



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL
MODALIDAD ESPECIAL**

**ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL "MARIA MONTESSORI"
PERIODO AUDITADO 2002**

**PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL 2002-2003
FASE I Y II**

SECTOR EDUCACION, CULTURA, RECREACION Y DEPORTE

SEPTIEMBRE DE 2003

**AUDITORIA INTEGRAL A LA "ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA
MONTESSORI"**

Contralor de Bogotá	Juan Antonio Nieto Escalante
Contralor Auxiliar	Miguel Ángel Morales Russi
Director Sectorial	Alirio Rodríguez Ospina
Subdirectora Fiscalización	José Corredor Sánchez
Subdirector Análisis Sectorial	Darío Orlando Briceño Alvarado
Asesor Jurídico	Hermelina del C. Angulo Angulo
Equipo de Auditoria	Jaime Enrique Padilla P. Nelly Leal Olmos Saúl Fonseca García Leonardo Rodriguez Briceño

4
402

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	
1. HECHOS RELEVANTES	2
2. DICTAMEN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL A LA GESTIÓN CONTRACTUAL.	4
3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA	8
3.1 EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	8
3.2 EVALUACION A LA CONTRATACION	12
4. ANEXOS	16
4.1. CUADRO DE HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS	17

INTRODUCCION

La Contraloría de Bogotá, en desarrollo de su función constitucional y legal, y en cumplimiento de su Plan de Auditoría Distrital 2002 – 2003, Fase I y II, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad Especial a la contratación realizada por la administración en la Institución Educativa “ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESSORI”, durante la vigencia de 2002.

La auditoría se centró en la evaluación a la muestra seleccionada, la contratación, la cual fue analizada con base en las normas legales y demás reglamentos relacionados con la materia.

Durante el proceso de auditoría se dio traslado en tiempo real los hallazgos a las directivas de la Institución. Las respuestas dadas por la Entidad fueron analizadas, evaluadas e incluidas en el informe cuando se consideró pertinente.

La Escuela Normal Superior Distrital Maria Montessori es un establecimiento público de carácter mixto, modalidad bachillerato pedagógico, niveles, preescolar, básica primaria, secundaria y media vocacional, para lo cual cuenta con dos sedes ubicadas en la calle 10 sur No 13-27 y Av. Caracas con calle 14 sur.

Se encuentra registrada ante la Secretaría de Educación del Distrito con el No. 1577 y con No. 111.001.119.01 ante el DANE.

Fue aprobada mediante Resolución No. 7448 de noviembre 13 de 1998, ratificada con Resoluciones Nos. 1880 de junio 7 de 2000 y 8315 de octubre 30 de 2001, la Normal expedirá el título de “Bachiller con énfasis en Pedagogía y Educación” a quienes terminen el ciclo de educación media. Con Resolución No. 3478 del 24 de diciembre de 1999 el Ministerio de Educación Nacional, acreditó previamente por 4 años el ciclo complementario o programa de formación de docentes, para aquellos alumnos seleccionados a cursarlo y cuyo título a expedir a los graduandos será “Normalista Superior con énfasis en Educación Artística”.

Dada la importancia estratégica que la Escuela Normal Superior Maria Montessori tiene para el sector Educación, Cultura, Recreación y Deporte y la ciudad, la Contraloría de Bogotá, espera que este informe contribuya a su mejoramiento continuo y con ello a una eficiente Administración de los recursos públicos, lo cual redundará en el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los ciudadanos.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

1. HECHOS RELEVANTES EN EL PERIODO AUDITADO

Dentro de los hechos relevantes ocurridos durante el periodo auditado, se destacan los siguientes:

De enero a mayo de 2002 se tuvo en cuenta lo preceptuado en el artículo 1° del Decreto No. 62 de 1996 que determino el monto de la menor cuantía en 125 S.M.L.M.V, es decir \$38.6 millones. El Decreto 992 de mayo 21 de 2002, reglamentario de la Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias y se dictan disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud", estableció que en materia de contratación "Los rectores o directores que administren Fondos de Servicios Educativos, aplicarán las normas del estatuto contractual vigente cuando la cuantía supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes", es decir \$6.2 millones.

