



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 MULTIPROPÓSITO

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	11
3.3 HALLAZGOS LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN PROGRAMA SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS	14
3.4 HALLAZGOS LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA LEGALIDAD	15
4. RELACIÓN DE HALLAZGOS	19

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 \$141.290.100 del cual se ejecutó \$254.936.098 lo que equivale a una ejecución del 180 %.

En cuanto a gastos el presupuesto definitivo fue \$141.290.100 y se ejecutó \$168.815.764 lo que equivale a una ejecución del 119.48%

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 Multipropósito, 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.

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 presentó el proyecto de presupuesto con antelación al inicio de la vigencia fiscal 2009, para que el Consejo Directivo de la entidad, tenga el tiempo suficiente para su análisis y aprobación, incumpliendo lo establecido en el art. 5 del decreto 4791 de 2008 y denota falta de planeación en la Institución educativa.

Hallazgo administrativo No. 2

En la rendición al SIA se evidencia que la institución no da aplicación a las cuentas contenidas en el Plan General de Contabilidad Pública, teniendo en cuenta que no se desagregó la cuenta Otros Servicios educativos, los saldos de las cuentas bancarias de la vigencia anterior no se incorporan al presupuesto como "Recursos del Balance", en vez de "Deudores Servicios Educativos" debió aplicarse "Recuperación de Cartera", "Otras Transferencias" se debe clasificar como transferencias de S.G.P. raciones alimentarias, "S.G.P. Calidad", "S.G.P. Gratuidad", incumpliendo el Régimen de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad.

Hallazgo administrativo No. 3

En la rendición al SIA no se reportó adecuadamente los ingresos por transferencias debido a que se presupuestó \$40.260.000 y se recaudo \$179.315.055 como tampoco se desagregan por cada uno de los conceptos que se manejan, presentándose diferencia de \$139.055.055 que no fue reportado como adición presupuestal, lo anterior debido a que no se registró al momento de rendir la cuenta las resoluciones de gratuidad y raciones alimentarias.



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. 4

En las transferencias por raciones alimentarias según Resoluciones Nos: 4143.21.9414 nov.4 de 2009 \$48.081.600 y 4143.21.9415 de nov.4/09 por \$7.051.455 y por gratuidad de \$210.000 según Resolución No. 4143.0.21.6192-2009 y Resolución No. 4143.0.21.7196 de agosto 27 de 2009 por \$42.600.000, en el acto administrativo de adición presupuestal se evidenció que no se distribuyó en los gastos estos recursos, incumpliendo lo establecido en el Decreto 4791 de dic.19/08.art. 12.

Hallazgo administrativo No. 5

La Institución educativa no elaboró Plan Mensualizado de caja P.A.C. acorde a la normatividad, incumpliendo lo establecido en el art. 67 del Acuerdo 17 de 1996 y Decreto 111 de 1996 art. 73.

Hallazgo administrativo No. 6

La entidad no reportó en la rendición electrónica los ingresos por arrendamiento tienda escolar, debido a que se incorporaron en la cuenta otros servicios educativos, infringiendo el Régimen de Contabilidad Pública Libro II Manual de Procedimientos Catálogo General de Cuentas.

Presupuesto de gastos.

Hallazgo administrativo No. 7



En la rendición del SIA en el formato F07, no se está reportando los gastos del S.G.P. como Transferencias, discriminado por cada uno de los conceptos que se manejan, infringiendo la Resolución N° 0100.24.03.08.021 del 18 de noviembre de 2008.

Hallazgo administrativo No. 8

La entidad no registró en la rendición electrónica presupuestal de gastos formato F07, las adiciones presupuestales correspondientes a las transferencias, infringiendo la Resolución N° 0100.24.03.08.021 del 18 de noviembre de 2008.

Hallazgo administrativo No. 9

Se observó en la rendición electrónica ejecuciones presupuestales de gastos por encima del ciento por ciento como fueron: Activos fijos, Materiales y suministros, Servicios públicos, reparaciones locativas, capacitaciones docentes, otros gastos generales y transacciones financieras lo que generó déficit presupuestal en estas partidas y en la apropiación "Mercado escolar" se evidenció que no fue incorporada al presupuesto de gastos, sin embargo, presentó ejecución por \$18.537.980. Lo anterior infringe el art.72 del Acuerdo 17 de 1996 y art. 73 del Decreto 111 de 1996.

Tesorería

Hallazgo administrativo No. 10

El auxiliar de bancos cuenta ahorros en lo que respecta a los recaudos por servicios educativos, arrendamientos tienda escolar, servicios por carnets, servicios por certificados, se viene registrando por los valores globales, cuando lo debido es registrar cada uno de los ingresos, se infringe normas técnicas y principios de contabilidad de general aceptación contempladas en el Régimen de Contabilidad Pública, Libro I Plan General de Contabilidad Pública en lo relativo a los ingresos y libros de contabilidad.

