



# **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE  
INTEGRAL REGULAR**

**“INSTITUCION EDUCATIVA INEM LUIS LOPEZ DE MESA”**

**VIGENCIA 2008**

**1**

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**VILLAVICENCIO, DICIEMBRE DE 2009**



INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE  
INTEGRAL REGULAR

“INSTITUCION EDUCATIVA INEM LUIS LOPEZ DE MESA”

DR HECTOR ALFONSO CUELLAR PULIDO  
Contralor Municipal de Villavicencio.

2

HUMBERTO OSPINA PEREZ  
Contralor Auxiliar de Control Fiscal y Apoyo Financiero

*AUDITOR:*

*LUIS GONZALO PRADO OSPINA*



## CONTENIDO

### INTRODUCCION

1. HECHOS RELEVANTES EN EL PERIODO AUDITADO
2. DICTAMEN INTEGRAL
3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA
  - 3.1. Evaluación a la contratación.
  - 3.2. Evaluación al Presupuesto
  - 3.3. Evaluación a la Tesorería.
  - 3.4. Evaluación de la Contabilidad.
  - 3.5 Quejas
  - 3.6. Gestión y Resultados.
4. CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS

3



## **AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “INEM LUIS LOPEZ DE MESA”**

### **INTRODUCCION**

La Contraloría de Villavicencio, en desarrollo de su función constitucional y legal, y en cumplimiento de su plan general de auditorías, practicó auditoría gubernamental con enfoque integral a la Institución Educativa “INEM LUIS LOPEZ DE MESA”.

La auditoría se centró en la evaluación de las siguientes líneas: Contratación, Presupuesto, tesorería, contabilidad, Gestión y Resultados.

Las líneas de auditoría seleccionadas corresponden al análisis de la importancia y riesgos asociados a los procesos y actividades ejecutadas.

Las respuestas dadas por la entidad serán analizadas, evaluadas e incluidas en el informe cuando se consideren pertinentes.

Dada la importancia estratégica que La Institución Educativa “INEM LUIS LOPEZ DE MESA” tiene en el sector educativo, la Contraloría Municipal de Villavicencio 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 de la calidad de vida de la población estudiantil.

4



## 1. HECHOS RELEVANTES EN EL PERIODO AUDITADO

El INEM es un ente educativo público, con autonomía y financiera y presupuestal, percibe ingresos de la nación, el Departamento, la Alcaldía y asopadres y entes privados.

ENTIDAD: INSTITUCION EDUCATIVA INEM LUIS LOPEZ DE MESA

NIT: 8920991444

ESTADO DE REGISTRO: Activo

REPRESENTANTE LEGAL: LAZARO VALENCIA MONTOYA

IDENTIFICACION: CC 17166167

DIRECCION: CALLE 23 N 25 05

TELEFONO: 0986633002

SECTOR: SOCIAL

SUBSECTOR: EDUCACION CULTURA Y DEPORTE

FECHA DE INSCRIPCION: 2005-12-06

LUGAR: VILLAVICENCIO

CORREO ELECTRONICO: inemluislopez2005@hotmail.com

### RELACION DE CENTROS EDUCATIVOS

5

La institución educativa INEM Luís López de Mesa se encuentra ubicada en la carrera 23 N° 25– 05 en el barrio el retiro, cuenta con dos sedes ubicadas así

<b>NOMBRE</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
SAN VICENTE DE PAUL	Carrera 25 N° 33 – 71
CATATUMBO	Carrera 18 N° 33 – 71

LA INSTITUCION EDUCATIVA INEM LUIS LOPEZ DE MESA, bajo la dirección del rector Licenciado Lazaro Valencia Montoya rindió la información contable a 31 de diciembre de 2008, como son: Catálogo de cuentas, Balance General, Ejecuciones activas y pasivas, Estados de Actividad Financiera económica y Social, Estado de cambios en el Patrimonio, Notas a los estados contables, Informe de ejecución plan de inversión, Información contractual, Información de pólizas.

La institución educativa Colegio Inem Luis López de Mesa no tiene plan de mejoramiento a la fecha, por lo tanto no es exigido dentro de la rendición de la cuenta, y tampoco tiene deuda pública.



La institución percibió recursos por Gratuidad, y el colegio INEM, presentó en todos sus aspectos la información requerida y de manera oportuna para la revisión de la cuenta.