En tal sentido, la mayoría de la contratación realizada por la Entidad durante la vigencia, no supera el margen previsto en el Decreto No. 992 de 2002, en consecuencia, para la realización de dicha contratación, será el Consejo Directivo quien defina los parámetros, teniendo en cuenta la experiencia y el análisis de las necesidades de los centros educativos, para lo cual será él quien determine que actos o contratos requieran su autorización expresa, (cuando no sobrepasen los 20 S.M.L.M.V.), y reglamentar sus procedimientos formalidades y garantías.

De esta forma, los contratos evaluados que no superen dichas cuantías, les asiste, en lo pertinente, a las directivas de los Fondos la responsabilidad en el cumplimiento de los principios generales en las actuaciones contractuales consagradas en los artículos 24,25 y 26 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el Artículo 209 de la Constitución Política

Como resultado del análisis de la cuenta presentada, se evidenció variaciones al presupuesto durante las vigencias 2001 y 2002, tal como se observa en el siguiente cuadro:

CUADRO 1
VARIACIONES PRESUPUESTO DEFINITIVO 2000 - 2001

Millones de Pesos

CONCEPTO	VALOR
PRESUPUESTO DEFINITIVO 2001	\$ 209.4
PRESUPUESTO DEFINITIVO 2002	\$ 212.6
DIFERENCIA	\$ 3.2

Fuente: Ejecuciones presupuestales 2001 y 2002.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

Como se observa en el cuadro anterior, el presupuesto definitivo de la Escuela Normal Superior María Montessori, en la vigencia 2002 fue incrementado en \$3.2 millones con respecto a la vigencia 2001.

En lo atinente a la ejecución presupuestal de las citadas vigencias, relacionadas con los gastos de Funcionamiento e Inversión se observa lo siguiente:

CUADRO 2
COMPARATIVO PRESUPUESTO DE GASTOS
VIGENCIA 2001-2002

Millones de Pesos

CONCEPTO	PRESUPUESTO DEFINITIVO		PRESUPUESTO EJECUTADO				VARIACION EJECUCION	
	2001	2002	2001		2002		2001-2002	
			\$	%	\$	%	\$	%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	168.5	155.3	168.5	100%	140.9	90.7%	-27.6	-9.3%
Servicios Personales	10.7	17.5	10.7	100%	14.0	80.2%	3.3	19.8%
Gastos Generales	157.8	137.7	157.8	100%	126.9	92%	-30.9	-8%
INVERSION *	40.9	57.3	34.2	83.6%	49.1	85.7%	14.9	2.1%
TOTAL GASTOS	\$209.4	\$212.6	\$202.7	96.8%	\$190.0	89.3%	-\$12.7	-7.5%

Fuente: Ejecuciones presupuestales de las vigencias 2001 y 2002

Se presentan presupuestos similares para las dos vigencias puesto que para la vigencia 2002 tan solo aumento en \$3.1 millones, un hecho importante que presenta el presupuesto de gastos para el año 2002, es la disminución en el rubro de gastos de funcionamiento y su traslado a inversión y particularmente del rubro de Gastos Generales que se disminuyeron en \$16.4 millones para el rubro de inversión.

Inversión que se dio principalmente en el proyecto ciclo complementario ejecutándose la suma de \$25.0 millones.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

8
406

**2. DICTAMEN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL
MODALIDAD ESPECIAL**

34000-

Señor
RICARDO ALMANZA ROLDAN
Rector Ordenador del Gasto
Escuela Normal Superior "María Montessori"
Calle 10 sur No. 13-27
Ciudad

La Contraloría de Bogotá con fundamento en los artículos 267 y 272 de la Constitución Política, la Ley 87 de 1993, la Ley 42 de 1993 y el Decreto 1421 de 1993, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial, a la gestión contractual desarrollada por la Escuela Normal Superior "María Montessori", durante la vigencia 2002, en desarrollo de la I y II fase del Plan de Auditoría Distrital. 2002- 2003, a través de la evaluación de los principios de eficacia, eficiencia, legalidad, economía con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión.

