

Bogotá D.C., 19 de marzo de 2020

I-2020-28380

Señor Rector
GABRIEL DAVID SLGADO VARGAS
COLEGIO CARLOS ALBAN HOLGUIN (IED)
Calle 72 Sur No. 79 D 33
Teléfonos: 7752059 - 7775671
La Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

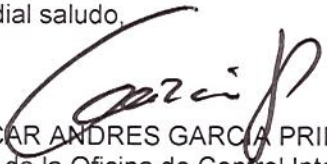
Respetado Rector:

La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar de Auditoría el 28 de febrero de 2020, mediante radicado I-2020-21094, sobre el cual la Institución no manifestó observaciones y/o comentarios.


De acuerdo con lo anterior, se remite el informe final para que la institución proceda a formular las acciones correctivas y/o preventivas tendientes a corregir lo evidenciado o prevenir que a futuro se vuelva a presentar la situación observada por la Oficina de control Interno. El respectivo plan de mejoramiento debe enviarse en físico y al correo electrónico ecastillom@educacionbogota.gov.co en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la presente comunicación.

Presentado el plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno, se realizará la verificación a las acciones indicadas en el mismo; sin embargo, como responsables de la ejecución de las actividades, deberán hacer seguimiento a dicho plan.


Cordial saludo,



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



Anexo: 10 Folios Informe Final
Proyectó: Elvidia Castillo Mosquera
Profesional Oficina de Control Interno

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación</p>	INFORME FINAL DE AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CARLOS ALBAN HOLGUIN IED	
	Fecha: 19/03/2020	Página: 1 de 10

I. IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	
Auditor(es)	Elvidia Castillo Mosquera
Proceso o área a auditar	Fondo de Servicios Educativos Colegio Carlos Albán Holguín IED
Fecha de inicio	18/02/2020
Fecha de cierre	24/02/2020
Código PAA/Dependencia	46/06
Objetivo General	<p>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.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Corroborar la gestión adelantada por la Institución para prevenir que sean materializados 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. Atención a la petición allegada al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones No. 3029682019 y en la Procuraduría, recibida en la Oficina de Control Interno mediante radicado E-2019-653058 del 20 de diciembre de 2019, sobre la que se remitió respuesta mediante radicado S-2019-243115 de fecha 31 de diciembre 2019 informando que la auditoría se programaría en la vigencia 2020.
Alcance	La evaluación comprendió la vigencia 2019 hasta la fecha de auditoría.

II. RESULTADOS	
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	
<p>El siguiente informe presenta la evaluación integral al Sistema de Control Interno¹ implementado en la Institución Educativa auditada, a través del análisis de sus cinco (5) componentes: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de supervisión, y atención a la petición allegada a la Oficina de Control Interno bajo radicado E-2019-653058 del 20 de diciembre de 2019 de acuerdo con los soportes suministrados de diversas fuentes de la I.E.D.</p> <p>A continuación, se detallan los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados en la I.E.D.</p>	

¹ En articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la séptima dimensión Sistema de Control Interno -SCI y su operación por medio del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

1. Ambiente de control

La Institución desarrolló las elecciones de los diferentes estamentos para representar a la comunidad educativa en el Consejo Directivo.

2. Actividades de control

En el desarrollo de la auditoria se realizó evaluación de los mecanismos de control evidenciándose lo siguiente:

2.1. Oportunidades de mejora

2.1.1. Registro fotográfico contratos de mantenimiento:

Dejar el registro fotográfico en cada uno de los contratos que se adelanten por el rubro de mantenimiento del antes y el después como anexo en cada uno de los egresos.

2.1.2. Pago de Impuestos

Es importante que los comprobantes de egreso por concepto de los impuestos cuenten con sus respectivos soportes (impresión cuenta auxiliar de retenciones, declaración, recibo de pago y oficio informando el respectivo pago).

2.2. Observaciones

2.2.1. Gestión administrativa

2.2.1.1. Rendición de cuentas

Se realizó la rendición de cuentas de cierre de vigencia 2019, sin embargo, no se presentó evidencia de la convocatoria, lista de asistencia y acta donde se indique todo lo que se informó en la audiencia pública.

2.2.1.2. Comité de mantenimiento

Se observó la conformación del comité de mantenimiento para la vigencia 2019, sin embargo, es necesario que este comité realice seguimiento a las necesidades identificadas en el diagnóstico de la infraestructura establecidas en la reunión de instalación del comité; validando el recibido a satisfacción de las obras de los contratos de servicio de mantenimiento de mayor impacto.

