



Bogotá D.C, 25 de Septiembre de 2015

Doctora  
**MARGARITA SIABATO PATIÑO**  
RECTORA  
Colegio JUAN LOZANO Y LOZANO  
Calle 140 No. 100 - 300  
Tel. 6806870  
La Ciudad

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
	1200-S-2015-132276
No. Radicación:	28/09/2015

Referencia: Remisión Informe Final a Evaluación Sistema de Control Interno – Aceptación Plan de Mejoramiento.

Apreciada Rectora:

Reciba un cordial saludo; la Oficina de Control Interno habiendo recibido la comunicación de radicado E- 2015 – 129165 del día 13 de Agosto de 2015 de 2015 relacionada con la respuesta a los hallazgos administrativos del Informe Preliminar a la Evaluación del Sistema de Control Interno se permite manifestar lo siguiente:

- **Hallazgo 1.5.** : Evaluada la respuesta se retira el hallazgo
- **Hallazgo 2.9:** Evaluada la respuesta se retira el hallazgo.
- **Hallazgo 4.4:** Evaluada la respuesta se retira el hallazgo.
- **Hallazgo 6.1:** Evaluada la respuesta se retira el hallazgo.
- **Hallazgo 6.3:** Evaluada la respuesta y los soportes anexados a esta, se retira la incidencia disciplinaria del hallazgo y se mantiene como hallazgo administrativo.
- **Hallazgo 7.1:** Evaluada la respuesta se retira el hallazgo.
- **Hallazgo 8.1:** Evaluada la respuesta se retira el hallazgo y se recomienda la socialización de la Directiva 003 de 2013.

Es preciso recordar que la auditoria es un instrumento que nos permite identificar fortalezas y debilidades y es estas últimas proponer acciones correctivas que repercutan en la mejora continua de la gestión institucional.

En ese orden de ideas la oficina de Control Interno con la presente remite el Informe Final de Auditoria de la Evaluación al Sistema de Control Interno y le comunica a la señora Rectora, que se acepta el Plan de Mejoramiento remitido a esta oficina solicitándole comedidamente enviarlo ajustado de acuerdo al Informe Final y remitirlo a esta oficina en físico y a través de los correos electrónicos



cperilla@sedbogota.edu.co y [cperilladaza@yahoo.com](mailto:cperilladaza@yahoo.com) en los términos señalados. Para cualquier inquietud sobre el particular puede comunicarse al teléfono 3103006220.

Es importante tener en cuenta que 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. Agradecemos su gentil colaboración y recordamos la importancia de realizar las acciones correctivas para lograr la mejora continua.

Cordialmente,

  
**MARIA LUCY SOTO CARO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Claudia Isabel Perilla Daza – profesional de apoyo 

Anexo: 17 Folios



Bogotá D.C, 25 de Septiembre de 2015

Doctora  
**MARGARITA SIABATO PATIÑO**  
RECTORA  
Colegio JUAN LOZANO Y LOZANO  
Calle 140 No. 100 - 300  
Tel. 6806870  
La Ciudad

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
	1200-S-2015-132226
No. Radicación:	25/09/2015

Referencia: Remisión Informe Final a Evaluación Sistema de Control Interno – Aceptación Plan de Mejoramiento.

Apreciada Rectora:

Reciba un cordial saludo; la Oficina de Control Interno habiendo recibido la comunicación de radicado E- 2015 – 129165 del día 13 de Agosto de 2015 de 2015 relacionada con la respuesta a los hallazgos administrativos del Informe Preliminar a la Evaluación del Sistema de Control Interno se permite manifestar lo siguiente:

- **Hallazgo 1.5.** : Evaluada la respuesta se retira el hallazgo
- **Hallazgo 2.9:** Evaluada la respuesta se retira el hallazgo.
- **Hallazgo 4.4:** Evaluada la respuesta se retira el hallazgo.
- **Hallazgo 6.1:** Evaluada la respuesta se retira el hallazgo.
- **Hallazgo 6.3:** Evaluada la respuesta y los soportes anexados a esta, se retira la incidencia disciplinaria del hallazgo y se mantiene como hallazgo administrativo.
- **Hallazgo 7.1:** Evaluada la respuesta se retira el hallazgo.
- **Hallazgo 8.1:** Evaluada la respuesta se retira el hallazgo y se recomienda la socialización de la Directiva 003 de 2013.

Es preciso recordar que la auditoria es un instrumento que nos permite identificar fortalezas y debilidades y es estas últimas proponer acciones correctivas que repercutan en la mejora continua de la gestión institucional.

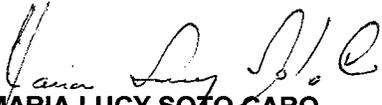
En ese orden de ideas la oficina de Control Interno con la presente remite el Informe Final de Auditoria de la Evaluación al Sistema de Control Interno y le comunica a la señora Rectora, que se acepta el Plan de Mejoramiento remitido a esta oficina solicitándole comedidamente enviarlo ajustado de acuerdo al Informe Final y remitirlo a esta oficina en físico y a través de los correos electrónicos



cperilla@sedbogota.edu.co y cperilladaza@yahoo.com en los términos señalados. Para cualquier inquietud sobre el particular puede comunicarse al teléfono 3103006220.

