

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
	S-2019- 104804
Fecha	28-11-2019
No. Referencia	

Bogotá, D. C., 28 de noviembre de 2019

Señor (a) Rector (a):  
ORLANDO ANTONIO BRIJALDO VARGAS  
Colegio: Tibabuyes Universal IED  
Cra. 128 A No. 139 – 13  
Teléfono: 6973083 / 6890157 / 6937159  
Ciudad

Asunto: informe final de Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado (a) Rector (a),

La institución dio respuesta al informe preliminar mediante oficio I-2019-104589 con fecha 28 de noviembre de 2019, 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:

- 2.2.1.1. No presentación del flujo de caja ajustado trimestralmente al Consejo Directivo.
- 2.2.1.2. No presentación de los estados contables al Consejo Directivo.
- 2.2.1.3. Ajustar el Acuerdo de interno de funcionamiento del Consejo Directivo incluyendo en este la forma de seleccionar al representante del sector productivo.
- 2.2.1.4. De acuerdo a lo normado el Consejo Directivo debe reunirse ordinariamente una vez al mes.
- 2.2.1.5. No conformar el Comité de Gestión del Riesgo.
- 2.2.2.1. Las conciliaciones deben ser elaboradas los primeros diez días hábiles de cada mes.
- 2.2.2.2. Se observó baja ejecución de los recursos de la vigencia 2018 – 2019.
- 2.2.2.3. No actualizar el Manual de Contratación.
- 2.2.3.1. No publicar en el SECOP las etapas del proceso contractual.
- 2.2.4.1. NO actualizar inventarios por dependencias de las tres sedes.

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, archivos en Excel y PDF, enviarlo en físico al correo electrónico, [jecampo@educacionbogota.gov.co](mailto:jecampo@educacionbogota.gov.co), para cualquier inquietud sobre el particular, puede comunicarse al teléfono 3241000 Ext. 1209 o al celular 310 281 32 87

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
	S-2019-
Fecha	28-11-2019
No. Referencia	

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.


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 (6) folios Informe final  
Un (1) anexo evaluación auditores

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación</p>	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO TIBABUYES UNIVERSAL IED</b>	
	<b>Fecha :</b> 28/11/2019	<b>Página:</b> 1 de 12

I. IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	
<b>Auditor(es)</b>	Jaime Eladio Campo Correa
<b>Proceso o área a auditar</b>	Fondo de Servicios Educativos Colegio Tibabuyes Universal IED
<b>Fecha de inicio</b>	07/10/2019
<b>Fecha de cierre</b>	16/10/2019
<b>Código PAA/Dependencia</b>	37/54
<b>Objetivo General</b>	<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><b>Objetivos Específicos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evidenciar la implementación de un entorno de control en la institución en los diversos procesos presupuestales.</li> <li>2. Revisar la identificación de riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos Institucionales.</li> <li>3. Corroborar la gestión adelantada por la institución para prevenir que sean materializados los riesgos.</li> <li>4. Revisar la gestión informativa y de comunicación dentro de la institución y de reporte a las Direcciones Locales y Centrales.</li> <li>5. Evidenciar la supervisión realizada por la institución para la creación de un ambiente de control y el seguimiento a sus resultados.</li> <li>6. Atender a queja interpuesta por un padre de familia representante del Consejo de Padres de la institución, según radicado E-2019-145641 del 9 de septiembre de 2019.</li> </ol>
<b>Alcance</b>	La evaluación comprendió la vigencia 2018 hasta la fecha de auditoría.
II. RESULTADOS	
<b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>	
<p>El siguiente informe presenta la evaluación integral al Sistema de Control Interno<sup>1</sup> 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, de acuerdo con los soportes suministrados de diversas fuentes de la I.E.D.</p>	
<p><b>1. Ambiente de control</b></p> <p>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 en el Consejo Directivo, donde se evidenció el cumplimiento en cuanto al desarrollo del proceso de las elecciones.</p>	

<sup>1</sup> 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.

