



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

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

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
“INSTITUCION EDUCATIVA NARCISO MATUS TORRES”**

1

VIGENCIA 2008

CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

VILLAVICENCIO, DICIEMBRE DE 2009



INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE
INTEGRAL REGULAR

“INSTITUCION EDUCATIVA NARCISO MATUS TORRES”

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 “NARCISO MATUS TORRES”

INTRODUCCION

La Contraloría de Villavicencio, en desarrollo de su función constitucional y legal, y en cumplimiento de su plan general de auditorias, practicó auditoria gubernamental con enfoque integral a la Institución Educativa “NARCISO MATUS TORRES”.

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

Las líneas de auditoria 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 “NARCISO MATUS TORRES” 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 Colegio Narciso José Matus Torres de Villavicencio fue creado mediante la ordenanza del 4 de julio de 1993. Por el diputado DR. JAIME ARMANDO RODRÍGUEZ CONTRERAS y sanciona DR. OMAR ARMANDO BAQUERO SOLER Gobernador del departamento del meta.

- Licenciada FLOR DEL CARMEN MEDINA M Rectora (E)
- Licenciado DUMAR SOLANO Pagador
- Señora LUZ MINERVA VELASQUEZ Secretaria académica

La institución cuenta con tres sedes básica primaria:

Sede Principal	Coordinador	Lic. William Tovar Tovar
Sede Manantial:	Coordinadora	Lic. Dora Olivia Orjuela
Sede Jordan:	Coordinadora	Lic. Martha Luz Pulecio
Sede Padua:	Coordinador	Lic. Humberto Bórquez

La planta docente se capacita continuamente con programas que ofrece el SENA: en competencias, salud, recreación y evaluación. Programas desarrollados por la alcaldía en Inglés, ajedrez, comprensión lectora, tics, informática, cursos de actualización en ética y valores. Dichas capacitaciones se realizan con docentes tanto de básica primaria como secundaria. Se estimula a los profesores con viajes al exterior para capacitaciones y certificaciones.

A los estudiantes se le ofrece programas como “Cuidado de medio ambiente” en coordinación con CORMACARENA y UNILLANOS: programas de salud, atención oral con la alcaldía. Talleres de educación sexual, drogadicción y violencia intrafamiliar con el programa PRADE desarrollado por los agentes juveniles de la Policía Nacional.

También tratamos de mantener convenios con las autoridades municipales para mantener el control de la zona y estar pendientes de la seguridad de la comunidad.

A los jóvenes de grados 10 y 11 se les ofrece la modalidad académica en Instalación de redes y mantenimiento de computadores. Desde el grado noveno se les prepara para que escojan la modalidad que deseen, Dichos alumnos realizan sus prácticas en diferentes empresas de la ciudad, cumpliendo con una carga horaria determinada para que puedan recibir su certificación.



La institución educativa cuenta con personal cualificado en pagaduría y secretaría.

Tenemos apoyo de Covidame, en convenio con ellos préstamos las instalaciones y ellos a su vez con Telefónica organizaron una sala virtual con tablero electrónico, en el cual cada estudiante tendrá acceso a un computador portátil y un dinamizador para facilitar su aprendizaje.

En el campo de la celaduría, tenemos algunas falencias ya que como el estado no paga hay que contratar por nuestra cuenta, el servicio es deficiente y constantemente se producen robos de inmuebles, puertas, ventanas, etc. el colegio está desprotegido pues no tiene muros a sus alrededores.

Otra de las falencias graves es las basuras que los vecinos arrojan dentro de las instalaciones del colegio ocasionando malos olores, y puede llegar a convertirse en un foco de contaminación que afecte a los alumnos y docentes, además de que por el olor es imposible dictar clases. Además en el tiempo de invierno, la sede del colegio sufre continuas inundaciones por la carencia de desagües adecuados.

Tampoco contamos con recursos para la compra de material didáctico, y los pupitres están en muy mal estado.

