

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA	
	S-2016- 32036
FECHA	26-02-2016
No. Referencia	

Bogotá, 26 de febrero de 2016

Doctora:
Sorangela Miranda Beltrán
Rectora:
Colegio: Germán Arciniegas
Carrera 88 I No. 54 B – 44 Sur
Teléfono: 727 91 43
Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector,

La institución no dio respuesta al informe preliminar de la evaluación al fondo de servicio educativo del colegio el cual fue enviado mediante radicado S-2016-19215, con fecha 9 de febrero de 2016, vencido el plazo estipulado este queda en firme, al respecto me permito precisar que deben ser incluidos dentro del plan de mejoramiento los siguientes hallazgos de tipo administrativos:

Ítems: 2.8/ 2.9/ 2.10/ 2.11/ 3.10/ 3.11/ 3.14/ 3.16/ 4.4/ 4.7/ 5.3/ 5.5/ 5.6/ 6.1/ 6.3/ 6.4/ 6.5/ 6.6/ 6.7/ 7.1/ 8/

De otra parte me permito informarle que cuenta con un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del presente oficio, para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION, y enviarlo en físico y al correo electrónico jecampo@sedbogota.edu.co, para cualquier inquietud sobre el particular, puede comunicarse al teléfono 3241000 Ext. 7959 o 8086.

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 los hallazgos en el plan de mejoramiento en aras de establecerlas 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;



MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Jaime Eladio Campo Correa
Profesional de Apoyo OC - SED
Anexos: 28 folios





ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 1 de 28

Versión: 1

No. De Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	25 de enero de 2016		
Fecha Cierre	02 de febrero de 2016		
Auditor	JAIME ELADIO CAMPO CORREA		
Objetivos generales	Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y en la ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Colegio Germán Arciniega.		
Objetivo Especificos	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gobierno escolar ➤ Presupuestal ➤ Contable ➤ Tesorería. ➤ Contractual. ➤ Almacén e Inventarios. ➤ Administración de los riesgos ➤ Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental). ➤ Verificar cumplimiento proyecto ambiental PRAE y plan ambiental del Distrito Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 		
Alcance	<p>La auditoría se adelantará en las instalaciones del colegio y comprenderá la vigencia del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento 2. Recaudo y ejecución de los recursos 3. Contratación realizada en el colegio (al 100%) 4. Inventarios y Almacén (registro de entradas y salidas) 5. Tienda escolar: manejo de recursos. 6. Caja menor: Constitución y operación 7. Administración de riesgos: identificación y seguimiento. 8. Cumplimiento Directiva 003 de 2013 9. Medio ambiente cumplimiento Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 <p>Lo anterior en cumplimiento con las Normas de auditoria generalmente aceptadas (NAGA), tomando como herramientas de verificación los soportes de los ingresos y egresos, que respaldan los procedimientos presupuestales, contables y contractuales, proceso de verificación que se realizará de manera integral.</p>		



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 2 de 28

Versión: 1

METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

1. Planeación de la Auditoria
2. Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del gobierno escolar, comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual), Tienda escolar y Caja menor.
3. Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las cuentas de (ahorros y corriente), tarjetas presupuestales de ingresos y egresos, comprobantes de ingresos y egresos con sus respectivos soportes, registros en almacén (entradas, salidas, inventarios individuales, Kárdex), procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
4. Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos, Rectora- Ordenadora del Gasto, señora Sorangela Miranda Beltrán, Auxiliar Financiera, señora Luz Mery Correa, señor Iván Ortiz Flórez, Almacenista y Carolina Figueroa, Secretaria – Caja Menor.
5. Verificación mediante muestra física y aleatoria del inventario.

CRITERIOS DE LAS EVALUACIONES

- 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)
- Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. (Deroga el Decreto 734 de 2012)
- Ley 1150 de 2010, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia, en la Ley 80 del 93 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos
- Ley 715 de 2001
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- Decreto 4807 de 2011, Gratuidad.
- Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental.
- Decreto 1860 de 1994 y Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los FSE
- Resoluciones 219 de 1999 y 234 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 Financiera y Manual para la Administración de la Tesorería en los FSE.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de Uso, Conservación y Preservación de Establecimientos Educativos (Resolución 2280 de 2008).



TABLA DE CONTENIDO

1. FICHA TÉCNICA DEL COLEGIO
2. EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR
3. EVALUACIÓN PRESUPUESTO Y TESORERIA
4. EVALUACIÓN CONTABILIDAD
5. EVALUACIÓN CONTRACTUAL
6. EVALUACIÓN DE INVENTARIOS Y ALMACÉN
7. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013
8. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
9. EVALUACION AMBIENTAL DECRETOS 1743 1994 Y 684 2010
10. RESUMEN EJECUTIVO
11. RECOMENDACIONES
12. CONCLUSIÓN
13. CUADRO DE HALLAZGOS



RESULTADO DE AUDITORÍA

1. FICHA TÉCNICA

Dirección	Carrera 88 I No. 54 B – 44 Sur
Teléfono:	7279143
Sedes:	Dos
Jornadas:	Mañana y Tarde
Rectora:	Sorangela Miranda Beltrán
PEI:	"Trascendencia social con calidad humana hacia la excelencia"
Total de alumnos:	3.456
Programa:	Media fortalecida
Correo Electrónico	colgeraniaarciniegas@resdp.edu.co
Programa:	Media fortalecida

En virtud de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo del Colegio Germán Arciniega con el objetivo de verificar la gestión realizada por la institución en la ejecución de los recursos asignados en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2015.

Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

2. EVALUACION DEL GOBIERNO ESCOLAR:

2.1. Revisadas las Actas de Reunión del Consejo Directivo se evidenció aprobación mediante Acta No. 13 y Acuerdo No. 12, Proyecto de Presupuesto, Acuerdo No. 13, Flujo de Caja, Acuerdo No. 14, Plan de Compras, Acuerdo No. 16, Plan General de Mantenimiento con fecha, 28 de noviembre de 2014, la institución cumplió con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008 que establece: "Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos. (Ver folios 13 al 46, carpeta de evidencias).



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 5 de 28

Versión: 1

2.2. Se observó que la institución dio cumplimiento a lo normado en la Resolución 3612 de 2010, en el proceso democrático para la conformación del Gobierno Escolar, se evidenció que la institución fomenta la participación institucional, igualmente se evidenció que hubo presentación personal de los representantes elegidos al nuevo Consejo Directivo (Ver folios 110 al 138, carpeta de evidencias).

2.3. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que estas son elaboradas en el formato establecido por la Secretaría de Educación, formato: "SGC-IF-005 ACTA DE REUNION", cumpliendo con lo establecido por la Oficina de Planeación de la Secretaría de Educación, lo que conlleva a que la institución tenga un adecuado control de su gestión documental. (Ver folios 47 al 105, carpeta de evidencias).

2.4. Revisadas las actas de reuniones del Consejo Directivo se evidenció que las mismas se encuentran firmadas por los representantes que asistieron a las reuniones con un mínimo de cinco firmas, cumpliendo la institución con lo normado en anexo No. 4, Artículo 11 - de la Resolución 2352 de 2013, "El Consejo Directivo podrá deliberar, tomar decisiones válidas y expedir acuerdos con la mayoría de los miembros presentes" ("mitad más uno, es decir cinco miembros del consejo directivo"). (Ver folios 47 al 105, carpeta de evidencias).

2.5. Revisado la conformación del Gobierno Escolar se encontraron soportes que dan cuenta de la elección de Personero y Contralor Estudiantil, igualmente se evidencian soportes que dan cuenta de las elecciones de los docentes y de los padres de familias, cumpliendo con lo establecido en los artículo 1, 2, 4, 5 y numeral 8 y 9 del artículo 8º de la Resolución No. 3612 del 2010, igualmente se observó actas de elección de los comité de mantenimiento y de compras lo que conlleva a que la institución fomente la participación educativa orientada al fortalecimiento de la comunidad en el ejercicio de la democracia. (Ver folios 110 al 138, carpeta de evidencias).

2.6. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que este órgano colegial aprobó el proceso de llamado a ofertas para la adjudicación de la tienda escolar vigencia 2015, igualmente se evidenció que existen soportes de actas de entrega y recibo de ofertas, planilla de evaluación de ofertas realizada por el Consejo Directivo y Resolución de adjudicación, se observa cumplimiento a lo establecido en el numeral 2º del artículo 4º de la Resolución 219 de 1999, que establece: "Analizar las propuestas presentadas, con base en los términos de referencia aprobados y recomendar la más favorable al plantel educativo conforme a los criterios establecidos en dichos términos". (Ver folios 139 al 146, carpeta de evidencias).

