



Bogotá, D. C., 11 de marzo de 2020

I-2020-25513

Señor (a) Rector (a):
HUGO ARTURO RODRIGUEZ BAUTISTAS
Colegio: INEM Santiago Pérez IED
Cra. 24 No. 49 – 86 Sur
Teléfono: 2799088 / 7697211 / 2059307
Ciudad

Asunto: informe final de Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado (a) Rector (a),

La institución dio respuesta al informe preliminar mediante oficio I-2020-23910 con fecha 06 de marzo de 2020, sobre las recomendaciones evidenciadas en el informe preliminar de verificación y seguimiento al FSE, al respecto me permito precisar que deben ser incluidos dentro del plan de mejoramiento las siguientes recomendaciones:

- 2.2.2. No cumplimiento al 100% con la publicación de las tres (3) etapas de los procesos contractuales en el portal SECOP I, realizar contrato de transportes para salidas pedagógicas con empresas autorizadas por el Ministerio de Transportes.
- 2.2.3. No estar Actualizados los inventarios por dependencias, firmas salidas de almacén, códigos contables y bajas de bienes institucionales.

De otra parte, me permito informarle que cuenta con un término de cinco (5) días hábiles a partir del recibo del siguiente informe para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION, a través del aplicativo SIGA, además enviar archivos en Excel y PDF, al correo electrónico, jecampo@educacionbogota.gov.co, para cualquier inquietud sobre el particular, puede comunicarse al teléfono 3241000 Ext. 1209 – 1212.

Es necesario recordar que los compromisos de acciones de mejoramiento deben ser actividades puntuales. Igualmente, se advierte que no deben ir nombres propios, sino el nombre del cargo de los responsables del cumplimiento de los compromisos.

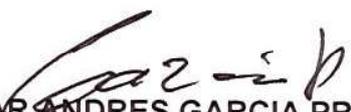
Parágrafo: Se solicita incluir las recomendaciones en el plan de mejoramiento en aras de establecer las respectivas acciones de mejora y su respectivo soporte para posterior verificación por parte de la Oficina de Control Interno.

Página 1 de 2



Una vez presentado el Plan de Mejoramiento a la Oficina de Control Interno, se realizará la verificación a las acciones indicadas en el mismo, sin embargo, el ordenador del gasto como responsable del Sistema de Control Interno del FSE, deberá ejercer seguimiento a dicho plan.

Cordialmente;


OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Jaime Eladio Campo Correa
Profesional de Apoyo OCI – SED 

Anexo: Cinco (5) folios Informe final

I. IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Auditor(es)	Jaime Eladio Campo Correa
Proceso o área a auditar	Fondo de Servicios Educativos Colegio INEM Santiago Pérez IED
Fecha de inicio	18/02/2020
Fecha de cierre	24/02/2020
Código PAA/Dependencia	46/03
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 solicitud de auditoria generada por la Contraloría de Bogotá a la Secretaria de Educación del Distrito, y allegada a la Oficina de Control Interno mediante radicado E-2019-194977 del 19 de diciembre de 2019, sobre la que se remitió respuesta mediante radicado S-2019-231393 del 19 de diciembre de 2019 informando que por receso escolar la auditoría se programaría en la vigencia 2020.
Alcance	La evaluación comprendió la vigencia 2019, y hasta fecha de auditoria.

II. RESULTADOS

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 bajo radicado E-2019-194977 del 19 de diciembre de 2019; de acuerdo con los soportes suministrados de diversas fuentes de la I.E.D.

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 una cultura ética y de transparencia, la cual se enfocó en la toma de decisiones en pro del PEI y la gestión en la vigencia, a su vez se observó la realización de las elecciones de los diferentes estamentos para representar a la comunidad educativa ante el Consejo Directivo, donde se evidenció el cumplimiento en cuanto al desarrollo del proceso de las elecciones.