La institución educativa es un ente educativo público, con autonomía financiera, presupuestal y administrativa, tiene como fundamento esencial prestar servicio de educación pública en la ciudad de Villavicencio, para ello recibe recursos de la Nación, Departamento y Alcaldía, al igual que de ASOPADRES e ingresos por arrendamiento de locales y aulas.

Estos dineros hacen parte de los Fondos de Servicios Educativos los cuales son reglamentados por la ley 115/94, el decreto 992/94, la Ley 115/2001 y el decreto reglamentario 992 de 2002.

El colegio Narciso Matus Torres, presentó en todos sus aspectos la información requerida y de manera oportuna para la revisión de la cuenta.

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

El patrimonio respecto a la vigencia 2008, muestra una disminución con relación a la vigencia 2007, representado en \$18.438 miles de pesos, que corresponden 10.5% , es decir mientras en el 2007 el patrimonio era de \$175.216 miles de pesos, en el 2008 fue de \$ 156.77 miles de pesos.



El problema central de la Institución está en la dificultad de tener a tiempo sus recursos financieros para su funcionamiento. La falta de voluntad política y administrativa de la administración municipal impide que los recursos del programa de gratuidad sean puntuales. No obstante, la Institución se orientó a trabajar sobre aspectos fundamentales en la formación de los estudiantes y en el trabajo pedagógico.

A su vez el periodo contable refleja un resultado del ejercicio un déficit patrimonial de \$ 22.330 miles de pesos.

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 “NARCISO MATUS TORRES”, 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.

7

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 “NARCISO MATUS TORRES”, que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a las disposiciones legales y la calidad y eficiencia de la aplicación del sistema de control interno.

El informe contiene observaciones de tipo administrativo, financiero y legal, que una vez comunicados al rector de la Institución Educativa “NARCISO MATUS TORRES” 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 “NARCISO MATUS TORRES” 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

8

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 NARCISO MATUS TORRES, 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, así como por las quejas presentadas en este órgano de control, se consideró un 15% de la contratación para estudiar con el grupo auditor.

Para la vigencia 2008 el presupuesto definitivo fue de \$\$450.436 miles de pesos en donde los parámetros de contratación para la menor cuantía fue hasta 20 SMLMV la cual quedó establecida en \$9.230.000.

Los contratos de suministro celebrados por la institución educativa “NARCISO MATUS TORRES” 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 lo cual facilitó la labor de auditoria de parte de la Contraloría de Villavicencio, sin embargo no cumplen en general todo el sistema de información con la Ley de Archivo, ya que las AZ donde reporta toda la información contractual no esta debidamente foliada y no aplican las tablas de retención documental.

En los 120 contratos de órdenes de suministro celebrados por la institución educativa, tan solo 1 contrato excede la cuantía de \$9.230.000 para la vigencia 2008, por lo tanto son realizados por contratación directa.

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, se encuentra debidamente archivada, solo les falta tener las carpetas debidamente foliadas, lo que refleja la seguridad necesaria en la recopilación, manejo y archivo para esta clase de información documental, lo que a su vez genera confianza en los procesos contractuales.

De acuerdo a la información contractual reportada por la institución educativa al SIA para la vigencia 2008, se reportan 120 contratos por un valor de \$ 367, 878,215. De estos 120 contratos un solo contrato esta por encima de los 20 SMLMV. (ver cuadro SIA, ordenado por valores).

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

HALLAZGO N° 1 ADMINISTRATIVO

INCONSISTENCIAS EN EL FORMATO F13 (formato de contratación) rendido a la Contraloría.

10

HECHOS Y OMISIONES: de acuerdo a lo estipulado en la resolución 378/08 en lo referente a la rendición electrónica de cuentas se pudo establecer que la entidad reporto para la vigencia 2008 las clases de contratos como C1 Y C2 (PRESTACION DE SERVICIOS Y CONSULTORIA) y la forma de contratación F3 (concurso de meritos).