## **2. Actividades de control**

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

- La Institución dispone de elementos necesarios para el control de los residuos, dando cumplimiento al Proyecto Ambiental Escolar (PRAE).
- Se verificó que la institución cuenta con sistemas de apoyo para el área presupuestal, de inventarios y contable con sus respectivas licencias de funcionamiento.
- Se observó la gestión contable, con la impresión de los libros oficiales, estados financieros, conciliaciones bancarias, notas y certificaciones a estados financieros y publicidad en cartelera de la información contable y financiera, incluidos la relación de contratos ejecutados a 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 de los comités de mantenimiento y de tienda escolar.
- La institución realizó pagos de impuestos nacional y distrital 2018 y a fecha de auditoría.
- 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.
- La IED reportó a la Contraloría de Bogotá el proceso de control fiscal interno al portal SIVICOF.
- Reporte de la información exógenas DIAN y SDH.
- Trámites ante la entidad bancaria para la conversión de las cuentas maestras y reporte a la Oficina de Presupuesto de la SED.
- 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, y Resolución 3612 de 2010.
- En el análisis del 100% de los comprobantes de egreso generados en las vigencias 2018 y 2019, se verificó la información contenida en cada uno de ellos con los documentos soporte, corroborando el cumplimiento de los procedimientos para la generación de pagos por parte del Colegio conforme a lo establecido en el Manual de Tesorería, la Resolución 2352 del 2013 y Guía Financiera de Apoyo para los Fondos de Servicios Educativos.
- Mediante acta de audiencia se convocó a la comunidad educativa para el día 15 de febrero de 2019 al proceso de rendición de cuentas de la gestión académica y administrativa de la vigencia 2018.

## **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 con el antes y el después como anexo en cada uno de los egresos.

### **2.1.2 Encuestas servicio Tienda Escolar**

Dentro de la gestión que adelante el Comité de tienda escolar, aplicar evaluaciones que permitan conocer la percepción del servicio por parte de los estudiantes y, con base en su análisis, implementar las mejoras que se consideren necesarias.

### **2.1.3 Estado de cuenta DIAN**

De acuerdo con las indicaciones impartidas por la Oficina de Presupuesto, imprimir al final de cada vigencia fiscal los estados de cuenta ante la DIAN y Secretaría de Hacienda Distrital para que se crucen los pagos realizados por la institución contra el reporte que generan estas entidades y así poder gestionar a tiempo las inconsistencias que se puedan presentar.

### **2.1.4 Rendición de cuentas**

Se realizó la rendición de cuentas de cierre de vigencia 2018, sin embargo, se recomienda se deje evidencia del informe de gestión que se presentó y el acta donde se indique todo lo que se informó en la rendición.

### **2.1.5 Reporte de entradas de almacén y bajas de elementos**

Una vez elaboradas las entradas de almacén entregar al auxiliar financiero copias de las mismas para que sea soportado el pago por la adquisición de bienes institucionales.

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.

## **2.2 Observaciones**

### **2.2.1 Gestión administrativa**

2.2.1.1 Evaluadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se observó que el rector – ordenador del gasto no presentó el flujo de caja como anexo del proyecto de presupuesto y mucho menos ajustado trimestralmente al Consejo Directivo, incumpliendo con lo normado en el numeral 2 del artículo 2.3.1.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015.

*Mediante oficio E-2019-104589 del 28 de noviembre de 2019, la IED dio respuesta aceptando 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.*

- 2.2.1.2 Valoradas las actas de reuniones del Consejo Directivo, vigencias 2018 - 2019, se observó que éste órgano colegial no verificó la presentación trimestral de los estados contables por parte del rector, observándose incumplimiento con lo normado en el numeral 4 del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector educativo. Funciones del Consejo Directivo. Verificar la existencia y presentación de los estados contables.

