

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

La Institución educativa no presentó antes de iniciar la vigencia 2009 el proyecto de presupuesto, el cual fue aprobado en enero 14 de 2009, esto con el fin de un efectivo análisis por parte del Consejo Directivo, situación que refleja inadecuada planeación en lo que respecta a la preparación del proyecto y a un análisis efectivo del proyecto de presupuesto por parte del Consejo Directivo, incumpliendo lo establecido en el art. 12 del Acuerdo 17/96 y art.14 del Decreto 111/96.

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

La Institución educativa no registró en el presupuesto de ingresos la cuenta de transferencia de S.G. P. Raciones alimentarias, calidad y gratuidad, sin embargo Mediante Acuerdo No. 001 de dic.30/09 se adicionó \$44.079.000 por gratuidad, fecha esta que además está anterior a la fecha de aprobación del presupuesto inicial que fue en enero 14/09, lo anterior, debido a que no se elaboró adecuadamente los actos administrativos de modificaciones presupuestales, incumpliendo lo establecido en el Acuerdo 17 de dic.17/96 y art. 79 del decreto 111/09.

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

Al confrontar el Acuerdo No.001 de dic.30 de 2009 por gratuidad por un total de \$44.079.000 con las transferencias según Resoluciones Nos. 3707 de mayo 20/09



\$4.818.000, 4143.0.21.6192-2009 por \$1.710.000, 4143.0.21.7196 de 2009 \$13.020.000, 4143.3.21.10028-2009 \$12.891.000 y por calidad 4143.0.21.10838 de dic.9 de 2008 \$14.670.000, estas sumaron un total de \$47.109.000, evidenciándose que comparado con el presupuesto de ingresos existe una diferencia que no quedó adicionada por un valor de \$3.030.000, infringiendo el Art.77 del Acuerdo 17 de dic.17/96 y Art. 79 del decreto 111/09.

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

La Entidad esta realizando una inadecuada aplicación del concepto de Deudores Servicios Educativos, pues el rubro a utilizar en presupuesto es "Recuperación de cartera". No se aplica el Régimen de Contabilidad Pública, Catálogo general de cuentas para las cuentas presupuestales.

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

La Institución educativa no elaboró acto administrativo de liquidación de presupuesto de ingresos y gastos, incumpliendo el art. 66 del Acuerdo 17/09 y art. 67 del decreto 111/96.

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

La Institución educativa no elaboró Plan Mensualizado de Caja PAC. Incumpliendo lo establecido en el Art.67 del Acuerdo 17/09 y Art. 73 del Decreto 111/96.

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

La entidad realizó una inadecuada rendición de cuentas, al totalizar las adiciones presupuestales por \$94.104.200 reflejadas en el aplicativo SIA con los actos administrativos presentados por la entidad al momento de la visita fiscal según Acuerdos Nos: 001 de dic.30/09 por \$44.079.000 por transferencias y Acuerdo No.001 de nov.6/09 por \$2.573.648 correspondientes a recursos del balance vigencia 2008 para un total de \$46.652.648, se evidencia diferencia de \$47.451.552.

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.

### **Presupuesto de gastos.**

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

La Institución presentó una diferencia de \$11.947.352 al comparar las adiciones presupuestales de ingresos que fueron de \$46,652.648 según actos administrativos, con las adiciones presupuestales de gastos reportadas en el SIA que fueron de \$58.600.000, igualmente no se adicionó la totalidad de los recursos al presupuesto lo que afecta el equilibrio presupuestal de ingresos y gastos. Incumpliendo el Art. 77 del Acuerdo 17 de dic.17/96 y Art. 79 del Decreto 111/09.

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

En las apropiaciones presupuestales no se evidenció las cuentas con destinación específicas por concepto de transferencias calidad y gratuidad, infringiendo el Art.77 del Acuerdo 17/96 de dic.17/96 y art. 79 del Decreto 111/09.

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

En la rendición electrónica en la apropiación “materiales y suministros” se menciona un presupuesto inicial y definitivo de \$53.800.000, sin embargo, en la ejecución presupuestal de gastos suministrada por la entidad en el cierre fiscal, este gasto presentó un presupuesto definitivo de \$70.800.000 y una ejecución de \$68.513.323, estas inconsistencias originaron déficit presupuestal por este ítem en la rendición electrónica, lo que no permite tener certeza de la información, incumpliendo lo establecido en la Resolución No 0100.24.03.08.021 del 18 de noviembre de 2008.





