



I-2022-94988

MEMORANDO

PARA: Señora Rectora
SONIA JASMINE LOPEZ DURAN
COLEGIO CIUADAELA EDUCATIVA DE BOSA (IED)

DE: Oficio de Control Interno

Fecha: 9 de septiembre de 2022

Asunto: I-2022-74732 / E-2022-103549/S-2022-172319 Entrega informe atención a queja.

Respetada Rectora:

La Oficina de Control Interno en cumplimiento con lo establecido en la Ley 87 de 1993, realizó auditoria al Colegio Ciudadela Educativa de Bosa IED en atención a la queja allegada por la Contraloría General de la República mediante radicado en asunto.

Se remite el informe final de auditoría respecto a lo referido en queja, en el cual se detallan los resultados, siendo indicadas dos (2) oportunidades de mejora que si bien no requieren se formule plan de mejoramiento, se recomienda se identifiquen las causas y se definan estrategias a fin de fortalecer la gestión de la IED como parte de la mejora continua en cada uno de sus procesos.

Cualquier inquietud sobre el particular puede comunicarse a esta oficina al teléfono 324-1000 Ext. 1209

Cordial saludo,


OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno
ogarciap@educacionbogota.gov.co

Anexo: 2 Folios Informe Final y 2 folios de anexo
Proyectó: Diana Milena Rubio Vargas / Profesional OCI – SED



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA (IED)**



Auditor	Diana Milena Rubio Vargas
Proceso a área a auditar	COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA (IED)
Fecha de inicio	21/07/2022
Fecha de cierre	28/07/2022
Código PAA/Dependencia	53 40

Objetivo general
Evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control inmersos en la gestión administrativa, financiera (presupuestal y de tesorería) y contractual.

- Objetivos específicos**
1. Evidenciar la implementación de un entorno de control en la institución en los diversos procesos presupuestales.
 2. Revisar la identificación de riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos Institucionales.
 3. Verificar la gestión adelantada por la institución para prevenir la materialización de los riesgos.
 4. Revisar la gestión informativa y de comunicación dentro de la institución y de reporte a las Direcciones Locales y Centrales.
 5. Evidenciar la supervisión realizada por la institución para la creación de un ambiente de control y el seguimiento a sus resultados.
 6. Atender la queja remitida por la instancia correspondiente (si aplica)

Alcance
La evaluación comprendió desde el 01 de enero de 2019 hasta el 30 de junio de 2022

- Antecedentes/Limitaciones**
1. Mediante radicado E-2022-103549/E-2022-103549/2022EE0078876/ 2022-239032-82111/NC 20022ER0071411 del 11 de mayo de 2022, la Contraloría General de la República allega queja de anónimo haciendo referencia a contratación de carné y agenda.
 2. Mediante radicado S-2022-172319 del 11 de mayo de 2022, la Oficina de Control Interno remite respuesta al ente de control informando la inclusión del colegio Ciudadela Educativa de Bosa en el Plan Anual de Auditoría - PAA 2022.
 3. La Oficina de Control Interno con radicado I-2022-74732 del 21 de julio de 2022 informa a la IED la apertura de la auditoría y realiza requerimiento de información.
 4. La IED remite información requerida mediante correo electrónico los días 25 y 26 de julio de 2022.
 5. El día 28 de julio se realiza visita en las Instalaciones de la IED.

RESUMEN EJECUTIVO	
CUMPLIMIENTO	1
OPORTUNIDAD DE MEJORA	2

DESARROLLO DE LA AUDITORIA
El siguiente informe presenta la evaluación integral al Sistema de Control Interno implementado del Fondo de Servicios Educativo auditado. Se encontraron ocho (8) conclusiones, seis (6) relacionadas a la estructura del Modelo Estándar del Control Interno (MECI), una (1) al seguimiento de la contratación en el tiempo de emergencia sanitaria del año 2020 y otra (1) relacionada a la segregación de funciones, a continuación, se presentan los resultados:

1. Ambiente de Control: Este componente asegura un entorno que le permite a la IED disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Para mantener adecuado este componente es necesario el compromiso con todas las normas aplicables, el fortalecimiento del Consejo Directivo, Comités, Gobierno Escolar y espacios de participación de la comunidad educativa y el seguimiento permanente de la alta dirección de la institución.