*Mediante oficio E-2019-104589 del 28 de noviembre de 2019, la IED dio respuesta aceptando 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.*

- 2.2.1.3 De acuerdo con lo estipulado en el literal e) del artículo 7 de la Ley 115 de 1994 que expresa la importancia de la participación de la familia en el Consejo Directivo para velar por la adecuada prestación del servicio educativo, se observó que no existen procesos y procedimientos establecidos y aprobados por el Consejo Directivo donde se vean reflejados los lineamientos de instancias de participación de este órgano institucional ante el colegio.

*Mediante oficio E-2019-104589 del 28 de noviembre de 2019, la IED dio respuesta aceptando 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.*

- 2.2.1.4 Verificadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se observó que en la vigencia 2019 se han realizado a fecha de auditoría convocatorias a ocho (8) reuniones y de estas solo hay en firme tres (3) actas de reuniones y las otras cinco (5) reuniones no se realizaron por no existir quorum incumpliendo el artículo 18° del Acuerdo No. 02 de 2019. Las reuniones serán de dos clases: Ordinarias y extraordinarias. El rector convocará a sesiones ordinarias y extraordinarias con aviso de tres (3) días de anticipación.

Se presenta debilidad de los miembros del Consejo Directivo al no cumplir con el artículo 7° de dicho Acuerdo referente a las funciones del Consejo Directivo. Una de estas funciones es la de: Asistir puntualmente a todas las reuniones.

Con referencia al artículo 8° sobre la elección de los representantes, en éste no aparece la forma de elección del representante del sector productivo, por lo que la IED debe actualizar y aprobar un nuevo Acuerdo con este procedimiento, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2 Consejo Directivo de la Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos.

*Mediante oficio E-2019-104589 del 28 de noviembre de 2019, la IED dio respuesta aceptando 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.*

2.2.1.5 La IED 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.

*Mediante oficio E-2019-104589 del 28 de noviembre de 2019, la IED dio respuesta aceptando 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.*

## 2.2.2. Gestión financiera, presupuestal y contable

2.2.2.1 Evaluados los soportes de tesorería, se observó que no se cumple con lo normado en el Manual de Tesorería al no elaborarse los arqueos de caja fuerte por parte del funcionario responsable, se recomienda que haya control en las conciliaciones por parte del rector y de la contadora, anteponiéndoles las respectivas firmas como constancias de haberse realizado su revisión.

*Mediante oficio E-2019-104589 del 28 de noviembre de 2019, la IED dio respuesta aceptando 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.*

2.2.2.2 Una vez evaluadas los recursos asignados en las vigencias 2018 y 2019, se observó que la institución no realizó una buena gestión en su ejecución; en la vigencia 2018 por excedentes financieros se adicionó la suma de \$369.111.237 y en la vigencia 2019 \$258.186.579, reflejándose baja ejecución de los recursos. De lo anterior se infiere que la comunidad educativa se vio afectada por la gestión realizada por los responsables de la ejecución del plan de adquisiciones para cada vigencia, reflejándose debilidad por parte de la IED al no cumplir con el principio de anualidad, los recursos son para ejecutarlos al 100% en cada vigencia.

*Mediante oficio E-2019-104589 del 28 de noviembre de 2019, la IED dio respuesta aceptando 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.*

2.2.2.3 El manual de contratación no está actualizado ya que se observó con vigencia 2017. Al respecto, se recuerda que una vez sea actualizado el manual de contratación, en cada vigencia se deben dar a conocer los lineamientos al nuevo Consejo Directivo, siempre y cuando no exista alguna modificación por parte de la Secretaría de Educación.

*Mediante oficio E-2019-104589 del 28 de noviembre de 2019, la IED dio respuesta aceptando 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 Contractual

2.2.3.1 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 las vigencias 2018 - 2019, no se subieron los soportes de las etapas del proceso contractual presentándose falencia por parte de la institución al no cumplir con lo estipulado, motivo por el cual, la IED incumple con lo normado en el Decreto 1082 de 2015, SUBSECCION 7. PUBLICIDAD, artículo 2.2.1.1.1.7.1.