La evaluación incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la gestión de la Entidad referida exclusivamente al análisis de la contratación realizada y en la revisión del Sistema de Control Interno relacionado con la misma línea, durante la vigencia de 2002.

La línea de auditoría seleccionada responde al análisis de importancia y riesgo asociado a los procesos y actividades ejecutadas por la administración, toda vez que la contratación representa un punto importante en la gestión administrativa de la Entidad.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada. La responsabilidad de la Contraloría de Bogotá consiste en producir un informe integral, el cual exprese un concepto sobre la gestión contractual adelantada por la administración de la entidad, con el objeto que redunde en el mejoramiento continuo y por ende en el acatamiento de las disposiciones legales existentes sobre la materia.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales Colombianas compatibles con las de General Aceptación, así como con las políticas y procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría de Bogotá.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

10
408

Concepto sobre Gestión y Resultados

Para adelantar la evaluación a la gestión contractual, de un total de 290 contratos celebrados durante la vigencia, correspondientes a los rubros de mantenimiento, prestación de servicios e Inversión sin formalidades plenas por un valor de \$190.0 millones se tomo como muestra selectiva el 20% del total presupuestado, teniéndose en cuenta los mas representativos, tales como Inversión Proyecto Ciclo Complementario, Mantenimiento de la Entidad y equipos y Materiales y Suministros y Material Didáctico.

Se detecto que no realizaron el levantamiento físico de inventarios a 31 de diciembre, no hay un control adecuado sobre el manejo de los bienes y suministros adquiridos, así como un kardex que refleje los movimientos y saldos del almacén; adicionalmente, no se reportan los elementos devolutivos a la Secretaría de Educación Distrital para efectos de su inclusión en la póliza global.

Los contratos revisados muestran que fueron acordes con el objeto social planeado por la institución educativa, comprobándose que los bienes adquiridos cumplen con las características establecidas en los mismos.

Los contratos suscritos por la institución no requirieron por su naturaleza de pagos anticipados toda vez que la mayoría fue contratación directa (menor cuantía), así mismo, en la muestra seleccionada no se presentaron adiciones contractuales ni se desarrollaron interventorías en los mismos, no se impusieron multas, sanciones o declaratorias de caducidad.

También se observó que los contratos de Prestación de Servicios suscritos con el revisor fiscal y el contador, se encontraron justificados y guardan coherencia con los objetos contractuales y necesidades del Fondo de Servicio Educativo que por norma son de obligatorio cumplimiento.

Por otra parte se verifico que el 40% de la ejecución del presupuesto fue realizado al final del periodo debido a que la Secretaría de Educación no les gira oportunamente los Recursos de Reposición.

Como resultado de la evaluación contractual realizada, se estableció que de manera general, este fondo en la vigencia de 2002 dio cumplimiento a lo establecido en el estatuto contractual, salvo algunas observaciones encontradas y plasmadas en el presente informe; se conceptúa que en términos de eficiencia y eficacia, fue aceptable. La evaluación del Sistema de Control Interno, en la línea auditada, permitió observar irregularidades en todas las fases del Sistema, fundamentalmente en la "operacionalización de los elementos", que de no tenerse



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

en cuenta podrían incidir negativamente el cumplimiento de los principios de calidad, eficiencia y eficacia de la gestión global de la entidad.

El impacto social reflejado por la aplicación de los recursos del Fondo, muestra que en general estos fueron utilizados para mejoramiento de infraestructura de la institución, compra de equipos, materiales y suministros, actividades científicas, deportivas y culturales, etc, lo que generó mejoramiento de la calidad de la educación y por ende de la calidad de vida de población estudiantil.

