



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

137
596

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

**INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL "LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS"
PEIRODO AUDITADO 2002**

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

SECTOR EDUCACION, CULTURA, RECREACION Y DEPORTE

AGOSTO DE 2003

138
1537

**AUDITORIA INTEGRAL A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
"LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS"**

Contralor de Bogotá	Juan Antonio Nieto Escalante
Contralor Auxiliar	Miguel Ángel Morales Russi
Director Sectorial	Alirio Rodríguez Ospina
Subdirector Fiscalización	José Corredor Sánchez
Subdirector Análisis Sectorial	Darío Orlando Briceño Alvarado
Equipo de Auditoria	Nelly Leal Olmos Saúl Fonseca García Leonardo Rodríguez Briceño Jaime Enrique Padilla Parra Dora Victoria Castiblanco M.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

139538

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	
1. HECHOS RELEVANTES	2
2. DICTAMEN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL A LA GESTION CONTRACTUAL.	3
3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA	8
3.1 EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	8
3.2 EVALUACION A LA CONTRATACION	14
4. ANEXOS	18
4.1. CUADRO DE HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS	19



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ. D.C.

14239

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 de la Institución Educativa Distrital “Lorencita Villegas de Santos”, durante la vigencia de 2002.

La auditoría se centró en la evaluación a la muestra seleccionada de 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 de 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 Institución Educativa Distrital “Lorencita Villegas de Santos” es un establecimiento Educativo Distrital, modalidad educación diversificada en los niveles preescolar, primaria, educación básica, educación media básica hasta el grado 9º y desde el grado 10 con énfasis en ciencias u otras áreas de acuerdo con el interés del estudiante, para lo cual cuenta con una sede ubicada en la carrera 47 No 84 -91.

Se encuentra registrada ante la Secretaría de Educación del Distrito con el código DANE No. 11100100616.

Dada la importancia estratégica que la Institución Educativa Distrital “Lorencita Villegas de Santos” 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.

1. HECHOS RELEVANTES EN EL PERIODO AUDITADO

Los hechos relevantes ocurridos durante el periodo auditado, son los siguientes:

Hasta el mes de mayo de 2002, la menor cuantía, para efectos del límite máximo en materia de contratación era de 125 S.M.L.M.V, es decir \$38.6 millones de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 1° del Decreto No. 62 de 1996. Posteriormente el Decreto 992 de mayo 21 de 2002, reglamentario de la Ley 715 de 2001, ordena 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, para la vigencia de 2002, y en atención también al volumen de su presupuesto gastos e inversiones que fue de \$ 118.874.462,00.

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, serán los Consejos Directivos quienes definirán los parámetros, teniendo en cuenta la experiencia y el análisis de las necesidades de los centros educativos, para lo cual serán ellos quienes determinen 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 cuando lo considere conveniente.

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 artículos 24,25 y 26 del Estatuto Contractual, específicamente el cumplimiento de los principios en las actuaciones contractuales de las entidades públicas concordante con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política.

146 E48



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

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

34000-

Señora

MARIA VICTORIA CASTRO JIMÉNEZ

Rectora I.E.D. Instituto Nacional Femenino "Lorencita Villegas de Santos"

Carrera 47 No. 84-91

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 Institución Educativa Distrital "Lorencita Villegas de Santos", 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 en la revisión del Sistema de Control Interno y el análisis de la contratación realizada por la Entidad durante la vigencia de 2002, en cumplimiento de las disposiciones legales.

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 neurálgico en la gestión administrativa de estas entidades.

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 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 en materia de contratación.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales 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.

174 E483

Concepto sobre Gestión y Resultados

La evaluación del Sistema de Control Interno, referido al área de Contratación, permitió realizar observaciones en todas las fases del Sistema, las falencias presentadas inciden para que en la adquisición, uso, conservación y registro de los recursos no se manejen totalmente con criterios de economía, eficiencia y eficacia.