Publicidad en el SECOP. 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. Igualmente se observó que la institución no publicó el plan anual de adquisiciones incumpliendo con lo normado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La entidad Estatal debe publicar el PAA y sus actualizaciones en su página web y en el SECOP.

*Mediante oficio E-2019-104589 del 28 de noviembre de 2019, la IED dio respuesta aceptando 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.*

#### 2.2.4 Gestión de almacén

2.2.4.1 Evaluada la dependencia de almacén se observó incumplimiento de lo normado en la Resolución 001 de 2001, expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital y adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8287 de 2001, al no estar actualizados los inventarios por dependencias, y el kardex de los bienes depositados en bodega. 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. Actualizar los inventarios por dependencias de las tres sedes, igualmente actualizar el kardex de los bienes institucionales depositados en bodega. En la sala de informática de la sede A. Incluir en el inventario 10 computadores PC Smart y excluir 8 computadores Compaq.

*Mediante oficio E-2019-104589 del 28 de noviembre de 2019, la IED dio respuesta aceptando 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.*

### 3 Solicitud realizada por un representante al Consejo de Padres de la IED

En atención a la solicitud interpuesta por un padre de familia representante del Consejo de Padres ante el colegio y dirigida a la Secretaría de Educación de Bogotá mediante radicado E-2019-145641 del 09 de septiembre de 2019, y respuesta dada por la Oficina de Control Interno mediante radicado I-2019-79605 del 13 de septiembre de 2019, se hizo presencia en la institución para abordar los temas de inquietud expuestos por el quejoso y de competencia de la Oficina de Control Interno. Igualmente, mediante radicado I-2019-79605 del 13 de septiembre de 2019, se dio traslado a la Oficina de Control Disciplinario para poner en conocimiento los numerales 1 y 8 de la solicitud, para adelantar las acciones pertinentes de acuerdo con su competencia.

**“No hay unidad en la comunicación que hay de los procesos de participación, encuestas, circulares, convocatorias, entre sedes y jornadas. En diversas ocasiones se ha convocado a reuniones y consejo de padres 1 o 2 días antes, haciendo difícil nuestra activa participación y lo peor convoca y no asiste como consta en las actas de los diferentes consejos como instancia del gobierno escolar y de participación de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 11 de 94. (anexamos Actas y circulares)”.**

Evaluados los soportes del Gobierno Escolar, se observó que no existen procesos y procedimientos establecidos y aprobados por el Consejo Directivo sobre la participación del Consejo de Padres ante la institución, y donde se vean reflejados los lineamientos de



instancias de participación de este órgano institucional ante el colegio, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 115 de 1994.

**“No hay una ejecución eficiente y oportuna de los recursos de acuerdo a la normatividad del sistema presupuestal anual que tiene el colegio, evidencia de ello fue la toma de la sede C el día 30 de abril de 2019, que se llevó a cabo por parte de los estudiantes dadas las precarias condiciones de infraestructura y recursos de la sede, que a pesar de múltiples peticiones se ha hecho caso omiso, así mismo, no hay eficiencia en la ejecución de recursos destinados para proyectos, se ponen innumerables trabas para esto”.**

Sobre este punto se informa que la sede C se encuentra en arriendo según el contrato suscrito entre la SED y el propietario del predio, por lo que con los recursos que recibe la institución no es permitido realizar ninguna clase de mantenimiento a la planta física.

Para la vigencia 2019, el Consejo Directivo aprobó recursos para seis (6) proyectos, de los cuales son responsables de su ejecución los docentes a cargo, es así que, siendo el Consejo Directivo el máximo órgano colegial de control que existe en la institución, debe solicitarles a los docentes la ejecución de estos proyectos. Además, a los proyectos asignados (medio ambiente, prevención de desastre, investigación y estudios, tiempo libre, y formación de valores), les fueron adicionados más recursos mediante el Acuerdo No. 001 del 21 de febrero de 2019, sin embargo, a fecha de auditoría tienen una ejecución del 0%. En este sentido, se observan debilidades en las funciones del Consejo Directivo en cuanto a la ejecución de recursos y en especial la relacionada con estos proyectos, tal y como se indicó en el numeral 2.2.2.2 del presente informe.