En conclusión, durante la evaluación se detectaron en total diez (10) hallazgos de tipo administrativo con incidencia disciplinaria de los cuales seis (6) corresponden a la evaluación de la gestión contractual y cuatro (4) en la evaluación del Sistema de Control Interno, de los cuales se dará traslado a la Personería de Bogotá para lo de su competencia.

A fin de lograr que la labor de la auditoria conduzca a que se emprendan actividades de mejoramiento de la gestión pública, la administración de la Institución Educativa Distrital Escuela Normal Maria Montessori debe presentar un Plan de Mejoramiento dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo del presente informe, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones 053 de 2001 y 023 de 2002, atendiendo las observaciones planteadas, especificando las acciones, el cronograma, los recursos y los responsables de implementar las medidas.

ALIRIO RODRÍGUEZ OSPINA
Director Técnico Sector
Educación, Cultura, Recreación y
Deporte



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

3.1 EVALUACION FINAL AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

3.1.1. Ambiente de Control

Esta fase contempla la forma de ser y operar de la Entidad caracterizada por la actitud y compromiso de la alta dirección en el sistema de control interno, así como las pautas de comportamiento de los servidores públicos de los Fondos.

Se encontraron directivas comprometidas con la entidad que permiten evidenciar respaldo en la aplicación de los valores institucionales La Escuela no ha institucionalizado el Código de Etica; sin embargo, cuenta con el Manual de Convivencia, que si bien es cierto no reemplaza al que reúna los principios y valores a ser aplicados por la Institución., no se encontraron acciones que conduzcan hacia el fortalecimiento de la cultura del diálogo y del autocontrol.

Lo anterior contraviene lo dispuesto en el literal a) del artículo 3 de la Ley 87/93, "El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva Entidad" y literal c) del Artículo 3 de la misma Ley: "En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su Jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada Entidad."

Esta situación puede conducir a que cada dependencia funcione aisladamente en su entorno y a que no se integre la información proveniente de otras dependencias.

La administración argumenta: *"referente a la comunicación de hallazgos producto de la evaluación preliminar del Sistema de Control Interno como consecuencia que (SIC) para las instituciones educativas no se encuentra preestablecida (SIC) formalmente la figura de control interno se contrato transitoriamente este servicio una vez se compilen los resultados de esta gestión se hará llegar para lo de su competencia"*

Una vez comunicado el informe preliminar a la entidad, el Representante del Fondo con oficio de fecha septiembre 17 de 2003 responde: *"La Institución adopta el Código de Etica establecido por la Secretaria de educación para las Instituciones Educativas, dentro del Plan de Mejoramiento se prevé que antes del cierre de la presente vigencia se tendrá institucionalizado el Código de Etica para esta Institución "*

Evaluidas las respuestas de la observación, se mantiene, toda vez que el Código de Etica como tal a la fecha no se ha institucionalizado, por ser de carácter administrativo y disciplinario, se dará traslado a la Personería de Bogota y en consecuencia debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento.

12
#10



13
[Handwritten signature]

3.1.2. Administración del Riesgo

La identificación y análisis de riesgos es un proceso interactivo que se hace sobre la marcha y es componente crítico de un Sistema de Control Interno efectivo. El nivel Directivo se debe centrar cuidadosamente en los riesgos de todos los niveles de la Entidad y realizar las acciones necesarias para administrarlos. El Fondo puede estar en riesgo por causa de factores internos y externos, estos factores a su turno pueden afectar tanto los objetivos establecidos como los implícitos. Los riesgos se incrementan en la medida en que los objetivos difieren del desempeño.

El establecimiento educativo no ha iniciado la elaboración del mapa de riesgos ni tiene documento escrito que muestre las acciones a seguir en caso de presentarse situaciones de riesgo para las instalaciones y activos de la Institución.

La administración del plantel no ha dado cumplimiento al párrafo único del artículo 1º y al literal a) del artículo 2º de la Ley 87 de 1993, que expresa: "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante los posibles riesgos que los afecten", en concordancia con el artículo 4º del Decreto 1537 de 2001.