Valoración Final del componente Cumplimiento

En desarrollo de la auditoría, se logró validar el cumplimiento respecto a la aprobación de modificaciones presupuestales.

Ver Anexo 3

2. Actividades de Control Financiero: Estas actividades sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos, y permiten el control de los riesgos identificados. Para mantener este componente, es necesario el cumplimiento de lineamientos de cierre fiscal; Presentación, aprobación y liquidación del presupuesto; Validación y evaluación constante de egresos, ingresos, retenciones y caja menor.

Valoración Final del componente Oportunidad de mejora

Atendiendo los procedimientos de auditoría se soportó el cumplimiento de los siguientes procesos del componente de actividades de control financieras; se realizó el cierre fiscal y documentación correspondiente atendiendo los lineamientos, se validó el correcto soporte de los pagos realizados por concepto de compra de papelería para elaboración de carné y agenda en la vigencia 2019 y se dio la presentación, aprobación y liquidación de presupuesto, sin embargo es necesario se definan mejoras en la documentación soporte de plan de compras, de contratación, de mantenimiento y de salidas pedagógicas, así como la respectiva a formatos de proyectos de inversión y flujo de caja..

Ver Anexos 4, 6 y 8

3. Monitoreo y supervisión: Estas acciones permiten desarrollar la supervisión continua en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas. Para mantener este componente, es necesaria la supervisión de proyectos de inversión, la publicación oportuna de la contratación y el envío de informes según la normalidad aplicable.

Valoración Final del componente Oportunidad de mejora

Durante las vigencias evaluadas, la IED publicó en SECOP I: los documentos y actos administrativos correspondientes a procesos de contratación con los cuales se ejecutó los rubros presupuestales de carné y agenda y manual de convivencia, sin embargo, no se publicaron dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Ver Anexos 5 y 7



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA (IED)**



ATENCIÓN A QUEJA

Entidad que dio traslado a la OCI de la Queja	Número de radicado SED/Número de petición	Fecha de radicado	Descripción de la queja
Contraloría General de la República	E-2022-103549//2022EE0078876/ 2022-239032-82111/NC 20022ER0071411	11/05/2022	La Contraloría General de la República allega queja de anónimo en la cual señala: "El colegio no hace entrega de carnets para los estudiantes hace más de 4 años y las agendas se entregan en octubre cuando ya para qué. Hubo un año que entregaron unos carnets en blanco, sin foto y con el nombre mal."

Resultados análisis de queja

En atención a lo señalado en la queja, la Oficina de Control Interno requirió los acuerdos de aprobación de presupuesto de ingresos y gastos para las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022, en los cuales se evidenció que se asignó presupuesto para carné, agenda y manual de convivencia, mediante acuerdos debidamente firmados y aprobados por el Consejo Directivo.

En lo trascurrido de las vigencias objeto de esta evaluación, se evidenció que se realizaron los siguientes acuerdos de modificaciones presupuestales con afectación a los rubros de carné, agenda y manual de convivencia: Acuerdo No. 1 de adición del 2022, Acuerdo No. 1 de adición del 2021, Acuerdo No. 15 de traslado del 2021, Acuerdo No. 1 de adición del 2020 y Acuerdo No. 9 de reducción del 2019, éstos soportaron el registro de aprobación mediante firma y registro en acta de Consejo Directivo.

De acuerdo con los reportes de ejecución presupuestal de gastos de las vigencias evaluadas, en la vigencia 2019 se cerró con una ejecución del 100% del rubro de carné y 6% para agenda y manual de convivencia con un saldo por ejecutar de \$15.080.000, para la vigencia 2020 se cerró con una ejecución del 0% de estos rubros, quedando como saldo de \$16.712.000 por concepto de carné y \$39.797.032 de agenda y manual de convivencia, así también en la vigencia 2021, se cerró con ejecución del 0% y los saldos de los dos rubros fue de cero (\$0); finalmente, referente a la vigencia 2022, a la fecha de seguimiento se evidenció una ejecución del 0% para estos rubros cuyo presupuesto es de \$19.430.000 por concepto de carné y \$36.000.000 de agenda y manual de convivencia.