**“Algunos estudiantes que han liderado procesos de reclamación de sus derechos, se han sentido no escuchados, sus peticiones minimizadas y en otros casos específicos han sido perseguidos por esto, buscamos cambios de jornadas y sedes.”**

Se observó en los soportes de las peticiones, quejas y reclamos que la institución dio respuesta a los peticionarios en tiempos reales definidos por Ley a las solicitudes allegadas por los entes de control y en especial las solicitadas por la comunidad educativa.

**“A la fecha se han hecho Tres Consejos Directivos y de acuerdo a la ley 115 de educación estos se convocan mensualmente y si es de requerimiento se cita consejo extra, y nos preguntamos como el colegio toma decisiones pedagógicas y presupuestales, sin un seguimiento continuo. En el último Consejo celebrado el día 3 de septiembre de 2019, hubo irregularidades, ya que se presentaron dos personas que no habían asistido ni se habían postulado anteriormente, representantes del sector productivo sr. Héctor Munevar y representante de los exalumnos Leider Montiel Gómez, así mismo se impidió la representación de un Docente, dado que el titular no podía asistir y no se citó no se informó la asistencia del otro representante de los padres de familia”.**

Verificadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se observó que en la vigencia 2019 se han realizado a fecha de auditoría convocatorias a ocho (8) reuniones y de estas solo hay en firme tres (3) actas de reuniones y las otras cinco (5) reuniones no se realizaron por no existir quorum presentándose debilidad en cuanto al compromiso que tiene este órgano colegial según el artículo 18° del Acuerdo No. 02 de 2019. Las reuniones serán de dos clases: Ordinarias y extraordinarias. El rector convocará a sesiones ordinarias y extraordinarias con aviso de tres (3) días de anticipación.

Se presenta debilidad de los miembros del Consejo Directivo al no cumplir con el artículo 7° de dicho Acuerdo referente a las funciones del Consejo Directivo. Una de estas funciones es la de: Asistir puntualmente a todas las reuniones.

Con referencia al artículo 8° sobre la elección de los representantes, en éste no aparece la forma de elección del representante del sector productivo, por lo que la IED debe actualizar y aprobar un nuevo Acuerdo con este procedimiento.

Se recomienda a los representantes del Consejo Directivo cumplir con sus funciones con la finalidad de que no se vea evocado este órgano colegial a sanciones disciplinarias como lo establece el artículo 20 del Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015. Artículo 2.3.1.6.3.20. RESPONSABILIDAD FISCAL Y DISCIPLINARIA.

#### **4 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.

#### **5 Monitoreo o supervisión continua**

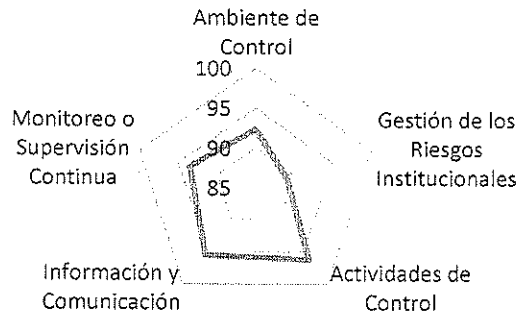
La institución cuenta con mecanismos de control en cuanto a los procesos presupuestales y administrativos, sin embargo, en el desarrollo de la auditoría se evidenciaron falencias en algunos controles conforme se indican en las oportunidades de mejora y observaciones del presente informe.

#### **6 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 una 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 Tibabuyes Universal IED.

Conforme se describe en el presente informe, se identificaron falencias en los componentes de MIPG, principalmente en la gestión de riesgo, actividades de Control, 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.