2.7. Revisadas las actas del Consejo Directivo se evidenció que fue aprobado mediante acta No. 5 del 11 de abril de 2015, los siguientes Acuerdos:

- ✓ Acuerdo No. 02 del 11 de junio de 2015, el Reglamento Interno para el funcionamiento del Consejo Directivo.
- ✓ Acuerdo No. 03 del 11 de junio de 2015, Manual de Contratación.

(Ver folios 63 al 70, carpeta de evidencias).



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 6 de 28

Versión: 1

2.8. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo, se evidenció que este órgano Colegial no adoptó el Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los Colegios de la Secretaría de Educación de Bogotá, incumpliendo con lo normado en la Resolución 2280 de 2008, que en su artículo 12, expresa que se debe crear un Comité de Mantenimiento Escolar; y que "Es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel y lo componen cinco miembros: el rector (a) quien lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de Construcciones y Remodelaciones de Instituciones Educativas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el periodo de un año, calendario escolar".

Las reuniones ordinarias del Comité, se deben realizar trimestralmente y las extraordinarias cuando la situación lo requiera, se evidenció que dicho comité se reunió el día 14 de abril de 2015, incumpliendo con lo normado en el Manual de Uso y Conservación y mantenimiento de los colegios, igualmente se evidenció que el comité no tuvo la participación del gestor de la localidad, la institución no encontró apoyo de dicho comité al no ser asesorado en el mantenimiento preventivo y predictivo realizado por la institución. (Ver folios 133 al 138, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.9. Verificadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció la no presentación por parte del rector (a) de los estados contables, igualmente se observó que el Consejo Directivo no verificó la existencia y presentación de los estados contables, observándose desconocimiento de la norma, lo que genera incumplimiento con lo reglado en el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Reglamentario 4791 de 2008, que establece, "Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control", lo que conlleva a que no existiera un control adecuado y seguimiento efectivo a los estados contables por parte de este órgano colegial institucional. (Ver folios al 47 al 145, carpeta de evidencias).

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.10. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que no hubo seguimiento y control por parte del Consejo Directivo a la ejecución del contrato de la tienda escolar, así como tampoco evaluación final al servicio, observándose desconocimiento de la norma, lo que genera incumplimiento con lo reglado en el numeral 3 y 4 del Art. 4 y numeral 6 del Art.6. de la Resolución 219 de 1999, situación que no se permite evaluar las fortalezas o falencias que han debido ser estudiada por parte del Consejo Directivo. (Ver folios 47 al 105, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 7 de 28

Versión: 1

2.11. Dentro del marco de la evaluación fue solicitado soporte de la rendición de cuenta a la comunidad educativa, la institución no entregó soporte donde se evidencie cumplimiento de lo establecido en el Decreto 4791 de 2008, Reglamentario de la Ley 80 de 1993 que establece en su; "Artículo 19. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICIDAD. "Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente":

Numeral 4. "A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa".

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.12. En general se pudo verificar que los temas abordados en las reuniones del Consejo Directivo, no solo atendieron los temas financieros, sino también los temas de convivencia, pedagógicos y académicos, aprobación de manuales y reglamentos, posesión del nuevo Consejo Directivo aprobación de Acuerdos, media fortalecida, pacto de convivencia, manual de convivencia, tienda escolar, etc. (Ver folios 47 al 105, carpeta de evidencias).

3. EVALUACION AL PROCESO PRESUPUESTAL Y DE TESORERIA.

3.1. El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2015, fue presentado al Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 12 del 28 de noviembre de 2014, por valor de \$323.900.000, dividido en gastos de funcionamiento por valor de \$248.900.000 y gastos de inversión por valor de \$75.000.000, el presupuesto definitivo de conformidad con los respectivos ajustes quedó en \$470.343.179, observándose una ejecución presupuestal de ingresos optima con un porcentaje del 99%, se debe tener en cuenta antes del respectivo cierre presupuestal elaborar Acuerdo de reducción por los recursos que no se hayan recibidos a esa fecha, se observó soporte de la matriz chip presupuestal de la vigencia 2015, la institución utiliza como herramienta para el manejo del presupuesto el aplicativo AS Financiero. (Ver folios 147 al 154, carpeta de evidencias).

Ejecución de Ingresos:

EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESO VIGENCIA 2015						
CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICIONES	PTO DEFINITIVO	TOTAL	% EJEC	SALDO POR EJECUTAR
INGRESOS OPERACIONALES	6.700.000	929.700	7.629.700	7.578.700	99%	51.000
Certificaciones y Constancias	500.000	929.700	1.429.700	1.429.700	100%	0



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 8 de 28

Versión: 1

Tienda Escolar	6.200.000	0	6.200.000	6.149.000	99%	51.000
TRANSFERENCIAS	316.000.000	5.063.116	321.063.116	321.063.116	100%	0
Nación SGP (MEN)	266.000.000	2.784.569	268.784.569	268.784.569	100%	0
Proyecto Gratuidad (SED)	50.000.000	2.278.547	52.278.547	52.278.547	100%	0
RECURSOS DE CAPITAL	1.200.000	140.450.363	141.650.363	141.650.363	100%	0
Rendimientos Financieros	1.200.000	1.906.750	3.106.750	3.106.750	100%	0
Excedentes Financieros	0	138.543.613	138.543.613	138.543.613	100%	0
TOTAL INGRESOS	323.900.000	146.443.179	470.343.179	470.292.179	100%	51.000

Fuente de información aplicativo AS Financiero Presupuestal.

3.2. Verificado el presupuesto de la vigencia 2015, se evidenció que se aprobaron mediante Acuerdos: de adiciones y traslados al presupuesto inicial, dando cumplimiento con lo normado en la Resolución 2352 de 2013. Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos. Ítems 4.2.1. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES. "La Modificación Presupuestal, es una variación mediante la cual y por Acuerdo del Consejo Directivo se aumentan o disminuyen las cuantías apropiadas, para complementar las partidas insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, al igual que cancelar o aplazar las apropiaciones aprobadas". (Ver folios 159 al 211, carpeta de evidencias).

Ejecución de Gastos:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS VIGENCIA 2015									
CONCEPTO	PTO INICIAL	TRASLADOS	ADICIONES	PTO DEFINITIVO	TOTAL RESPONSABILIZADO	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GROS	RESERVA CONSTITUIDA	% EJEC
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	246.600.000	17.349.323	87.714.162	319.294.639	293.304.890	292.531.290	290.555.290	1.978.000	92%
Honorarios Entidad	8.400.000	-8.400.000	8.400.000	8.400.000	8.400.000	8.400.000	7.700.000	700.000	100%
Sistematización de Soluciones	5.000.000	-1.000.000	0	4.000.000	2.585.000	2.585.000	2.585.000	0	65%
Derechos Servicios Técnicos	3.000.000	-2.510.000	0	484.000	484.000	484.000	484.000	0	100%
Gastos de Computador	750.000	-1.200.000	989.273	539.273	480.000	480.000	480.000	0	89%
Materiales Didácticos	30.000.000	12.585.115	0	17.411.885	15.464.719	15.464.719	15.464.719	0	89%
Materiales y Suministros	40.000.000	10.513.000	15.000.000	44.487.000	40.380.604	40.380.604	40.380.604	0	91%
Transporte y Comunicación	5.000.000	-2.500.000	0	2.500.000	987.800	987.800	987.800	0	40%
Derechos de Grado	6.000.000	-250.000	0	5.750.000	5.124.750	5.124.750	5.124.750	0	89%
Comé	5.000.000	-5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.500.000	4.226.400	4.226.400	0	85%
Agenda y Manual	13.000.000	-2.878.000	12.800.000	22.922.000	12.026.000	12.026.000	12.026.000	0	52%
Otros Impresos y Publicaciones	2.000.000	0	0	2.000.000	1.961.994	1.961.994	1.961.994	0	98%
Mantenimiento Entidad	80.000.000	45.873.792	40.324.889	166.200.681	163.014.437	163.014.437	163.014.437	0	98%
Mantenimiento Equipo	15.000.000	-6.380.000	0	8.620.000	9.500.600	9.500.600	9.224.800	1.276.000	99%
Sostenimiento Anuales	10.000.000	0	5.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	0	100%
Salidas Pedagógicas	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Actividades Científicas	25.000.000	11.000.000	0	14.000.000	12.004.210	12.004.210	12.004.210	0	86%
INVERSIÓN	75.000.000	17.349.323	86.729.017	151.078.340	140.985.448	139.765.347	137.614.847	2.150.500	92%