## 2. DICTAMEN INTEGRAL

La Contraloría Municipal de Villavicencio con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 y 272 de la Constitución Política y por la ley 42 de 1993, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque integral a la institución educativa “INEM LUIS LOPEZ DE MESA”, donde se evaluó la gestión fiscal a la luz de los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se administraron los recursos puestos a su disposición, para la vigencia 2008, la comprobación de que las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables, la evaluación y análisis de la ejecución de los planes y programas y la evaluación del sistema de control interno.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada y analizada por la Contraloría Municipal de Villavicencio. La responsabilidad de la Contraloría Municipal, consiste en producir un informe integral que contenga el concepto sobre la gestión adelantada por la Institución Educativa “INEM LUIS LOPEZ DE MESA”, que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a las disposiciones legales y la calidad y eficiencia de la aplicación del sistema de control interno.

6

El informe contiene observaciones de tipo administrativo, financiero y legal, que una vez comunicados al rector de la Institución Educativa “INEM LUIS LOPEZ DE MESA” deben ser corregidas a través de la suscripción y ejecución de un plan de mejoramiento.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de Auditoría Gubernamentales, así como las políticas y procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría Municipal de Villavicencio, por lo tanto requirió, acorde con ellas, la planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresados en el informe. El control incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la gestión de la entidad, el análisis de los recursos asignados, el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno.



### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

#### 3.1 LINEA DE CONTRATACION

##### Aspectos Generales

##### Normatividad aplicable

En materia contractual la institución educativa “INEM LUIS LOPEZ DE MESA” le es aplicable la siguiente normatividad:

- Ley 80 de 1993.
- Ley 190 de 1995.
- Ley 715 de 2001.
- Decreto 111 de 1996.
- Decreto 992 de 2003
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 66 del 2008
- Decreto 1857 de 1994
- Ley 734 de 2002

##### Facultad para contratar

La celebración y ejecución de todos los actos y contratos celebrados por la institución educativa, son funciones del rector y son responsabilidad de su cargo. La Institución Educativa INEM LUIS LOPEZ DE MESA, se rige principalmente por el Decreto 992 de 2003, su Contratación se realizó de acuerdo a los 20 smmlv, estipulados en el decreto en mención, y la mayor parte de su contratación fue bajo la modalidad de contratación directa.

#### 3.2.1- SELECCIÓN DE LA MUESTRA

De acuerdo a la información contractual reportada al portal SIA, La muestra de los contratos se realizó mediante muestreo no estadístico, la selección se fundamentó en aquellos contratos que por su monto, concentración de contratos en un solo



contratista y naturaleza fueron específicos en la vigencia 2008, se consideró un 15% de la contratación para estudiar con el grupo auditor.

Para la vigencia de 2008 se registra un presupuesto final de \$850.991 miles de pesos, se realizaron unos pagos que ascienden a \$ 543.043 miles de pesos, quedando pendiente un saldo por comprometer de \$307.948 miles de pesos.

Los contratos de suministro celebrados por la institución educativa “INEM LUIS LOPEZ DE MESA” durante la vigencia 2008, en su mayor parte fueron órdenes de trabajo y ordenes de suministro los cuales están orientados al sostenimiento básico de la institución.

De acuerdo a la evaluación realizada a la contratación, se pudo establecer que existe un archivo ordenado por carpetas anilladas cada una correspondiente a un mes, los contratos estudiados tienen sus respectivos soportes; cumplen en general todo el sistema de información, ya que las AZ donde reporta toda la información contractual. Si embargo esta no se encuentra debidamente foliada. y no aplican las tablas de retención documental, ni ley de archivo.

Durante la vigencia 2008, La institución educativa Colegio INEM celebró 339 contratos por un valor de \$ 442,291,223, como son: órdenes de trabajo, contratos, órdenes de servicios, facturas y caja menor.

8

De los contratos examinados, se analiza no solamente la parte legal sino que además se revisa el que estos cumplan con una finalidad de interés general para la comunidad educativa.

Cabe anotar que todos los contratos de suministro se encuentran con su respectiva disponibilidad presupuestal, factura, orden de suministro o de trabajo, y además cuentan con el registro presupuestal.

Los contratos de órdenes de trabajo se encuentran con la cotización, la cuenta de cobro, la orden de trabajo, la disponibilidad presupuestal y su correspondiente liquidación.