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

La Institución educativa no llevan auxiliares de la cuenta cero, incumpliendo el Régimen de Contabilidad Pública, Catálogo general de cuentas para las cuentas presupuestales.

#### **Tesorería**

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

Debido a deficiencias en el procedimiento de recaudo, no se lleva un efectivo control sobre los deudores por servicios educativos pues si bien es cierto, llevan relación de abono parciales y saldos adeudados a través de un documento "lista de trabajo" elaborado por grado y jornada no se lleva seguimiento mensual del mismo aterrizado en un manejo adecuado de la cartera para análisis y toma de decisiones.

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

La Institución educativa no elabora auxiliares de cuentas bancarias en lo que respecta a los ingresos en detalle, infringiendo normas técnicas de Contabilidad de General Aceptación consagradas en el Régimen de Contabilidad Pública en el libro II de Procedimiento.

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

Al conciliar las cuentas de ingresos presupuestales recaudados con las cuentas del efectivo más la compra de bienes y servicios se presenta diferencia por un mayor valor en los ingresos recaudados de \$8.086.059.

De igual manera al comparar la ejecución de gastos presupuestales con los gastos contables, se presenta diferencia por un mayor valor en la ejecución de gastos de \$10.969.428.

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. 16**

La entidad no registra en el auxiliar de bancos cuenta de ahorros los ingresos por arrendamiento cafetería y concesión local fotocopiadora, lo anterior debido a que en la vigencia 2009 se manejaban saldos globales, es decir, que todos los recursos se manejaban por ingresos venta de servicios, incumpliendo las normas técnicas contables de general aceptación consagradas en el Régimen de Contabilidad Pública en el libro II Manual de de Procedimientos.

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

La Institución educativa no elabora el flujo de caja, donde se evidencie una adecuada planeación de programa de pagos con los recursos existentes, lo anterior incumple lo establecido en el art. 14 del Decreto 4791 de dic.19/08.

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

Se presenta deficiencias en los soportes de pagos lo que refleja desorganización y ausencia de control sobre los mismos, incumpliendo las normas y principios de conformación de caja menor, requisitos para soportar pagos, requisitos para ejecutar el presupuesto art. 72 Acuerdo 17/96 y art. 71 del Decreto 111/96.

## **Rendición de la cuenta**

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

Revisada la rendición electrónica en el aplicativo SIA se observa:

Formato F-13 Contratación la Institución Educativa no rinde 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. El incumplimiento de la citada resolución y de los procedimientos establecidos, ocasionó que los formatos rendidos antes mencionados no tuvieran la información requerida.



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

#### **Planes y Programas**

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

En la evaluación realizada se observó que no se rinde el F28 en el aplicativo SIA relacionado con los planes de acción, sin embargo, la Institución cuenta con un Plan de mejoramiento con áreas de gestión, procesos, acciones el cual una vez evaluado se observa que la institución cuenta con políticas, planes, programa objetivos y metas los cuales se cumplieron según las evidencias presentadas.

En cuanto a los indicadores se evidenció que la institución no presenta indicadores para el área de gestión financiera relacionada con el cumplimiento de este proceso, no rindieron el formato F29.

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

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.

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.

#### **Evaluación a la gestión**

##### **Proceso de matrícula**

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

Se observa una aumento en la deserción, entre el año lectivo 2008-2009 y 2009-2010, en el primero fueron 206 en el segundo 334.



De conformidad con el artículo 129 numeral 1 del Decreto 0203 de 2001, es responsabilidad de la Secretaría de Educación Municipal Garantizar el acceso y permanencia en la educación básica.

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

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

## **Mobiliario**

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

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 comfortable.

## **Manual de funciones**

### **Hallazgo administrativo No. 23**

En la visita realizada no se observó registro documental que demuestre que se ha socializado el manual de funciones y competencias. La institución argumenta que se realizó un trabajo con el manual de convivencia, sin embargo analizado se observa que se trata del detalle de las actividades a realizar, pero no contiene todos los requisitos que debe tener el manual de funciones.



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. 24**

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.

### **3.2 LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA LEGALIDAD**

#### **Hallazgo administrativo No. 25**

Revisado el proceso de contratación de la Institución Educativa se observa que la mayoría de los contratos son de cuantía inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales, excepto el de papelería, 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**

No se cuenta con el manual de contratación ni de procedimientos debidamente aprobado por el consejo directivo mediante acto administrativo.

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

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

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



La 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 cuenta con un plan de compras pero no lo ejecuta presupuestalmente ni le realiza seguimiento.