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 9 de 28

Versión: 1

No. 2. Escuela Ciudad Escolar	0	0	3.360.000	3.360.000	3.340.000	3.340.000	3.340.000	0	99%
No. 3. Medio Ambiente	7.000.000	3.004.629	13.018.377	20.018.060	22.729.160	22.729.160	22.729.160	0	99%
No. 4. Tiempo Libre	4.600.000	0	0	4.600.000	4.600.000	3.900.000	3.900.000	0	87%
No. 5. Educación Sexual	7.000.000	0	0	7.000.000	0	0	0	0	0%
No. 6. Compra de Equipos	28.100.000	7.219.700	16.279.360	46.500.000	46.997.800	46.997.800	46.997.800	0	99%
No. 7. Formación Valores	5.500.000	0	2.090.000	7.500.000	5.662.000	5.662.000	5.662.000	0	76%
No. 10. Investigación-Estudios	16.900.000	0	16.078.340	32.978.340	31.991.968	31.991.968	29.841.068	2.150.500	97%
No. 11. Otros Proyectos	11.000.000	7.134.000	8.000.000	26.134.000	26.115.120	26.115.019	26.115.019	0	100%
TOTAL GASTOS	223.900.000	0	146.443.179	470.343.179	433.270.238	433.269.637	431.170.137	4.128.600	92%

Fuente de información aplicativo AS Financiero Presupuestal.

3.3. Revisada la información presupuestal se evidenció que la ejecución presupuestal de gastos fue del 92%, observándose una ejecución presupuestal óptima, de estos recursos fueron asignados al rubro de gastos de funcionamiento la suma \$319.284.839, observándose una ejecución presupuestal del 92%, y a los proyectos de inversión se le asignaron recursos por valor de \$151.078.340, de estos recursos asignados a los proyectos de inversión se ejecutó presupuestalmente el 93%, se evidenció que la ejecución presupuestal en los proyectos de inversión es aceptable. (Ver folios 155 al 158, carpeta de evidencia).

3.4. Si bien se observó que se asignaron recursos a siete (7) proyectos de inversión, se observó una excelente planeación de los recursos asignados a dichos proyectos cumpliendo con la planeación al alcanzar una ejecución óptima de los recursos asignados lo cual permitió materializar los proyectos institucionales. (Ver folios 155 al 158, carpeta de evidencia).

3.5. Revisado el proceso presupuestal se evidenció que la institución cumplió con radicar mensualmente la matriz chip presupuestal de los recursos asignados a través del fondo de servicios Educativos de la vigencia 2015. (Ver folios 212 al 213, carpeta de evidencia). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

3.6. Revisado la información de tesorería se evidenció elaboración del estado de tesorería de la vigencia 2014, revisado el soporte de cierre, se observó que la información reflejada en el estado de tesorería es correcta cumpliendo con lo normado en el Numeral 4.17, Manual de Tesorería, de la Resolución 2352 de 2013. "Determinar los saldos a 31 de diciembre de las cuentas corriente y de ahorro verificando valores en libros o solicitando saldos a la entidad bancaria". (Ver folios 214 al 222, carpeta de evidencias).

3.7. Revisada la información de tesorería se evidenció que el colegio tiene una cuenta de ahorros No. 9232050685 y una cuenta corriente No. 9231002410, Banco Colpatria, se evidenció que los ingresos por concepto certificados, de tienda escolar, transferencias se realizaron en la cuenta de ahorros, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, numeral 4.6. Registros de Ingresos: "Con el original de la consignación se registra los valores en el libro auxiliar de bancos y en el comprobante de ingreso". (Ver folios 223 y 269, carpeta de evidencias).

3.8. Revisada la información de tesorería se evidenció soporte de la relación de ingresos por tienda escolar por valor de \$6.149.000 cruzada la información con las copias de las consignaciones se evidenció unos ingresos por valor de \$6.149.000, se observó que no existe diferencia entre lo



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 10 de 28

Versión: 1

cancelado por el contratista y lo registrado en las tarjetas presupuestales de ingresos; cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, "Ingresos canon de arrendamiento por concepto de tienda escolar y otros bienes". (Ver folios 270 al 275, carpeta de evidencias)

- ✓ El Auxiliar Administrativo con funciones financieras se encarga de verificar la forma de pago suscrita en el contrato.
- ✓ El arrendador consigna en la cuenta de ahorros del FSE el canon de arrendamiento y entrega original de la consignación al Auxiliar Administrativo con funciones financieras.
- ✓ Con el original de la consignación se registra los valores en el libro auxiliar de bancos, en el comprobante de ingreso y se informa al Contador para el respectivo registro.

3.9. Revisado el proceso en la tesorería se evidenció que las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros y corriente fueron elaboradas por la auxiliar financiera cumpliendo con las obligaciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, ítems 4.8. **CONCILIACIONES BANCARIAS**: "Es el procedimiento mediante el cual se compara la información contenida en el extracto bancario contra la información contenida en el libro auxiliar de bancos con el fin de determinar si existen partidas conciliatorias, proceder a su identificación y documentación respectiva, las conciliaciones de los ingresos deben ser permanentes, oportunas y veraz". (Ver folios 276 al 297, carpeta de evidencias)

3.10. Revisada la información de tesorería se evidenció que no fue adoptado por parte del Consejo Directivo, el Manual para la Administración de Tesorería de los Fondos de Servicios Educativos, incumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013; evidenciándose debilidad en los procesos de tesorerías al no acatar con los lineamientos plasmados en el Manual expedido por parte de la Dirección Financiera - Oficina de Tesorería de la Secretaría de Educación. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.11. Revisado el proceso de tesorería se evidenció que hubo presentación del Flujo de Caja inicial mensualizado por parte de la rectora al Consejo Directivo. (Ver folios 23 al 26, carpeta de evidencias) cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, ítems 3. "PROGRAMACION PRESUPUESTAL": "Es el proceso mediante el cual se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto del Colegio"; numeral 3.5. **FLUJO DE CAJA COMO INSTRUMENTO DE PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTAL**: "Establece que al cierre de cada mes se debe reemplazar el Flujo de Caja programado para el mes por el flujo de caja de los pagos ejecutados y los ingresos recibidos es decir, los giros efectivamente realizados y los ingresos efectivamente recibidos, una vez ajustado el flujo de caja debe presentarse mínimo cada tres (3) meses por parte del Rector al Consejo Directivo para su seguimiento", se evidenció en las actas de reuniones del Consejo Directivo la no presentación por parte de la ordenadora del gasto de esta obligación. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 11 de 28

Versión: 1

pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.12. Revisado el proceso de tesorería se evidenció soportes que dan cuenta de los traslados de recursos entre la cuenta de ahorros y la cuenta corriente, se observa que la institución cumple con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.1. Apertura y Manejo de Cuentas Bancarias, de la Resolución 2352 de 2013, "El traslado de recursos entre cuentas bancarias del mismo Fondo, se debe realizar mediante comunicación escrita firmada por el Ordenador del Gasto y el Auxiliar Administrativo con funciones financieras, fundamentando la necesidad o conveniencia". (Ver folios 298 al 315, carpeta de evidencias).

3.13. Revisado el proceso de tesorería se evidenció que la auxiliar financiera funcionaria responsable del manejo de la tesorería elaboró arqueos de chequera, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.15. Caja Fuerte de la Resolución 2352 de 2013. Se debe realizar arqueo del contenido de la caja fuerte por lo menos dos veces al mes y elaborar la correspondiente acta firmada por el responsable y el Ordenador (a) del Gasto, fortaleciendo el mecanismo de prevención con los arqueos regulares que realiza la institución (Ver folios 316 al 319, carpeta de evidencias).

3.14. Revisado el proceso de tesorería se evidenció que la auxiliar financiera funcionaria responsable del manejo de la tesorería, elaboró los cheques para el pago de los proveedores, pero se incumple con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 4.4 **Entrega de Cheques**, de la Resolución 2352 de 2013, Entregar el cheque con cruce restrictivo "páguese únicamente al primer beneficiario". Teniendo en cuenta Resolución SHD 000314 de septiembre 30 de 2009, poniendo en riesgo los recursos institucionales al no cumplir con lo normado en el Manual de tesorería. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno. (Ver folio 398 al 434, carpeta de evidencias).