Hallazgo administrativo No. 11

A través del programa Zetti se maneja la cartera por grupos y por sedes pero no está clasificada por edades, situación que debe ajustarse en el programa para soportar adecuadamente los registros contables, con el fin de reflejar unos



estados financieros más confiables y razonables aplicando las normas técnicas para Deudores contempladas en el Régimen de Contabilidad Pública.

Hallazgo administrativo No. 12

Se viene registrando los ingresos por servicios educativos con los recibos de consignación, procedimiento éste que no es efectivo por cuanto se corre el riesgo de no llevar el control de aquellos estudiantes que no reportan las consignaciones o que no han efectuado el pago, por lo anterior, se debe implementar mecanismos efectivos de control en cuanto a los recaudos para efectuar unos registros contables muchos más confiables y razonables, aplicando las normas técnicas relativas a las cuentas de actividad financiera, económica, social y ambiental, contempladas en el Régimen de Contabilidad Pública.

Hallazgo administrativo No. 13

Al comparar los ingresos presupuestales recaudados frente a la cuenta del efectivo más la compra de bienes y servicios se presenta diferencia por un mayor valor en los ingresos de \$43.496.653, debido a que en la ejecución de ingresos no se tuvo en cuenta el saldo disponible en bancos que había al inicio de la vigencia 2009.

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 se logre evidenciar que cuentas no quedaron registradas o que anomalía o inconsistencia se presentó y proceda a realizar los ajustes necesarios.

La deficiencia mencionada, infringe normas técnicas y principios contables de general aceptación, contempladas en el Régimen de Contabilidad Pública Libro II del Manual de Procedimientos, en lo relativo a los principios básicos de causación, las cuentas de actividad financiera, económica, social y ambiental y a los libros de contabilidad.

Contabilidad.

Hallazgo administrativo No. 14

El auxiliar de bancos cuenta ahorros en lo que respecta a los recaudos por servicios educativos, servicios por carnets, servicios por certificados y derechos de



grado se viene registrando por los valores globales, cuando lo debido es registrar una a una las transacciones.

Hallazgo administrativo No. 15

Se evidenció en los auxiliares de ingresos por servicios educativos que no se registran la totalidad de los costos educativos y servicios complementarios, se registra únicamente los que han cancelado.

Hallazgo administrativo No. 16

La Institución Educativa no está registrando las facturas en el momento en que sucede el hecho económico, teniendo en cuenta que todas se registran con el momento del pago a través de las cuentas de gastos.

Hallazgo administrativo No. 17

Se aplicó inadecuadamente el concepto de devoluciones de gratuidad, teniendo en cuenta que las devoluciones de recursos se manejan a través de una cuenta de ingresos llamada "Devoluciones, descuentos y rebajas".

Hallazgo administrativo No. 18

Se registró compra del programa de contabilidad Data X en el mes de abril de 2009 como gasto y la amortización se realizó por su valor total, no aplicando la disminución gradual del costo incurrido en la adquisición del programa.

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.

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. 20

En la evaluación realizada al plan de acción/plan de mejoramiento se observa que no se cumplieron las siguientes:

No se realizó la implementación del control interno contable

No se ajustó la misión y visión a los principios de calidad

No se evidenció la construcción de la declaración documentada de la política de calidad y los objetivos de calidad ni la elaboración del manual.

No se evidenció Informe de seguimiento periódico al cumplimiento del plan de mejoramiento y a 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

Infraestructura Física



Hallazgo administrativo No. 21

La infraestructura es adecuada sin embargo, presenta paredes sucias, y en algunos salones como el laboratorio el techo esta deteriorada presenta humedad, y deficiencias en la iluminación.

La sede principal presenta salones con insuficiente iluminación.

Las baterías sanitarias se encuentran en regular estado, el de las mujeres el techo esta deteriorado, y en las sedes excepto la de Panamá tampoco se encuentran en buenas condiciones.

Una de las aulas informáticas de la sede principal es muy calurosa es decir se encuentra en regular estado.

En la sede principal las zonas para la recreación y el deporte son adecuadas, las de las sedes presentan poco espacio para esta actividad.

En la sede principal existe un restaurante nuevo sin que se este utilizando, funcionan en uno auxiliar que no cumple los requisitos técnicos exigidos.

En las sedes las cafeterías son pequeñas, calurosas sin ventilación, en la Jorge E González Rubio los alimentos los consumen en las aulas.

La norma técnica NTC 4595 y 4596 establecen los requisitos para el planeamiento y diseño físico-espacial de las instalaciones educativas, también señala que el mejoramiento del sistema educativo está directamente relacionado entre otras situaciones con las condiciones técnicas y ambientales de las instituciones.

Los escasos recursos del fondo de servicios educativos y 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. 22

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. 23

En la visita realizada no se observó registro documental que demuestre que se socializó 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. 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.