La evaluación directa de la gestión contractual se adelantó, una vez realizada la evaluación del sistema de Control interno a la correspondiente área, a partir de la revisión de 24 contratos de un total de 121 suscritos por el Fondo educativo durante la vigencia.

La evidencia entre otras irregularidades, de la imposibilidad de verificar los saldos de elementos que debieran encontrarse en los Almacenes, que la mayoría de los contratos revisados fueron asignados sin considerar más de una cotización y de que no se realiza un análisis o estudio comparativo de precios, garantías y calidades en la compra de elementos, desaprovechando los descuentos y economías de escala que el proveedor pueda brindar, evidencia que la administración del Fondo no es totalmente eficaz ni eficiente, considerando que se da cumplimiento parcial a los requisitos y reglas contenidos en las normas de contratación, como son, entre otros: existencia de estudios previos, selección objetiva de los contratistas y en general la aplicación del estatuto de contratación.

Los contratos revisados muestra que su ejecución estuvo acorde 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 debidamente justificados y guardan coherencia con los objetos contractuales y necesidades del Fondo de Servicio Educativo que por norma son de obligatorio cumplimiento.

Adicionalmente, se logró establecer que un alto porcentaje de la ejecución del presupuesto fue realizado al final del periodo esto debido entre otras razones a



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

que la Secretaría de Educación no les gira oportunamente los Recursos de Reposición.

Los recursos utilizados por el Fondo fueron utilizados para la recuperación de la infraestructura de la institución, compra de equipos, materiales y suministros, actividades científicas, deportivas y culturales, etc., situación que muestra un impacto social importante en el mejoramiento de la calidad de la educación y por ende de la calidad de vida de población estudiantil.

Como resultado de la evaluación contractual realizada, se estableció que dio cumplimiento a los requisitos y reglas contenidos 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 el uso de los recursos. En cuanto a la evaluación del Sistema de Control Interno, referido al área de Contratación, permitió observar irregularidades en todas las fases del Sistema, fundamentalmente en la fase "Operacionalización de los elementos", las falencias presentadas inciden en la adquisición, uso, conservación y registro de los recursos; lo que puede afectar el cumplimiento de los principios de calidad, eficiencia y eficacia.

Los resultados expresados, nos permiten concluir que la gestión contractual desarrollada por el Fondo de Servicio Educativo, no cumple totalmente con los principios que enmarcan las actuaciones contractuales, toda vez que no se acatan las disposiciones que regulan sus hechos y operaciones, lo cual sumado a las deficiencias localizadas en el Sistema de Control Interno podrían generar dificultades en el cumplimiento de su objetivo social y pérdidas económicas para la Institución, de no surtirse los correctivos correspondientes.

En conclusión, durante la evaluación se detectaron en total nueve (9) hallazgos administrativos, producto de la evaluación en el área de contratación se identificaron tres (3) hallazgos y producto de la evaluación del Sistema de Control Interno se obtuvieron seis (6) hallazgos administrativos; a la vez, paralelamente se localizaron cinco (5) de ellos con incidencia disciplinaria, los cuales serán trasladados a la Personería de Bogotá D.C. 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 del Instituto Educativo Distrital "Lorencita Villegas de Santos" debe presentar un Plan de Mejoramiento que permita solucionar las deficiencias puntualizadas, en el menor



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

146 545

tiempo posible, documento que debe ser remitido a la Contraloría de Bogotá, 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.

El Plan de Mejoramiento debe detallar las medidas que se tomarán respecto de cada uno de los hallazgos identificados, cronograma en que implementarán los correctivos, responsables de efectuarlos y del seguimiento a su ejecución.

Bogotá D.C.

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



14x 5/06

3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

3.1 EVALUACIÓN 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 del Fondo de Servicio Educativo.

La institución no ha institucionalizado el Código de Ética, actualmente aplica el Manual de Convivencia, que aunque no lo reemplaza, reúne algunos principios y valores a ser aplicados por la Institución. Por otra parte, no se encontraron documentos que muestren la aplicación de los mismos, como tampoco acciones que conduzcan hacia el fortalecimiento de la cultura del diálogo y del autocontrol.