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.15. En el proceso de auditoría adelantado a la institución se evidenció que la institución no ha constituido la Caja Menor para la vigencia 2015, revisados los soportes correspondientes a la caja menor de la vigencia 2014, se evidenció que las facturas cumplen con los requisitos estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario, igualmente se evidenció consignación por valor de \$47.107, con fecha 25 de noviembre de 2015. (Ver folio 320 al 325, carpeta de evidencias).

3.16. Revisada la contratación institucional, se evidenció que, de los 140 comprobantes de egreso evaluados, hicieron faltan diez (10) soportes con el pago a la seguridad social en persona natural, representando un 7% del total de los comprobantes evaluados. (Ver folio 398 al 416, carpeta de evidencias).

Incumpliendo con lo reglado en la Ley 1150 de 2007.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 12 de 28

Versión: 1

El inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de Ley 80 quedarán así: el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

Parágrafo 1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, **deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.**

El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente, incumplimiento de lo normado en esta Ley.

Comprobantes de egreso No	Rubro ejecutado	Incumplimiento Ley 1150 de 2008
007 del 4 de febrero de 2015, por valor de \$7.218.188, María Doris Rincón	Materiales y Suministros, adquisición de kit docentes y administrativos.	El soporte allegado por el contratista es una certificación de afiliación.
013 del 12 de abril de 2015, por valor de 4950.000, Jaime Vladimir Figueroa	Sostenimiento de Plantas, mantenimiento de jardinería	El soporte allegado por el contratista es una certificación de afiliación.
015 del 24 de febrero de 2015, por valor de \$9.541.000, Edwin Torres Trujillo,	Proyecto No. 3, Medio Ambiente, señalización sedes A y B.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
045 del 4 de junio de 2015, \$4.228.400, Álvaro Ortiz Grajales.	Carné, elaboración carné alumnos.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
055 del 8 de julio de 2015, por valor de \$990.000, Jaime Vladimir Figueroa.	Sostenimiento de Plantas y Animales, mantenimiento de jardines	El soporte allegado por el contratista es una certificación de afiliación.
054 del 8 de julio de 2015, por valor de \$2.585.000, Omar Libardo Rodríguez.	Sistematización de Boletines, suministro de hojas para boletines.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
062 del 9 de julio de 2015, por valor de \$12.701.000, José Antonio Parada.	Materiales y Suministros, adquisición de tintas para impresoras y duplicados.	El soporte entregado por el contratista es de una empresa.
074 del 5 de agosto de 2015, por valor de \$535.998, Delfin Bernate Valbuena	Materiales y Suministros, Elaboración de diferentes sellos.	El contratista presentó fotocopia del carné.
100 del 22 de octubre de 2015, por valor de \$990.000, Jaime Vladimir Figueroa.	Sostenimiento de Animales, mantenimiento de jardines sedes A y B.	Sin soporte del pago de la seguridad social.
124 del 3 de diciembre de 2015, por valor de \$3.230.000, Claudia Niño M.	Proyecto No. 6, Compra de equipos, adquisición de computador.	El soporte presentado en una copia del pago de nómina.

Fuente de información aplicativo AS Financiero Presupuestal, relación de contratos.

(Ver folios 398 al 416, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4. EVALUACION AL PROCESO CONTABLE:

4.1. De acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos y Contables aplicables a los Fondos de Servicios Educativos, los libros contables se oficializan mediante acta de apertura suscrita por el Ordenador (a) del Gasto, estas se encuentran impresas y firmadas por la Ordenadora del Gasto, igualmente se observa que la información financiera se encuentra firmado por la ordenadora y la contadora, cumpliendo con el Numeral 7, del artículo 6º, del Decreto 4791, que expresa "Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregada en los formatos y fechas fijadas para tal fin". (Ver folios 326 y 335, carpeta de evidencias).



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 13 de 28

Versión: 1

4.2. Revisada la información contable se evidenció que en la dependencia de pagaduría del colegio reposa la información contable comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2015, la cual soportan: Libro Diario Oficial, Libro Mayor y Balance, Balance General, Estado de Resultados, Balance de Prueba, conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorros y corriente, Movimiento de Retención General, Bases de Retención Detallado, Listado de Comprobantes, Comprobante de Diario, Conciliaciones Bancarias, Indicadores Financieros de Gestión, Notas a los Estados Contables, Inventario de Elementos de Consumo en Bodega, Inventario de Elementos devolutivos, reflejando en sus registros unos Estados Contables y Financieros Confiables, razonables y oportunos al contener la totalidad de las operaciones económicas que lo afectan, mediante oficio del 12 de enero de 2016, se relaciona la matriz chip contable de la vigencia 2015. (Ver folios 336 al 379, carpeta de evidencias).

4.3. Revisada la información contable se evidenció acta con fecha 04 de marzo de 2015, conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Inventarios, cumpliendo con lo normado en el artículo 1º de la Resolución 119 del 27 de abril de 2006, y con la Resolución 16 del 20 de septiembre de 2007, como una instancia asesora de la institución y con la finalidad de preparar los informes de gestión, y se garantiza la producción de información razonable, oportuna, real y confiable en beneficio de la institución y de la comunidad educativa. (Ver folios 380 al 384, carpeta de evidencias).

4.4. Revisada la información contable se evidenció que no se dio cumplimiento a las reuniones programadas en la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el Comité se reunirá el segundo martes de cada bimestre, el comité solo se reunirá el tercer miércoles de cada trimestre se incumple con lo aprobado, se debe fortalecer el compromiso de dicho comité reuniéndose de acuerdo a lo pactado. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4.5. Revisada la información contable se evidenció que existen soportes de certificación de los Estados Contables de la vigencia 2014, cumpliendo con el Memorando Financiero No-DF – 5400 - 02 del 16 de enero de 2014, respecto a los Estados Contables que se generan en las Instituciones Educativas, estos deben estar certificados por el Ordenador (a) del Gasto y el contador (a), además se debe dejar constancia que los Estados Contables generados dentro del periodo revelan la realidad económica, social y financiera del Fondo de Servicio Educativo. (Ver folios 385 al 379, carpeta de evidencias).

4.6. Revisada la información contable se evidenció que la institución dio cumplimiento con la obligación de publicar mensualmente, en un lugar visible, público y de fácil acceso de la institución, la información contable, cumpliendo con lo reglado en el artículo 36 de la Ley 734 de 2002, que establece: para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998, numeral 1º del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, y Memorando Financiero No. DF – 5400 – 02 del 16 de enero de 2014.

4.7. Una vez solicitado la información contable se evidenció soporte que dan cuenta del estado de pago de la institución por concepto de retenciones en la fuente ante la Dirección de Impuestos



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 14 de 28

Versión: 1

Nacional (DIAN), de esto se pudo evidenciar que la institución presenta un saldo con excedentes por valor de \$2.063.000, discriminados de la siguiente manera:

- ✓ Obligación 100310024853882 año gravable 2010, periodo 10, por valor de \$1.188.000.
- ✓ Obligación 100312011109956 año gravable 2012, periodo 06, por valor de \$419.000.
- ✓ Obligación 100314008378642 año gravable 2014, periodo 05, por valor de \$456.000

La rectora – ordenadora del gasto debe acercarse a la respectiva entidad y aclarar estos saldos. (Ver folios 389 al 391, carpeta de evidencias), e igualmente la institución no entregó soporte del estado de cuenta de las retenciones cancelados por esta institución a la Secretaría de Hacienda Distrital de Bogotá por concepto de Contribución Especial e ICA, donde, se evidencie que la institución se encuentra al día con sus obligaciones. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4.8. La información contable se registra en el software Siigo, de propiedad de la señora contadora Sonia Yuley Pardo Ariza, se evidencia contrato de licencia de uso. (Ver folios 392 al 397, carpeta de evidencias).

5. EVALUACIÓN AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

5.1. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció mediante Acuerdo No. 03 de junio de 2015, "Por el cual se adopta El Manual de contratación del Fondo de Servicios Educativos, para la contratación en cuantía inferior a 20 SMMLV, diferente a Prestación de Servicios Personales" para la vigencia 2014, cumpliendo con lo reglado en el numeral 6 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, con los lineamientos y directrices dadas por la Secretaría de Educación en las circulares No. 16 del 22 de abril de 2014 y 30 de 25 de julio de 2014, dando importancia a los parámetros establecidos por la SED en razón que la contratación guarde armonía con lo reglado en el Decreto 1510 de 2013.