3.3 LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN PROGRAMA SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS

Hallazgo administrativo No. 25

No se evidenciaron las actas de reunión de los Comités Operativos Locales que demuestren el seguimiento realizado a la ejecución del programa., se observó documentos a mano alzada de verificaciones realizadas en forma independiente, sin que se consoliden en un documento y se tomen decisiones frente al tema.

Tampoco se observó los informes de los COL.

No se evidenció que se haya realizado valoración nutricional.

No se observó las actas de conformación del COL con los requisitos que exige la Resolución 4143.21.4851 de junio 24 de 2009, lo que se evidenció fue:

Actas de reunión del consejo de padres donde se escoge un representante del restaurante escolar pero no es la conformación del COL.

Igualmente se evidenció actas de un comité de apoyo para las sedes Jorge Eliecer González y Luis Alberto Rosales, pero no se menciona como se nombró el



padre de familia y si éste es el representante del consejo de padres como señala la Resolución, tampoco el de los estudiantes.

En una de las sedes visitadas que prestan el servicio de desayunos como es Santa Luisa los utensilios son escasos, teniendo en cuenta el número de alumnos que atienden, las deficiencias son en cuanto a vasos, platos, cucharas, no tienen exprimidor de naranjas, ni cucharones.

La infraestructura de los restaurantes de las sedes visitadas Jorge E González y Santa Luisa presenta cocinas pequeñas y calurosas.

En la sede Santa Luisa el espacio para consumir los alimentos no es adecuado es muy pequeño. Pocas mesas.

Se evidenció falta de gestión en la transferencia y ejecución de los recursos para el suministro de raciones alimenticias teniendo en cuenta que a diciembre 31 de una transferencia de \$ 75,893,055.00 sólo se había ejecutado \$ 22,211,199.00 quedando pendiente por ejecutar \$ 53,681,856.00, además las resoluciones de transferencia cuyo valor es más representativo son del mes de noviembre de 2009.

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

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

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

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



3.4 LÍNEA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN A LA LEGALIDAD

Hallazgo administrativo No. 26

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 registro de los análisis de precios efectuados teniendo en cuenta que en algunas ocasiones se solicitan cotizaciones pero no realizan cuadros comparativos que demuestren la favorabilidad de las mismas, estudios previos, ni la publicación de los contratos y pagos. 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. 27

En el año 2009 no presentó manual para contratación menor a 20SMLMV

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

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. 28

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

Esta situación se evidencia en los siguientes contratos:

Comprobante de egreso 0178 por valor de \$ 240.000,00, comprobantes No. 038, 009 y 011 a nombre de COPYRIGHT por valor de \$294.076,00 y \$302.950,00, comprobantes 151, 158, 169 de COMERCIALIZADORA GIRALDO Y GÓMEZ Y CIA por los siguientes valores \$5.064.667,00, \$4.472.798,00 y \$2.875.287,00. Igualmente en el comprobante de egreso No 0108 de YUBARTA EU por valor de \$1.713.088,00 y comprobante 0133 del ALMACÉN EL CAMPESINO por \$1.155.899,00.

Igualmente se observó que los certificados de disponibilidad presupuestal no se expiden en varios casos por el valor total del compromiso adquirido.



El registro presupuestal expedido no cumple los requisitos exigidos en la normatividad como es que contenga la partida presupuestal que se afecta, el valor del compromiso, el plazo y las prestaciones a que haya lugar.

Se evidenció que se realizan compras de bienes y se afecta la partida presupuestal servicios que no corresponde.

Esta situación se evidenció en:

Comprobantes de egreso Nos 009-011 a nombre de COPYRIGHT por \$302.950,00, comprobante 075 de UNIESCOLAR PAPELERIA por \$1.887.850,00, en el No. 169 de COMERCIALIZADORA GIRALDO Y GÓMEZ YCIA por \$2.875.287,00, en el 0129 de ALFAGRES SA por \$2.833.740,00, en el 042 de ATXEL LTDA por \$1.136.800,00.

Así mismo, en los comprobantes de egreso 0133 de ALMACÉN EL CAMPESINO por \$1.155.899,00, 0161 de COLGAS DE OCCIDENTE por \$642.000,00, en el 0137 de COMERCIALIZADORA GIRALDO Y GÓMEZ por \$2.281.658,00 entre otros.

Igualmente se verificó órdenes de compra posteriores a facturas y órdenes de servicios realizados antes de la disponibilidad.

El artículo 71 del Decreto 111 de 1996, estatuto orgánico del presupuesto señala que todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

Así mismo, estipula que toda compromiso o transacción debe contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin.

El incumplimiento de la normatividad aplicable 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.



4. RELACIÓN DE HALLAZGOS

En desarrollo de la presente auditoría, se establecieron 28 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