Es importante tener en cuenta que 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. Agradecemos su gentil colaboración y recordamos la importancia de realizar las acciones correctivas para lograr la mejora continua.

Cordialmente,

  
**MARIA LUCY SOTO-CARO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Claudia Isabel Perilla Daza – profesional de apoyo ✍

Anexo: 17 Folios



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

<b>Fecha de elaboración:</b>  24 de Septiembre de 2015	<b>Código:</b> SCI -	<b>Página:</b> 1 de 16	<b>Versión:</b> 1
--	----------------------	------------------------	-------------------

No. De Auditoria	Área Responsable	Oficina de Control Interno
<b>Proceso</b>	Fondo de Servicios Educativos	
<b>Fecha Inicio</b>	7 de Abril de 2015	
<b>Fecha Cierre</b>	17 de Abril de 2015	
<b>Auditores</b>	<b>CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA</b>	
<b>Objetivos generales</b>	Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y en la administración y ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Colegio Juan Lozano y Lozano.	
<b>Objetivo Especificos</b>	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobierno Escolar : Constitución y financiamiento</li> <li>• Gestión Presupuestal</li> <li>• Gestión Contable</li> <li>• Tesorería</li> <li>• Contratación</li> <li>• Almacén e inventario</li> <li>• Administración de riesgos</li> <li>• Caja menor: Constitución y operación.</li> <li>• Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (Manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental).</li> <li>• Planes ambientales. Decreto 1743 de 1994</li> <li>• Dar alcance a la queja de radicado 123172015 en el marco de revisión de procesos y procedimientos.</li> </ul>	
<b>Alcance</b>	<p>La auditoría se adelantará en las instalaciones del colegio y comprenderá la vigencia 2014, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gobierno escolar: Constitución y funcionamiento.</li> <li>2. Recaudo y ejecución de recursos.</li> <li>3. Contratación realizada en el colegio, por muestreo o al 100%</li> <li>4. Inventarios y almacén (registro de entradas y salidas) muestra</li> </ol>	



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

**Fecha de  
elaboración:**

24 de Septiembre de  
2015

**Código:** SCI -

**Página:** 2 de 16

**Versión:** 1

selectiva por dependencias.

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, de la Alcaldía Mayor.

(Manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental).

9. Planes ambientales. Decreto 1743 de 1994

Lo anterior aplicando las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS), tomando como herramientas de verificación los soportes de los ingresos y egresos, que respaldan los procedimientos presupuestal, contable y contractual proceso de verificación que se realizará de manera integral.

**METODOLOGÍA**

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

1. Elaboración del Plan de Auditoria.
2. Solicitud de documentación, aplicación de cuestionarios para la verificación de gobierno escolar, revisión de comprobantes de contabilidad, tesorería, Tienda escolar y Caja menor.
3. Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las diferentes cuentas bancarias (ahorro 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 Margarita Siabato Patiño, Auxiliar Financiero señor José Yecid Pajoy y Almacenista, señor Hernán Vizcaíno Hernández.
5. Verificación mediante muestra física y aleatoria del inventario.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

**Fecha de  
elaboración:**

24 de Septiembre de  
2015

**Código:** SCI -

**Página:** 3 de 16

**Versión:** 1

**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.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.
- Resoluciones 219 de 1999 y 0234 de 2010, Tienda Escolar.
- Resolución 001 de 2001 de la SDH, Manejo y control de bienes.
- Resolución No. 2352 de 2013 por medio de la cual se adopta la Guía de Apoyo Presupuestal y Contractual para los FSE y el Manual para la Administración de la Tesorería FSE.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo para el manejo de FSE.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de uso, conservación y preservación de establecimientos educativos (Resolución 2280 de 2008).
- Decreto 1743 de 1994 – Resolución 684 de 2010 – PIGA



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

<b>Fecha de elaboración:</b>  24 de Septiembre de 2015 .	<b>Código:</b> SCI -	<b>Página:</b> 4 de 16	<b>Versión:</b> 1
--	----------------------	------------------------	-------------------

**FICHA TÉCNICA COLEGIO IEDE JUAN LOZANO Y LOZANO**

<b>NOMBRE:</b>	COLEGIO IED JUAN LOZANO Y LOZANO
<b>Código DANE</b>	11100114340
<b>Localidad :</b>	11- Suba
<b>NIT. FSE</b>	860533131
<b>Dirección:</b>	Sede A : Calle 140 No. 100-30 Sede B : Carrera 99 No. 155-96
<b>Teléfono:</b>	7658390
<b>Jornada</b>	Mañana- Tarde- Nocturna
<b>Rectora – Ord. Gas</b>	Margarita Siabato Patiño
<b>PEI</b>	“ Ciudadanos competentes para un mundo globalizado”
<b>No. Estudiantes – Mañana</b>	1611
<b>No. Estudiantes- Tarde</b>	1464
<b>No. Estudiantes- Noche</b>	429
<b>Total de Alumnos</b>	3504

Datos reportados por la secretaria académica del colegio.

**RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

En cumplimiento de la Ley 87 de 1993, “...por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado...” la Oficina de Control Interno de la SED, realizó evaluación a la gestión del Fondo de Servicio Educativo FSE, del Colegio IED Juan Lozano y Lozano, para la vigencia 2014, con el objetivo de verificar la eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo y ejecución de los recursos asignados en cumplimiento de la normatividad vigente para los Fondos de Servicios Educativos.

**1. GOBIERNO ESCOLAR**

- 1.1. Revisadas las Actas de reunión del Consejo Directivo del Colegio Juan Lozano y Lozano se evidencio que el colegio eligió los nuevos representantes del Consejo Directivo, para lo cual hubo la posesión correspondiente y el empalme el día 6 de marzo de 2014.

Se dejó mediante acta la elección de los representantes de los profesores, padres de



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

**Fecha de  
elaboración:**

24 de Septiembre de  
2015

**Código:** SCI -

**Página:** 5 de 16

**Versión:** 1

familia, alumnos, ex alumnos, y representante del sector productivo, actas que fueron entregadas a la DILE el día 18 de marzo de 2014.

La elección de los representantes de los alumnos, Personero y Contralor, se subió al aplicativo de Gobierno Escolar de la Secretaría de Educación.

Esto en cumplimiento de la Ley 115 de 1994 en su artículo 142 que establece que cada establecimiento educativo del Estado tendrá un Gobierno Escolar conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

1.2. Revisadas la Actas de reunión del Consejo Directivo **01** de marzo 03 de 2014, **02** de abril 7 de 2014, **03** de junio 5 de 2014, **04** de 13 de junio de 2014, **05** de agosto 4 de 2014, **06** de septiembre 7 de 2014, **07** de septiembre 7 de 2014, **08** de octubre 2 de 2014, **09** de octubre 14 de 2014, **10** de 22 de octubre de 2014, **11** de 13 de noviembre de 2014, **12** del 20 de noviembre de 2014 y **13** de diciembre 04 de 2014, se evidenció que este se reunió como lo indica el decreto 1860 de 1994.

1.3. Se evidenció que para la vigencia 2014 no se constituyó el Comité de Mantenimiento Escolar, incumpliendo lo establecido en el artículo 12 del Manual de uso, conservación y mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación, que es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel y lo componen cinco miembros: El rector quien lo preside, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor territorial del área de plantas físicas de la Secretaría de Educación.

Es importante constituir el Comité de Mantenimiento pues dado que se tiene una nueva sede campestre, en la cual se deben realizar varios trabajos de mantenimiento, son necesarios los aportes técnicos que pueda realizar el Gestor territorial de la SED; no se debe olvidar que es responsabilidad del Comité de Mantenimiento evaluar y aprobar el Plan de Mantenimiento Escolar. Se establece un hallazgo administrativo.

1.4. No se observó que en la vigencia 2014, el Consejo Directivo haya realizado seguimiento al contrato de Tienda Escolar según lo estipulado en la Resolución 219 de 1999 numerales 2 y 3. Es de suma importancia que se adelante un adecuado seguimiento y que al final del contrato se realice la evaluación final máxime cuando se observó continuidad en el arrendatario. Se establece un hallazgo administrativo.

1.5. Revisadas la Actas de Consejo Directivo se evidenció que dicho órgano no cuenta con un Reglamento Interno por lo tanto se recomienda la elaboración y aprobación del mismo.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

**Fecha de elaboración:**

24 de Septiembre de 2015

**Código:** SCI -

**Página:** 6 de 16

**Versión:** 1

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-129165 del día 13 de Agosto de 2015, se retira el hallazgo.

**2. PROCESO PRESUPUESTAL.**

- 2.1.** Revisados en la auditoria los procesos y procedimientos de manejo presupuestal realizados por la pagaduría del colegio Juan Lozano y Lozano se evidenció que estos se aplican correctamente. El colegio se apoya para el manejo presupuestal en el aplicativo "As Financiero" utilizado para registrar el presupuesto y su ejecución en el cual incluye las fuentes de financiación, en el presupuesto inicial, modificaciones y adiciones en la ejecución de ingresos y gastos observando que se realiza de manera adecuada.
- 2.2.** El Consejo Directivo aprobó mediante Acuerdo No. 8 de 21 de Noviembre de 2013 el Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos para la vigencia fiscal 2014, comprendida entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre del mismo año, por un valor de \$ 161.084.000. Folios 34 al 37.
- 2.3.** Revisados los Acuerdos que modificaban o adicionaban el presupuesto contra las tarjetas de ejecución presupuestal del gasto, no se evidenciaron diferencias y la información contenida no presenta diferencia. Folios 38 al 56 de carpeta de evidencias.
- 2.4.** Del proceso de revisión de los comprobantes de ingresos para la vigencia 2014, por concepto de certificados y constancias, rendimientos financieros, arrendamiento de bienes y servicios, giros de gratuidad total del distrito y del sistema general de participaciones SGP, transferencias de la nación, contra los registros de extractos bancarios, se observó que el colegio realizó un adecuado recaudo anual de los ingresos del presupuesto del colegio, soportados en sus comprobantes de ingreso y las consignaciones correspondientes; no se observaron diferencias y la información es consistente y veraz como se relaciona a continuación:

COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO (E.D.)							
EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS VIGENCIA 2014 - CONSOLIDADO							
Diciembre de 2014							
RUBROS	PPTO INICIAL	ADICION	REDUCCION	PPTO DEFINITIVO	EJECUTADO	% EJEC	SALDO POR RECAUDAR
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>5.125.000</b>	<b>440.989</b>	<b>0</b>	<b>5.565.989</b>	<b>5.565.989</b>	<b>100%</b>	
Certificaciones y Constancias	725.000	50.250	0	775.250	775.250		
Arrendamientos de Bienes y Servicios	4.400.000	226.000	0	4.626.000	4.626.000	100%	
<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>154.759.000</b>	<b>95.620.339</b>	<b>-10.184.000</b>	<b>240.135.339</b>	<b>240.135.339</b>	<b>100%</b>	
Nación	0	0	0	0	0	0	



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

**Fecha de  
elaboración:**

24 de Septiembre de  
2015

**Código:** SCI -

**Página:** 7 de 16

**Versión:** 1

Gratuidad Total	154.759.000	86.344.631	-10.184.000	230.919.631	230.919.631	100%	
Otras Transferencias SED	0	0	0	0	0	0	
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>1.200.000</b>	<b>44.396.237</b>	<b>0</b>	<b>45.596.237</b>	<b>45.596.237</b>	<b>100%</b>	
Rendimientos por Operaciones Financieras	1.200.000	1.647.663	0	2.847.663	2.847.663	100%	
Excedentes Financieros	0	42.748.574	0	42.748.574	42.748.574	100%	
Otros Recursos de Capital	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTALES</b>	<b>161.084.000</b>	<b>140.457.565</b>	<b>-10.184.000</b>	<b>291.357.565</b>	<b>291.357.565</b>	<b>100%</b>	

Fuente de Información: Aplicativo AS Financiero

Respecto del presupuesto definitivo se observó que para el 6 de marzo de 2014 el colegio recibió por Gratuidad Total la suma de \$ 3.024.703, para el 24 de Julio de 2014 recibió también mediante Resolución 153 del 19 de Junio de 2014 por transferencia de recursos de Gratuidad la suma de \$ 92.616.855 y el 19 de Noviembre de 2014 recibió el saldo de recursos que tenía pendiente por valor de \$ 19.012.073 para un total de \$114.656.631 quedando el presupuesto definitivo en \$ 291.357.565.

Revisada la tarjeta presupuestal correspondiente a los recursos recibidos por Gratuidad Total SGP se evidencia que el colegio recibió la suma de \$ 116.263.000 el día 6 de Marzo de 2014; como la institución tenía presupuestado recibir la suma de \$ 126.447.00 realizó una reducción a lo presupuestado por valor de \$ 10.184.000 mediante Acuerdo 06 del día 2 del mes de octubre de 2014.

A continuación se relaciona el presupuesto de gastos del colegio

- 2.5.** Analizado la ejecución presupuestal de gastos del colegio para la vigencia 2014 se evidencio que respecto del presupuesto inicial \$ 161.084.000, la ejecución guardó coherencia con lo establecido en el Plan de Compras.

En conversación con la ordenadora del gasto, manifestó que la institución educativa recibió recursos por aumento de estudiantes matriculados pues de 2.110 estudiantes para el año 2013, se aumentó a 2.900 estudiantes en 2014 y 3.554 estudiantes en 2015. Dado que la institución educativa para el mes de Julio de 2014 ya se encontraba realizando gestiones de traslado para una sede campestre y el presupuesto inicial lo ejecutó de acuerdo al plan de compras, la ordenadora del gasto optó por dejar el presupuesto transferido en excedentes como provisión para los posibles gastos de una sede más grande y con necesidades de adecuación, siendo esta la razón para una ejecución del 61% del presupuesto definitivo.

- 2.6.** Revisados los proyectos de inversión, se pudo observar en relación con el Proyecto No. 11- Otros Proyectos, que la ejecución fue del 45% porque al colegio le fueron asignados recursos como apoyo para el desarrollo de los Planes Integrales de



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

**Fecha de  
elaboración:**

24 de Septiembre de  
2015

**Código:** SCI -

**Página:** 8 de 16

**Versión:** 1

Educación para la Ciudadanía y la Convivencia – PIECC mediante Resolución 012 del 29 de Septiembre de 2014 por valor de \$ 4.391.700, los cuales fueron recibidos por la institución a través de la cuenta de ahorro, ya que los recursos son de destinación específica y sin que fuera posible ejecutarse en esta época pues el periodo escolar estaba por finalizar y el proceso de contratación superaba esos tiempos, toda vez que se trata de unos talleres específicos estos recursos no se ejecutaron al 100% quedando estos como excedente financiero para la vigencia 2015.