2.2.1.3. En la validación de la gestión presupuestal de la vigencia 2019, se revisaron 76 comprobantes de egreso, de los cuales se evidenció que los egresos del 1 al 34 están archivados en orden cronológico; sin embargo, del 35 al 111 las condiciones de entrega para revisión mostraban deterioro, hojas sueltas y sin archivar; motivo por el cual fueron devueltos al señor rector, quien los organizó, archivó y entregó nuevamente a la auditoria evidenciándose un faltante de 35 egresos.

Por otro lado, de los 76 egresos validados se evidenció que estos carecían de soportes, falta de firmas, así como la información que se archivó no correspondía al proveedor, incumpliendo con el procedimiento para la generación de pagos según lo establecido en el Manual de Tesorería y Guía Financiera Presupuestal para Fondos de Servicios Educativos expedida por la Dirección Financiera del SED y al Manual de Contratación de la Institución.

Es de considerar la relevancia que tiene esta información, dado que estos documentos son los soportes de la contratación, ejecución presupuestal, pago de impuestos. De este modo, se debe fortalecer el cumplimiento a los procesos para la expedición de los comprobantes de egreso, así como de los soportes, documentos el diligenciamiento, firma y archivo de la información que se valide, revise y apruebe.

2.2.2. Gestión presupuestal

2.2.2.1. Para efectos de verificación contractual, financiera, presupuestal y tributaria se tomó una muestra de los comprobantes de egresos generados durante las vigencias 2019 y 2020, según lo descrito en el siguiente cuadro:

Concepto	Presupuesto 2019			Presupuesto 2020		
	Muestra \$	Total \$	% Analizado	Muestra \$	Total \$	% Analizado
Compra de bienes y servicios	57.935.657	129.253.860	45%	0	0	0%
Gastos de Computador	8.430.000	10.239.990	82%	0	0	0%
Impuestos	26.538.950	26.538.950	100%	1.390.000	1.390.000	100%
Mantenimiento	92.174.000	173.198.969	53%	0	0	0%
Total	185.078.607	339.231.769	70%	1.390.000	1.390.000	100%

Fuente: Cuadro elaborado por auditora tomando como base el reporte de comprobantes de egreso y papeles de trabajo aplicados

En el siguiente cuadro se relaciona el porcentaje de cumplimiento para cada uno de los documentos que soportan los subprocesos precontractuales, contractual y pos contractual o de pago. El nivel de cumplimiento general para la vigencia 2019 está en el 84%.

Documento	2019
Estudios Previos	100%
Entrada de almacén	0%
Recibido a satisfacción	100%
Firma de rector en recibido a satisfacción	67%
Firma de supervisor en recibido a satisfacción	67%
SCDP	100%
CDP	100%
RUT	100%
RIT	100%
Certificado de Cámara de Comercio	100%
Cédula de Ciudadanía	100%

Documento	2019
Personería	100%
Policía	100%
Procuraduría	100%
Contraloría	100%
Seguridad Social	72%
Contrato	100%
Acta de Inicio	95%
Factura	100%
Orden Pago	100%
Acta de Finalización	91%
Soporte de Pago	50%

VIGENCIA	CUMPLIMIENTO PROMEDIO
2019	84%

Cuadro realizado por auditora conforme revisión de gastos de la vigencia 2019

Por lo anterior, la IED debe aplicar la normatividad y lineamientos correspondientes a la gestión financiera, contractual y de tesorería, así como considerar las recomendaciones dadas en el cierre de auditoría, referente al registro de firmas, vigencias de aportes y antecedentes y mínimos exigidos para cuentas de cobro y/o documentos equivalentes.

- 2.2.2.2.** Verificado el estado de cuenta del Colegio ante la DIAN, se observó que la Institución tiene un saldo de excedentes por \$18.439.000, correspondiente a las siguientes declaraciones:

Estado	Cantidad	No. obligación	Año	Periodo	Monto \$
Excedente	1	100312021602078	2012	11	1.894.000
Excedente	2	100313014588228	2013	8	1.337.000
Excedente	3	100313016422211	2013	9	7.095.000
Excedente	4	100313019176848	2013	10	2.745.000
Excedente	5	100313020641745	2013	11	4.260.000
Excedente	6	100314002325253	2014	2	302.000
Excedente	7	1003140041355662	2014	3	495.000
Excedente	8	100314010433615	2014	6	311.000
Total					18.439.000

Fuente: Cuadro elaborado por Auditora tomando como base el estado de cuenta de la DIAN

La anterior situación había sido mencionada en la auditoría realizada por esta dependencia en el año 2018, de la cual se suscribió una acción de mejora sin que a la fecha exista documento alguno que dé soporte a la gestión realizada por la institución frente a este hecho, máxime cuando varias de estas declaraciones ya están en firme y se había podido acoger a la última amnistía tributaria realizada por la DIAN en la vigencia 2019.