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 desconocimiento de los procedimientos establecidos, ocasiona que no se cuente con esta herramienta de planeación, seguimiento y control del gasto.

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

La institución en la vigencia 2009 no expidió 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 legales.

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

La mayoría de los pagos que se realizaron en el mes de enero corresponden a cuentas de la vigencia 2008, que no se constituyeron como reservas de caja o cuentas por pagar, es decir corresponden a otra vigencia fiscal.



Las cuentas que presentan esta situación son: cuenta de cobro por valor de \$1,115,264.00 y \$ 820,150.00, Electricidad y comunicaciones por \$2,611,000.00, cuenta por \$440,000.00, Dataservices por \$896,471.00, Dotaservices por 613,640.00 y \$1,344,000.00 y cuenta por \$4,425,000.00.

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

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

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

Igualmente se observó algunos comprobantes donde no se realizaron descuentos como el No.0300 de marzo 12 de 2009, comprobante 0283 de febrero 27 de 2009.

Otra cuenta donde no se evidencian descuentos es el fuerte vigilancia y monitoreo por valor de \$555,797.00

La institución educativa debe propender por que todos los pagos que se realicen tengan los correspondientes descuentos de Ley, el desconocimiento de los requisitos ocasione que se realicen procedimientos inadecuados que generan riesgo a la institución.

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

En el contrato de prestación de servicios por valor de \$ 6,600,000.00, no se evidenció el formato único de hoja de vida ni las afiliaciones a la seguridad Social integral ni los antecedentes. Así mismo se evidenció que el comprobante 0213 no está firmado por el contratista, así mismo el contrato no está firmado por el ordenador del gasto.

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.





Los hallazgos presentados tuvieron como causa el desconocimiento de los requisitos 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. 32**

Los comprobantes de pago que realiza la institución educativa presenta deficiencias tales como:

Diferentes modelos de comprobante que no permiten la verificación consecutiva de los mismos.

Algunos no presentan número que los identifique y otros fecha, los que no tienen numeración son entre otros: El fuerte vigilancia y monitoreo por valor de \$555,797.00.

No se describen los descuentos realizados como en el caso del contrato con Comprobante de egreso 0320 por valor de \$1,115,264.00.

Igualmente se evidenció cuentas de cobro que no cumplen los requisitos para ser considerados documentos equivalentes como el contrato anteriormente citado.

En el comprobante de egreso 0240 y 0226 de Surtilectricos Cali, Ltda 755,305.00 presenta 2 comprobantes uno con el cheque No. 7660 que no esta firmado por el beneficiario, y sin soporte sin embargo el cheque fue cobrado.

En el comprobante de egreso 095 de Surtilectricos Cali, Ltda por valor de \$685,587.00, Facturas de mayo 21 y junio 2 presenta 2 comprobantes uno con el cheque No. 7660 que no esta firmado por el beneficiario, y sin soporte el cheque fue cobrado y el otro con el cheque No. 7647, debidamente diligenciado pero con el cheque anulado.

En el comprobante de egreso No. 0339 a nombre de Panadería y pastelería KUKY Pan por valor de \$889,000.00 no se indica el motivo del pedido, o hecho que origina el gasto.

En el comprobante de egreso 084 de Ferretería Servimax por valor de \$4,645,219.00 los descuentos se realizan en documento aparte a mano alzada. el total de la factura menos descuentos da \$1.453.209 y no lo que se canceló \$1.341.771



La institución educativa como soporte de contabilidad debe elaborar comprobantes de egreso que respalden los pagos realizados, los cuales deben ser numerados y fechados y motivados y contar con sus respectivos soportes que demuestren el pago realizado. Las deficiencias en los procedimientos financieros que se adelanta ocasionan riesgos en el manejo de los recursos públicos.

### **Hallazgo administrativo No. 33**

En los siguientes contratos se concede anticipo y no se ampara el mismo: Electricidad y comunicaciones por valor de \$1,650,000.00, contrato por valor de \$675,640.00, contratos por valor de \$1,392,000 y \$200,000.00

La institución educativa, debe propender por exigir las garantías correspondientes cuando se genere un riesgo en el manejo de los bienes y recursos del estado, independiente del monto de la contratación. La observación presentada tuvo como causa las deficiencias en los procedimientos de la institución educativa, ocasionándose que se celebren contratos donde se conceden anticipos sin el amparo correspondiente.

## **4. RELACIÓN DE HALLAZGOS**

En desarrollo de la presente auditoría, se establecieron 33 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