- 2.7.** En el proyecto No. 5 – Educación sexual se denota que no se ejecutaron los recursos; en conversación con el profesor Felipe Arcos, orientador, responsable de la ejecución del proyecto este manifestó que por el cambio de sede, se atrasaron las tareas correspondientes a la ejecución del proyecto; que se ha venido trabajando pero que se piensa ejecutar en la vigencia 2015; se recomienda fortalecer la planeación incluyendo los riesgos posibles que permitan de manera preventiva ejecutar los recursos asignados a los proyectos pues estos van en beneficio de la comunidad educativa directamente. Folio 90.
- 2.8.** De acuerdo con la información presentada por el almacenista, se evidenció que el colegio Juan Lozano y Lozano no aprobó para la vigencia 2014 el Plan de Compras; aunque se diseñó, no tiene las firmas correspondientes ni la aprobación del Consejo directivo, como lo indica el decreto 4791 de 2008. Es importante tener en cuenta que el Plan de Compras es un instrumento de programación y ejecución presupuestal donde deben quedar claramente identificados los rubros que se destinarán a la adquisición de bienes y servicios, a partir de la relación que el rector o director programó para adquirir durante la vigencia fiscal. Se recomienda que la institución educativa suscriba el Plan de Compras, con las formalidades establecidas y que el mismo se encuentre debidamente firmado, toda vez que la omisión de dicho requisito puede invalidar su contenido. Se establece un hallazgo administrativo. Folios 86 al 89 de carpeta de evidencias
- 2.9.** Se verificó que el auxiliar administrativo con funciones financieras junto con el ordenador del gasto elaboraron el flujo de caja mes a mes, una vez aprobado el presupuesto.

**De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-129165 del día 13 de Agosto de 2015, se retira el hallazgo.**



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

**Fecha de  
elaboración:**

24 de Septiembre de  
2015

**Código:** SCI -

**Página:** 9 de 16

**Versión:** 1

### **Análisis de Comprobantes de Egresos**

Se revisó el 100% de los comprobantes de egreso, para un total de 89 comprobantes, encontrándose que el pagador adelanta adecuadamente los trámites correspondientes a los comprobantes de egreso, pues cuentan con la orden correspondiente, acta de inicio, acta de finalización, acta de recibido a satisfacción, acta de liquidación, CDP, soporte de liquidación de retenciones, planillas de soporte de pago a seguridad social entre otros.

Sin embargo, respecto del documento de *Acta de recibido a Satisfacción* se recomienda que para los contratos que salgan del rubro de mantenimiento, se tome como modelo el *acta de recibido a satisfacción* encontrada como soporte en el comprobante de egreso No. 53 elaborada por el almacenista, funcionario encargado de verificar el estado real de la obra, pues este modelo pedagógico permite tener mayor claridad dada lo específico del acta en relación con la ejecución de la obra. Folios 108 al 121 de carpeta de evidencias.

Se recomienda a su vez que en los comprobantes No. 0013 de abril de 2014 y 0021 del 11 de junio de 2014 que soportan el pago de honorarios del contador, se anexen las planillas de pago de los meses que se están cobrando dado que el pagador debe verificar el monto de los aportes a fin de que se realice como lo indica la normatividad legal vigente. Folios 91 al 107 de carpeta de evidencias.

### **3. PROCESO CONTABLE**

- 3.1.** Existen las Actas de Apertura debidamente suscritas por el ordenador del gasto de los libros oficiales (Libro Diario y Libro Mayor y Balances); estos se encuentran debidamente foliados, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 7 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008. Folios 122 al 131 de carpeta de evidencias.
- 3.2.** Los estados financieros (Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias) fueron presentados con corte a Diciembre 31 de 2014, debidamente suscritos por el Contador y el ordenador del gasto respectivamente, cumpliendo con la normatividad existente de la Contaduría General de la Nación.
- 3.3.** Se cruzaron los saldos del balance general a 31 de Diciembre de 2014 con lo reportado a la Dirección Financiera mediante la Matriz Chip, sin presenta diferencias en los datos reportados.
- 3.4.** Se revisaron las conciliaciones bancarias de los meses de Febrero a Diciembre de 2014 de la cuenta de ahorros No. 220-044-14464-0, y de la cuenta corriente No. 110-044-00187-3 del banco popular, evidenciando que los saldos coinciden tanto en los



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

<b>Fecha de elaboración:</b>  24 de Septiembre de 2015	<b>Código:</b> SCI -	<b>Página:</b> 10 de 16	<b>Versión:</b> 1
--	----------------------	-------------------------	-------------------

extractos como en los libros. Folios 116 al 155, carpeta de evidencias. Folios 132 al 194 de carpeta de evidencias.

- 3.5. El Contador presentó los formularios de declaración y pago oportuno de impuestos con corte a diciembre de 2014, los cuales se encuentran reflejados en los estados financieros. Entregó a la pagaduría del colegio los certificados de presentación de la información exógena de la DIAN y a la SHD.
- 3.6. El contador presentó la licencia del software contable que utiliza a su vez presentó los indicadores financieros mensuales.
- 3.7. Se verificó que el contador realizó las notas a los estados contables
- 3.8. El pagador elabora el estado de tesorería mensualmente de acuerdo a lo establecido en el manual de tesorería. La chequera y los sellos se guardan en la caja fuerte. Se verificó la realización de arqueo a la chequera encontrándose que se realiza con frecuencia. Folios 195 al 202 de carpeta de evidencias.