- 2.2.2.3.** Con respecto al comportamiento tributario, se constató que se realizaron las retenciones a título de renta, impuesto a las ventas, contribución especial y retención de ICA, conforme a los porcentajes establecidos en el estatuto tributario; sin embargo, se deben considerar los plazos dispuestos para pago de dichos tributos, toda vez que el pago de retención en la fuente de mayo de 2019 fue realizado en julio de 2019.
- 2.2.2.4.** Los presupuestos del Fondo de Servicios Educativos de las vigencias 2019 y 2020 fueron aprobados; no obstante, estos no se soportaron con el plan de mantenimientos detallado, cronograma de salidas pedagógicas, proyectos de inversión aprobados y flujo de caja proyectado; incumpliendo la Guía Financiera Presupuestal para Fondos de Servicios Educativos expedida por la Dirección Financiera del SED.
- 2.2.2.5.** La institución aprobó en 2019 ocho (8) proyectos de Inversión de los cuales solo fueron ejecutados tres, como se evidencia en el siguiente cuadro:

GASTOS DE INVERSION	Ejecución	Saldo
No. 1. Vitrina Pedagógica	0%	7.000.000
No. 3. Medio Ambiente y Prevención de Desastres	36%	4.458.000
No. 4. Aprovechamiento del Tiempo Libre	0%	7.000.000
No. 5. Educación Sexual	0%	7.000.000
No. 7. Formación de Valores	100%	6.617
No. 8. Formación Técnica y para el Trabajo	0%	7.000.000
No. 9. Fomento de la Cultura	0%	7.000.000
No. 11. Otros Proyectos	48%	36.562.502
	38%	76.027.119

Conforme se evidenció en el reporte de ejecución presupuestal a octubre de 2019, solo se ha ejecutado el 38% dado que 6 proyectos tienen ejecución del 0%; es de considerar que la no ejecución de estos proyectos puede conllevar a que no evidencie el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad con fines de contribuir a mejorar el índice de calidad de vida y que tienen un impacto positivo en la formación pedagógica de los estudiantes. Por lo anterior se deben aplicar mejoras en la planeación, ejecución y seguimiento de estos rubros por parte del Consejo Directivo.

2.2.3. Gestión Contractual

2.2.3.1. La Institución celebró 45 contratos en la vigencia 2019 y 3 en 2020 (hasta la fecha de auditoria), de la verificación de su publicación en SECOP I, se observó que tres contratos de la vigencia 2019 no cumplieron con este requisito. Al respecto, se indica que la IED debe dar publicidad a los contratos oportunamente cumpliendo con los lineamientos dados por la Agencia Colombia Compra Eficiente y verificar que correspondan con la totalidad de sus atributos.

2.2.3.2. Una vez realizados los procedimientos de auditoria sobre la muestra de contratos, se presentan las siguientes observaciones referentes a las cotizaciones y evaluación de propuestas:

- En ocho cotizaciones, en el ítem de cantidad únicamente se cotiza un elemento, aun cuando en los estudios previos se estipula la cantidad de elementos que se van a adquirir.
- En tres contratos no se anexan cotizaciones.
- Solo se anexa la cotización del proveedor seleccionado.

Considerando las debilidades en la evaluación de propuestas, se deben implementar revisiones y controles que garanticen la integridad y transparencia en los procesos contractuales que adelante la Institución.

2.2.3.3. En la ejecución del rubro de otros proyectos, la Institución realizó la salida pedagógica de expedición sobre la ruta libertadora haciendo un recorrido por los pueblos de Boyacá. Validados los soportes del egreso 89 estos no especifican qué docente estaba a cargo de la actividad, cuándo se realizó y qué grupo de estudiantes del colegio fueron beneficiados.

2.2.4. Gestión de almacén

2.2.4.1. Las entradas de almacén de las vigencias objeto de auditoría no se encuentran archivadas y las presentadas no corresponden a la totalidad de elementos adquiridos con recursos del FSE ni de los elementos enviados por la SED.

Además, para el pago a los proveedores es requisito que el área de pagaduría tenga la copia de las entradas de almacén para poder realizar el respectivo giro y si éstas no se elaboran se incumple con lo establecido en la Guía Financiera.