Conforme se mencionó anteriormente y de acuerdo como fue informado en reunión de cierre de auditoría del día 28 de julio de 2022, únicamente en la vigencia 2019 se generaron contratos para ejecución de los rubros en mención, esto mediante los contratos 24 y 26 cuyos pagos se realizaron y registraron en comprobantes de egreso 54 y 42, respectivamente. Éstos contratos se realizaron por concepto de compra de insumos de papelería para elaboración de carné por parte la personal docente de la IED y agenda por parte de imprenta.

Respecto a la vigencia 2020, en la cual no se evidenció ejecución de estos rubros, se entregó evidencia por parte de la Rectora de la Institución de solicitud a la Imprenta Distrital mediante oficio del 1 de noviembre de 2019, cuya respuesta por parte de la Imprenta fue: "...se está adelantando una obra civil... por tanto, no estamos en condiciones de elaborar su solicitud", sin embargo considerando la no presencialidad como parte de las medidas adoptadas con ocasión del Covid-19, no se ejecutó ninguno de los rubros, quedando como excedentes para la vigencia siguiente.

En cuanto a la vigencia 2021, tampoco se ejecutaron los rubros presupuestales de carné, agenda y manual de convivencia por cuanto no se contó con presencialidad de la totalidad de estudiantes atendiendo las medidas dispuestas por el Gobierno Nacional y el plan de Reapertura Gradual Progresiva y Segura R-GPS, por lo que también se trasladaron los saldos presupuestados para el rubro de Material Didáctico mediante acuerdo No. 15 de 2021.

Por último en relación a la vigencia 2022, a la fecha en que se realizó la presente auditoría, la ejecución de los rubros presupuestales sujetos a verificación, fue del 0%, por lo cual en reunión de cierre se consultó a la Rectora y Pagadora de la IED, quienes manifestaron: "referente al carné no se adelantó iniciando la vigencia, dado que se presentaron problemas en la plataforma SIMAT la cual es requerida para conocer los datos de matrícula y estudiantes para el proceso de contratación, así también se informa que se gestionó una solicitud de regularización de situación migratoria de estudiantes inscritos en el SIMAT - Requerimiento de la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia la cual tuvo respuesta en el mes de mayo, actualmente se está adelantando el diseño por parte de la IED con apoyo de los docentes de media fortalecida, una vez se informe la finalización de dicho diseño se procederá a la adquisición de suministros para la elaboración de los mismos; sin embargo, de acuerdo con el avance que se reporte por parte de los docentes se evaluará con el Consejo Directivo la posible adquisición con un tercero. En cuanto a la agenda y manual de convivencia se encuentra virtualmente en la página de Red académica de la institución. Al igual, se evaluará con el Consejo Académico, Consejo Estudiantil y Consejo Directivo cual alternativa tiene mayor aceptación entre mantener la agenda en Red o proceder a la impresión con el apoyo de la Imprenta para lo cual se adelantaría el proceso de contratación de suministros para la elaboración de ésta".

CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoría se evidenció el cumplimiento de las funciones del FSE conforme se detalla en el presente informe, es de considerarse las oportunidades identificadas, a fin de fortalecer la gestión de la IED como parte de la mejora continua en cada uno de sus procesos.

RECOMENDACIONES

Se recomienda definir la necesidad y presupuesto para la contratación de la elaboración de carné, agenda y manual de convivencia para la vigencia 2022 y de acuerdo con dicha necesidad, se adelanten las gestiones contractuales dando cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia y resultado de esta se realicen las modificaciones presupuestales que se consideren pertinentes.