No se ha iniciado o desarrollado la etapa de valoración e identificación de los riesgos para cada una de las áreas de la Institución, donde se establecen las posibles consecuencias y ponderación del nivel de riesgo.

Lo anterior de no ser corregido oportunamente, puede conducir a que se presenten situaciones de riesgo que pongan en peligro el patrimonio de la Entidad e incumplir con sus objetivos.

La administración argumenta: *"referente a la comunicación de hallazgos producto de la evaluación preliminar del Sistema de Control Interno como consecuencia que (sic) para las instituciones educativas no se encuentra preestablecida (sic) formalmente la figura de control interno se contrato transitoriamente este servicio una vez se compilen los resultados de esta gestión se hará llegar para lo de su competencia"*

Una vez comunicado el informe preliminar a la entidad, el Representante del Fondo con oficio de fecha septiembre 17 de 2003 responde: *"El mapa de riesgos es un proceso que se esta efectuando, se tiene previsto que antes del cierre de la presente vigencia se tenga concluido por áreas, procesos y actividades y este operando satisfactoriamente"*

Analizadas las respuestas de la administración, la observación, se mantiene, toda vez que el establecimiento educativo debe establecer la estructura de riesgo global a la que esta expuesta y elaborar su propio mapa de riesgos por áreas, procesos y actividades por ser de carácter administrativo y disciplinario, se dará traslado a la Personería de Bogotá, y debe ser incluida dentro del Plan de Mejoramiento

3.1.3. Fase Operacionalización de los Elementos

Es el objetivo de la fase, la estandarización de los elementos del Sistema de Control Interno, requisitos mínimos a tener en cuenta como sistema de control de la Entidad.

Se evidencia que la Normal Superior Maria Montessori por tener una estructura limitada y presentar niveles extremos de concentración de funciones en cabeza de un solo funcionario, incumple con lo establecido en el literal c) artículo 4° de la Ley 87/93, que establece, la adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes de la Entidad que por falta de planeación y ausencia de control puede acarrear improvisación y desorden en el manejo de los bienes y recursos de la Entidad.

La Escuela no realiza articulación entre la planeación, los procesos y procedimientos, el desarrollo del talento humano, los sistemas de información, como tampoco tiene mecanismos de verificación y evaluación, contraviniendo lo normado en el literal h) artículo 2° de la Ley 87 de 1993, donde establece que "... las Entidades deben velar porque la Entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características", el incumplimiento de lo enunciado, puede conducir a una deficiente gestión administrativa.

Así mismo la Entidad no cuenta con manuales de Procesos y Procedimientos actualizados, lo cual esta en desacuerdo con lo dispuesto en el literal b) artículo 4° de la Ley 87 de 1993 toda vez que aun no se encuentran definidas las políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos. La falta de aplicación de la norma señalada relacionada con el Sistema de Control Interno, ocasiona ineffectividad en el trabajo.

El Proyecto Educativo Institucional P.E.I. aprobado en 1999, contempló la implementación del Sistema de Control Interno y adicionalmente el 12 de marzo de 2002, el señor Revisor Fiscal presenta el proyecto "MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS", que debió ser presentado al Consejo Directivo para su estudio e implementación, sin que se hayan iniciado acciones tendientes para su aprobación.

Tal situación se opone a lo dispuesto por la Ley 87/93, en el artículo 1°, establece que "Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad,..." y en el artículo 2° literal g) estipula el "Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación".

De no ser considerados estos aspectos oportunamente, la gestión de la administración no puede dar cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia, economía y equidad, generando negligencia en la implementación de los mecanismos señalados en la norma.