En la descripción del formato de la rendición electrónica de cuentas, viene la descripción clara de cómo deben reportarse los datos contractuales contenidos en el formato F13.

En este formulario se debe relacionar los contratos celebrados durante el período reportado, así mismo, los que fueron celebrados en vigencias anteriores y se ejecutan o terminan en la vigencia rendida. Clases de Contratos: (C1) Prestación de Servicios, (C2) Consultoría, (C3) Mantenimiento y/o Reparación, (C4) Obra Pública, (C5) Compra Venta y/o Suministro, (C6) Concesión, (C7) Comodato, (C8) Arrendamiento, (C9) Seguros y (C10) Otros. Para el caso de los Convenios se pueden clasificar en otros (C10) y en el objeto especificar que es un convenio. Formas de Contratación: (F1) Licitación Publica, (F2) Selección Abreviada, (F3) Concurso de meritos y (F4) Contratación Directa



Igualmente se detectaron tres inconsistencias correspondientes a tres contratos en los cuales se presentan los siguientes errores:

Contratos 124,80 y 106, presentan diferencias en el valor contratado y los abonos

Igualmente dentro de la relación de contratos reportados al SIA la Institución esta reportando pagos de servicios públicos los cuales no son contratos.

EPOCA DE LOS HECHOS
Vigencia 2008

HALLAZGO Nº 2 ADMINISTRATIVO

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

HECHOS Y OMISIONES: Analizado los contratos de arrendamiento de papelería y fotocopiado para la vigencia 2008, estos no cuentan con las respectivas garantías como pólizas que amparen el contrato, ni ninguna otra garantía.

11

EPOCA DE LOS HECHOS
Vigencia 2008

HALLAZGO Nº 3 ADMINISTRATIVO

PASADO JUDICIAL VENCIDO

HECHOS Y OMISIONES: La op 511 a nombre de Orlando Barbosa Estepa o METALMASTIL DEL LLANO adjunta un pasado judicial vencido CON FECHA 17 DE NOVIEMBRE DE 2006, CUYA VIGENCIA EXPIRABA EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2007 y esta orden es del 2008.

Según la normatividad vigente el pasado judicial tiene vigencia de un año y después debe ser renovado.

Pese a que no era un requisito por estar el contrato por debajo de los 20 SMLMV si se anexo como soporte.

EPOCA DE LOS HECHOS
Vigencia 2008



HALLAZGO N° 4 ADMINISTRATIVO

Análisis y estudios de conveniencia, Foliación de documentos, actas de recibido, cotizaciones, selección de contratistas, soportes e interventorias.

HECHOS Y OMISIONES: en síntesis la contratación de la Institución educativa esta ajustada a su plan de compras para el 2008, sin embargo cabe resaltar que la mayoría los análisis y estudios de conveniencia los elaboran tan solo a unos días de realizar la respectiva orden, en cuanto a las carpetas que contienen la información contractual no se encuentran foliadas incumpliendo con la normatividad de archivo de documentos, en casi toda la contratación de la entidad se presenta una sola cotización, lo cual y con el animo de brindar mayor transparencia se debe realizar al menos dos cotizaciones y la respectiva consulta al sice, tampoco se cuenta con un manual de contratación, la institución percibe recursos de gratuidad que generalmente es a fin de año lo que ocasiona que en determinadas épocas se realice la mayor contratación, igualmente los informes de interventoria, o recibidos a satisfacción se realizan de una manera muy global y no presentan una descripción exacta de las actividades contratadas y realizadas por el contratista; tal como sucede con los contratos de obra, mantenimiento preventivo y correctivo de computadores ya que no se lleva un registro sobre cada equipo, en los contratos de mejoras locativas generalmente el rector realiza el recibido a satisfacción pero no se soporta en personas idóneas de la entidad o el municipio, tal como sucede con los contratos de pintura, demolición, fachada, restauración de murales, construcción y e si todo lo relacionado con adecuaciones locativas. En algunos casos faltan soportes como antecedentes fiscales, disciplinarios, formato único de hojas de vida, acreditación de experiencia y faltan las actas de liquidación del contrato como es el caso del contrato 0004 del 06/03/2008 de CYA contrato del contador e igualmente falta el acta de liquidación final del contrato de servicios técnicos empresariales 02 del 05/03/2008.