Esta situación al no ser corregida oportunamente puede conducir a que no se evidencie compromiso y respaldo de la Dirección del plantel en la aplicación de dichos principios y valores, desconociendo la cultura del autocontrol y la cultura del diálogo.

Lo anterior contraviene lo dispuesto por la Ley 87/93, en el artículo 3°, literal a) "El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad" y c) "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 conduce a que no se evidencie compromiso y respaldo de la Dirección del plantel en la aplicación de dichos principios y valores y por ende a que cada dependencia funcione aisladamente en su entorno y que no se integre la información proveniente de otras dependencias, desconociendo la cultura del autocontrol y del diálogo.

La administración argumenta: "(...) Nuestros principios éticos y valores institucionales están en concordancia con el código de ética establecido en la Resolución número 2343 de agosto de 2002, emanada de la Secretaría de Educación y cuyo ámbito de aplicación está establecido en su artículo 8°, que a la letra dice: "Este código rige para los funcionarios públicos de los niveles central, local e institucional de la Secretaría de Educación del Distrito...", el subrayado es nuestro. El código fué difundido y promovido oportunamente, su aplicación se evidencia en las actuaciones de los funcionarios logrando eficiencia y competitividad en lo personal y colectivo".



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

Una vez entregado el informe preliminar, se recibe del representante legal del Fondo el oficio de fecha 16 de septiembre, en el que señala respecto de este punto, "(...) *acogiéndonos a su recomendación y aplicando un plan de mejoramiento oportuno y continuo se institucionalizó la Resolución rectoral N°. 013 del 28 de julio de 2003 (...)*"

Una vez valorada las respuestas de la anterior observación se evidencia conformidad frente a la misma, por lo tanto se mantiene toda vez que el Código de Ética, a la fecha de la evaluación no fue institucionalizado y en consecuencia, debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento; por otra parte, por ser esta de carácter administrativo con incidencia disciplinaria se dará traslado a la Personería de Bogotá, para lo de su competencia.

3.1.2. Administración del Riesgo

La administración del plantel no ha elaborado un mapa de riesgos tendiente a la identificación de los diferentes factores de riesgo que puedan amenazar los bienes, elementos e instalaciones del colegio, así como las acciones preventivas y correctivas que puedan minimizar estos factores de riesgo; por esta razón no existen escalas de valoración de los mismos que midan los niveles de vulnerabilidad, ni se han establecido acciones para su manejo y mucho menos se presenta monitoreo al cumplimiento de tales acciones.

Lo anterior muestra claramente la necesidad de adoptar medidas que busquen dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4° del Decreto 1537 de 2001, que en concordancia con el artículo 1°, parágrafo único, y el literal a) del artículo 2° de la Ley 87 de 1993, busca brindar protección a los recursos de la organización y garantizar su adecuada administración ante los eventuales riesgos que lo puedan afectar.

Las deficiencias encontradas son síntomas que pueden dejar a la institución educativa expuesta a que se presenten acciones irregulares dentro del proceso, lo cual requiere la implementación de acciones urgentes para evitar que se presenten hechos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

La administración argumenta: "*La secretaría de Educación a través de su oficina de Control Interno, en junio de 2003, capacitó a todos los rectores de las Instituciones Educativas Distritales sobre los elementos, las fases y los planes para la identificación de los riesgos y su debida conformación documental. El mapa de riesgos tendiente a la identificación de los diferentes factores de riesgos que puedan amenazar los bienes, elementos o instalaciones de la institución, se incluirá dentro del proceso y plan de mejoramiento (...)*"



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

149/48

Una vez entregado el informe preliminar, se recibe del representante legal del Fondo el oficio de fecha 16 de septiembre, en el que señala respecto de este punto, "(...) Siguiendo los parámetros establecidos en su informe preliminar y aplicando un plan de mejoramiento continuo la institución identificó los factores de riesgo que pueden amenazar los bienes, elementos e instalaciones, así como las acciones preventivas y correctivas que los puedan minimizar, para lo cual se ha elaborado el Plan de manejo de riesgos y plan de mejoramiento.