2.2.4.2. Las salidas de almacén no se encuentran archivadas y están en proceso de digitalización en el programa de almacén de la vigencia 2019.

2.2.4.3. No se pudo realizar la validación del Kardex de elementos de consumo, toda vez que no fue posible su impresión. Igualmente, éste se encuentra desactualizado por la falta del registro oportuno de entradas y salidas de almacén.

2.2.4.4. Se verificaron los inventarios por dependencias, encontrando que dos televisores ubicados en la ludoteca (adquiridos con Fondos de Servicios Educativos) no tienen placa, por lo cual es necesario se gestione la rotulación en conjunto con la Dirección de Dotaciones Escolares.

2.2.4.5. La institución cuenta con el programa Esparta para el manejo del Kardex de elementos de consumo y los inventarios por dependencias; el cual se encuentra subutilizado toda vez que no se realiza oportunamente el respectivo registro de las entradas, salidas y traslado de los elementos.

3. Información y Comunicación

La correspondencia se administra mediante el SIGA (Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia), de igual manera se lleva la radicación de documentos físicos.

En relación con la documentación suministrada a la auditoría se observó que la información del área de presupuesto no se encuentra organizada, tal y como se indicó en el numeral 2.2.1.3 del presente informe; lo cual no permite disponer de la información de manera fácil y oportuna.

4. Monitoreo o supervisión continua

La Institución cuenta con mecanismos de control en cuanto a los procesos presupuestales y administrativos, sin embargo, en el desarrollo de la auditoría se evidenciaron falencias en algunos controles conforme se indican en las oportunidades de mejora y observaciones del presente informe.

5. Control Interno MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las entidades públicas. Por medio del esquema de medición del MIPG se mide el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional hacia la generación de valor público. Uno de los instrumentos para realizar la medición, es la herramienta de autodiagnóstico, en la que se desarrolla la valoración del estado de cada uno de los 5 componentes. A través de su aplicación, se puede determinar el estado de la gestión, fortalezas y debilidades, y la ayuda en la toma de medidas de acción encaminadas a la mejora continua.

A continuación, se adjunta gráfica con resultado del autodiagnóstico de la gestión de control interno:




Fuente: Autodiagnóstico Colegio Carlos Alban Holguín IED.

Conforme se describe en el presente informe, se identificaron falencias en los componentes de MIPG, principalmente en la gestión de riesgo y actividades de Control. Por lo que se sugiere se apliquen las acciones correctivas que conlleven a la mejora continua en la Gestión de la Institución y la autogestión, autocontrol y la autoevaluación constante de la misma.

6. Atención Queja

Análisis a la petición allegada al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones No. 3029682019 y en la Procuraduría mediante radicado E-2019 – 653058 de fecha 20 de diciembre de 2019, a través del cual el peticionario indica "(..) irregularidades en las compras de los colegios por parte de los pagadores y rectores de los colegios públicos uno de ellos el Colegio Carlos Albán Holguín de la localidad de Bosa, el señor Carlos Andrés Rojas Ramírez, está vendiendo a los colegios distritales material didáctico un material de segunda como computadores tiene en fin varios artículos y para el poder ceder sus artículos les ofrece dinero a los rectores y pagadores almacenistas para que les compre y así ellos poder lucrarse de los dineros y recursos del estado".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación</p>	INFORME FINAL DE AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CARLOS ALBAN HOLGUIN IED	
	Fecha: 19/03/2020	Página: 8 de 10

Con base en lo anterior, se programó visita de auditoría a la Institución donde se validaron los 45 contratos efectuados por la institución durante la vigencia 2019, observándose que no fue adjudicado ningún proceso contractual al tercero Carlos Andrés Rojas Ramírez del cual hace mención la petición; sin embargo, como resultado de los procesos de revisión, se evidenciaron debilidades y/o observaciones conforme se indicó en los numerales 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4 del presente informe.