El grupo auditor pudo constatar del análisis y estudio del archivo, organización y cuidado de la documentación referente a todos y cada uno de los contratos que integran o hacen parte de la muestra selectiva, adoptada en el proceso auditor realizado a la institución educativa, que el manejo y archivo de la documentación de los procesos de contratación sin importar el estado o etapa en que estos se encuentren es el adecuado porque en ellos se perciben que la documentación respectiva de cada contrato, la cual se archiva en carpetas identificadas por cada



mes del año, no se encuentran debidamente archivada, ya que como se dijo anteriormente no cumplen con la ley de archivo.

De acuerdo a la información contractual reportada por la institución educativa al SIA para la vigencia 2008, se reportan 339 contratos por un valor de 442,291,223.

De estos 339 contratos 6 contratos estan por encima de los 20 SMLMV.

De los contratos anteriormente analizados por el grupo auditor se concluye que revisados en su parte legal arrojaron las siguientes falencias:

### **HALLAZGO Nº 1 ADMINISTRATIVO**

#### **INCONSISTENCIAS EN EL REPORTE DE LA CONTRATACION EN SIA**

**HECHOS Y OMISIONES:** La institución educativa INEM en la informacion enviada al SIA EN la vigencia 2008, registra toda la informacion contractual como c1 y c2 y no clasifica los tipos de contratos como lo indica el aplicativo y se codifican de acuerdo al bien o servicio a adquirir y presentan en la forma de contratacion f3 concurso de meritos cuando es contratacion directa y seleccion abreviada.

EPOCA DE LOS HECHOS  
Vigencia 2008

9

### **HALLAZGO Nº 2 ADMINISTRATIVO**

#### **FALTA DE GARANTIAS EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA Y TIENDA ESCOLAR**

**HECHOS Y OMISIONES: los contratos:** Contrato No. 001 de arrendamiento de tienda escolar, pero estos contratos al ser analizados no se encontró soporte alguno sobre las garantías de este contrato.

EPOCA DE LOS HECHOS  
Vigencia 2008

### **HALLAZGO Nº 3 ADMINISTRATIVO**

#### **Falta de firmas en los soportes de los contratos**

**HECHOS Y OMISIONES:** el RP 3946 del contrato de suministro de combustible se encuentra sin la respectiva firma del pagados, tambien el numero del RP sale con



puntos y decimales, su formato debe imprimirse con valor entero sin signos ni decimales, de la misma manera no presenta el formato \$.

EPOCA DE LOS HECHOS  
Vigencia 2008

### 3.2 LINEA DE PRESUPUESTO

#### ELABRACION DEL PRESUPUESTO

Con base en el plan de compras, el flujo de caja y las necesidades se hacen las cotizaciones en las fechas programadas, lo elabora la subdirectora administrativa. Quien elabora una solicitud de CDP y se pasa a rectoría para visto bueno y selección del proveedor acorde con el manual de CONTRATACION ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION. se procede a elaborar el contrato que puede ser una observación y si se requiere con formalidades se elabora la minuta. En los dos primeros casos los realiza el almacenista a través del sistema PACO y para la minuta la subdirectoria administrativa. Y este pasa a pagaduría para la expedición del RP.

10

CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADM, PARA LA EJECUCION DEL PPTO.

DEC 111/96, presupuesto, ley 115/94 educación, DEC 1857 del /94 reglamentario 115, ley 715/01 sgp, y el DEC 992/02 fose, ley 80, acuerdos de ppto, acuerdo plan de compras, PEI flujo caja, manual de contratación y plan de mejoramiento institucional.

- FLUJOGRAMA, COORDINACION Y PARTICIPACION DE LA ELABORACION DEL PPTO.

Intervienen: rector, contador, directora adm, Ing. Sistemas (asesor), pagador y consejo académico (cupos y formulación de plan de estudios) y consejo directivo (aprobación).

**Las disposiciones del presente acuerdo son complementarias a la Ley 715 y el Decreto reglamentario 992 y la Ley orgánica del presupuesto.**



## INFORME PRESUPUESTAL

Para la vigencia de 2008 se registra un presupuesto final de \$850.991 miles de pesos, se realizaron unos pagos que ascienden a \$ 543.043 miles de pesos, quedando pendiente un saldo por comprometer de \$307.948 miles de pesos.

Revisando el formato F13 de Contratación no se presentan errores.

Para la vigencia de 2008 se aprueba un presupuesto inicial de \$ 662.024 miles de pesos y unas adiciones que ascienden a \$ 188.966 miles de pesos obteniéndose un presupuesto definitivo de \$850.991 miles de pesos. El recaudo de ingresos operacionales por matriculas, pensiones y arrendamiento de bienes por un valor de \$ 0 y saldo por recaudar por valor de \$850.991 correspondientes a un 100%.

### SITUACION FINANCIERA A DICIEMBRE 31 DE 2008

Miles de pesos		
ACTIVOS	PASIVOS	PATRIMONIO
\$1.009.731	\$183.176	\$826.555

11

**Los recursos** de los fondos de servicio docente de los establecimientos educativos estatales tendrán el carácter de recursos propios. En la administración y ejecución de estos recursos, las autoridades del establecimiento educativo estatal serán autónomas. Sin embargo, en cuanto se trata de recursos públicos, la administración y ejecución de los mismos deberá someterse a lo establecido en la legislación vigente y a los controles del Ministerio Público y de las Contralorías Municipales, Distritales o Departamentales en el caso de que aquellas no existan.

Los recursos de los fondos de servicios docentes son los siguientes:

- a) Un monto de las participaciones de los municipios en los ingresos corrientes de la Nación destinadas al sector educativo y en los términos establecidos en el numeral primero del artículo 21 de la Ley 60 de 1993;
- b) El valor de las matrículas, pensiones y demás recursos económicos que se perciban por concepto de ventas y prestación de servicios docentes y administrativos;
- c) Los dineros provenientes de los cursos de extensión a la comunidad, asesoría y estudios técnicos impartidos, así como los que recauden por la venta de productos



agrícolas, pecuniarios e industriales que provengan de los proyectos de estudio y experimentación;

d) Los dineros recaudados por concepto de sistematización de calificaciones, microfilmación, pensiones alimenticias, alojamiento y servicio de transporte para los alumnos y demás personal vinculado al establecimiento educativo en los cuales se preste este servicio;

e) Los dineros provenientes de la venta de productos manufacturados o elaborados por el personal docente o los educandos, cuando se haya hecho uso de las instalaciones o bienes del establecimiento;

f) Los dineros por concepto de becas y/o aportes que otorgue el gobierno departamental, municipal o distrital, así como los aportes, auxilios y donaciones de entidades públicas, privadas de los particulares para inversión o funcionamiento del sistema educativo, tengan o no destinación específica;

g) Los dineros provenientes de admisiones, validaciones, habilitaciones, carnés, derechos de grado, certificaciones, constancias y semejantes;

h) Los dineros que se perciban por conceptos de arrendamiento de bienes y servicios de talleres, laboratorios, cafeterías, tiendas escolares, aulas comunes y especializadas, prestación de servicios a terceros como sistematización, fotocopias, mecanografía, videos y reproducción de trabajos especiales, cuando para tales efectos se utilicen los bienes muebles o inmuebles de los establecimientos educativos;

i) Las utilidades de la explotación de bienes entregados al establecimiento en usufructo, comodato, sociedad o título semejante;

j) Los dineros que reciban los establecimientos educativos por concepto de indemnizaciones de cualquier orden;

k) Los dineros recibidos como premio por la participación en concursos, eventos y certámenes, cuando sean otorgados directamente al establecimiento;

l) Los recursos provenientes de rendimientos financieros por inversiones realizadas con dineros de los fondos de servicios docentes;

m) Otros que autoricen o establezcan el Gobierno Nacional o los entes territoriales, con arreglo a la Constitución y a las leyes;

n) Los aportes para la adquisición del material didáctico que cancelen los alumnos.



Revisadas las cuentas se pudo verificar que los certificados de disponibilidad presupuestal, se encuentran anexos en cada uno de los contratos para los periodos que fueron analizados por el grupo auditor.

Conocido el manejo presupuestal, la información es archivada en forma física, en una AZ mes a mes donde se encuentra especificada por cada un o de los rubros que componen el presupuesto y al compararlos con el programa del SOFTWARE PEGASUS no se encontraron diferencias entre el impreso y el manejado por el programa.

Los consecutivos de las disponibilidades y los registros presupuestales, Son sucesivos y se encuentra un apropiado manejo de la numeración, como consecuencia de la utilización del programa en mención.

Con la sistematización del manejo financiero de la entidad se refleja un correcto manejo en el proceso presupuestal, contable, de tesorería y almacén ofreciendo un alto nivel de confianza y seguridad en la administración de las finanzas así como el sistema de información.

## MANEJO PRESUPUESTAL

La Institución Educativa "INEM" lleva un libro de presupuesto bajo el programa PACO, el cual posee las normas técnicas de la ley de presupuesto, se encuentra foliado, pero no presenta las respectivas firmas del rector y pagador en el momento de su edición que lo identifican como impresión única de libro presupuestal, normas que permite afianzar el soporte de las transacciones presupuestales para el manejo de las vigencias objeto de la auditoria.

13

### Resumen ejecucion pptal año 2008

presupuesto de ingresos 2008			
(I) Código Rubro Presupuestal	(C) Nombre Rubro Presupuestal	(D) Presupuesto Inicial	(D) Adiciones
160201	MATRICULA	42637102	0
160202	PENSION	426371020	0
160203	COSTOS COMPLEMENTARIOS	142786058	0
160204	CERTIFICADOS	6000000	0
160205	DERECHO DE GRADO	13585000	0
160206	TRANSPORTE ESCOLAR	5000000	0
160207	NACION	1000	0



160208	DEPARTAMENTO	1000	0
160209	MUNICIPIO	1000	47820000
160210	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	24140000	0
160211	RENDIMEINTOS FINANCIEROS	1500000	0
160212	DONACION ENTIDADES PRIVADAS	1000	0
160213	OTROS RECURSOS	1000	11830000
160214	RECURSO DEL BALANCE	0	129316874
		\$ 662,024,180.00	\$ 188,966,874.00

**Revisado el SICE se obtuvo un porcentaje de ejecucion de 69.2%, que lo ubica en un porcentaje aceptable para la vigencia 2008**

Total ejecutado	
Inversión	Funcionamiento
\$0=	\$547.767.330=
Saldo presupuesto	
Inversión	Funcionamiento
\$0=	\$243.573.724=
% ejecutado	
0%	69.2%

14

### 3.3 LINEA DE TESORERIA

En el área de tesorería labora un funcionario Tesorero - pagador, quien se encarga de manejar todo el proceso de recaudos y pago de cuentas.

El tesorero pagador y con funciones de almacenista actual es el señor Sigifredo Prieto Murcia, este funcionario se encargan de manejar todo el proceso de recaudos y pago de cuentas.

Se verifico la existencia de procedimientos para el manejo de esta dependencia, manuales de funciones, pólizas de manejo que cubren la custodia de fondos, bienes y títulos valores, libros de bancos, caja, cuentas por pagar, conciliaciones, medios de seguridad, cancelación de cuentas y archivo de documentos.



Ratificada la documentación que soporta cada uno de los procedimientos anteriores, se confirmó que la dependencia dispone de mecanismos que describen el proceso en forma detallada y precisa.

Se pudo constatar el manejo y registro de los libros de bancos de las cuentas existentes en la Institución en concordancia con el periodo auditado, también cuentan con libros en Excel y el trabajo desarrollado por el programa PACO SOFTWARE licenciado, llevando los libros en forma sistematizada; lo que permite tener un manejo técnico de las cuentas por pagar la dependencia elabora una relación para efectuar el respectivo control de la mismas, sobre cada uno de los valores pagados a cada proveedor.

Respecto a la seguridad y protección para los fondos, cheques, chequeras y títulos valores, estos son guardados en una caja fuerte, bajo responsabilidad del tesorero-pagador amparado con póliza de manejo como consta en los documentos revisados y en las copias que reportan en el SIA, e igualmente los pagos superiores a \$ 1.000.000 deben ser confirmados y estos cheque salen a primer beneficiario.

## **COMPROBANTES DE EGRESO**

15

En el año 2008, los comprobantes de egreso se llevaron en la tesorería del Colegio INEM LUIS LÓPEZ DE MESA en carpetas, las cuales se encuentran numeradas de forma consecutiva, y archivadas en el orden progresivo en que se van efectuando los pagos es decir mes a mes; los comprobantes de egreso son realizados por el programa PACO, brindando a este proceso seguridad y confiabilidad en el manejo técnico de la información, una vez registrada la transacción el tesorero puede observar el consecutivo en número y valor de cada una de las cuentas por rubro presupuestal manteniendo un orden en el manejo de efectivo. Sin embargo se observa una gran cantidad de comprobantes de egreso sin la firma del rector ni pagador.

## **HALLAZGO Nº 4 ADMINISTRATIVO**

### **COMPROBANTES DE EGRESO SIN FIRMAS**

**HECHOS Y OMISIONES:** Durante la revisión del 100% de los comprobantes se verifico que la Institución aplica correctamente los descuentos de ley, y la mayoría de pagos se encuentran con sus soportes y firmas. Sin embargo en la revisión se



detecto que existe una gran cantidad de comprobantes sin las respectivas firmas del rector y pagador igualmente no se tienen foliadas las carpetas.

## **EPOCA DE LOS HECHOS**

Vigencias 2008

## **CUENTAS BANCARIAS**

Banco O Entidad Financiera	Cuenta	Destinación	Ingresos
BANCO POPULAR	1060-7	CTA CTE	
BANCO POPULAR	72017-1	CTA AHORROS	
CAJA SOCIAL	24273-7		0

## **POLIZAS**

### **SEGUROS COLPATRIA**

#### **POIZA 417**

Vigencia inicial 2008-09-30

Vigencia Final 2008-12-30

Riesgo asegurado: SEGURO GENERAL Y MANEJO

Asegurado: colegio INEM

Tipo de Amparo: INTEGRAL

Valor asegurado: \$ 5.574.966.000

16

## **HALLAZGO Nº 5 ADMINISTRATIVO**

### **FOLIACION DE DOCUMENTOS**

**HECHOS Y OMISIONES:** La institución educativa aunque presenta un archivo ordenado de sus carpetas mes a mes estas no se encuentran foliadas, lo que evidencia que no están aplicando las tablas de retención documental y por ende no están dando cumplimiento a la Ley de archivo. Igualmente los inventarios se encuentran desactualizados y los bienes no están identificados.

### **DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL HALLAZGO**

- Copias de folios de carpetas

### **EPOCA DE LOS HECHOS**

Vigencias 2008



## MANEJO DE CHEQUERAS

Se comprobó, que para mayor seguridad en el manejo de los cheques a estos se les coloca sello de *páguese a primer beneficiario* en el momento del recibo de la chequera de parte del banco.

El manejo de dineros se realiza por medio de chequera, en la que se realizan los desembolsos por pagos a proveedores en papel moneda (cheques) los cuales llevan la firma del rector y dos sellos seco, firma del pagador y sello húmedo, la visación vía telefónica cuando los montos de estos cheques superen la suma de \$1'000.000.

La Institución educativa esta dando aplicabilidad al Art. 06 DEC. 992/02 dando priorización de los pagos y estableciendo pagos regulares conforme se van presentando.

## CONCILIACIONES BANCARIAS

La conciliación de las cuentas bancarias se realiza mensualmente y los desprendibles soportes se anexan a los ingresos y egresos, se encontró que los libros de Bancos esta debidamente foliados, en su hoja inicial se observa la apertura de los mismos y es firmado por el rector de la institución.

La conciliación de las cuentas bancarias se realiza mensualmente y los desprendibles soportes se anexan a los ingresos y egresos, se realiza la los boletines de ingresos y egresos de fondos semanalmente.

La entidad no presenta deudas de vigencias anteriores

## CAJA MENOR

Mediante resolución 0001 del 22 de enero de 2008 se da partura y autorización para el manejo de la caja menor por un valor de \$867.400 y la persona quien la maneja es la funcionaria Ruth Aleyda Guevaraxxx distribuidos así:

Maeriales y suministros	20%
Mantenimiento	20%
Transporte	50%
Varios e imprevistos	10%



## HALLAZGO N° 6 ADMINISTRATIVO

### Libro de caja menor con enmendaduras

**HECHOS Y OMISIONES:** en la revisión hecha al libro de caja menor se encontro que algunos folios presentan enmendaduras que generan incertidumbre, deben suscribir un plan de mejoramiento para subsanar estas deficiencias encontradas y darle aplicabilidad a la normatividad en cuanto al manejo de la caja menor

### DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL HALLAZGO

- Copias de folios de carpetas

EPOCA DE LOS HECHOS  
Vigencias 2008

## 3.4 LINEA DE CONTABILIDAD

### REVISION DE FORMA

En cumplimiento de la resolución 378 de 2008, LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO INEM, rindió a este ente de control el informe final a 31 de diciembre de 2008.

El informe fue presentado en la forma y plazo establecido por la Contraloría Municipal de Villavicencio.

## 2. REVISION DE FONDO

LA INSTITUCION EDUCATIVA INEM, rindió la información contable a 31 de diciembre de 2008, como son: Catálogo de cuentas, Balance General, Ejecuciones activas y pasivas, Estados de Actividad Financiera económica y Social, Estado de cambios en el Patrimonio, Notas a los estados contables, Informe de ejecución plan de inversión, Información contractual, Información de pólizas.

### 1. ANALISIS INFORMACION CONTABLE A 31 DE DICIEMBRE DEL 2008.

La Institución Educativa Colegio INEM, rindió la información contable al 31 de diciembre del 2008.



## SITUACION FINANCIERA A DICIEMBRE 31 DE 2008

Miles de pesos

ACTIVOS	PASIVOS	PATRIMONIO
\$1.009.731	\$183.176	\$826.555

### Análisis de las cuentas del Balance General.

Analizado el Balance General de manera comparativa durante las vigencias 2007 y 2008, observamos el siguiente comportamiento:

#### ACTIVO

La cuenta 11 (efectivo) presenta un saldo a diciembre de 2008 de \$424.323 miles de pesos y a diciembre de 2007 \$246.246, lo cual nos muestra que aumento en \$178.077 miles de pesos representado en un 72.3%; la cuenta efectivo consta de los rubros caja y bancos y corporaciones.

El grupo de deudores a diciembre de 2008 presenta un saldo de \$ 1.132 miles de pesos, mientras que durante el año 2007 se reflejó un valor de \$60.137 miles de pesos, por lo tanto la institución redujo los deudores en un \$ 98.1%.

El grupo de propiedad, planta y equipo disminuyo en el 2008 con relación al 2007 en un 2.3% el cual corresponde a \$13.857.

Los otros activos reportan un saldo a diciembre de 2008 de \$2.278 miles de pesos, mientras que en diciembre de 2007 se encontraba en \$11.315 miles de pesos, esto nos muestra que se presento una disminución del 79.9%.

#### PASIVO

Las cuentas más representativas son cuentas por pagar y otros pasivos, la primera cuenta presenta un saldo de \$ 10.027 para la vigencia 2008 observándose un aumento considerable de 2588.2% con relación del año 2007 que presentaba un saldo de \$373, en cuanto a otros pasivos se reflejo una disminución de 2% debido que en la vigencia 2008 fue de \$173.149 miles de pesos y para la vigencia 2007 se encontraba en \$ 176.694.



## **PATRIMONIO**

El patrimonio respecto a la vigencia 2008, muestra un aumento con relación a la vigencia 2007, representado en \$98.605 miles de pesos, que corresponden 13.5% , es decir mientras en el 2007 el patrimonio era de \$ 727.950 miles de pesos, en el 2008 fue de \$ 826.555 miles de pesos.

A su vez el periodo contable refleja un resultado del ejercicio un superávit patrimonial de \$ 121.578 miles de pesos.

## **2. DEUDA PÚBLICA**

La Institución Educativa INEM, no tiene deuda pública, por tal razón no presenta este formato.

Por lo expresado en los párrafos anteriores y de acuerdo a lo estipulado por la resolución 378 de 2008 SE FENECE LA CUENTA.

### **3.5 QUEJAS**

20

Durante la presente auditoria no se presentaron quejas.

### **3.6 LINEA DE GESTIÓN Y RESULTADOS**

El Rector de La Institución Educativa “COLEGIO INEM” es el licenciado Lázaro Valencia Montoya, su misión se analiza a través de sus estrategias para mejorar la infraestructura de la institución y de esta manera fortalecer el numero de estudiantes y aumentar la cobertura en el numero de alumnos a si mismo la apertura de nuevas aulas de clase, además la vinculación del área de preescolar a la institución, el colegio maneja las jornadas mañana y tarde, su formación letrada se invoca a través del bachillerato académico y la media técnica, para lo cual cuenta con un aula en donde se capacitan las alumnas en la técnica mencionada actualmente se han realizado convenios con el SENA con el animo de garantizar la formación correcta y especializada y poder acceder al programa tecnológico después de la graduación del programa de bachiller.



El área de gestión para la vigencia 2008 estuvo encaminado al área académica, a la directiva, administrativa y financiera y la comunidad, logrando participación de los estudiantes y la familia en la vida institucional y además cuenta con un plan de mejoramiento institucional.

En concordancia con la administración de los recursos económicos y el plan de compras que se ejecuto se pudo verificar que los recursos asignados para cada rubro fueron destinados a las compras propuestas cumpliendo con los objetivos descritos en el plan de compras.

En la programación del PEI y cada uno de sus proyectos en los que se involucra la rectoría, los licenciados de cada una de las áreas de estudio y por ende los estudiantes. En la vigencia 2008 se llevaron a cabo las siguientes estrategias:

En la parte administrativa:

#### 1. Gestión académica,

- Desarrollo y fortalecimiento del PEI, mejoramiento de los procesos institucionales, (misión visión, compra materiales educativos, desarrollo de proyectos pedagógicos planteados por diferentes comités, actualización PEI.).

El periodo contable refleja un resultado del ejercicio un superávit patrimonial de \$ 121.578 miles de pesos.

### **CUMPLIMIENTO DE SICE**

La Institución educativa tiene registrado su plan de compras en las fechas establecidas, tiene registrado el presupuesto de la vigencia así como sus reportes trimestrales, registro oportunamente los contratatos, y se crearon los usuarios con sus respectivos roles.

En conclusión la entidad esta dando cumplimiento a la normatividad sice.



#### 4. RESUMEN DE HALLAZGOS

NUMERO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO			
		A	D	F	P
1	<b>HECHOS Y OMISIONES:</b> La institución educativa INEM en la informacion enviada al SIA EN la vigencia 2008, registra toda la informacion contractual como c1 y c2 y no clasifica los tipos de contratos como lo indica el aplicativo y se codifican de acuerdo al bien o servicio a adquirir y presentan en la forma de contratacion f3 concurso de meritos cuando es contratacion directa y seleccion abreviada.	X			
2	<b>HECHOS Y OMISIONES: los contratos:</b> Contrato No. 001 de arrendamiento de tienda escolar, pero estos contratos al ser analizados no se encontró soporte alguno sobre las garantías de este contrato.	X			
3	<b>HECHOS Y OMISIONES:</b> el RP 3946 del contrato de suministro de combustible se encuentra sin la respectiva firma del pagados, tambien el numero del RP sale con puntos y decimales, su formato debe imprimirse con valor entero sin signos ni decimales, de la misma manera no presenta el formato \$.	X			
4	<b>HECHOS Y OMISIONES:</b> Durante la revisión del 100% de los comprobantes se verifico que la Institución aplica correctamente los descuentos de ley, y la mayoría de pagos se encuentran con sus soportes y firmas. Sin embargo en la revisión se detecto que existe una gran cantidad de comprobantes sin las respectivas firmas del rector y pagador igualmente no se tienen foliadas las carpetas	X			
5	<b>HECHOS Y OMISIONES:</b> La institución educativa aunque presenta un archivo ordenado de sus carpetas mes a mes estas no se encuentran foliadas, lo que evidencia que no están aplicando las tablas de	X			



	retención documental y por ende no están dando cumplimiento a la Ley de archivo. Igualmente los inventarios se encuentran desactualizados y los bienes no están identificados				
6	en la revisión hecha al libro de caja menor se encontró que algunos folios presentan enmendaduras que generan incertidumbre, deben suscribir un plan de mejoramiento para subsanar estas deficiencias encontradas y darle aplicabilidad a la normatividad en cuanto al manejo de la caja menor.	X			

**TOTAL DE HALLAZGOS OBTENIDOS:**

ADMINISTRATIVOS.....No. 6

**LUIS GONZALO PRADO OSPINA**  
AUDITOR



**500-21-02-**

Villavicencio, 21 de diciembre de 2009.

Doctor:

**HUMBERTO OSPINA PEREZ**

**Contralor Auxiliar de Control Fiscal y Apoyo Financiero**

Contraloría municipal de Villavicencio

Ciudad

Atentamente me permito hacer entrega del informe final de Auditoria realizado a la Institución Educativa “**Institución Educativa INEM LUIS LOPEZ DE MESA**”, vigencia 2008, para sus fines pertinentes.

24

Cordial saludo,

**LUIS GONZALO PRADO OSPINA**

Auditor

Anexo: Informe Preliminar en ( 23 ) Folios

Proyectó: LGPO



500-21-02-  
Villavicencio, diciembre 21 de 2009

Licenciado  
**LAZARO VALENCIA MONTOYA**  
Rector  
Institución Educativa Inem Luis López de Mesa  
Villavicencio

ASUNTO: Entrega de informe final de auditoria

Cordial saludo Licenciado Parrado:

Por medio de la presente me permito hacerle entrega del informe preliminar correspondiente a la auditoría gubernamental con enfoque integral regular, realizado a la Institución Educativa INEM LUIS LOPEZ DE MESA.

25

Este organismo de control le concede un término de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo del informe para presentar la réplica a los hallazgos determinados en el proceso auditor.

Atentamente,

**HÉCTOR ALFONSO CUÉLLAR PULIDO**  
Contralor Municipal

ANEXO: Informe Preliminar en ( 23 ) Folios  
Proyectó: LGPO  
Revisó: Humberto Ospina/Contralor Auxiliar CF Y AF