12

3.2 LINEA DE PRESUPUESTO

Para la vigencia de 2008 se registra un presupuesto final de \$369.179 miles de pesos, se realizaron unos pagos que ascienden a \$308.692 miles de pesos, quedando pendiente un saldo por comprometer de 68.815 miles de pesos.

Para la vigencia de 2008 se aprueba un presupuesto inicial de \$ 300.364 miles de pesos y unas adiciones que ascienden a \$ 68.815 miles de pesos obteniéndose un



presupuesto definitivo de \$369.179 miles de pesos. El recaudo de ingresos operacionales por matrículas, pensiones y arrendamiento de bienes por un valor De \$337.585 y saldo por recaudar por valor de \$31.593.

SITUACION FINANCIERA A DICIEMBRE 31 DE 2008

Miles de pesos

ACTIVOS	PASIVOS	PATRIMONIO
\$190.930	\$34.152	\$156.777

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;

13



- 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, la fecha de expedición es acorde con la fecha del compromiso o del pago de la cuenta.

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 “Jorge Eliecer Gaitán” lleva un libro de presupuesto bajo el programa PEGASUS SOTFWARE, 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.

ESTADSO FINANCIEROS

SITUACION FINANCIERA A DICIEMBRE 31 DE 2008

Miles de pesos		
ACTIVOS	PASIVOS	PATRIMONIO
\$190.930	\$34.152	\$156.777

A su vez el periodo contable refleja un resultado del ejercicio un déficit patrimonial de \$ 22.330 miles de pesos.

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 es el señor Dumar Solano Cuellar, 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 PEGASUS licenciado por el Ingeniero JOGE ORTIZ, 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 custodiados por medio de caja fuerte bajo la responsabilidad del tesorero-pagador amparado con póliza de manejo de la aseguradora Liberty Seguros 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.

El equipo auditor pudo evidenciar que la caja fuerte como mecanismo de custodia de títulos valor se encuentra en la pagaduría lo que a su vez garantiza la custodia de los títulos valor de forma segura.

16

COMPROBANTES DE EGRESO

En el año 2008, los comprobantes de egreso se llevaron en la tesorería del Colegio Jorge Eliecer Gaitán 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 PEGASUS, 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.

HALLAZGO Nº 5 ADMINISTRATIVO

COMPROBANTES DE EGRESO, ordenes de pago, actas finales 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 detectó que existen muchos documentos sin la respectiva firma, estos se presentan en las ordenes de pago, informes de interventorias, ordenes de suministro.

EPOCA DE LOS HECHOS

Vigencias 2008

CUENTAS BANCARIAS

Banco Entidad	Cuenta	Destinación	Ingresos
COLPATRIA	941000193	MANEJO DE RECURSOS	267,920
COLPATRIA	5565086245	MANEJO DE RECURSOS	36,670
BANCO	22250-1	MANEJO DE RECURSOS	-
CONGENTE	009-363	MANEJO DE RECURSOS	436,058,529

De las 4 cuentas reportadas solo están manejando la cuenta de CONGENTE. lo cual se hace necesario que expliquen que medidas han establecido para la cancelación de estas cuentas ya que presentan unos saldos y están inactivas.

17

HALLAZGO Nº 6 ADMINISTRATIVO

FOLIACION DE ARCHIVOS

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 al momento de la visita se constató que hasta ahora se está actualizando los inventarios y los elementos como sillas, escritorios y computadores no se encuentran paqueteados logrando su fácil identificación.