Valorada la respuesta de la anterior observación, se evidencia conformidad frente a la misma, por lo tanto se mantiene y debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento; por otra parte, por ser de carácter administrativo con incidencia disciplinaria se dará traslado para lo de su competencia, a la Personería de Bogotá.

3.1.3 Operacionalización de los Elementos

3.1.3.1 Procesos y Procedimientos

Los procesos y procedimientos particularmente en el área de Almacén y en las área de compras y suministros, no obstante la existencia del Manual de Funciones y procedimientos no fueron aplicados debidamente, lo cual se evidencia en la existencia de elementos sin identificación o placa de inventario; por otra parte, no es adecuado el mecanismo para la revisión y actualización de los procesos y procedimientos.

Lo anterior de no ser corregido, contravendría lo dispuesto en el literal b) del artículo 4º de La Ley 87 de 1993, que señala que se deben "(...) definir de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos".

La entidad no cuenta con un esquema de revisión de procesos y procedimientos que permitan una evaluación, ajuste y corrección de ser necesaria y que establezca la responsabilidad de la administración y actualización de los mismos; esta situación de no ser corregida oportunamente puede comprometer el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

La administración argumenta: " La Institución a pesar de que no cuenta con un funcionario almacenista nombrado por la Secretaría de Educación, y por ende no existe el área de almacén dentro de su estructura orgánica, aplica correctamente el manual de Funciones, de Procedimientos, revisa y actualiza los procesos oportunamente en el área de compras y suministros.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

150
549

Algunos elementos sin placa de inventario, son aquellos que llegaron a la institución procedentes de la Secretaría de Educación en calidad de traslado; situación que será corregida dentro del proceso del plan de mejoramiento previsto”.

Una vez entregado el informe preliminar, se recibe del representante legal del Fondo el oficio de fecha 16 de septiembre, en el que señala respecto de este punto, “(...) En el área de Almacén se acogieron las observaciones planteadas en el informe inicial y las acciones de mejoramiento están contempladas en el plan de manejo de riesgos número 03 (anexo)”.

Valorada la respuesta de la anterior observación, se evidencia conformidad frente a la misma, por lo tanto se mantiene y debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento; por otra parte, por ser de carácter administrativo con incidencia disciplinaria se dará traslado para lo de su competencia, a la Personería de Bogotá.

3.1.3.2 Mecanismos de Verificación y Evaluación

La institución a pesar de disponer del Manual de Procedimientos, no cuenta con mecanismos de verificación y evaluación de los procesos administrativos, situación que no permite formular acciones de mejoramiento en la entidad y al no tener implementado el sistema de control interno, difícilmente se podrá evaluar ni contar con herramientas de autoevaluación que permitan evaluar el cumplimiento de los planes y programas.

Tal situación se opone a lo dispuesto por el artículo 1° de la Ley 87/93 “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 literal g) del artículo 2° de la misma Ley ordena: “Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación” y puede conducir a que sin estos mecanismos de verificación, la entidad no cuente con estos mecanismos orientadores y fácilmente se desvíen de los objetivos misionales propuestos.

De no ser considerado estos aspectos oportunamente, la administración en cabeza del rector, podría ser mal calificada en términos de eficiencia, eficacia, economía y equidad, entre otros.

La administración no da explicación a esta observación ante el informe de comunicación de hallazgos, por lo tanto se evidencia conformidad de la misma.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

MS
JSD

Una vez entregado el informe preliminar por parte de esta entidad, se recibe del representante legal del Fondo el oficio de fecha 16 de septiembre de los corrientes, en el que señala respecto de este punto, "(...) dentro del plan de mejoramiento se formalizó el Comité de control interno y de gestión escolar (...)".

Valorada la respuesta de la anterior observación de carácter administrativo, se evidencia conformidad frente a la misma, por lo tanto se mantiene y debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento, con los correctivos correspondientes.