Igualmente, la institución realizó el proceso de publicar el plan de compras ante la página del SECOP (Sistema Estatal de Contratación Pública) vigencia 2015, cumpliendo con lo normado en el artículo 6° del Decreto 1510 de 2013, se evidencia que existe coherencia entre lo registrado en el plan de compras y los contratos de suministros realizados por la institución. (Ver folios 398 al 414, carpeta de evidencias).

5.2. Revisado el proceso contractual se evidenció que se publica en cartelera la relación de contratos elaborados por la institución, cumpliendo con lo normado en el numeral 3 del Artículo 19 de la Resolución 4791 de 2008: "Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato", en aras de que la comunidad educativa tenga conocimiento de la ejecución de contratos celebrados por la institución.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS**

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 15 de 28

Versión: 1

5.3. Contrato de Arrendamiento No. 001-2014 (Tienda Escolar).

Revisado el proceso contractual se evidenció lo siguiente: contrato de arrendamiento No. 002-2015, para la adjudicación de un espacio en el colegio para el funcionamiento de la tienda escolar con la señora Reina Vanegas Jeny Astrid, por valor de \$651.000 fijo mensual, con vigencia a partir del 20 de enero de 2015, hasta al 30 de noviembre de 2015, firmado por la rectora – ordenadora del gasto y la contratista, se evidenció un faltante de \$51.000 por concepto de la tienda escolar. (Ver folios 415 al 420, carpeta de evidencias).

Por otra parte, se observó que la institución no conformó el grupo de supervisión para el servicio de la tienda escolar, observándose desconocimiento e incumpliendo con lo normado en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010, lo que genera que no se presentara un adecuado seguimiento y control a la oferta alimentaria y de las condiciones higiénicas sanitarias.

Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.4. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 008. (Contadora)

Revisado el proceso contractual se evidenció lo siguiente: contrato de prestación de servicios profesionales No. 008 del 20 de enero de 2015, por valor de \$8.400.000, con la profesional Sobia Yuley Pardo Ariza, este se encuentra debidamente firmado por la Ordenador del Gasto y la contadora, igualmente se evidenció que el contador cumplió con las obligaciones plasmadas en el contrato, se verificó que para los correspondientes pagos los comprobantes de egreso cuentan con el debido soporte del recibo a satisfacción por parte de la rectora, presentándose un adecuado seguimiento a las obligaciones contractuales, lo que genera una adecuada gestión por parte del supervisor. (Ver folios 421 al 437, carpeta de evidencias).

5.5. Revisado el proceso presupuestal se evidenció lo siguiente: contrato con persona natural que no cumplen con el objeto social certificado por la Cámara de Comercio de Bogotá, al no estar autorizados para prestar el servicio de transporte especial.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento Resolución 2352 de 2013
103 del 12 de noviembre de 2015, por valor de \$10.000.000, Zonrie Pedagogía para la Vida.	Investigación y Estudios, proyecto juego de inteligencia, salida recreativa finca los tunos, con transporte	El contratista no cumple con el objeto del contrato al prestar el servicio de transporte especial, falta soporte de Resolución expedida por el Ministerio de transporte.

Fuente de información aplicativo AS Financiero Presupuestal, relación de contratos.

(Ver folios 398 al 416, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 16 de 28

Versión: 1

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.6. Revisados los comprobantes de egreso se evidenció lo siguientes: contratos con soportes de antecedentes disciplinarios vencidos y posteriores a la fecha del contrato, incumpliendo con la Ley 80 de 1993, Ley general de contratación, capítulo segundo de la Resolución 2352 de 2008. Guía Financiera para los Fondos de Servicios Educativos de los colegios oficiales de Bogotá.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento Ley 80 de 1993, Resolución 2352 de 2008
008 del 2 de abril de 2015, por valor de \$600.000, Luis Orlando Villalba.	Proyecto No. 6, Compra de Equipos, elaboración de atril	Faltan soportes de los antecedentes disciplinarios.
010 del 11 de febrero de 2015, por valor de \$4.920.000, Luis Orlando Villalba.	Mantenimiento de la Entidad, elaboración división secretaria.	Faltan soportes de los antecedentes disciplinarios.
020 del 18 de marzo de 2015, por valor de \$3.450.000, Luis Orlando Villalba.	Proyecto No. 6, Compra de equipos, elaboración de muebles robótica y almacén.	Faltan soportes de los antecedentes disciplinarios.
050 del 7 de julio de 201, por valor de \$11.570.000, Myriam Elsy Caraballo.	Sostenimiento de Animales, Material y Suministros, Mantenimiento de la Entidad, adquisición de materas.	Los soportes de los antecedentes son posterior a la fecha de firmado el contrato.
068 del 1 de octubre de 2015, por valor de \$5.490.000, Hermes Pérez Castro.	Mantenimiento de la Entidad, mantenimiento varios sedes A y B.	Los soportes de los antecedentes disciplinarios presentados vencidos.
100 del 22 de octubre de 2015, por valor de \$990.000, Jaime Vladimir Figueras.	Sostenimiento de Animales, mantenimiento de jardines sedes A y B.	Sin soportes de los antecedentes disciplinarios.
122 del 3 de diciembre de 2015, por valor de \$2.620.000, José Parada B.	Mantenimiento de Equipos, adquisición de repuestos para fotocopiadoras.	Los soportes de los antecedentes disciplinarios presentados vencidos.

Fuente de información aplicativo AS Financiero Presupuestal, relación de contratos.

(Ver folios 417 al 434, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.7. Revisado el proceso contractual se evidenció que la institución realizó en el aula máxima de la institución la ceremonia de grados cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera para el Apoyo de los Fondos de Servicios Educativos. Igualmente gestionó ante la Imprenta Distrital la elaboración de las 3.600, agendas cumpliendo con lo normado en el Decreto Distrital 058 de 2008, sobre impresos en las entidades oficiales, la respuesta de la Imprenta niega la elaboración de las agendas por el alto volumen de trabajos a la fecha de solicitud. (Ver folio 438, carpeta de evidencias).

5.8. Dentro del proceso de evaluación al Fondo de Servicios Educativo de la institución, se observó que la misma realizó contratación por insumos para el funcionamiento de la parte administrativa y académica, igualmente se observó que la institución cumplió con lo normado en los artículos 24, 29 y 30 de la Ley 80 de 1994, referente a los principios de publicidad, igualdad e imparcialidad al suscribir contratos con diferentes proveedores. Igualmente se observa que el porcentaje de ejecución en la compra de insumos para el funcionamiento administrativo institucional fue del 14%.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS**

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 17 de 28

Versión: 1

Adquisiciones materiales de consumo para el funcionamiento institucional - vigencia 2015				
CE	FECHA	DETALLE	BENEFICIARIO	VALOR
7	04-02-15	ADQUISICION DE KITD DOCENTES DIRECTIVOS ADMINISTRATIVO	MARIA DORIS RINCON MERCHAN	7.218.188
8	04-02-15	ELABORACION ATRIL	LUIS ORLANDO VILLALBA ROJAS	600.000
22	25-03-15	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA	ANA MARIA LOPEZ VERGARA	3.861.400
23	25-03-15	ADQUISICIÓN DE FIGURAS	JHON ALEXANDER BLANCO FONSECA	4.096.000
54	08-07-15	SUMINISTRO DE HOJAS PARA BOLETINES	OMAR LIBARDO RODRIGUEZ REYES	2.585.000
62	09-07-15	ADQUISICIÓN DE TINTAS IMPRESORAS, DUPLICADO, FOTOCOPIADORA SEDES A Y B	JOSE ANTONIO PARADA BARRERA	12.701.000
66	23-07-15	ADQUISICION DE MATERIALES PARA ELABORACION PERIODOCO	ANA MARIA LOPEZ VERGARA	2.184.500
69	05-08-15	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS BOTIQUINES PROYECTO ATENCIÓN PREVENCIÓN DESASTRES	ANA MARIA LOPEZ VERGARA	2.166.160
70	05-08-15	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDACTICO STOP ALMACEN	AMANDA GAITAN RINCON	1.484.093
76	13-08-15	ADQUISICION DE KITS DOCENTES ADMINISTRATIVOS PAPELERAS CARPETAS OTROS	MARIA DORIS RINCON MERCHAN	6.380.300
78	25-08-15	ADQUISICION DE MATERIALES PARA SEMANA GERMANISTA DE CADA UNA DE LAS AREA	JHON ALEXANDER BLANCO FONSECA	7.317.310
81	01-09-15	ADQUISICION DE MATERIALES PAPELERIA SEGND0 SEMESTRE	AMANDA GAITAN RINCON	7.211.992
101	22-10-15	ADQUISICION DE HOJAS MATRICULA OBSERVADOR COMPRIMISOS DE ESTUDIANTES	OMAR LIBARDO RODRIGUEZ REYES	1.144.500
127	03-12-15	ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO MATERIALES MEDIA FORTALECIDA PROYECTO MATEMA	JHON ALEXANDER BLANCO FONSECA	7.052.834
TOTAL				66.003.277

Fuente de información comprobante de egreso aplicativo AS Financiero.