2. Actividades de control

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

- La institución cuenta con servidores alineados con objetivos enfocados al funcionamiento de la entidad y que dan un valor agregado en desarrollo de sus funciones.
- Se verificó que la institución cuenta con sistemas de apoyo para el área presupuestal y contable con sus respectivas licencias de funcionamiento.
- Se observó la presentación y aprobación del proyecto de presupuesto, plan anual de adquisiciones, flujo de caja, justificación del presupuesto, resolución de liquidación y acuerdo de tarifas, se presentó mensualmente la ejecución de ingresos, el flujo de caja ajustado, relación de contratos al Consejo Directivo, igualmente se observó publicación en cartelera de la información financiera.
- Evaluados los soportes institucionales sobre el Gobierno Escolar, se observó fortaleza en la conformación de los diferentes estamentos escolares, dando cumplimiento al Decreto 1860 de 1994, Resolución 3612 de 2010 y Circular 002 de 2018.
- Se observó en la gestión contable, actas de libros oficiales, impresión de los libros oficiales, indicadores, estados financieros, conciliaciones bancarias, notas y certificaciones a estados financieros.
- La institución se encuentra a fecha de auditoría al día con los pagos de impuestos nacionales y distritales en la vigencia 2019 y hasta fecha de auditoría.
- Se observó para la vigencia 2019, la conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, siendo éste un estamento que brinda seguimiento a los asuntos presupuestales, contables, de tesorería y almacén, igualmente la conformación del comité de tienda escolar, comité de mantenimiento con la asesoría del gestor local de construcciones de la SED.
- La IED reportó a la Contraloría de Bogotá el proceso de control fiscal interno al portal SIVICOF.
- Reporte de la información exógena a la DIAN y Secretaría Distrital de Hacienda -SDH.

- Trámites ante la entidad bancaria para la conversión de las cuentas maestras y reporte a la Oficina de Presupuesto de la SED.
- En las cartas de reuniones del comité de mantenimiento se observó el acompañamiento del gestor de la localidad.
- Aprobación del Manual de Contratación, de Tesorería y del reglamento Interno de Funcionamiento por parte del Consejo directivo.
- Se soportaron los contratos de obras con registros fotográficos del antes y el después de los arreglos de la planta física.
- La institución dispone de elementos necesarios para el control de los residuos, dando cumplimiento al Proyecto Ambiental Escolar (PRAE).

2.1 Oportunidades de mejora

2.1.1 Documentos soportes de pago

Se realizó el análisis del 100% de los comprobantes de egreso generados en las vigencias 2019 y 2020, como se muestra en la siguiente tabla:

Egresos	Presupuesto 2019		% Analizado 2019	Presupuesto 2020		% Analizado 2020
	Muestra	Total		Muestra	Total	
Compra bienes y servicios	24.218.381	24.218.381	100%	15.413.890	15.413.890	100%
Impuestos	19.661.000	19.661.000	100%	2.096.000	2.096.000	100%
Mantenimiento	94.986.821	94.986.821	100%	28.989.150	28.989.150	100%
Salida pedagógica	36.626.840	36.626.840	100%	.000	.000	0%
Total	175.493.042	175.493.042	100%	46.499.040	46.499.040	100%

De la revisión de los documentos soporte se observó cumplimiento de los procedimientos administrativos para la generación de los pagos por parte del Colegio conforme a lo establecido en el Manual de Tesorería la Resolución 2352 del 2013 Guía Financiera de Apoyo para los Fondos de Servicios Educativos, como se detalla a continuación:

Documento	% Cumplimiento	
	2.019	2.020
Estudios previos	100%	100%
Entrada de almacén	100%	100%
Recibo a satisfacción	100%	100%
Firma de Rector en Recibo a satisfacción	100%	100%
Firma de supervisor en Recibo a satisfacción	100%	100%
SCDP	100%	100%
CDP - RP	100%	100%

Documento	% Cumplimiento	
	2.019	2.020
Personería	100%	100%
Policía	100%	100%
Procuraduría	100%	100%
Contraloría	100%	100%
Seguridad Social	100%	100%
Contrato	100%	100%
Acta de inicio	100%	100%

EP	100%	100%	Factura/Documentos Equivalentes	100%	100%
RUT	100%	100%	Orden de Pago	100%	100%
RIT	100%	100%	Acta de Finalización	100%	100%
CECC	100%	100%	Soportes de pagos	100%	100%
CC	100%	100%			

Vigencia	% Cumplimiento promedio
2019	100%
2020	100%

Fuente: Cuadro realizado por auditor conforme revisión de gastos de la vigencia 2019 y 2020

2.2 Observaciones

2.2.1 Gestión financiera, presupuestal, contable y tributaria

Evaluados los soportes de tesorería, se observó que no se cumple con lo normado en el Manual de Tesorería ítem **3.12 CAJA FUERTE**, por cuanto no se elaboran los arqueos de caja fuerte por parte del funcionario responsable.