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 institución educativa presenta un Saldo a 31 dic. 2008 \$ 98.907.140

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, los documentos, libros, libretas y chequeras se guardan en una caja de seguridad y la clave es de manejo individual y único conocimiento del tesorero.

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

La Institución para la vigencia 2008 presenta una caja menor debidamente legalizada, ordenada y aprobada mediante resolución 05 del 29 de enero de 2008.

Revisada esta caja se cuentan con todos los soportes que amparan estos gastos, la caja menor se constituyo por un valor de \$ 800.000 así:

COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE	\$ 300.000
IMPREVISTOS	\$ 200.000
MANTENIMIENTO	\$ 300.000



3.4 LINEA DE CONTABILIDAD

1. REVISION DE FORMA

En cumplimiento de la resolución 378 de 2008, LA INSTITUCION EDUCATIVA NARCISO MATUS TORRES, 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 NARCISO MATUS TORRES, 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 Narciso Matus Torres, rindió la información contable al 31 de diciembre del 2008.

19

SITUACION FINANCIERA A DICIEMBRE 31 DE 2008

Miles de pesos		
ACTIVOS	PASIVOS	PATRIMONIO
\$190.930	\$34.152	\$156.777

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 \$40.941 miles de pesos y a diciembre de 2007 \$47.253 lo cual nos muestra que disminuyo en



\$6.312 miles de pesos representado en un 13.4%; la cuenta efectivo consta de los rubros caja y bancos y corporaciones.

El grupo de deudores a diciembre de 2008 no presenta saldo, mientras que durante el año 2007 se reflejó un valor de \$44.538 miles de pesos, revisando las notas contables se observa que al colegio no le adeudan por ningún concepto.

El grupo de propiedad, planta y equipo disminuyó en el 2008 con relación al 2007 en un 9.6%, esto debido a la depreciación acumulada a la que se sometieron los activos no corrientes de la institución

Los otros activos reportan un saldo a diciembre de 2008 de \$3.085 miles de pesos, mientras que en diciembre de 2007 se encontraba en \$1.224 miles de pesos, esto nos muestra que se presentó una disminución del 152%.

PASIVO

Las cuentas más representativas son cuentas por pagar y otros pasivos, Las cuentas por pagar aumentaron en \$ 4.210miles de pesos con relación al 2007 esto debido a que en el 2008 quedo un saldo de \$4.210 miles de pesos mientras que en el 2007 se encontraba en \$0 miles de pesos. Mientras que otros pasivos reflejaron una disminución considerable de 59.7% debido que en la vigencia 2008 fue de \$29.942 miles de pesos y para la vigencia 2007 se encontraba en \$ 74.355.

20

PATRIMONIO

El patrimonio respecto a la vigencia 2008, muestra una disminución con relación a la vigencia 2007, representado en \$18.438 miles de pesos, que corresponden 10.5% , es decir mientras en el 2007 el patrimonio era de \$175.216 miles de pesos, en el 2008 fue de \$ 156.77 miles de pesos.

A su vez el periodo contable refleja un resultado del ejercicio un déficit patrimonial de \$ 22.330 miles de pesos.

2. DEUDA PÚBLICA

La Institución Educativa Narciso Matus Torres, no tiene deuda pública, por tal razón no presenta este formato.



CONCLUSIONES

En conclusión el colegio Narciso Matus Torres, presentó en todos sus aspectos la información requerida y de manera oportuna para la revisión de la cuenta.

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

Durante la auditoria no se presentaron quejas.

3.6 LINEA DE GESTIÓN Y RESULTADOS

AVANCES DEL PEI 2008

EJECUCION DEL PEI

El problema central de la Institución está en la dificultad de tener a tiempo sus recursos financieros para su funcionamiento. La falta de voluntad política y administrativa de la administración municipal impide que los recursos del programa de gratuidad sean puntuales. No obstante, la Institución se orientó a trabajar sobre aspectos fundamentales en la formación de los estudiantes y en el trabajo pedagógico.