**4. PROCESO CONTRACTUAL.**

- 4.1. Se evidencio en la auditoria que la institución para la vigencia 2014 se regía por el Manual de Contratación de la vigencia inmediatamente anterior encontrándose que el mismo no se encontró actualizado a la luz de lo reglado en el Decreto 1510 de 2013; por lo anterior se recomienda atender los lineamientos establecidos en la Circular 016 de 2013 donde se establecen por parte de la Dirección de Contratación, lineamientos a tener en cuenta para la actualización del Manual de Contratación. Se configura un hallazgo administrativo.
- 4.2. Se verificó que se está dando cumplimiento a lo establecido en la Circular 21 de 2013 que indica la obligación de publicar los contratos en el SECOP.
- 4.3. En los siguientes contratos no se evidencia quien supervisa la ejecución contractual:  
Contrato No. 002 de 2014 de prestación de servicios contables entre el colegio Juan Lozano y Lozano y Hernán Buitrago Camargo, para prestar los servicios relacionados con la contabilidad y el presupuesto.

Contrato 001 de 2014, de arrendamiento de espacios de tienda escolar entre el colegio Juan Lozano y Lozano y Maria Sonia Rodríguez Casas. En las cláusulas establecidas en la minuta contractual no se evidencia quien supervisa el contrato, aclarándose que



<b>INFORME FINAL</b>			
<b>INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO</b>			
<b>Fecha de elaboración:</b>  24 de Septiembre de 2015	<b>Código:</b> SCI -	<b>Página:</b> 11 de 16	<b>Versión:</b> 1

la tienda escolar presta un servicio de cafetería a la comunidad educativa. Se incumple lo establecido en la Resolución 219 de 199, numeral 4 del artículo 4, que establece que el Consejo Directivo debe evaluar la ejecución del contrato. Se establece un hallazgo administrativo. Folios 203 al 213 de carpeta de evidencias.

- 4.4.** En los contratos que se presentan en el cuadro siguiente, no se encontró minuta contractual que establezca claramente las obligaciones a las que se compromete el contratista sin permitir a su vez establecer quién es el supervisor del contrato. Folios 214 al 268 de carpeta de evidencias.

<b>COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO I.E.D.</b>						
<b>RELACION DE CONTRATOS</b>						
<b>Vigencia Fiscal 2014</b>						
No.	FECHA	TIPO	BENEFICIARIO	OBJETO	TOTAL	
22	08-ago-14	Prestación de Servicios	NATURAL TOURS SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORT	TRANSPORTE DE ALUMNOS SEDE C A LA ECUELA MILITAR DE CADETES	700.000	
24	08-ago-14	Orden de Compra	NATURAL TOURS SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORT	TRANSPORTE PARA ALUMNOS DE LA INSTITUCION DE LA SEDE C A LA SEDE B 2 BUSES	320.000	
28	22-ago-14	Prestación de Servicios	NATURAL TOURS SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORT	TRANSPORTE PARA LOS ALUMNOS DE LA INSTITUCION A LA PICOTA	1.100.000	
29	02-sep-14	Prestación de Servicios	NATURAL TOURS SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORT	TRANSPORTE ALUMNOS DE LA INSTITUCION A LA ESCUELA MILITAR	700.000	
32	08-sep-14	Prestación de Servicios	NATURAL TOURS SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORT	TRANSPORTE A BIBLIOTECA JULIO MARIO SANTODOMINGO	350.000	
51	24-nov-14	Prestación de Servicios	VICTOR MANUEL FORIGUA DUARTE	CAMBIO GENERAL DE LAS REDES ELECTRICAS INTERNAS DE ALIMENTACION A LOS PARCIALES DEL 1RO, 2DO, 3RO PISO, LABORATORIOS DE QUIMICA, FISICA, AULAS Y OFICINAS.	11.672.500	

Se recomienda a la institución educativa realizar la minuta contractual, con el fin de establecer cláusulas claras como forma de control en la ejecución de los contratos realizados. Dicho control de orientarse a verificar que las obligaciones del contratista se cumplan en los plazos pactados en el contrato y se informe sobre el estado y avance del mismo con el ánimo de mitigar riesgos de incumplimiento.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-129165 del día 13 de Agosto de 2015, se retira el hallazgo.

**5. CAJA MENOR**

- 5.1.** Se creó la Caja Menor en el año 2014 de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 061 de 2007; el rector expidió la Resolución 2 de 20 de Enero del 2014 para la creación, monto y funcionario responsable. La funcionaria Yolanda Mariño Pinzón; hizo la apertura de los libros de efectivo y por rubros presupuestales.

Contó con CDP y RP y se llevó el libro diario y por rubro presupuestal. Se creó la caja Menor para 10 meses de funcionamiento y el valor mensual fue de \$ 380.000 para los



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

**Fecha de  
elaboración:**

24 de Septiembre de  
2015

**Código:** SCI -

**Página:** 12 de 16

**Versión:** 1

rubros de Gastos de Transporte y Comunicación, Materiales y suministros y Mantenimiento de la entidad.