- Los colegios que cuenten con caja fuerte deben tener en cuenta lo siguiente: Los dispositivos de seguridad bancaria (token o claves) y las colillas de las chequeras deberán depositarse en la caja fuerte, la cual estará ubicada en la oficina del auxiliar administrativo con funciones financieras
- Se debe realizar arqueo del contenido de la caja fuerte por lo menos una vez al mes y elaborar la correspondiente acta firmada por el responsable y el ordenador del gasto.

Mediante oficio E-2020-23910 del 6 de marzo de 2020, la IED dio respuesta no aceptando esta recomendación, una vez evaluado la respuesta se observa que en la última versión del Manual para la gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos no existe la obligación de elaborar arqueos de cajas fuertes en los fondos de servicios educativo, por lo tanto, se quita la recomendación.

2.2.2 Gestión Contractual

2.2.2.1 Verificada la plataforma del Portal Estatal de Contratación Pública (SECOP I) en donde las entidades estatales deben reportar en tiempo real los hitos en cuanto al proceso de contratación, se observó que en la vigencia 2019 se subieron 56 contratos a la plataforma del SECOP y en la vigencia 2020 se subieron 5 contratos; sin embargo, en nueve contratos de la vigencia 2019 y en los 5 del 2020 no se subieron los soportes de las etapas de los procesos pre y pos contractuales, presentándose debilidad por parte de la institución al no cumplir con lo normado en el Decreto 1082 de 2015. SUBSECCION 7. PUBLICIDAD, artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP.

Adicionalmente, se seleccionaron, aleatoriamente, 15 contratos de las vigencias 2019 - 2020, y se observó que no se cumple al 100% con las fechas de publicación de los procesos.

contractuales, dado que 9 de éstos se subieron extemporáneamente como se observa en la siguiente tabla.

CONTRATOS PUBLICADOS EN EL SECOP I VIGENCIA 2019 -2020							
Contratos	Beneficiario	Concepto	valor	Fecha firma contrato	Fecha máxima para publicar	Fecha de publicación en SECOP	Cumplimiento en plazos de publicación en SECOP
60	OMAR DIOSEDID GARZON RIAÑO	COMPRA DE MATERIALES DE PINTURA	15.413.890	28/11/2019	03/12/2019	02/12/2019	Presentó a tiempo
62	WALTER HENRY CASTAÑO TIQUE	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN CARPINTERÍA METÁLICA	15.935.000	28/11/2019	03/12/2019	02/12/2019	Presentó a tiempo
61	OSCAR GONZALEZ TALERO	MANO DE OBRA PARA PINTURA EN DIFERENTES ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN	12.075.260	27/11/2019	02/12/2019	02/12/2019	Presentó a tiempo
49	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	PASADIA LAGOSOL PARA PREMIACIÓN CARNAVAL DÍA DEL MAÍZ	27.036.840	16/09/2019	19/09/2019	25/09/2019	Presentó fuera del plazo establecido
38	JOSE URBANO DOMINGUEZ ALMANZA	ASESORIA CONTABLE SEGUNDO SEMESTRE DE 2 019.	6.825.000	10/07/2019	15/07/2019	16/07/2019	Presentó fuera del plazo establecido
31	ECOINTEL S.A.S.	MANTENIMIENTOS ELECTRICOS, CAMBIO DE TUBOS, BOMBILLOS	11.796.995	18/06/2019	21/06/2019	27/06/2019	Presentó fuera del plazo establecido
29	BRICEIDA ACERO SILVA	MANTENIMIENTO GENERAL DE TEJADOS, CUBIERTAS, TEJAS	10.600.000	16/06/2019	19/06/2019	27/06/2019	Presentó fuera del plazo establecido
22	IGNACIO GRANADOS MORENO	Arreglo de 500 pupitres y sillas: Soldar estructura del área metálica dañada,	10.350.000	31/05/2019	05/06/2019	27/06/2019	Presentó fuera del plazo establecido
19	ECOINTEL S.A.S.	SUMINISTRO DE ARTIUCLOS ELECTRICOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCION	10.939.870	21/05/2019	24/05/2019	23/05/2019	Presentó a tiempo
16	VIVERO Y SERVICIOS S.A.S.	MANTENIMIENTO DE JARDINES Y VIVEROS POR 10 MESES	7.500.000	09/04/2019	12/04/2019	12/04/2019	Presentó fuera del plazo establecido
6	ESPECIALES CONDOR - ESCONDOR S.A	Contratar el servicio de transporte a diferentes destinos en la ciudad de Bogotá,	10.000.000	19/02/2020	24/02/2020	27/02/2020	Presentó fuera del plazo establecido
4	LEGISLACION ECONOMICA S.A	SUMINISTRO DE 4.000 AGENDA MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	28.000.000	14/02/2020	19/02/2020	17/02/2020	Presentó a tiempo
3	PIEDAD CRISTINA GALLO CORTES	Contratar el servicio de carnetización de 4.000 estudiantes	3.560.000	07/02/2020	12/02/2020	13/02/2020	Presentó fuera del plazo establecido
1	JOSE URBANO DOMINGUEZ	Llevar la contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contaduría General de la Nación	7.000.000	27/01/2020	30/01/2020	31/01/2020	Presentó fuera del plazo establecido
1	NELBA TRUJILLO POLANIA	SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR VIGENCIA 2020	1.680.000	17/01/2020	22/01/2020	20/01/2020	Presentó a tiempo