Así también se recomienda la IED continúe dando cumplimiento a los procesos de presentación, aprobación y liquidación de presupuesto en cada vigencia, cierre de tesorería, publicación de contratación en SECOP y soporte documental de pagos realizados. Estos aplicando mejoras en cuanto a: la inclusión de plan de compras, de contratación, de mantenimiento y de salidas pedagógicas, formatos de proyectos de inversión y flujo de caja y la oportunidad en publicación de gestión contractual en SECOP (máximo tres días posterior a la suscripción del contrato).

FIRMAS

Diana Milena Rubio Vargas
Profesional Oficina de Control Interno
Elaboró

Pablo Eduardo Gamboa Torres
Profesional Oficina de Control Interno
Revisó

Aprobado por:

Oscar Andrés García Prieto
Jefe Oficina de Control Interno

Gloria Helena Rincón Cano
Profesional Especializado Oficina de Revisó



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE

COLEGIO CIUDELA EDUCATIVA DE BOSA (IED)



Anexo 1: Criterios de auditoría

Normatividad aplicable	
Ley 80 de 1993	Resolución No DDC-000001 de 2019
Ley 87 de 1997	Resolución 2767 de 2019 SED
Ley 115 de 1994	Resolución 0005 de 2019 SED
Ley 715 de 2001	Resolución No. SHD-000256 de 2020
Ley 1150 de 2007	Resolución No. SHD-000296 de 2020
Ley 1474 de 2011	Resolución 0666 del 2020
Decreto 1860 de 1994	Resolución 0682 del 2020
Decreto 1286 de 2005	Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente
Decreto 4791 de 2008	Circular 002 de 2018 Dirección de Dotaciones SED
Decreto 371 de 2010	Circular DDT No. 4 de 2019
Decreto 4807 de 2011	Circular interna SED 001 de 2020
Decreto 1075 de 2015	Circular interna SED 013 de 2020
Decreto 1082 de 2015	Circular interna SED 001 de 2021
Decreto 990 de 2020	Directiva 05 de 2020
Decreto Distrital No. 061 de 2007	Directiva 09 de 2020
Decreto Distrital No. 121 de 2020	Memorando DF 5400-009-2019 SED
Resolución 219 de 1999 SED	Memorando DF 5400-010-2019 SED
Resolución 119 de 2006 Contaduría Nacional	Memorando DF 5400-010-2020 SED
Resolución 4047 de 2011 SED	Memorando DF 5400-011-2020 SED
Resolución 2092 de 2015 SED	Procedimiento 17-MG-003 Metodología de Administración de riesgo
Resolución 12829 de 2017	Manual de Políticas Contables de la ECP de Bogotá
Resolución 430 de 2017 SED	Manual para la gestión F y C de los FSE
Resolución SDH-000068 del 2018	Manual uso, mantenimiento y conservación de las IED de la SED 2019
Resolución 0004 de 2018 SED	Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el manejo y control de los bienes
Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	

Anexo 2: Metodología

Para el desarrollo de la auditoría se adelantaron las siguientes actividades:

1.	Planeación de la Auditoría.
2.	Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del cumplimiento de los controles para los procesos: preparación de presupuesto del Colegio, ejecución de presupuesto, cierre presupuestal, tesorería, contratación y almacén.
3.	Entrevistas y realización de autodiagnósticos.
4.	Revisión de mapa de riesgos de la institución.
5.	Incluir revisión de riesgos.
6.	Revisión de información y comunicaciones internas y externas.

Anexo 3

1. Ambiente de Control

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Realizar aprobación de las modificaciones presupuestales por parte del Consejo Directivo	Las modificaciones presupuestales (adición, reducción y/o traslado), que se generaron durante las vigencias evaluadas y que afectaron los rubros presupuestales de carné y agenda y manual de convivencia, fueron realizadas de acuerdo con la normatividad y se encuentran debidamente soportadas, según lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Cumplimiento