#### 7. RIESGOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN

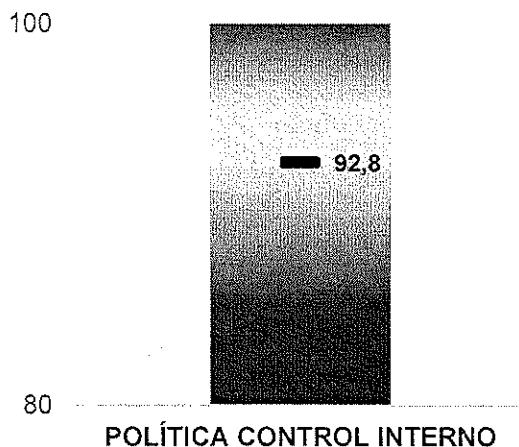
Para las vigencias 2018 y 2019, la Institución identificó debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, los cuales se encuentran disponibles en el aplicativo Isolucion en la matriz DOFA. Así mismo, se determinó el mapa de riesgos. Sin embargo, la IED no ha conformado el Comité de Gestión de Riesgo de acuerdo con el literal c del artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 Expedida por la Secretaría de Educación Distrital, por lo que no ha realizado el seguimiento en el plazo estipulado incumpliendo con lo normado en la resolución en mención, el artículo 7 de la Ley 1474 de 2011 y con los principios de Control Interno.

#### 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, 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 92.8% en el control de los componentes, como se muestra en la siguiente gráfica:

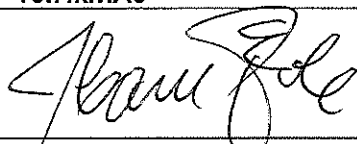


Fuente: Autodiagnóstico Colegio Tibabuyes Universal IED.

## 9. RECOMENDACIONES

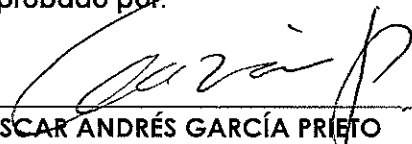
Mantener y seguir los lineamientos de lo dispuesto en la Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos, manuales de tesorería, contratación y de procedimientos administrativos y contables, especialmente en temas relacionados con: presentación del flujo de caja y estados financieros, ejecución de recursos en cumplimiento del principio de anualidad, realización de arqueos de caja y conciliaciones bancarias, convocatoria y cumplimiento de reuniones del Consejo Directivo con participación activa de todos sus miembros, actualización del manual de contratación, inventarios por dependencias y Kardex, y publicación de los procesos pre contractuales, contractuales y pos contractuales en el SECOP en los plazos estipulados por ley.

## 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 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 2092 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.



ANEXO No. 5

Evaluación de Auditores Internos por parte del Líder de Proceso Auditado		
Apreciado Auditado: Con el propósito de mejorar el ejercicio de auditoría y el desempeño de los auditores internos, se solicita diligenciar de manera objetiva el presente formato para cada uno de los auditores. Sus aportes son muy importantes para fortalecer el Sistema de Control Interno		
Nombre del auditor		
Proceso auditado		
Objeto de la Auditoría	Fecha de la evaluación:	Fecha de la evaluación:

Instrucciones: Con base en el enunciado califique su grado de acuerdo o desacuerdo marcando con una X, donde:		
5: Totalmente de acuerdo	3: Parcialmente en desacuerdo	1: Totalmente en desacuerdo
4: De acuerdo	2: En desacuerdo	

No.	AFIRMACIONES	5	4	3	2	1
1	El auditor demostró conocimiento del proceso que fue auditado.					
2	El auditor demostró conocimiento y comprensión de los parámetros legales aplicables al proceso					
3	El auditor se mantuvo dentro del alcance de la auditoría.					
4	El auditor propició un ambiente cordial y respetuoso durante la entrevista					
5	La actuación del auditor permitió el buen desarrollo estimulando al auditado a su participación					
6	El auditor aportó al mejoramiento del proceso retroalimentando sobre aspectos positivos y motivando la formulación de acciones de mejoramiento					
7	El informe de auditoría fue claro y fundamentado en la evidencia.					

Nombre del evaluador: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