3.1.4. Documentación

3.1.4.1 Memoria Institucional

Ante la inexistencia de criterios objetivos para la elaboración, aplicación y actualización de los Manuales, estos pueden volverse obsoletos, mucho más si no se cuenta con mecanismos para la divulgación, uso y operación de los mismos.

Por otra parte, la ausencia de memoria institucional que sirva de soporte para realizar una correcta toma de decisiones en el manejo de las compras, la contratación y el manejo del almacén, 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, los registros de los saldos existentes en el almacén, los registros del manejo de inventarios, etc..

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".

Esta situación, de no ser atendida oportunamente, contravendría dispuesto por la norma y dejaría a la entidad expuesta a la improvisación y a la demora al no contar con el acervo documental y la institución podría verse abocada a presentar situaciones de desgüeño en la gestión administrativa, con las consecuentes investigaciones y sanciones a que haya lugar.

La administración argumenta: "La memoria institucional existe y es la base para la toma de decisiones, esto también aplica para las compras y contrataciones, que de acuerdo a los recursos que maneja la institución, son de menor cuantía. (...) los conceptos enunciados en su comunicado como antecedentes de proveedores, calidad de bienes suministrados, el record de los precios ofrecidos, etc., se adoptan al momento de efectuar la compra o el servicio(...)".

Una vez entregado el informe preliminar por parte de esta entidad, se recibe del representante legal del Fondo el oficio de fecha 16 de septiembre de los



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

corrientes, en el que señala respecto de este punto, "(...) Dentro del plan de mejoramiento continuo se elaboró el plan de manejo de riesgo (...)"

Valorada la respuesta de la anterior observación de carácter administrativo, se evidencia conformidad frente a la misma, por lo tanto se mantiene y debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento, con los correctivos correspondientes.

3.1.5. Retroalimentación

3.1.5.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

Ante la inexistencia del Comité y de la no aplicación adecuada de los principios rectores de Control interno, la entidad no ha apoyado procesos como el levantamiento del Mapa de Riesgos, la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, el establecimiento de la cultura del diálogo y del autocontrol, la aplicación y articulación de los diversos procedimientos administrativos en las diversas áreas de la institución.

El artículo 5° de la Ley 87 de 1993 obliga a los Fondos de origen presupuestal deben aplicar lo dispuesto en dicha Ley, se evidencia que esta entidad la ha venido incumpliendo gravemente, puesto que desde mayo de 1994, las directivas de la entidad pública debieron determinar, implantar y complementar el Sistema de Control Interno en sus respectivas entidades y le puede acarrear sanciones disciplinarias y fiscales.

De no tomarse atenta nota de lo señalado, la entidad incurriría en esta omisión y podrían ser objeto de las correspondientes investigaciones y sanciones administrativas y fiscales.

La administración argumenta: "*Referente al Comité de Coordinación de Control Interno, la Ley 87 de 1993, artículo 13 dice "los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5° de la presente Ley, deberán establecer al mas alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno...", el subrayado es nuestro. Toda vez que el más alto nivel jerárquico en el sector educativo está en cabeza de la Secretaría de Educación; es ella y la entidad del Distrito que representa la competente para conformar el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.*

"(...) En la institución existe el Comité de Gestión conformado por la rectora, tres coordinadoras y dos docentes de apoyo; dentro de las acciones de mejoramiento se formalizó el Comité de Control Interno y de gestión conformado por las mismas personas enunciadas anteriormente, (...)"

Una vez entregado el informe preliminar por parte de esta entidad, se recibe del representante legal del Fondo el oficio de fecha 16 de septiembre de los corrientes, en el que señala respecto de este punto, "(...) dentro del plan de mejoramiento se formalizó el Comité de control interno y de gestión escolar (...)"

133
ESP2

Valorada la respuesta de la anterior observación de carácter administrativo, se evidencia conformidad frente a la misma, por lo tanto se mantiene y debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento, con los correctivos correspondientes.