Anexo 4

2. Actividades de Control Financiero

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Realizar el cierre fiscal según los lineamientos de la Dirección Financiera de la SED.	La IED presentó la totalidad de los formatos de cierre fiscal de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Financiera de la SED en los memorandos DF 5400-011-2019 SED de octubre 2019 y Memorando DF 5400-011-2020 SED de noviembre 2020.	Cumplimiento
Validar información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios.	Durante la auditoría, se observó que para las vigencias auditadas, los valores registrados en el formato Estado de Tesorería y Excedentes Financieros cruzan con la información de los Formatos Acta de constitución de reservas presupuestales, Acta de constitución de cuentas por pagar y Relación de acreedores, cumpliendo con los lineamientos indicados por la Dirección Financiera de la SED en los memorandos DF 5400-010-2019 SED de octubre 2019 y memorando DF 5400-011-2020 SED de noviembre 2020.	Cumplimiento
Realizar el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022.	Para las vigencias evaluadas, la IED realizó el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto, sin embargo, no se evidenciaron los soportes de: Plan de compras, de contratación, de mantenimiento y de salidas pedagógicas, así como tampoco se observaron los formatos de inversión y flujo de caja, los cuales deben ser parte de la documentación conforme los lineamientos establecidos en los memorandos DF- 5400- 009- 2019 y DF-5400-010-2020 de octubre de 2019 y 2020, respectivamente.	Oportunidad de mejora
Cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE.	Para los comprobantes de egreso evaluados (aqueños mediante los cuales se ejecutaron los rubros presupuestales de carné y agenda y manual de convivencia en las vigencias 2019 a 2022), el promedio de cumplimiento fue de 96%.	Cumplimiento

Anexo 5

6. Monitoreo y supervisión

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Publicar los documentos y los actos administrativos de los procesos de contratación en SECOP.	Durante las vigencias evaluadas, la IED publicó en SECOP I los documentos y actos administrativos correspondientes a procesos de contratación con los cuales se ejecutó los rubros presupuestales de carné y agenda y manual de convivencia, sin embargo, no se publicaron dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición ni con la totalidad de documentos postcontractuales, conforme es estipulado en el Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP, Subsección 7. Publicidad del Decreto 1082 de 2015 y en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.	Oportunidad de mejora

Anexo 6

Muestra de contratos evaluados

Vigencia	Beneficiario	Concepto	Valor \$
2019	DEYSY JOHANNA ARROYAVE ARAQUE	Compra De Insumos Para La Elaboracion De Carné De Los Estudiantes Jornada Mañana Y Tarde	6.435.000
2019	EDGAR GALEANO SAENZ	Compra De Papel Esmaltado Pliego 70 X 100 Gramaje 240 C25	920.000



Anexo 7

Contratos no publicados o publicados fuera de tiempo

No Contrato	Beneficiario	Concepto	Valor total \$	Fecha de suscripción	Fecha máxima para publicar	Fecha de publicación en SECOP
26	EDGAR GALEANO SAENZ	Compra De Papel Esmaltado Pliego 70 X 100 Gramaje 240 C2S	920.000	15/05/2019	18/05/2019	23/05/2019
24	DEYSY JOHANNA ARROYAVE ARAQUE	Compra De Insumos Para La Elaboracion De Carnet De Los Estudiantes Jornada Mañana Y Tarde	6.435.000	15/05/2019	20/05/2019	23/05/2019

Anexo 8

Cumplimiento documentación comprobantes de egreso 2019 (según muestra de contratos).

Documentación revisada Comprobantes de Egreso	% CUMPLIMIENTO 2021
Solicitud Previa de CDP	100%
Estudios Previos	100%
Estudios del mercado	0%
Pliegos de Condiciones o invitación pública	100%
Cumplimiento de cotizaciones	100%
CDP	100%
RUT	100%
RIT	100%
Certificado Cámara de Comercio	100%
Cédula de ciudadanía	100%
Certificado Personería	100%
Certificado Policía	100%
Certificado Procuraduría	100%
Certificado Contraloría	100%
Garantía revisada y aprobada	100%
Contrato	100%
Registro Presupuestal (RP)	100%
Seguridad Social	100%
Acta de inicio	100%
Recibido a satisfacción	100%
Entrada de almacén	100%
Acta de liquidación del contrato	100%
Orden de Pago	100%
Factura o cuenta de cobro	100%
Comprobante de pago-Transferencia electrónica	100%
Porcentaje total de cumplimiento	96%