La administración argumenta: *"referente a la comunicación de hallazgos producto de la evaluación preliminar del Sistema de Control Interno como consecuencia que (sic) para las instituciones educativas no se encuentra preestablecida (sic) formalmente la figura de control interno se contrato transitoriamente este servicio una vez se compilen los resultados de esta gestión se hará llegar para lo de su competencia"*

Una vez comunicado el informe preliminar a la entidad, el Representante del Fondo con oficio de fecha septiembre 17 de 2003 responde: *"Los manuales de proceso y procedimientos actualizados deben quedar aprobados antes en un termino no mayor de un año dentro del Plan de Mejoramiento"*

Evaluadas las respuestas de la administración, la observación, se mantiene, en razón a que la falta de aplicación de procedimientos, controles y normas vigentes conlleva a un control inadecuado de los recursos y actividades, por ser de carácter administrativo y disciplinario se dará traslado a la Personería de Bogotá, y en consecuencia debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento.

3.1.4. Documentación

La documentación es la descripción escrita de cómo se ejerce el Sistema de Control Interno en la Escuela Normal Superior Maria Montesori.

Se encontró que, no existe claridad acerca del manejo de los archivos, presentándose desorganización en los mismos evidenciándose la pérdida de una carpeta contentiva de algunas disponibilidades y registros presupuestales.

La memoria institucional no es tenida en cuenta como soporte para la toma de decisiones en la contratación tales como, los antecedentes de los proveedores, la calidad de los bienes suministrados, el record de los precios ofrecidos o los estudios comparativos de los artículos ofrecidos por los diferentes proveedores, etc.

Lo anterior evidencia incumplimiento a lo dispuesto por el literal e) del artículo 2° de la Ley 87 de 1993 que preceptúa que se debe "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros" y a lo normado en la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, la falta de aplicación de lo dispuesto en las normas inciden en la efectividad del trabajo.

La administración argumenta: *"referente a la comunicación de hallazgos producto de la evaluación preliminar del Sistema de Control Interno como consecuencia que (sic) para las"*



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

instituciones educativas no se encuentra preestablecida (sic) formalmente la figura de control interno se contrato transitoriamente este servicio una vez se compilen los resultados de esta gestión se hará llegar para lo de su competencia"

Una vez comunicado el informe preliminar a la entidad, el Representante del Fondo con oficio de fecha septiembre 17 de 2003 responde: *"Los archivos están siendo organizados óptimamente con el fin de evitar extravíos transitorios de documentos y carpetas este proceso hace parte del plan de mejoramiento que debe quedar concluido antes del cierre de la presente vigencia"*

Evaluadas las respuestas dadas por la administración, la observación se mantiene, toda vez que la documentación, uso y aplicación de los mismos, deben cumplir su función para la cual fueron diseñados evaluado su aplicación para determinar su efectividad, lo cual permite posibles cambios o ajustes en la toma de decisiones para la contratación, por ser de carácter administrativo y disciplinario se dará traslado a la Personería de Bogota, y en consecuencia debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento.

3.2 EVALUACION A LA CONTRATACION

Como resultado de la evaluación a la línea de contratación realizada por la Entidad, durante la vigencia de 2002, se evidenciaron los siguientes hallazgos:

3.2.1. Verificados los soportes contentivos de los contratos seleccionados Nos. 201, 228, 286, 275, 267, 261 y 113 no se encuentran adjuntos los certificados de disponibilidad y registros presupuestales.

Estos hechos incumplen lo preceptuado en el Inciso e) del Artículo 2) de la Ley 87/93 que al tenor dice "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros"; la negligencia administrativa en el cumplimiento de las funciones por parte de las personas responsables de las mismas genera desorganización y posibles riesgos.

La administración argumenta: *"Los Certificados de Disponibilidad y Registro que faltaban se debió al extravío de una carpeta con esos documentos"*.