GESTION	ELEMENTO	RESULTADO
1. Directiva y Horizonte Institucional	1.1. Alianza con el sector productivo	Se logró convenir con algunas empresas y colegios la practica empresarial de los estudiantes del grado 11º, así: Guillermo Niño, Abrahán Lincon, Colegio los Triunfadores, llano computo, compusis del Llano, Magicom, Server, Computadores del Llano, Universidad Cooperativa, Unisisten, Instituto Técnico Integral.

21



GESTION	ELEMENTO	RESULTADO
<p>2. Gestión de la Comunidad</p> <p>3. Gestión Académica</p>	<p>3.1. Gestión y conflicto.</p> <p>3.1 Enfoque metodológico</p> <p>3.2. Programa Lector</p> <p>3.3. Tecnología de la Información y comunicación.</p>	<p>Se aprobó en Consejo Académico la reglamentación para la solución de conflictos, que consta de la conformación de comités que atiendan la problemática en cada Sede.</p> <p>Se seleccionaron 20 docentes para ser capacitados en Calidad Educativa por parte de la Secretaría de Educación. Finalizaron solamente 7 y con ellos se organizó el Comité de Calidad que trabajó en la identificación del Modelo Pedagógico: Constructivista con aprendizaje significativo. También el Comité orientó la elaboración del Plan de Estudios.</p> <p>Se Incluyo en el Plan de Estudios el Plan Lector desde Preescolar hasta el grado 11º con el propósito de mejorar la lectura del estudiantado. Este Plan aparece como una asignatura del área de español.</p> <p>Se inició la adecuación del aula de tecnología. Se adecuó un salón se diseñaron unas mesas de trabajo para el aula y se dispusieron de 10 computadores. No obstante, faltan ubicar 15 computadores que no se tienen. Se espera que en el 2009 se pueda finalizar el aula.</p>



GESTION	ELEMENTO	RESULTADO
<p>4. Gestión Administrativa</p>	<p>4.1. Seguridad y protección</p> <p>4.2. Mantenimiento de Planta Física</p>	<p>Se organizó un comité de desastres para que manejara los riesgos de la comunidad educativa y también se organizó el Plan de Riesgos.</p> <p>Cada coordinador, para su Sede, organizó un Plan de Mantenimiento que se espera ejecutar en el 2009.</p>

Se procuró trabajar en aspectos y elementos que se pudieran alcanzar dadas las condiciones de dificultad presupuestal, presentaron una rendición oportuna de la cuenta, no tienen plan de mejoramiento y presentaron un déficit presupuestal para la vigencia 2008.

CUMPLIMIENTO DE SICE

La Institución educativa tiene registrado su plan de compras en las fechas establecidas, presenta su estructura en cuanto a roles con base en los acuerdos sice, tiene registrado el presupuesto de la vigencia así como sus informes trimestrales, también registro la contratación respectiva.

En conclusión la entidad si dio cumplimiento a la normatividad sice en cuanto al registro del presupuesto, plan de compras, registro de contratos y roles de los usuarios para administrar y registrar la información. (Fuente: consultas SICE)