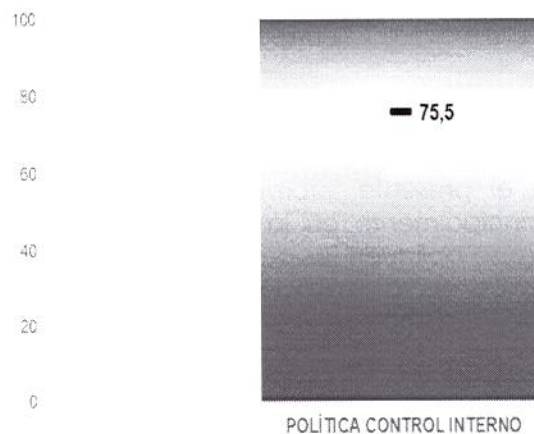
7. RIESGOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN

En el desarrollo de la auditoria se evidenció que el colegio no ha conformado el Comité de Gestión de Riesgos, ni el cargue del mapa de riesgo y el contexto estratégico en el aplicativo de Isolución; incumpliendo con lo estipulado en la Resolución 430 de 2017, el artículo 7 de la Ley 1474 de 2011 y con los principios de Control Interno; lo anterior determina deficiencias en los controles del colegio frente a la administración de riesgo y lo propio al mapa de riesgos y al contexto estratégico.

8. CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar que existen debilidades en el cumplimiento de las funciones como se señaló en los numerales 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4 y 7 del presente informe, los cuales deben ser incluidos en el plan de mejoramiento. La Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones presentadas, lo que servirá a la Institución como herramienta de prevención que contribuya al mejoramiento continuo de la Secretaría de Educación.

En cuanto al autodiagnóstico presentado por el colegio se establece una valoración del 75.5% en el control de los componentes, como se muestra en la siguiente gráfica:



Fuente: Autodiagnóstico Colegio Carlos Alban Holguín IED.

9. RECOMENDACIONES

Mantener y seguir los lineamientos de lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Administrativos para contratación y realización de pagos, control de los Bienes, respecto a la custodia de los elementos, los lineamientos de Gobierno Escolar y al cumplimiento de las obligaciones tributarias y establecer controles con el fin de mitigar los riesgos evidenciados en el desarrollo de la auditoría.

La institución no manifestó observaciones y/o comentarios al informe preliminar enviado el 28 de febrero del 2020 con radicado I-2020-21094. Con respecto a los numerales 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4 de este informe, se requiere que la institución determine e inicie su plan de mejoramiento, al cual la Oficina de Control Interno le hará visita de seguimiento para validación de acciones de mejora.

10. FIRMAS



Elvidia Castillo Mosquera
Profesional Oficina de Control Interno
Elaboró



Gloria Helena Rincón Cano
Profesional Oficina de Control Interno
Revisó

Aprobado por:



ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

ANEXOS

I. Criterios de auditoría

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios. (Contratación Estatal)
- Ley 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- Ley 715 de 2001
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental.
- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- Decreto 4807 de 2011, gratuidad.
- Decreto 1860 de 1994 y Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores.
- Decreto 684 de 2010 Plan Ambiental del Distrito.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Decreto 1743 de 1994 Proyecto ambiental PRAE en los colegios
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.
- Resoluciones 219 de 1999 y 0234 de 2010, Tienda Escolar.
- Resolución 001 de 2001 de la SDH, Manejo y control de bienes.
- Resolución No. 2352 de 2013 por medio de la cual se adopta la Guía de Apoyo Presupuestal
- Reglamento Interno del Consejo Directivo para el manejo de FSE.
- Decreto 371 de 2010.

- Resolución 430 de 2017 - Por la que se reglamenta el Comité de Gestión de Riesgos - CGR - de la Secretaría de Educación Distrital, se asignan actividades a algunas dependencias en materia de gestión de riesgos y se dictan otras disposiciones
- Circular No. 16 de 30 de julio de 2018 – Expedición Manual para la Administración de la Tesorería Fondos de Servicios Educativos – F.S.E
- Memorando del 13 de noviembre de 2018 – Contratación Servicios de Tienda Escolar
- Memorando No. DF-5400-006-2018 – Lineamientos generales para el manejo de las cuentas bancarias en los fondos de servicios educativos – F.S.E.
- Memorando No. DF-5400-007-2018 – Presentación información de ejecución presupuestal vigencia 2018 y reservas 2017
- Memorando No. DF-5400-009-2018 – Lineamientos generales para la inscripción, registró y pago del examen de estado ICFES saber 11.
- Memorando No. DF-5400-012-2018 – Procedimiento para el envío del formato de pago de la contribución especial y declaración de retención de la estampilla.
- Memorando No. DF-5400-015-2018- Lineamientos presupuestales para la vigencia fiscal 2019
- Memorando No. DF-5400-016-2018 – Lineamientos de cierre para la vigencia fiscal 2018 de los Fondos de Servicios Educativos – F.S.E.
- Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente

II. Metodología

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

1. Planeación de la Auditoria.
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. Verificar estado PQRS.
6. Incluir revisión de riesgos
7. Revisión de información y comunicaciones internas y externas.