- 5.2. Se revisaron las actas de arqueo de caja menor evidenciándose que el pagador realizó el arqueo a la caja menor cada 30 días y dejó las actas firmadas por las partes que las realizaron.
- 5.3. Al final del año la funcionaria responsable consignó los recursos sobrantes por valor de \$ 185.700 en la cuenta de ahorros del colegio mediante el comprobante único de consignación No. 136900184.
- 5.4. Se realizó arqueo de caja menor, encontrándose que cada uno de los pagos está debidamente soportado con factura, Rut, cédula y su correspondiente recibo de caja menor conforme lo establece la Resolución de creación y la Resolución 01 de 2009. Folios 269 a 274 de carpeta de evidencias.

## 6. ALMACÉN E INVENTARIOS

- 6.1. Se encontró que el colegio maneja los inventarios por medio de una base de datos en Excel. Al solicitar al almacenista las planillas de inventario individual por dependencias para la vigencia 2014 entregó en 20 folios las planillas correspondientes al inventario de los salones 002, 201, 202, 203, 206, 207, 209, 210, 301, 302, 303, 305, 306, 308, 309, sala múltiple, sala de inmersión, sala de profesores, emisora, y rectoría. Manifestó que no existe planilla de inventario individual para la vigencia 2014 a los laboratorios, sistemas, humanidades, enfermería, portería, orientación.

A si mismo se evidencio que los formatos de inventario individual no están actualizados de acuerdo a los establecidos por la SED. Se configura un hallazgo administrativo por incumplimiento de la Resolución 01 de 2001. Folios 275 al 296 de carpeta de evidencias.

**De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-129165 del día 13 de Agosto de 2015, se retira el hallazgo.**

- 6.2. Verificadas las compras de la vigencia 2014 se evidenció que el almacenista elaboró las respectivas entradas y salidas de almacén.
- 6.3. Se realizó la verificación por dependencias del inventario del colegio para la vigencia 2014, obteniendo los siguientes resultados:

Salón 002: No se encontró silla plástica docente.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO

Fecha de  
elaboración:

24 de Septiembre de  
2015

Código: SCI -

Página: 13 de 16

Versión: 1

Salón 201: No se encuentran los pupitres universitarios, se cambiaron por mesas académicas y se enviaron para la otra sede. No se encontró documento de traslado.

Salón 203: No se encuentran los pupitres universitarios, se cambiaron por mesas académicas y se enviaron para la otra sede. No se encontró documento de traslado.

Salón 301: No se encontró silla plástica docente. No se encontró constancia de traslado.

Salón 302: No se encontró silla plástica de docente. La grabadora no se pudo verificar porque la llave la llevó el docente.

Salón 308: los 40 pupitres universitarios se cambiaron por mesas académicas y se enviaron a la otra sede. No hay constancia de traslado. No se encontró la grabadora CSD 360, serie SGILG150670. El almacenista manifestó que se retiró para el depósito.

Sala de profesores: se encontraron 20 sillas de puesto de informática secundario faltaron 2. No se encontró documento de traslado.

Sala Múltiple: No se encontraron 2 mesas de madera, el almacenista manifestó que se llevaron para la otra sede. No hay documento de traslado.

Se encontraron 120 sillas de paño azul que no aparecen en el inventario de la dependencia. Se consultó la fecha de ingreso al almacén, 16 de junio de 2014, y no se ingresaron al inventario individual.

Rectoría: Falta 1 bandera con asta de bandera. El almacenista manifestó que se llevó para la otra sede.

No se encontró la impresora multifuncional inyección serie 1AAQB059088 marca HP – CN14BBRAJK de los FSE. El almacenista manifestó que se la llevó la orientadora, Evangelista Espitia para la sede B, sin firmar un soporte de traslado, desde el día 6 de febrero de 2014. Se confirmó y efectivamente se encuentra en la sede campestre.

Como quiera que no se lleva un registro, no hay control sobre los consumibles y adicionalmente se verificó en los inventarios individuales por dependencia que se realizan traslados sin actualizarse los inventarios individuales se configura un hallazgo administrativo por incumplimiento de lo establecido por la Resolución 001 de 2001 y la Directiva 003 de 2013.

**De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-129165 del día 13 de Agosto de 2015, se retira la incidencia disciplinaria del hallazgo, se mantiene administrativo.**



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

**Fecha de  
elaboración:**

24 de Septiembre de  
2015

**Código:** SCI -

**Página:** 14 de 16

**Versión:** 1

## 7. MAPA DE RIESGOS

- 7.1. El mapa de riesgos del colegio fue elaborado el 4 de julio de 2014, permitiendo concluir que el colegio identificó, analizó, valoró y elaboró el plan de mitigación adecuadamente. Pero al realizar la autoevaluación del control dentro del porcentaje de avance, los efectos logrados, la permanencia del control, no se evidencia seguimiento en los periodos propuestos de parte de la institución. Se recomienda realizar la autoevaluación correspondiente, dentro de las fechas planteadas, para realizar un seguimiento adecuado a los riesgos, y así cumplir el propósito de mitigar los riesgos dentro de la institución.

**De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-129165 del día 13 de Agosto de 2015, se retira el hallazgo.**

## 8. DIRECTIVA 003 DE 2013:

- 8.1. En conversación con la señora rectora se establece que en el colegio Juan Lozano y Lozano no se ha aplicado lo establecido en la Directiva 003 de 2013 porque aunque se ha escuchado, no se ha socializado; se recomienda socializar esta norma que imparte directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.