3.2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de dicha auditoria, se adelantó, una vez realizada la evaluación del sistema de Control interno a la correspondiente área, la evaluación a la gestión contractual desarrollada por el Fondo de Servicio Educativo, compuesta por 121 contratos, de estos se seleccionaron 24 contratos correspondientes al 20.5% de la totalidad de la contratación mediante el método de Muestreo Aleatorio Simple.

3.2.1 No fue posible la verificación de los saldos de elementos que debieran encontrarse en el Almacén de la entidad por cuanto allí solamente funciona un depósito de elementos y los elementos que fueron revisados no han sido plaqueteados, lo que dificulta su identificación.

La totalidad de los elementos que se adquieren es entregado a los coordinadores de las áreas, no permitiendo verificar el volumen de elementos utilizados, no utilizados y mucho menos si se realiza una distribución equitativa de los mismos, tampoco se puede verificar con certeza los volúmenes de elementos adquiridos en forma excesiva. Lo anterior por cuanto no se realiza ingreso al almacén y en consecuencia tampoco aparecen registrados en ninguna tarjeta de control de existencias.

Los hechos señalados contravienen lo dispuesto en el literal a) del artículo 2) de la Ley 87 de 1993, que 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 que los afecten". De igual forma el literal c) del mismo artículo y Ley señala como objetivo el de "Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad".

El desconocimiento de estas irregularidades, puede conducir a la configuración del desgreño administrativo de la entidad por la pérdida de los elementos y fácilmente al incumplimiento de los objetivos misionales de la institución educativa y a quedar expuesta a las investigaciones y sanciones del caso

La administración argumenta: "(...) No hay almacén ni almacenista; sin embargo, a todos los materiales, suministros y elementos devolutivos que se adquieren, se les efectúa ingreso y egreso

de almacén y se registran contablemente. A pesar de que no existe un kardex ya que este debe ser manejado por un almacenista, existe un control de los elementos que se distribuyen a todos y cada uno de los estamentos”.

Una vez entregado el informe preliminar por parte de esta entidad, se recibe del representante legal del Fondo el oficio de fecha 16 de septiembre de los corrientes, en el que señala respecto de este punto, ““(…) la institución si efectúa ingresos y egresos de almacén como también existe un control de elementos que se distribuyen equitativamente y de acuerdo con las necesidades de cada dependencia (...)”

Valorada la respuesta de la anterior observación de carácter administrativo con incidencia disciplinaria, esta se mantiene por las razones expresadas en el presente informe, en consecuencia se dará traslado a la Personería de Bogotá D.C. para lo de su competencia y debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento, con los correctivos correspondientes.

3.2.2 No se realiza un análisis o estudio comparativo de precios, garantías y calidades en la compra de elementos, desaprovechando los descuentos y economías de escala que el proveedor pueda brindar, dejando la institución en situación de riesgo, al no quedar consignada por escrito la correspondiente garantía

La Resolución N° 001 de 2001 de la Contador General de Bogotá D.C., relacionada con el manejo y control de los bienes de los entes públicos del Distrito Capital, regula la forma como deben manejarse y controlarse los recursos del Distrito Capital.

El artículo f) del Decreto N° 922 reglamentario de la Ley 715 de 2001, establece como funciones del consejo directivo, la “...determinación de los actos o contratos que requieran su autorización expresa, cuando no sobre pasen los veinte (20) SMMV, reglamentar sus procedimientos, formalidades y garantías cuando lo considere conveniente...”

Lo anterior sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 2° del Decreto No. 855 de 1994, que ordena que “En la contratación directa, el representante legal de la entidad estatal, 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 establecida en la Ley 80 de 1993”.

De esta forma, así los contratos evaluados no superen dichas cuantías, les asiste, en lo pertinente, a las directivas de los Fondos la responsabilidad en el cumplimiento de los artículos 24, 25 y 26 del Estatuto Contractual,

específicamente el cumplimiento de los principios en las actuaciones contractuales de la entidad públicas concordante con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Nacional.