La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP, los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Mediante oficio E-2020-23910 del 6 de marzo de 2020, la IED dio respuesta no aceptando esta recomendación, una vez evaluado el argumento expuesto por parte de la institución, se informa que no solo son los contratos de vigencia 2020, sino también, 2019, en ningún aparte del decreto 182 de 2015, decreto único reglamentario del sector educativo indican que contratos deben publicar sus tres etapas. quienes ponen las pautas para que se firmen los contratos son los colegios, si en algunos casos no se cumple con lo estipulado se rechaza la propuesta y se selecciona la segunda opción, o se inicia nuevamente el proceso, el resultado del cuadro anterior se realiza de acuerdo a la tabla dinámica que tiene la Oficina de Control Interno como control y evaluación de publicación en la plataforma estatal. Por lo anterior, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.2.2 Mediante contrato 49 de 2019 suscrito con Compensar, la institución ejecutó gasto por el rubro de salidas pedagógicas a Lagosol, cuyo objeto fue premiación carnaval día del maíz, los gastos ejecutados por salidas pedagógicas solo atañen a la contratación del transporte para el desplazamiento de los alumnos.

Mediante oficio E-2020-23910 del 6 de marzo de 2020, la IED no dio respuesta a esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.3 Gestión de almacén

Evaluada la dependencia de almacén se observó incumplimiento de lo normado en la Resolución 001 de 2019, expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital, al evidenciarse que no se encuentran actualizados los inventarios por dependencias. Se evidenció debilidad en el manejo, control y seguimiento en cuanto a la custodia de los bienes institucionales por parte del funcionario responsable de esta labor. Se deben actualizar los inventarios por dependencias de los bienes institucionales.

Solicitar al proveedor se actualice el aplicativo de almacén con referencia a los códigos de catálogo de la Resolución 2039 de 2018 expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital, ya que los observados en las entradas y salidas no son los definidos en dicha resolución.

Una vez los funcionarios soliciten bienes para la prestación del servicio institucional, se debe elaborar la salida individual, las salidas deben estar firmadas por el almacenista, funcionario solicitante y por el rector.

Iniciar el proceso de bajas de elementos inservibles y obsoletos inventariados y adquiridos con recursos del Fondo de Servicios Educativos y los enviados por la SED, siguiendo las directrices impartidas por la Dirección de Dotaciones Escolares.

Mediante oficio E-2020-23910 del 6 de marzo de 2020, la IED dio respuesta no aceptando esta recomendación, una vez evaluado el argumento expuesto por parte de la institución, se informa que los inventarios por dependencias a fecha de auditor no se encuentran actualizados, ni firmados por los funcionarios. una vez se vean reflejados los códigos de las cuentas contables en los formatos de ingresos y egresos, las firmas de las salidas de almacén, la institución realizó la gestión administrativa, pero no se culminado el proceso, mientras, no se haga efectivo el recibo de los bienes por parte de la SED, una vez sean soportada estas acciones correctivas, se quitaran estas recomendaciones. Por lo anterior, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3. Información y Comunicación

La comunicación interna y externa se realiza a través del SIGA y mediante la radicación de documentos físicos, por lo que se observó que la institución cuenta con archivo y control adecuado de todas las comunicaciones.