Una vez comunicado el informe preliminar a la entidad, el Representante del Fondo con oficio de fecha septiembre 17 de 2003 responde: *"Con relación a este punto al momento de la vista se encontraba extraviada transitoriamente una carpeta que contenía esta documentación, los soportes actualmente están archivados adecuadamente con los comprobantes de pago respectivos, enviamos fotocopia del documento y sus soportes"*

Analizadas las respuestas de la anterior observación, se mantiene, toda vez que en la carpeta de los contratos deben reposar los soportes que respaldan las transacciones pertinentes como certificados de Disponibilidad y Registro



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

Presupuestal, por ser de carácter administrativo debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento,

3.2.2. Se evidenció que en todos los contratos de compra-venta de elementos devolutivos adquiridos durante la vigencia de 2002, no fueron reportados a la SED para que se incluyan en la póliza global de seguros tampoco han efectuado el levantamiento anual de inventarios.

Reflejando de esta forma el incumplimiento del numeral 2.3.3. de la Resolución 001 de 2001 del Contador General de Bogotá D.C., referente al Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de bienes de los entes públicos del Distrito Capital; que por falta de conocimiento y aplicación de las normas vigentes puede generar un control inadecuado y uso antieconómico de los recursos materiales y financieros.

La administración argumenta: *"Referente al inventario de los elementos adquiridos en el 2002 este trabajo se efectuará lo mas pronto posible, recordemos no contamos con una almacenista que haga esta función oportunamente se ha realizado la respectiva solicitud a la Secretaria de Educación"*.

Una vez comunicado el informe preliminar a la entidad, el Representante del Fondo con oficio de fecha septiembre 17 de 2003 responde: *La Secretaria de Educación estableció como fecha limite el 7 de octubre para confrontar los Inventarios de la SED, dentro del Proceso de Saneamiento Contable, y envió la Metodología para la correspondiente toma física (fotocopias anexas); dentro del Plan de Mejoramiento esta FESE debe estar concluida el 7 de octubre de 2003"*

Evaluadas las respuestas, se evidencia conformidad frente a la misma por lo tanto la observación se mantiene ya que no acusamos recibo de la metodología anunciada, en consecuencia debe ser incluida con sus correctivos, en el plan de mejoramiento y por tener incidencia disciplinaria se dará traslado a la Personería de Bogotá para lo de su competencia.

3.2.3. Con la firma AZ-Suministros se contrataron obras para el mantenimiento de la Entidad por \$687.000, diferentes al objeto social señalado en la certificación de la Cámara de Comercio donde figura la Prestación y Venta de Servicios de Seguridad y Comunicaciones.

Esto contraviene lo señalado en el artículo 2 del Decreto 855 de 1994 se deberá tener en cuenta que la selección del contratista deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial el deber de selección objetiva, pues la falta de control y de aplicación de la normatividad puede generar que las obras no reúnan la calidad y durabilidad requeridas para la Institución.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

Una vez comunicado el informe preliminar a la entidad, el Representante del Fondo con oficio de fecha septiembre 17 de 2003 responde: *Efectivamente el certificado de la Cámara de Comercio emitido en esa oportunidad no contemplo en su objeto social el Mantenimiento de obras. Dentro del plan de mejoramiento continuo se tiene especial cuidado en la documentación que aportan los contratistas*

Evaluada la respuesta, se mantiene, toda vez que se debe garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y selección objetiva de contratistas asegurando así la calidad y durabilidad de las obras, por ser de carácter administrativo con incidencia disciplinaria, se dará traslado a la Personería de Bogotá, la Entidad debe incluir los correctivos correspondientes dentro del Plan de Mejoramiento.

3.2.4 En el contrato No. 267/02 efectuaron un avance por la suma de \$950.000 a la Coordinadora del plantel, para derechos de grado ciclo complementario, quien cancela este valor a la firma Comercializadora Escolar Didáctica como se evidencia en la factura anexa donde especifica la venta de material didáctico y no al objeto contratado, como alquiler de tapetes, forros para muebles, decoración, arreglos florales, brindis, diferentes a su objeto social.

Esto contraviene lo señalado en el artículo 2 del Decreto 855 de 1994 se deberá tener en cuenta que la selección del contratista deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial el deber de selección objetiva, pues la falta de aplicación de la normatividad puede generar sobrecostos y/o inadecuada prestación del servicio.