Se advierte así que la institución no estaría dando cumplimiento a estos principios, situaciones que de no ser corregidas oportunamente, puede conducir a que se presente desgüeño en la entidad y por ende quedar expuestas a las investigaciones y sanciones del caso.

La administración argumenta: "*Dentro del proceso(sic) de eficacia, eficiencia, transparencia y economía en todas las operaciones contractuales se efectúa un análisis de precios, garantías y calidades, mediante la escogencia objetiva de la mejor oferta consignada en las cotizaciones y propuestas de los bienes y servicios requeridos (...)*"

Una vez entregado el informe preliminar por parte de esta entidad, se recibe del representante legal del Fondo el oficio de fecha 16 de septiembre de los corrientes, en el que señala respecto de este punto, "*(...) La institución siempre ha aplicado el estatuto de contratación pública vigente; además dentro del plan de mejoramiento para esta área se estableció y adoptó el Manual de control interno para actos y contratos menores a 20 SMMLV (...)*"

Valorada la respuesta de la anterior observación de carácter administrativo con incidencia disciplinaria, esta se mantiene por las razones expresadas en el presente informe, en consecuencia se dará traslado a la Personería de Bogotá D.C. para lo de su competencia y debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento, con los correctivos correspondientes.

3.2.3. De acuerdo con la nota específica No. 1 a los estados financieros a 31 de diciembre de 2002, rendida en la cuenta por el Contador asignado a la institución, el saldo de la cuenta Propiedad, planta y equipo, "*(...) el saldo en el balance no está ajustado contra el inventario real ya que este no fue pasado a la contabilidad para el respectivo ajuste*"

La Resolución N° 001 de 2001 de la Contador General de Bogotá D.C., relacionada con el manejo y control de los bienes de los entes públicos del Distrito Capital, regula la forma como deben manejarse y controlarse los recursos del Distrito Capital.

Como a la fecha de la realización de esta auditoria no se han ajustado los inventarios de la entidad, por consiguiente aun no se ha dado cumplimiento a lo expresado por el revisor fiscal, esta situación puede conducir a la presencia de desgüeño en el manejo de los bienes y por consiguiente un irregular reflejo financiero de los estados contables.

1356

Mediante oficio No. 34107-01 del 05 de agosto de 2003, se dieron a conocer los hallazgos en materia de contratación, los cuales fueron contestados por la señora rectora de la Institución mediante oficio recibido el 11 de agosto de 2003, según el mismo *"El corte contable se produjo el 12 de diciembre de 2002 de acuerdo a las instrucciones de la Secretaría de Educación, circular 533-001 de 2002. Se efectuaron ajustes en enero de 2003 que implicaron el cuadro definitivo de todas las cuentas con la parte contable, incluyendo inventarios"*.

Una vez entregado el informe preliminar por parte de esta entidad, se recibe del representante legal del Fondo el oficio de fecha 16 de septiembre de los corrientes, en el que señala respecto de este punto, *"(...) siguiendo los lineamientos de la SED, en la circular 533-001 de 2003 numeral 1.2 que dice "Recordamos que los balances presentados a la Dirección Financiera son por la vigencia de 2002, son inmodificables; cualquier ajuste que amerite realizarse, deberá estar debidamente justificado y soportado en los ajustes contables de 2003" (...)"*.

Valorada la respuesta de la anterior observación de carácter administrativo con incidencia disciplinaria, esta se mantiene por las razones expresadas en el presente informe, en consecuencia se dará traslado a la Personería de Bogotá D.C. para lo de su competencia y debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento, con los correctivos correspondientes.

157
5/17



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

4. ANEXOS

558

4.1 . CUADRO DE HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR \$	CODIFICACION
ADMINISTRATIVOS (Sin incidencia fiscal, disciplinaria ni penal)	9	NA	3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3.1, 3.1.3.2, 3.1.4.1 y 3.1.5.1.
FISCALES			
DISCIPLINARIOS	5	NA	3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2 y 3.2.3
TOTAL	9		

NA No aplica