5.9. Revisados el 100% de los contratos correspondiente a 140 comprobantes de egreso, se evidenció que la institución cumple con lo normado en la Ley 80 de 1994, Ley General de contratación, al evidenciarse que en toda la contratación se elaboran estudios previos, soportados estos con los antecedentes disciplinarios, pago a la seguridad social exceptuando diez (10) comprobantes sin los soporte del pago de la seguridad social y siete (7) comprobantes con los soportes de los antecedentes vencidos o posterior a la fecha del contrato, igualmente se evidenció soportes de certificados de la cámara de comercio, Rut, Rit, fotocopia de cedula de los contratistas, evaluación de ofertas cuando existe más de dos proponentes.

Igualmente se observó contratos por el rubro de mantenimiento de la entidad, por valor de \$154.267.212, cumpliendo el colegio con el principio de transparencia, economía y responsabilidad en la selección de los contratistas de acuerdo a lo normado en el artículo 23 de la Ley 80, Ley General de contratación, reflejándose en dicha contratación que se dio la oportunidad a más de un proveedor.

Gasto de Mantenimiento de la Entidad - Vigencia 2015				
CE	FECHA	DETALLE	BENEFICIARIO	VALOR



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS**

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 18 de 28

Versión: 1

4	29-01-15	CERRAMIENTO EN MALLA DE CANCHA MULTIPLE SEDE B	LUIS ALBERTO GUERRERO CORTES	11.780.000
5	29-01-15	MANTENIMIENTO DE LAS SEDES A Y B	HERMES SEGUNDO PEREZ CASTRO	2.185.000
6	29-01-15	GRAMILLAR COSTADO SUR ORIENTAL SEDE A	PABLO AGUILLON	2.400.000
10	11-02-15	ELABORACION DIVISION SECRETARIA	LUIS ORLANDO VILLALBA ROJAS	4.820.000
12	12-02-15	ELABORACION DE REJAS TIPO BANCO Y OTROS SEDE B	LUZ HELENA MARIN	7.848.000
24	08-04-16	LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES FUMIGACION DESRATIZACION SEDES A Y B	FUMISEX	1.920.000
30	07-05-15	ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTO	HERMES SEGUNDO PEREZ CASTRO	1.786.200
31	07-05-15	ELABORACION DE UNA DIVISION EN EL AULA POLIVALENTE	LUIS ORLANDO VILLALBA ROJAS	6.970.000
32	07-05-15	ELABORACION E INSTALACION DE REJAS, MALLAS Y CILINDROS PATIO	LUIS ALBERTO GUERRERO CORTES	11.960.200
33	07-05-15	REALIZACION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO SEDES A Y B	HERMES SEGUNDO PEREZ CASTRO	7.337.000
37	14-05-15	MANTENIMIENTO SEDES A Y B	PABLO AGUILLON	3.930.000
39	14-05-15	ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTO	PABLO AGUILLON	3.902.200
41	26-05-15	mantenimiento reparación de baños y otros trabajos sedes A y B	MYRIAM ELSY CARABALLO HUGUERA	7.158.000
42	26-05-15	MANTENIMIENTO VARIOS SEDES A Y B	JORGE ARMANDO VILLAREAL PEREZ	4.453.000
43	26-05-15	MANTENIMIENTO Y SUMISTROS DE RODO EL SISTEMA ELECTRICO SEDES A Y B	JOSE IVAN AGUDELO VANEGAS	4.036.500
51	07-07-15	Instalación de bombillos y reparación plomería	JORGE ARMANDO VILLAREAL PEREZ	1.990.000
52	08-07-15	Película de seguridad para todas las puertas y película encortinada	JOSE IVAN AGUDELO VANEGAS	12.680.000
56	08-07-15	Elaboración de divisiones en aluminio sede A	LUIS ORLANDO VILLALBA ROJAS	2.850.000
68	05-08-15	ELABORACION ADECUACION PARQUE LECTURA OTROS ARREGLOS	HERMES SEGUNDO PEREZ CASTRO	7.404.500
71	05-08-15	ADQUISICION DE MATERIALES PARA REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LAS SEDES A Y B	JOSE IVAN AGUDELO VANEGAS	2.832.000
72	06-08-15	elaboración de trabajos de mantenimiento varios	JOSE IVAN AGUDELO VANEGAS	3.160.000
77	13-08-15	REEMBOLSO CAJA MENOR	CAROLINA FIGUEROA CUBILLOS	823.762
87	01-10-15	adquisición de material para realizar trabajos de mantenimiento	HERMES SEGUNDO PEREZ CASTRO	3.842.500
88	01-10-15	MANTENIMIENTO VARIOS SEDES A Y B	HERMES SEGUNDO PEREZ CASTRO	5.490.000
96	01-10-15	MANTENIMIENTO REFLECTORES SEDES A Y B	MYRIAM ELSY CARABALLO HUGUERA	3.040.000
115	03-12-15	instalación brazos reparación puertas	MYRIAM ELSY CARABALLO HUGUERA	1.890.000
118	03-12-15	suministro de materiales para jardinería y mantenimiento	MYRIAM ELSY CARABALLO HUGUERA	5.168.000
119	03-12-15	ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTO	HERMES SEGUNDO PEREZ CASTRO	4.940.700
121	03-12-15	trabajos de mantenimiento sedes A y B	HERMES SEGUNDO PEREZ CASTRO	7.800.000
125	03-12-15	ADECUACION AUDITORIO INSTALACION GALERIAS PARA GRADOS	ALFOCENTER	4.261.150
131	03-12-15	ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTO	PABLO AGUILLON	924.500
135	03-12-15	RECARGA DE EXTINTORES SEDES A Y B	FUMISEX	584.000



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 19 de 28

Versión: 1

TOTAL

154.267.212

Fuente de información aplicativo AS Financiero de la institución.

6. EVALUACIÓN AL PROCESO DE ALMACEN E INVENTARIOS:

Evaluado la dependencia de almacén se evidenció que el funcionario asignado por la Secretaría de Educación para el manejo y custodia de los bienes de la institución lo realiza a través de hojas en Excel, hojas en Excel, control adecuado del registro de los bienes a través de formatos identificados como comprobante de ingreso, salidas de almacen y préstamos. Formatos que no cumplen con los requisitos para manejar los bienes de la institución. los inventarios por dependencias no se encuentran impresos ni entregados a los funcionarios de la institución.

se realizó inventario de los bienes de consumo depositados en bodega con el kárdex y se encontró que la totalidad de los bienes relacionados en el kárdex se encuentran depositados en bodega, pero, se debe actualizar el kárdex al evidenciarse diferencias en algunos elementos.

Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001, Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8287 de 2001.

Numeral. 2.3.3. Administración y Control de los Bienes – Funciones; funciones que debe desempeñar el funcionario responsable del manejo de los bienes en las entidades públicas:

- ✓ Recepción, organización, custodia, manejo, conservación, administración y suministro, de los bienes de propiedad y a cargo de la entidad, al igual que de aquellos entregados para el cumplimiento de las funciones.
- ✓ Recibir, codificar, plaquetear e Ingresar bienes a bodega, previa confrontación de sus características, marcas, modelos, series, tamaños y cantidades, contra los soportes que ordenan o sustentan las operaciones de ingreso.
- ✓ Proteger los elementos bajo su custodia contra hurto, daño o deterioro.
- ✓ Atender con prontitud los requerimientos de bienes de las diferentes dependencias, de acuerdo con los procedimientos, normas y autorizaciones establecidas.
- ✓ Llevar un sistema de registro que permita controles actualizados y exactos de la existencia de bienes en el Almacén y Bodega, elaborar informes, conformar y rendir cuentas con la periodicidad que ordenen los reglamentos internos, los organismos de control fiscal y administrativo, sustentados con los soportes de los movimientos realizados durante el periodo.
- ✓ Elaborar oportuna y correctamente los informes y documentos que se deben generar en el Almacén, con base en los documentos soporte, debidamente tramitados.
- ✓ Realizar conteos selectivos para confrontar las existencias físicas contra los registros de los sistemas de kárdex y contables.