La administración argumenta: *"El pago a nombre de Judith Castro por concepto de derechos de grado, las compras fueron efectuadas a la Comercializadora Escolar Didáctica, en la factura están los conceptos de los suministros así: Material Didácticos – Láminas Educativas – Textos – Laboratorios – Papelería – Equipos – Productos de Aseo, creemos que los gastos efectuados están dentro de la razón social de esta Comercializadora"*.

Una vez comunicado el informe preliminar a la entidad, el Representante del Fondo con oficio de fecha septiembre 17 de 2003 responde: *"Referente al contrato le comunicamos que CED Comercializadora Escolar Didáctica dentro de sus actividades contempla el suministro de elementos relacionados con la actividad didáctica, como el contrato se efectuó para realización de grados, el servicio contratado tiene relación directa con los materiales suministrados"*

En atención a la respuesta de la administración, la observación se mantiene, dado que los gastos efectuados por celebraciones no están contemplados en el objeto social del proveedor, por ser de carácter administrativo y disciplinario, dará traslado a la Personería de Bogotá, y en consecuencia deberá incluirse dentro del Plan de Mejoramiento.

3.2.5 Se evidenció que los rubros presupuestales no son afectados adecuadamente tal como se pudo observar en Material Didáctico en donde se incluyó la compra de trofeos, medallas debiendo afectar la cuenta Actividades



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

Científicas Deportivas y Culturales, así mismo la compra de tintas para impresora que pertenecen a Gastos de Computador, papel fotocopia y no a Materiales y Suministros.

Lo anterior contraviene lo enunciado en el artículo 3 de la Resolución 1857 del 3 de agosto de 1994 referente a la destinación de los recursos determina que deben ser utilizados en los rubros presupuestales correspondientes y la Circular No. DF 530-019 del 12 de octubre de 2001, emanado de la Secretaría de Educación que establece las pautas generales para la elaboración de los presupuestos y la cartilla de códigos presupuestales con el respectivo plan de cuentas.

La administración argumenta: *"Referente a las compras que se sacaron por Material Didáctico, creemos que las compras de tinta y papel de fotocopidora son gastos que afectan este rubro porque estos elementos se utilizan para elaborar el Material Didáctico de los estudiantes que se les entrega fotocopiado como por ejemplo las guías de cada materia, circulares e informes, los trofeos si están mal aplicados".*

En atención a la respuesta de la administración, se mantiene, las cuentas se deben afectar de acuerdo a los rubros asignados, por ser de carácter administrativo, deberá incluirse dentro del Plan de Mejoramiento.

3.2.6. Se evidenció que el total de las compras de materiales y suministros y material didáctico es entregado a los Coordinadores para su distribución y uso sin ningún control o registro que permita comprobar el recibo de los mismos por el usuario final.

Los anteriores hechos contravienen lo señalado en el literal a) artículo 2) de la Ley 87 de 1993 establece que dentro de los objetivos del Sistema de Control Interno se debe proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.

La administración argumenta: *"El Control de los Materiales y Suministros es ejercido por los coordinadores, quienes entregan estos materiales a los profesores a principio del año y para toda su vigencia.*

Para un efectivo control interno de estos materiales centralizado en una persona se requiere el almacenista pero la Institución no cuenta con este funcionario asignado por la SED. Anexo acta de entrega a los coordinadores".

En atención a la respuesta de la administración, se mantiene, en razón a que de no implementarse un sistema de control adecuado para el manejo del almacén conlleva a desorganización en la utilización de estos recursos, por ser de carácter administrativo, deberá incluirse dentro del Plan de Mejoramiento.

20
118



CONTRALORÍA
CONTABILIDAD Y FISCALÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

4. ANEXOS

4.1. CUADRO HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR \$	REFERENCIACION
ADMINISTRATIVOS	3	NA	3.2.5, 3.2.6 3.2.1
FISCALES			
DISCIPLINARIOS	7	NA	3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4
PENALES			
TOTALES	10		

NA: No aplica