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 auditoria se evidenciaron falencias en algunos controles conforme se indica 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:

Componentes de Control Interno



Fuente: Autodiagnóstico Colegio INEM Santiago Pérez IED.

Conforme se describe en el presente informe, se identificaron falencias en los componentes de MIPG, principalmente en actividades de control, gestión de riesgo, monitoreo y supervisión continua. 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. Queja por anónimo

Mediante radicado E-2019-194977 del 19 de diciembre de 2019 de la Contraloría de Bogotá se recibió queja anónima, referente a la contratación que se realiza en la institución por mantenimiento de la planta física haciendo alusión a la preferencia en la adjudicación de los contratos con familiares del señor Eduardo Dimate. Al respecto, la Oficina de Control Interno programó visita de auditoría encontrando lo siguiente:

- Por asignación directa de quien desempeñó el cargo de rectora, señora Liney Pacanchique, el señor Eduardo Dimate, fue designado como supervisor de los contratos de obras por mantenimiento de la planta física de la institución.
- Una vez revisados los contratos por el rubro de mantenimiento de la entidad durante la vigencia 2019, se compararon los apellidos de los proveedores con el del Sr. Eduardo

Dimate Gómez observándose que no existe relación directa en primer y segundo grado de consanguinidad con alguno de los contratistas.

7. RIESGOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN

En cuanto a la elaboración del mapa de riesgo de la vigencia 2019, la institución envió mapa a la Oficina Asesora de Planeación, observándose que se identificaron las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, y de acuerdo con el informe final de evaluación por dependencias efectuado al colegio obtuvo un puntaje de 10 puntos, puntaje máximo al cumplir al 100% con la elaboración del contexto estratégico y los seguimientos programados.

La IED tiene conformado el comité de emergencia, pero no ha conformado el Comité de Gestión de Riesgo de acuerdo con el literal c del artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 Expedida por la Secretaría de Educación Distrital, la comunidad educativa debe hacer parte de dicho comité, se incumple con lo normado en la resolución en mención, el artículo 7 de la Ley 1474 de 2011 y con los principios de Control Interno.

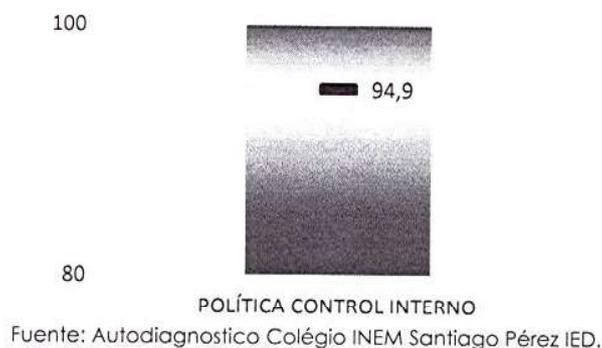
Mediante oficio E-2020-23910 del 6 de marzo de 2020, la IED dio respuesta no aceptando esta recomendación, una vez evaluados los soportes allegados por la institución sobre gestión del riesgo se quita la recomendación.

8. CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoría se pudo evidenciar que existen debilidades en el cumplimiento de las funciones como se señaló en los numerales 2.2.2, 2.2.3 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.

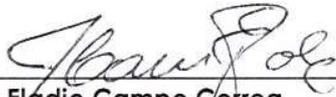
En cuanto al autodiagnóstico presentado por el colegio se establece una valoración del 94,9% en el control de los componentes, como se muestra en la siguiente gráfica:



9. RECOMENDACIONES

Mantener y seguir los lineamientos de lo dispuesto en la Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos, manuales de tesorería, de contratación y de procedimientos administrativos y contables, especialmente en temas relacionados con: publicación de los procesos pre contractuales, contractuales y pos contractuales en el SECOP en los plazos estipulados por ley, actualización del inventario por dependencias, códigos o cuentas contables, firmas salidas de almacén, recibo de los bienes dados de bajas por la SED, y conformar el comité de riesgo.

10. FIRMAS



Jaime Eladio Campo Correa
Profesional Oficina de Control Interno
Elaboró

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 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 2092 de 2010, Tienda Escolar.
- Resolución 001 de 2019 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: gobierno escolar, preparación presupuesto del Colegio, ejecución presupuestal, 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.