6.1. El ingreso real y material de los bienes al almacén se considera perfeccionado cuando el almacenista recibe los bienes y firma el comprobante de entrada, único documento oficial y valido como soporte para valorizar y legalizar los registros en el almacén y efectuar los registros en contabilidad, los comprobantes se encuentran firmados por la ordenadora del gasto y almacenista,



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 20 de 28

Versión: 1

estos se encuentran soportados con copias de la orden de compra y facturas, el formato utilizado como comprobante de ingreso no registran los códigos de catálogo de la Resolución 2039 de 2008, expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital, ni la cuenta contable, no se evidenció el registro de las placas de los bienes devolutivos, falta columna para relacionar el valor del Impuesto del Valor Agregado (IVA), faltan columnas para relacionar las marcas, series y referencias, con la finalidad de tener el dato histórico de los elementos. (Ver folios 439 al 458, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.2. Revisada la información de almacén se evidenció que en la vigencia 2015, se elaboraron formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos, y reportados a la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación a través de la Dirección Local de Educación de Bosa, los formatos se encuentran firmados por la rectora, almacenista y la contadora de la institución, se cumple en parte con lo normado en la circular DF-530-001, sobre el reporte mensual de la matriz chip de inventarios. (Ver folios 459 al 480, carpeta de evidencias).

6.3. Revisado el proceso de almacén se evidenció que no existen soportes de los inventarios por dependencia como lo establece la Dirección de Dotaciones Escolares, se incumple con lo normado en la Resolución 001 de 2001, expedida por la Secretaría de Hacienda y adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8257 de 2001, se evidenció que los inventarios por dependencias no se encuentran en custodia de los funcionarios de la institución, quedando como únicos responsables la rectora – ordenadora del gasto y el almacenista. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.4. Revisada la información de almacén se evidenció que no existen soportes que den cuenta de los traslados de bienes que realiza la institución, estos traslados se realizan en un formato identificado como préstamo, se evidenció que el formato no cumple con el modelo establecido por la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación de Bogotá, igualmente se evidenció que el formato utilizado como salidas no cumple con lo estipulado para el manejo de entrega de los bienes en almacén, igualmente no se encontró anexos a estos, formato interno denominado solicitud de bienes por parte de los funcionarios que deben ser autorizado por la ordenadora del gasto y firmados y por los funcionarios solicitantes, se evidenció que se elaboran los formatos a mano y no contienen las firmas correspondientes. (Ver folios 481 al 497, carpeta de evidencias).

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS**

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 21 de 28

Versión: 1

6.5. De acuerdo al reporte suministrado por la funcionaria Nohora Villarreal encargada del control de los bienes de los colegios oficiales y pertenece a la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación, se evidenció que en la información suministrada por la institución a través de los formatos de ingresos y bajas elaborados por el almacenista y entre lo reportado por la contadora a través de la matriz chip contable se presenta una diferencia por valor de (\$32'750.288) sin reportar por parte de la contadora. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

Información de Inventarios con corte a 30 de diciembre de 2015	
Contabilidad	\$211'297.846
Aplicativo SED	\$244'048.134
Diferencia	\$(32'750.288)

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.6. Revisada la información de almacén se evidenció que la institución cuenta con un kárdex de los elementos depositado en bodega, de la información suministrada por el almacenista se cotejaron aleatoriamente algunos elementos encontrándose que lo reportado entre el kárdex y los elementos depositados en bodega es correcto, pero se debe actualizar lo siguiente:

- ✓ Resma de papel oficio, aparecen en el inventario 55, físicamente existen 45, el señor almacenista informa que falta descontar las entregas realizadas en la vigencia 2016. .
- ✓ Tóner HP 05 A, aparecen en el inventario 4, físicamente se encontraron 2, el señor almacenista informa que falta descontar las entregas realizadas en la vigencia 2016.
- ✓ Tinta73 N color azul, aparecen en el inventario 1, físicamente se encontraron 10, el señor almacenista informa que no se han incluidos las últimas compras de la vigencia 2105

(Ver folios 498 al 524, capeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.7. Revisado el proceso de almacen e inventarios se evidenció que en la institución se encuentran unos bienes devolutivos entregados por la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación de Bogotá, de acuerdo a información suministrada por el señor Iván Ortiz Flórez, almacenista de la institución los computadores no están en funcionamiento porque el soporte técnico que efectúa la mesa de ayuda de Redp no ha realizado la acometida necesaria en el salón disponible para tal fin a pesar de que se le ha solicitado este servicio en varias ocasiones, los equipos de música y el equipo de banda marcial se encuentran sin utilizar por no haber profesor de música, se evidencia



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 22 de 28

Versión: 1

un presunto detrimento patrimonial al no estar en funcionamiento los bienes respectivos. (Ver folios 525 al 526, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.





La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

7. CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013:

Se revisó el conocimiento y cumplimiento del manual de funciones a los siguientes funcionarios:

- Rectora: Sorangela Miranda Beltrán.
- Auxiliar Financiera: Luz Mery Correa
- Auxiliar de Almacén: Iván Ortiz Flórez.

7.1. De conformidad con la Directiva 003 de 2013, se pudo evidenciar que existe una adecuada salvaguarda de los bienes y correcta conservación de los documentos públicos al encontrarse archivadas en carpetas, se observó que el colegio ha adquirido carpetas y cajas donde se conservan la documentación institucional de acuerdo a lo normado en la Ley 594 de 2000, sobre archivo documental, se hace necesario foliar la información presupuestal, de tesorería, de contratación, de almacén, la documentación correspondiente al Gobierno Escolar (Consejo Directivo), una vez los funcionarios de la institución reciban capacitación en archivo se debe implementar la tabla de retención documental donde se tenga radicado el historial de los soportes documentales de la institución, no existen pérdidas de los bienes que se encuentran en la institución, los funcionarios conocen sus obligaciones de acuerdo a la Resolución de nombramiento por parte de la Secretaría de Educación. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

7.2. Revisado el proceso de recibo de correspondencia por parte de la institución se evidenció sello que contiene lo siguiente; Nombre de la institución, No. Radicado, Fecha de Radicado, Hora Recibido, No. Folios, Recibe, evidenciándose que con este sello se controla la documentación llegada a la institución.

7.3. En lo referente a peticiones, quejas y reclamos, se evidenció que se da el trámite correspondiente mediante un control de radicado manual de la información recibidas por el colegio y de los enviados



a través de la Dirección Local de Educación de la Localidad de Suba, una vez recibida esta documentación se realiza el trámite, correspondiente, cumpliendo con los tiempos estipulados por parte de la institución para dar respuestas a estas solicitudes (Ver folios 527 al 548, carpeta de evidencias).

8. ADMINISTRACION DEL RIESGO:

Dentro del marco de la auditoría fue solicitado soporte del mapa de riesgo para su evaluación, se constató que la institución no elaboró el respectivo mapa para la vigencia 2015, de acuerdo a información suministrada por la coordinadora señora Ligia Rojas, el mapa no se elaboró porque el aplicativo y mecanismo para la formulación de la información debería ser más sencillo y las asesorías más puntuales y personalizadas. (Ver folio 549, carpeta de evidencias). porque el aplicativo y mecanismo para la formulación de la información debería ser más sencillo y las asesorías más puntuales y personalizadas. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

9. PLANES AMBIENTALES:

Dentro del marco de la auditoría se constató que las instalaciones del colegio son adecuadas para la prestación del servicio educativo, se evidencia un adecuado aseo, en ella se promueve el manejo integral de los residuos con canecas señalizadas para su recolección, estas se encuentran ubicadas en puntos estratégicos de la institución.