**De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-129165 del día 13 de Agosto de 2015, se retira el hallazgo.**

- 8.2. En el desarrollo de la auditoria se observó que la institución educativa viene socializando las normas archivísticas y dado que se viene implementado el Sistema de gestión de Calidad, se evidencia que se han dando instrucciones sobre la conservación de los documentos; por otro lado se pudo evidenciar que para la vigencia no se registraron pérdidas de elementos y en lo referente a las PQRS la institución lleva el control por medio de un libro de radicación al cual se hace seguimiento para constatar que la respuesta haya sido oportuna.

## 9. PLANES AMBIENTALES

En la auditoria se verificó que el colegio realiza campañas para el reciclaje de los residuos sólidos, se le da un manejo adecuado a las instalaciones, y se generan



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

**Fecha de  
elaboración:**

24 de Septiembre de  
2015

**Código:** SCI -

**Página:** 15 de 16

**Versión:** 1

espacios de análisis y reflexión sobre la sostenibilidad del medio ambiente.

## 10. QUEJA

En relación con la queja radicada con el consecutivo 123172015 en la Secretaría de Educación en la línea 195 el día 28 de Enero de 2015 recibida por la oficina de Control Interno el día 02 de Febrero de 2015, dando alcance a la revisión de procesos y procedimientos establecidos en el colegio Juan Lozano y Lozano se establece luego del proceso de auditoría que si bien es cierto que quedaron recursos por ejecutar al final del mes de Diciembre de 2014, estos aparecen consignados en la cuenta de ahorro con que cuenta el colegio y aparecen reflejados en los estados financieros correspondientes.

También se evidenció para el momento de la auditoría que la ordenadora del gasto se preocupa por dar mantenimiento al colegio, pues las instalaciones de la sede A se encuentran en buen estado y las instalaciones de la sede B o sede campestre se encuentran con los correspondientes trabajos de adecuación

## 11. RESUMEN EJECUTIVO

Como resultado del proceso de auditoría realizado al colegio, se enuncian los aspectos más relevantes:

- Se observó un adecuado cumplimiento de las funciones del Consejo Directivo.
- Tanto el manejo presupuestal como el contable se viene realizando de acuerdo a las directrices establecidas por la Secretaría de Educación.
- El colegio presenta debilidades en la gestión contractual relacionadas con el seguimiento y control a la ejecución de las obligaciones establecidas.
- Se observó la realización adecuada del Mapa Riesgos, pero con debilidades en el seguimiento y autoevaluación.
- Se observó debilidades en el proceso de Gestión Documental y no cuentan con tablas de retención documental.
- El colegio presenta debilidades serias en el manejo de los inventarios. No existen procedimientos claros para la custodia adecuada de los bienes de la institución d. Se deben revisar los procedimientos administrativos y contables en relación con el manejo de los bienes que se encuentran en el almacén.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO**

**Fecha de  
elaboración:**

24 de Septiembre de  
2015

**Código:** SCI -

**Página:** 16 de 16

**Versión:** 1

## 12. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Institución Educativa que solicite acompañamiento a la Dirección de Dotaciones Escolares, sobre el manejo de inventarios en la I.E.D.
- Es importante que la I.E.D solicite a Planeación, capacitación sobre el manejo del Mapa de Riesgos.
- Conformar el Comité de mantenimiento con el fin de supervisar los trabajos que se realizan en la institución y poder dar reporte de los trabajos realizados.
- 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.
- Se recomienda continuar con la implementación del Sistema Integrado de Gestión, evidente en la auditoría que permite prestar un mejor servicio para la comunidad educativa.
- Se recomienda socializar y dar cumplimiento estricto a lo establecido en la Directiva 003 de 2013.

## 13. CONCLUSIONES

Se concluye que en general la institución tiene una adecuada gestión y administración de los recursos de los FSE; se resalta la disposición de la rectora del colegio hacia el proceso de auditoría, facilitando los recursos necesarios para la misma y entregando la documentación requerida oportunamente.

En lo referente a la evaluación la institución debe seguir fortaleciendo los dos módulos de control a saber: 1. Control de la planeación y control; 2. Control de evolución y seguimiento e igualmente fortalecer la información y comunicación que se constituye en eje transversal de conformidad con el MECI: 2014.

Frente a los hallazgos establecidos, es necesario que se implementen las acciones correctivas de los mismos por parte del colegio, presentando un plan de mejoramiento sobre el cual la oficina de control interno realizará seguimiento permanente a las acciones presentadas con el fin de lograr la mejora continua en la gestión de las instituciones educativas y por ende de la Secretaría de Educación Distrital.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO

Fecha de  
elaboración:  
  
24 de Septiembre de  
2015

Código: SCI -

Página: 17 de 16

Versión: 1

Cuadro de Hallazgos Vigencia 2014

TIPO DE	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Administrativos	8	1.3 - 1.4 - 2.8 - 4.1- 4.3- 6.1-6.3- 6.10
Disciplinarios		

*Claudia I. Perilla D.*

Elaboró : CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA  
Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno – SED

*Maria Lucy Soto Caro*  
MARIA LUCY SOTO CARO  
Jefe Oficina de Control Interno