4. RESUMEN DE HALLAZGOS

NUMERO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO			
		A	D	F	P
1	HECHOS Y OMISIONES: de acuerdo a lo estipulado en la resolución 378/08 en lo referente a la rendición electrónica de cuentas se pudo establecer que la entidad reporto para la vigencia 2008 las clases de contratos como C1 Y C2 (PRESTACION DE SERVICIOS Y CONSULTORIA) y la forma de contratación F3 (concurso de meritos).	X			
2	HECHOS Y OMISIONES: Analizado los contratos de arrendamiento de papelería y fotocopiado para la vigencia 2008, estos no cuentan con las respectivas garantías como pólizas que amparen el contrato, ni ninguna otra garantía.	X			
3	HECHOS Y OMISIONES: La op 511 a nombre de Orlando Barbosa Estepa o METALMASTIL DEL LLANO adjunta un pasado judicial vencido CON FECHA 17 DE NOVIEMBRE DE 2006, CUYA VIGENCIA EXPIRABA EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2007 y esta orden es del 2008.:	X			
4	HECHOS Y OMISIONES: en síntesis la contratación de la Institución educativa esta ajustada a su plan de compras para el 2008, sin embargo cabe resaltar que la mayoría los análisis y estudios de conveniencia los elaboran tan solo a unos días de realizar la respectiva orden, en cuanto a las carpetas que contienen la información contractual no se encuentran foliadas incumpliendo con la normatividad de archivo de documentos, en casi toda la contratación de la entidad se presenta una sola cotización, lo cual y con el animo de brindar mayor transparencia se debe realizar al menos dos cotizaciones y la respectiva consulta al sice, tampoco se cuenta con un manual de contratación, la institución percibe recursos de gratuidad que generalmente es a fin de año lo que ocasiona que en determinadas épocas se realice la mayor contratación, igualmente los informes de interventoria, o recibidos a satisfacción se realizan de una manera muy global y no presentan una descripción exacta de las actividades contratadas y realizadas por el contratista; tal como sucede con los contratos de obra, mantenimiento preventivo y correctivo de computadores ya que no se lleva un registro sobre cada equipo, en los contratos de mejoras locativas generalmente el rector realiza el recibido a satisfacción pero no se soporta en personas idóneas de la entidad o el municipio, tal como sucede con los contratos de pintura, demolición, fachada, restauración de murales, construcción y e si todo lo relacionado con adecuaciones locativas. En algunos casos faltan soportes como antecedentes	X			



	fiscales, disciplinarios, formato único de hojas de vida, acreditación de experiencia y faltan las actas de liquidación del contrato como es el caso del contrato 0004 del 06/03/2008 de CYA contrato del contador e igualmente falta el acta de liquidación final del contrato de servicios técnicos empresariales 02 del 05/03/2008.				
5	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 existen muchos documentos sin la respectiva firma, estos se presentan en las ordenes de pago, informes de interventorias, ordenes de suministro.	X			
6	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 al momento de la visita se constato que hasta ahora se esta actualizando los inventarios y los elementos como sillas, escritorios y computadores no se encuentran paqueteados logrando su fácil identificación.	X			

TOTAL DE HALLAZGOS OBTENIDOS:

ADMINISTRATIVOS.....No. 6

LUIS GONZALO PRADO OSPINA
AUDITOR



500-21-02-

Villavicencio, diciembre 21 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 NARCISO MATUS TORRES**”, para sus fines pertinentes.

Cordial saludo,

26

LUIS GONZALO PRADO OSPINA

Auditor

Anexo: INFORME PRELIMINAR EN (25) FOLIOS
Proyectó: LGPO



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

Licenciada
FLOR DEL CARMEN MEDINA MARTIN
Rectora Institución Educativa NARCISO MATUS TORRES
Villavicencio

ASUNTO: Entrega de informe final de auditoria

Cordial saludo Licenciada Flor del Carmen:

Por medio de la presente me permito hacerle entrega del informe final correspondiente a la auditoría gubernamental con enfoque integral regular, realizado a la Institución Educativa NARCISO MATUS TORRES.

27

Este organismo de control le concede un término de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo del informe para presentar un plan de mejoramiento con el fin de subsanar las deficiencias encontradas.

Atentamente,

HÉCTOR ALFONSO CUÉLLAR PULIDO
Contralor Municipal

ANEXO: INFORME PRELIMINAR EN (25) FOLIOS
Proyectó: LGPO
Revisó: Humberto Ospina/Contralor Auxiliar CF Y AF