Tentativamente podríamos articular nuestro PEI con el PRAE, basándonos en el modelo pedagógico adoptado por el Colegio Enseñanza para la Comprensión

Desde lo legislativo en materia de Educación Ambiental se han dado lugar a la formulación e implementación de 6 instrumentos que han jugado un papel importante en la apertura de espacios formativos y de proyección para el manejo adecuado del ambiente, documentos:

- Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de Protección del Medio Ambiente (1974).
- Constitución de 1991
- Documento CONPES, DNP 2541 Depac (1991)
- Ley 99 de 1993: se crea el Ministerio del Medio Ambiente, establece en sus marcos políticos el mecanismo de concertación con el Ministerio de Educación Nacional, para la adopción conjunta de programas, planes de estudio y propuestas curriculares en materia de Educación Ambiental.
- Ley 70 de 1993 (Agosto 27) por la cual se desarrolla el artículo transitorio 55 de la Constitución Política.



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 25 de 28

Versión: 1

- Plan Nacional de Desarrollo denominado "Salto Social" (1994-1998)
- Política Ambiental del Plan de Desarrollo: "Cambio para construir la paz" (1998 y 2002) y se pone en ejecución el Proyecto Colectivo Ambiental, dándole vital importancia a la participación y la Educación Ambiental

SECTOR EDUCATIVO:

- Decreto 1860 de 1994 reglamenta la Ley 115, incluyendo entre otros aspectos el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que entre sus componentes pedagógicos ubica al Proyecto Ambiental Escolar (PRAE), como uno de los ejes transversales del currículo de la educación básica.
- Decreto 1743 de 1994 (instrumento político fundamental para la Educación Ambiental en Colombia) se institucionaliza el Proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal, se fijan criterios para la promoción de la Educación Ambiental no formal e informal y se establecen los mecanismos de coordinación entre el MEN y MMA.

VISION:

La formación de nuevos ciudadanas y ciudadanos éticos frente a la vida y frente al ambiente, responsables en la capacidad para comprender los procesos que determinan la realidad social y natural.

CRITERIOS PARA LA EDUCACIÓN AMBIENTAL:

Todo trabajo en Educación Ambiental debe ser: interinstitucional e intersectorial, integral, intercultural, propiciar la construcción, de una escala de valores, ser regionalizados y participativos, perspectiva de género (igualdad y equidad) debe tomarse como una nueva perspectiva que permee el tejido social y lo oriente hacia la construcción de una calidad de vida fundada en los valores democráticos y de justicia social.

ESTRATEGIAS Y RETOS:

Estrategias:

1. Fortalecimiento de los Comités Técnicos Interinstitucionales de Educación Ambiental
2. Inclusión de la Dimensión Ambiental en la Educación Formal

Estrategias

1. Fortalecimiento de los Comités Técnicos Interinstitucionales de Educación Ambiental
2. Inclusión de la Dimensión Ambiental en la Educación Formal

Acuerdo 166 del 23 de septiembre de 2005



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 26 de 28

Versión: 1

"Por medio del cual se crea el comité ambiental escolar en los colegios públicos y privados de Bogotá y se dictan otras disposiciones". (Ver folios 550 al 556, carpeta de evidencias).

RESUMEN EJECUTIVO

A continuación, se enuncian las fortalezas evidenciadas en la auditoría

1. Participación de la comunidad educativa en la conformación del Gobierno Escolar.
2. En el presupuesto al elaborarse los comprobantes de ingresos y tarjetas presupuestales.
3. En la parte contable al encontrarse la información contable impresa en la institución, reflejándose unos estados financieros confiables, oportuno y veraz.
4. Al recibir la institución los recursos a través de la cuenta de ahorros.
5. En tesorería al elaborar la auxiliar financiera las conciliaciones bancarias y libros de bancos de las cuentas de ahorros y corriente.
6. En tesorería al realizarse arqueo de chequera.
7. En los procesos contractuales al cumplir la institución con lo normado en la contratación estatal.
8. En el proceso contractual al estar soportada la contratación con los estudios previos, evaluación institucional a las ofertas presentadas por los contratistas, pero debe conformarse un grupo diferente para que exista transparencia en la adjudicación contractual.

A continuación, se detallan algunas debilidades evidenciadas en la auditoría:

1. No fue adoptado el Manual de Uso y Mantenimiento.
2. No presentación por parte de la rectora los estados contables al Consejo Directivo para su seguimiento.
3. No se realizó seguimiento periódico al contrato de la tienda escolar por parte del Consejo Directivo.
4. No hubo rendición de cuenta a la comunidad educativa.
5. No se adoptó el Manual de Tesorería por parte del Consejo Directivo.
6. No presentación por parte de la rectora del flujo de caja ajustado cada tres meses al Consejo Directivo para su seguimiento
7. No colocar sello restrictivo a los cheques con la leyenda "páguese al primer beneficiario.
8. Comprobantes de egreso sin soporte del pago de la seguridad social.
9. Comprobantes de egreso con soporte de los antecedentes disciplinarios vencidos y posterior a la fecha del contrato



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 27 de 28

Versión: 1

10. Contrato con una persona natural que no cumple con el objeto del contrato al prestar el servicio de transporte especial.
11. No se reunió el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable como fue establecido en el acta de conformación de dicho Comité.
12. No fue entregado por parte de la institución soporte del estado de cuenta de los impuestos cancelado a la Secretaría de Hacienda Distrital.
13. No se conformó el Comité supervisor para evaluar el servicio de la tienda escolar.
14. No se utiliza un formato para las entradas, salidas y traslados de los bienes de la institución.
15. No se han entregados los inventarios por dependencias por parte del almacenista.
16. Diferencia de los bienes adquiridos por la institución a través del Fondo de Servicios Educativos y reportado en el formato de ingresos y bajas por el almacenista y la contadora a la Dirección de Dotaciones Escolares.
17. Diferencias en el registro de los bienes de consumo en el kárdex.
18. Algunos bienes institucionales que no se da el uso institucional por parte de los estudiantes.
19. Los documentos institucionales no se encuentran foliados.
20. La institución no elaboró el mapa de riesgo.

RECOMENDACIÓN DE LA AUDITORÍA:

Se atiendan los lineamientos establecidos en la Directiva 003 de 2013, sobre el cumplimiento del manual de funciones a los funcionarios públicos de la institución, igualmente sobre la gestión documental, los documentos institucionales deben ser foliados en su totalidad.

Se recomienda tener en cuenta la importancia de los proyectos de inversión, y ejecutar los recursos asignados para beneficio de los estudiantes.

Se recomienda ejecutar al 100% los recursos recibidos en cada vigencia.

Se recomienda tener en cuenta la página de Fondos de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación, la cual puede ser consultada en la siguiente ruta: www.sedbogota.edu.co – nuestra entidad – gestión – fondo de servicios educativos.

Finalmente es importante socializar con el consejo Directivo el resultado de la auditoría, para adelantar las respectivas medidas de prevención y mejoramiento en pro de fortalecer el sistema de control interno de la institución.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS**

Fecha de elaboración:
26 de febrero de 2016

Código:
SCI

Página: 28 de 28

Versión: 1

CONCLUSIÓN:

El equipo administrativo mostró receptividad frente al proceso de auditoría entregando la información solicitada y prestando los recursos necesarios para el desarrollo de la misma.

En lo referente a la evaluación al Fondo de Servicio Educativo del colegio se debe fortalecer los dos subsistemas del control interno existentes: control de la planeación y control de gestión frente a los hallazgos evidenciados, es necesario que se implementen acciones correctivas por parte de la institución presentando un plan de mejoramiento, sobre el cual, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones correctivas presentadas.

En general se observó que la administración de los recursos se realizó de una manera transparente y objetiva con la finalidad de llegar a unos porcentajes óptimos, y que estos repercutan en beneficio de la comunidad educativa.

De la evaluación al Fondo de Servicios Educativos de la vigencia 2014, a continuación, se muestra el resumen y clasificación de los hallazgos evidenciados en la auditoría:

CUADRO DE HALLAZGOS:

CLASIFICACION DE HALLAZGOS		
Administrativos	Disciplinarios	Fiscal
2.8/ 2.9/ 2.10/ 2.11/	N/A	N/A
3.10/ 3.11/ 3.14/ 3.16/	N/A	N/A
4.4/ 4.7/	N/A	N/A
5.3/ 5.5/ 5.6/	N/A	N/A
6.1/ 6.3/ 6.4/ 6.5/ 6.6/ 6.7/	N/A	N/A
7.1/ 8/	N/A	N/A

JAIME ELADIO CAMPO CORREA
Profesional de Apoyo OCI – SED

MARÍA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno