



Bogotá D.C, 9 de Octubre de 2015

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S-2015-139203
	9/10/2015

Doctor
ALIRIO QUINTERO BRICEÑO
Rector
Colegio CARLO FEDERICI IED
Calle 14 A No. 108 – 78
Tel. 2671497

Asunto: Informe Final y Aceptación Plan de mejoramiento.

Apreciado Rector:

La oficina de Control Interno recibió el día 5 de Octubre de 2015 la comunicación de radicado E – 2015 – 159614 con la cual se adjuntó el Plan de Mejoramiento suscrito por el colegio para presentar acciones correctivas en relación con los hallazgos establecidos en el Informe Preliminar de Auditoria de la vigencia 2014. Una vez analizada la comunicación le informamos la aceptación del Plan de Mejoramiento suscrito y a su vez remitimos informe Final de Auditoría.

Cordial saludo,


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno.

 Elaboró: Claudia Isabel Perilla Daza – Profesional de Apoyo a FSE.

Anexo: 15 Folios.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

1
BOGOTÁ
HUMANANA



Bogotá D.C, 9 de Octubre de 2015

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S-2015-139203
	9/10/2015

Doctor
ALIRIO QUINTERO BRICEÑO
Rector
Colegio CARLO FEDERICI IED
Calle 14 A No. 108 – 78
Tel. 2671497

Asunto: Informe Final y Aceptación Plan de mejoramiento.

Apreciado Rector:

La oficina de Control Interno recibió el día 5 de Octubre de 2015 la comunicación de radicado E – 2015 – 159614 con la cual se adjuntó el Plan de Mejoramiento suscrito por el colegio para presentar acciones correctivas en relación con los hallazgos establecidos en el Informe Preliminar de Auditoria de la vigencia 2014. Una vez analizada la comunicación le informamos la aceptación del Plan de Mejoramiento suscrito y a su vez remitimos informe Final de Auditoría.

Cordial saludo,


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Claudia Isabel Perilla Daza – Profesional de Apoyo a FSE.

Anexo: 15 Folios.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

1
BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

NO FORMAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

Fecha de elaboración:
8 de Octubre de 2015

Código: SCI -

Página: 1 de 15

Versión: 1

No. De Auditoria	Area Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos	
Fecha Inicio	31 de Agosto de 2015	
Fecha Cierre	4 de Septiembre de 2015	
Auditores	CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA	
Objetivos generales	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 Carlo Federici IED	
Objetivo Especificos	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Escolar : Constitución y financiamiento • Gestión Presupuestal • Gestión Contable • Tesorería • Contratación • Almacén e inventario • Administración de riesgos • Caja menor: Constitución y operación. • Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (Manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental). • Planes ambientales. Decreto 1743 de 1994 	
Alcance	<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"> 1. Gobierno escolar: Constitución y funcionamiento. 2. Recaudo y ejecución de recursos. 3. Contratación realizada en el colegio, por muestreo o al 100% 4. Inventarios y almacén (registro de entradas y salidas) muestra 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 <p>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.</p>	



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

**Fecha de
elaboración:**
8 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 2 de 15

Versión: 1

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 de riesgos de la institución.
4. Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos, Rector Alirio Quintero Briceño, Auxiliar Financiera, señora Jeannette Vargas, Almacenista, señora Asceneth Torres Vargas, Contadora Gloria Stella Molano Chávez, personero del colegio Dylan Solano.
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.
- 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



INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CARLO FEDERICI IED			
Fecha de elaboración: 8 de Octubre de 2015	Código: SCI -	Página: 3 de 15	Versión: 1

FICHA TÉCNICA COLEGIO CARLO FEDERICI IED

NOMBRE:	Carlo Federici IED
Código DANE	111001104272
Localidad :	Fontibón
NIT. FSE	Nit: 900153015-1
Dirección:	Calle 14 A No. 108 - 78
Teléfono:	2671517 - 2671492
Jornada	Mañana y tarde
Rectora – Ord. Gas	Alirio Quintero Briceño
PEI	<i>Formamos jóvenes con capacidad de liderazgo y comprometidos con su desarrollo personal social y científico.</i>
No. Estudiantes – Mañana	1200
No. Estudiantes- Tarde	1200
Total de Alumnos	2400

Datos reportados por la secretaría 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 Carlo Federici IED 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 la Actas de reunión del Consejo Directivo **01** de enero 21 de 2014, **02** de marzo 20 de 2014, **03** de julio 10 de 2014, **04** de agosto 21 de 2014, **05** de septiembre 4 de 2014, **06** de octubre 23 de 2014, **07** de noviembre 18 de 2014, **08** de noviembre 26 de 2014, se evidenció que este órgano se reunió dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 1994 observándose que hubo una adecuada deliberación tanto en los temas administrativos como pedagógicos. Folios 7 al 80

1.2 Se evidenció en las Actas de reunión del Consejo Directivo que el colegio eligió los representantes del Consejo Directivo para la vigencia 2014, los posesionó y realizaron el empalme correspondiente. Folio 78

Consejo Directivo y el Consejo Académico, lo que fortalece la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto 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 Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

**Fecha de
elaboración:**
8 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 4 de 15

Versión: 1

- 1.3 Se verificó que se dejó mediante acta la elección de los representantes de los profesores, padres de familia, alumnos, ex alumnos, y representante del sector productivo, actas que fueron entregadas a la DILE. Así como la elección de los representantes de los alumnos, Personero y Contralor, estableciendo a su vez que esta información se subió al aplicativo de Gobierno Escolar de la Secretaría de Educación Distrital, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 21, 28 del Decreto 1860 de 1994 y artículo 8 de la Resolución 3612 de 2010 permitiendo que los procesos sean transparentes y que haya una adecuada representación. Folios 82 al 87.
- 1.4 Se evidenció que el Consejo Directivo expidió y reglamentó su Reglamento Interno debidamente aprobado en reunión de Consejo Directivo mediante Acuerdo 02 del día 20 de Marzo de 2014, que se constituye como guía de su gestión, cumpliendo con el literal p) del artículo 23 del Decreto 1860 de 1994. Folio 16 al 22.
- 1.5 Se evidenció que el colegio lleva las actas de Consejo Directivo en el formato establecido por la Secretaría de Educación de Bogotá para su diligenciamiento "SGC – IF .005 Acta de Reunión del aplicativo ISOLUCION, dando cumplimiento a los lineamientos y directrices establecidos por la SED lo que permite que la institución tenga una adecuada gestión documental. No obstante se recomienda que al diligenciar las actas de reunión de Consejo Directivo cuando se invitan personas que no hacen parte de este, se registren sus nombres en el espacio correspondiente a Asistentes Externos, como evidencia documental.
- 1.6 En acta de reunión se verificó que para la vigencia 2014 el colegio constituyó el Comité de Mantenimiento Escolar, se encontraron actas de reunión como soporte documental que permitió establecer sus funciones y sus fechas de reunión con el del Gestor Territorial, cumpliendo lo establecido en el artículo 12 del Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación, que establece este ente como encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel.
- 1.7 Al revisar las actas de reunión del Consejo Directivo, no se observó que en la vigencia 2014, este órgano 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. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a respuesta enviada por el colegio mediante radicado E- 2015-159614 del día 2 – 10 – 2015 se confirma el hallazgo.

- 1.8 La institución educativa presentó la rendición de cuentas a la comunidad en las dos jornadas, previa invitación, en audiencia pública a la que asistieron tanto la pagadora como la contadora y el equipo de gestión administrativa, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008.

2. PROCESO PRESUPUESTAL.

- 2.1 El Consejo Directivo del colegio Carlo Federici IED mediante Acuerdo No. 14 de Noviembre 27 de 2013 aprobó el *Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos* para la vigencia fiscal 2014 con un presupuesto de ingresos y gastos por valor de \$ 229.298.652. Folio 91



**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

Fecha de elaboración:
8 de Octubre de 2015

Código: SCI -

Página: 5 de 15

Versión: 1

A su vez aprobó mediante Acuerdo No. 16 de Noviembre 27 de 2013, el *Plan de General de Mantenimiento* para la vigencia 2014 por valor de \$ 37.000.000. Folio 92 al 94.

También aprobó el *Plan General de Compras* para la vigencia 2014 mediante Acuerdo No. 15 de Noviembre 27 de 2013. Folio 92.

2.2 .Revisados en la auditoria los procesos y procedimientos de manejo presupuestal realizados por la pagaduría del colegio Carlo Federici IED se evidenció que estos se aplican correctamente. El colegio se apoya para el manejo presupuestal en el Aplicativo "Esparta" utilizado para registrar el presupuesto y su ejecución en el cual incluye las fuentes de financiación, el presupuesto inicial, modificaciones y adiciones en la ejecución de ingresos y gastos observando que se realiza de manera adecuada, atendiendo lo establecido en la Guía Financiera para el manejo de los Fondos de Servicios Educativos.

2.3 . Revisados los Acuerdos que modificaron o adicionaron el presupuesto contra las tarjetas de ejecución presupuestal del gasto, no se evidenciaron diferencias y la información contenida no presenta inconsistencias.

2.4 Del proceso de revisión del 100% de los comprobantes de ingresos para la vigencia 2014, correspondiente a 42 comprobantes, 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; no se observaron diferencias y la información es consistente y veraz como se relaciona a continuación:

COLEGIO CARLO FEDERICI IED							
Ejecución presupuestal de los recursos financieros consolidado							
RECURSOS	PPTO INICIAL	ADICIÓN	REDUCCIÓN	PPTO DEFINITIVO	EJECUTADO	% EJE	SALDO POR RECABDAR
INGRESOS OPERACIONALES	10.400.000	212.450	0	10.612.450	10.612.450	100%	0
Certificaciones y Constancias	500.000	0	212.450	712.450	712.450	100%	0
Tienda Escolar	9.900.000	0	0	9.900.000	9.900.000	100%	0
TRANSFERENCIAS	217.398.652	17.668.5910	-15.994.264	219.072.979	219.072.979	100%	0
Nación	167.499.000	3.103.000	0	170.602.000	170.602.000	100%	0
Gratuidad Total	49.899.652	4.061.083	-15.994.264	37.966.471	37.966.471	100%	0
Otras Transferencias SED	0	10.504.508	0	10.504.508	10.504.508	100%	0
RECURSOS DE CAPITAL	1.500.000	42.670.009	0	44.170.009	44.170.009	100%	0
Rendimientos por Operaciones Financieras	1.500.000	0	0	1.500.000	1.492.310	99%	0
Excedentes Financieros	0	0	42.670.009	42.670.009	42.670.009	100%	0
Otros Recursos de Capital	0	0	0	0	0	0	0
TOTALES	229.298.652	60.551.050	-15.994.264	273.855.438	273.847.748	100%	7.690

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED

Fecha de
elaboración:
8 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 6 de 15

Versión: 1

2.5 . El colegio por Gratuidad Total esperaba recibir por Gratuidad la suma de \$ 49.899.652 y solo se recibió \$ 37.966.471 realizó una reducción de \$ 15.994.264 para no afectar la información financiera de la institución.

2.6 . La ejecución presupuestal de ingresos del colegio fue buena, correspondiente a un 100% por valor de \$ 273.855.438.

RUBROS	PTO INICIAL	TRASLADOS	ADICION	REDUCCION	PTO DEFINITIVO	PTO EJECUTADO	GIROS	RESERVAS	% EJEC	SALDO P EJECUTA
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		(7.340.000)	6.840.000	0	18.340.000	18.340.000	16.620.000	1.720.000	100%	0
Honorarios Entidad	6.840.000	-6.840.000	6.840.000	0	6.840.000	6.840.000	6.270.000	570.000	100%	0
Sistematización de Boletines	12.000.000	-500.000	0	0	11.500.000	11.500.000	10.350.000	1.150.000	100%	0
Material Didáctico	20.000.000	0	0	-2.997.132	17.002.868	16.429.990	16.429.990	0	97%	572.878
Otros Mat y Suministros	13.414.000	0	10.053.508	-2.997.132	20.470.376	19.102.509	19.102.509	0	93%	1.367.8867
Gastos de Transportes y Comunicación	1.000.000	0	0	0	1.000.000	0	0	0	0%	1.000.000
Derechos de Grados	4.000.000	0	0	0	4.000.000	3.972.000	3.972.000	3.972.000	99%	28.000
Carné	4.000.000	4.000.000	3.000.000	0	2.965.900	2.965.900	2.965.900	0	100%	0
Agenda y Manual de Convivencias	10.000.000	10.000.000	0	-10.000.000	0	0	0	0	0%	0
Otros Impresos y Publicaciones	6.000.000	0	250.000	0	6.250.000	4.234.525	4.234.525	0	68%	0
Mantenimiento de la Entidad	37.000.000	37.000.000	13.723.542	0	72.229.270	66.152.997	66.152.997	0	92%	6.076.273
Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	11.000.000	7.998.000	7.953.000	0	26.951.348	21.741.600	21.741.600	0	81%	5.209.748
Intereses y Comisiones	400.000	0	0	0	400.000	347.551	347.551	0	87%	52.449
Salidas Pedagógicas	6.000.000	0	0	0	6.000.000	4.780.000	4.780.000	4.780.000	80%	1.220.000
Otras Actividades. C. D. y Culturales	12.000.000	0	0	0	12.000.000	11.995.700	11.995.700	11.995.700	100%	4.300
Inscripción en Competencias	500.000	-500.000	0	0	0	0	0	0	0%	0
GASTOS INVERSION	85.144.652	(17.629.970)	17.231.000	0	84.745.676	77.670.920	77.670.920	77.670.920	92%	7.074.756
No. 3. Medio Ambiente y Prevención de Desastres.	3.000.000	-3000.000	0	0	0	0	0	0	0%	0
No. 4. Aprovechamiento T. Libre	4.000.000	-1.158.348	0	0	2.841.652	2.841.652	2.841.652	0	100%	0
No. 5. Educación Sexual	11.000.000	0	0	0	11.000.000	11.000.000	11.000.000	0	100%	0
No. 6. Compra de Equipo para Beneficio de los Estudian.	17.394.652	-13.471.628	4.100.000	0	8.023.024	8.023.024	8.023.024	0	100%	0
No. 7. Formación de Valores	3.000.000	0	0	3.000.000	2.980.000	2.980.000	2.980.000	0	99%	0
No. 9. Fomento	2.000.000	0	0	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	0	100%	0



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

Fecha de elaboración:
8 de Octubre de 2015

Código: SCI -

Página: 7 de 15

Versión: 1

Cultura										
No. 11. Otros Proyectos	44.750.000	0	13.131.000		57.881.000	50.826.244	50.826.244	50.826.244	0%	0
TOTALES	229.298.652	0	60.551.050	(15.994.264)	273.855.438	249.233.692	249.233.692	247.513.692	91%	0

2.7 Revisado el rubro de gastos de funcionamiento se observó que hubo una adecuada ejecución presupuestal del 100 % que guardó coherencia con el Plan de Compras establecido por la institución educativa.

2.8. Verificado el flujo de caja anual, en entrevista con la pagadora del colegio, se verificó que la funcionaria elaboró el flujo de caja anual, estimado mes a mes, con sus ajustes correspondientes, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.4.1 del Manual para la Administración de la Tesorería de los FSE.

Así mismo se verificó que presentó los informes financieros mensualmente al Consejo Directivo dando cumplimiento al numeral 5 del artículo 6 del Decreto 4791 del 2008 y elaboró el estado de Tesorería mensualmente de acuerdo a lo establecido en el Manual de Tesorería. Folios 7 al 80.

Se estableció que la chequera y los sellos se guardan en la caja fuerte. Se verificó la realización de arqueo a la chequera encontrándose las actas que certifican que se realiza con frecuencia, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.2 y 3.15 del Manual de Tesorería de la SED. Igualmente en cumplimiento de dicha norma, se evidenció que la pagadora custodia adecuadamente los títulos valores elementos a cargo de la Tesorería pues cuenta con caja de seguridad en la oficina.

2.9. Se evidenció que la pagadora presentó al final de la vigencia fiscal el informe de ejecución presupuestal para la vigencia 2014, incluyendo el excedente de recursos no comprometidos, fortaleciendo la transparencia y el control social.

2.10. Se estableció que mediante Acuerdo No. 6 del día 10 de Junio de 2014 el Consejo Directivo de la institución educativa adoptó el Manual de Tesorería expedido por la Secretaria de Educación del Distrito para el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 2) del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008. Se recomienda al colegio adoptar este manual en las primeras reuniones de Consejo académico de la vigencia en aras de tener los procedimientos claros para el manejo de la Tesorería.

Análisis de Comprobantes de Egresos

En la verificación de comprobantes de Egreso, se revisó el 100% de los comprobantes que el colegio generó para la vigencia 2014, siendo un total de 122 comprobantes, encontrándose que la pagadora adelanta adecuadamente los trámites correspondientes, 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.

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



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

**Fecha de
elaboración:**
8 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 8 de 15

Versión: 1

cumplimiento a lo establecido en el numeral 7 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008. Folios

- 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 la Contadora 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. 092354885, y de la cuenta corriente No. 092348135 del banco de Bogotá, evidenciando que los saldos coinciden tanto en los extractos como en los libros.
- 3.5 La Contadora 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 y entregó a la pagaduría del colegio los certificados de presentación de la información exógena de la DIAN y a la SHD.
- 3.6 Se verificó la licencia del software contable que utilizaba la contadora de la vigencia 2014. Folio 126.
- 3.7 Se verificó que la Contadora realizó las notas a los estados contables
- 3.8 Al revisar las actas del Consejo Directivo no se evidencia que la Contadora haya presentado los informes contables al Consejo Directivo como lo establece el Decreto 4391 de 2008. Es importante mantener informado a las autoridades del colegio sobre los estados contables del colegio. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a respuesta enviada por el colegio mediante radicado E- 2015-159614 del día 2 – 10 – 2015 se confirma el hallazgo.

- 3.9 Se verificó que la institución cuenta con el Comité de Sostenibilidad Contable y tal como se evidencia en el acta del día 22 de Agosto de 2014 este se reunió con el fin de revisar los temas correspondientes a inventarios y requerimientos del colegio. Aun así se recomienda que el Comité de Sostenibilidad Contable se reúna con mayor frecuencia con el fin de poder realizar seguimiento y control a las funciones establecidas y que ello genere un valor agregado a la institución. Folios 130 al 134

4. PROCESO CONTRACTUAL.

- 4.1 Se verificó que el colegio cuenta con su Manual de Contratación debidamente aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No 08 de Julio 10 de 2014, en cumplimiento de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17. Régimen de Contratación, del Decreto 4791 de 2008 que establece que la celebración de contratos a que haya lugar con recursos de los Fondos de Servicios Educativos cuando la cuantía es inferior a los (20) S.M.L.M.V. debe realizarse con sujeción al reglamento de contratación expedido por el Consejo Directivo con el fin de garantizar que el colegio realice la contratación de la institución de acuerdo a los principios de transparencia,



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

Fecha de

elaboración:
8 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 9 de 15

Versión: 1

economía, publicidad y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa. Folio 39 al 43.

No obstante al revisar el *Manual de Contratación*, se observó que este no se encuentra actualizado con las directrices establecidas en las Circulares No. 16 del 22 de Abril de 2014 y No. 30 del 25 de julio de 2014 armonizados con el Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013, por el cual se reglamenta al Sistema de Compras y Contratación Pública, por lo tanto se establece un hallazgo administrativo y se recomienda incluir las acciones correctivas correspondientes en el plan de mejoramiento que suscriba la institución educativa.

De acuerdo a respuesta enviada por el colegio mediante radicado E- 2015-159614 del día 2 - 10 - 2015 se confirma el hallazgo.

4.2 Se verificó que efectivamente el colegio viene publicando los contratos en el aplicativo SECOP en cumplimiento a lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008.

4.3 Al revisar el 100% de los contratos del colegio Carlo Federici IED contratos se evidenció que estos respetan los principios de igualdad, imparcialidad y publicidad pues el colegio público los términos en la cartelera del colegio, recibió las propuestas como lo indica su Manual de Contratación, cotejó las propuestas recibidas, las evaluó y verificó que el contratista o proveedor anexará todos los documentos para la firma del contrato y para el pago correspondiente.

4.4 Se revisó el contrato de arrendamiento de la Tienda Escolar con la arrendataria María Leonor Forero, con el objeto de alquilar un espacio dentro de las instalaciones del colegio para uso exclusivo de prestación del servicio de Tienda Escolar, durante el año lectivo 2014 con un canon mensual fijo de \$ 1.100.000 con un plazo de nueve (9) meses del cual se pudo observar que se realizaron los pagos en las fechas establecidas y la minuta contractual cumple con los lineamientos dados por la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación.

Al revisar la ejecución del contrato de arrendamiento de la Tienda Escolar no se evidenció soporte documental que permitiera establecer la conformación de un grupo de supervisión al contrato de arrendamiento de la Tienda Escolar incumpliendo lo establecido en la cláusula quinta del contrato en donde se señala que la coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato estará a cargo del arrendador (comité creado por el Consejo Directivo) en concordancia con el artículo 10 de la Resolución 234 de 2011. Por lo anterior se recomienda a la institución instalar el comité y dejar constancia de la supervisión adelantada, en las respectivas actas toda vez que el seguimiento atienda a temas fundamentales como el de higiene y la calidad de la alimentación que se proporciona. Se establece un hallazgo administrativo. Folio 101 al 102.

De acuerdo a respuesta enviada por el colegio mediante radicado E- 2015-159614 del día 2 - 10 - 2015 se confirma el hallazgo.

4.5 Revisado el contrato de la Contadora se evidencia que el colegio suscribió el contrato con la profesional Gloria Stella Molano Chávez el día 24 de Enero del 2014 por valor de \$ 6.840.000 con el objeto de llevar la contabilidad del colegio, observando que se dio cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en el mismo, que la contratista cumplió los requisitos de ley para presentar la cuenta de cobro y que los pagos se realizaron oportunamente. Folios 103 al 105.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

**Fecha de
elaboración:**
8 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 10 de 15

Versión: 1

4.6 En el año 2014 se suscribió el Contrato No. 10 de Prestación de Servicios celebrado entre el colegio y Erika Cedano Martínez para la sistematización y procesamiento de calificaciones estableciéndose que el contratista cumplió el objeto contractual y que el contrato se celebró de acuerdo al régimen contractual vigente y a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001. Folio 106 al 107.

4.7 En relación con el mantenimiento de la Institución Educativa, se verificó que el día 10 de Marzo de 2014 la Secretaría Distrital de Salud – Dirección de Salud Pública como organismo investigador en materia higiénico sanitaria mediante Auto de Pliego de Cargos resolvió Formular Pliego de Cargos a la Secretaria de Educación del Distrito por presunta violación a la Ley 9 de 1979 y a la Resolución 705 de 2007, normas que dan directrices sobre la necesidad de preservar y salvaguardar la salubridad pública; dicha medida se formuló en razón de que el Hospital Fontibón clausuró temporalmente las áreas de biblioteca y área administrativa mediante concepto Desfavorable desde el 29/07/13 bajo acta No. 306125 y cuando realizó visita el día 28/07/2014 bajo acta No. 306712 se observó que no se había dado cumplimiento total a las exigencias consignadas en acta de visita anterior. Para levantar la medida debía darse cumplimiento al cien por ciento de los hallazgos consignados en el acta de la última visita ya que el colegio cuenta con concepto DESFAVORABLE y MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD.

El día 2 de Septiembre de 2015 mientras se realizaba la auditoría se sintió un olor nauseabundo por lo cual al revisar las instalaciones se verificó que en el Snack o sitio en donde los docentes y algunos administrativos almuerzan se desplomó el cielo raso cayendo aguas residuales al piso, como se evidencia en la fotografía que se anexa a al final de este informe. Se verificó que los estudiantes jugaban frente al sitio sin ninguna medida preventiva quizá corriendo riesgo por contacto con las aguas que salían.

Seguidamente se buscaron soportes sobre si existían advertencias relacionadas con el mantenimiento de este Snack, encontrándose que en acta de reunión de Consejo Directivo No. 06 de 2014 del día 23 de Octubre de 2014 se evidenció que el docente Héctor Garzón J.T. había expresado su preocupación por el Snack y varias áreas del colegio ya bastante deterioradas debido a la humedad.

Al preguntarle al señor Rector sobre la situación, manifestó, que la Secretaría de Educación no les había informado sobre la realización de esa obra por lo que no habían podido tomar las medidas de precaución correspondientes. Teniendo en cuenta que el colegio destinó un rubro de \$ 37.000.000 para mantenimiento de la Entidad, no es claro porque no se realizaron la gestiones para el Mantenimiento Preventivo, que como lo estipula la *Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos – F.S.E. – SED*, se refiere a los procesos de conservación de las edificaciones y sus espacios exteriores e interiores, mediante un programa sistemático de inspección, reparaciones menores y verificación de las instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, mantenimiento de cubiertas etc. En ese orden de ideas se establece un hallazgo administrativo y se recomienda dar cumplimiento al 100% de las recomendaciones impartidas por el Hospital de Fontibón a fin de que se levanten definitivamente las medidas sanitarias de seguridad pues el fin último de las instalaciones es brindar espacios adecuados, a la comunidad educativa.

De acuerdo a respuesta enviada por el colegio mediante radicado E- 2015-159614 del día 2 – 10 – 2015 se confirma el hallazgo.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

Fecha de elaboración:
8 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 11 de 15

Versión: 1

5. CAJA MENOR

El colegio para la vigencia 2014 no constituyó Caja Menor.

6. ALMACÉN E INVENTARIOS

6.1 En entrevista con la almacenista del colegio Asceneth Torres Vargas, se evidencia que el kardex está actualizado; que las entradas y salidas se llevan en Excel debidamente registradas pues en la revisión de las entradas de almacén de la vigencia 2014 se evidenció que éstas se encuentran en el formato establecido por la SED al igual que las salidas correspondientes, formato DDE-IF-013 Versión 1.

6.2 Se revisaron las entradas de almacén de la vigencia 2014 y se confrontaron con los comprobantes de egreso contables de la pagaduría que involucraron compras de elementos durante ese mismo periodo se encontró que correspondían correctamente pues la pagaduría no pagó nada que no haya entrado al almacén como lo manifestó en entrevista y se evidenció en la correspondiente revisión.

6.3 Dentro de la revisión a los elementos de las dependencias del colegio, se evidenció que se maneja el formato establecido por la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED, respecto a los inventarios individuales por dependencia.

6.4 Verificación aleatoria de inventario individual por dependencias:

-Laboratorio de Física: En revisión con la almacenista del colegio, se encontró lo estipulado en la planilla de inventario individual.

-Mapoteca: se encontró lo estipulado en la planilla de inventario individual.

-Rectoría: se encontró lo estipulado en la planilla de inventario individual.

-Enfermería: se encontró lo estipulado en la planilla de inventario individual.

-Coordinación: se encontró lo relacionado en la planilla de inventario individual.

-Laboratorio de química: Al revisar el inventario del laboratorio de química se encontraron en varios reactivos vencidos encerrados en un cuarto; al entrevistar a la profesora de química de la jornada de la tarde, ella manifestó que el laboratorio de química es un aula de clase, no son instalaciones apropiadas para laboratorio y que esos reactivos presentan unos olores muy fuertes que le han causado inconvenientes con su salud. Que en general no se ha realizado control sobre el tema de los reactivos y que hay varios que no tienen marquilla para establecer fechas de vencimiento. Se anexa fotografía del sitio en donde se encuentran los reactivos. Se incumplen los lineamientos establecidos en la Ley 1252 de 2008 por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental relacionadas con el manejo de residuos peligrosos. Se establece un hallazgo administrativo y se recomienda incluirlo en plan de mejoramiento.

De acuerdo a respuesta enviada por el colegio mediante radicado E- 2015-159614 del día 2 – 10 – 2015 se confirma el hallazgo.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

**Fecha de
elaboración:**
8 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 12 de 15

Versión: 1

6.5 Se evidenció en entrevista con la almacenista que la funcionaria tiene unos formatos de control y seguimiento para la entrega de estos bienes. A su vez quien los recibe debe devolver al almacén la planilla firmada por quienes reciben dichos elementos.

6.6 Se verificó en relación con la información reportada a la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación Distrital sobre los inventarios generales de bienes que el colegio ha venido depurando la información para disminuir la diferencia que presentaba en Mayo de 2014, la cual correspondía a : En relación con los consumibles

Contabilidad: \$ 168.784.800
Aplicativo : \$ 162.204.368
Diferencia : \$ 6.580.432

7. MAPA DE RIESGOS

7.1 Realizado el seguimiento al mapa de riesgos se evidenció en entrevista con la responsable, señora María Eugenia Forero que ella ha estado en comunicación con la asesora de la localidad de Fontibón para recibir orientación. Que el mapa de riesgos se subió pero como cambiaron la metodología, el colegio está pendiente de la aprobación de los riesgos para realizar seguimiento. En ese orden de ideas Se establece un hallazgo administrativo y se recomienda incluirlo en plan de mejoramiento.

De acuerdo a respuesta enviada por el colegio mediante radicado E- 2015-159614 del día 2 – 10 – 2015 se confirma el hallazgo.

8. DIRECTIVA 003 DE 2013:

8.1 En el desarrollo de la auditoria se observó que la institución educativa viene socializando las normas archivísticas, ha realizado talleres con el fin de organizar sus archivos documentales, pero para la fecha de la visita, el colegio no ha implementado las Tablas de Retención Documental. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a respuesta enviada por el colegio mediante radicado E- 2015-159614 del día 2 – 10 – 2015 se confirma el hallazgo.

8.2 Por otro lado se pudo evidenciar que para la vigencia 2014 no se registraron pérdidas de elementos pues el colegio viene implementando procedimientos de control de los inventarios y desde su equipo de gestión, por directrices establecidas por el ordenador del gasto se trabaja constantemente en la mejora de estos procedimientos. Igualmente se verificó que los elementos que constituyen los bienes del colegio están debidamente custodiados.

8.3 Se verificó con la secretaria de rectoría que para el manejo de la correspondencia se lleva una planilla de la correspondencia recibida por la institución, además se lleva una base de datos en donde se registra la información de las planillas; esto para la correspondencia que se recibe, el inconveniente surge en que el colegio no realiza seguimiento a las respuestas que se emiten pues estas salen por la secretaria académica y no se reporta a la secretaria de rectoría la fecha de salida ni el contenido. Se incumple de esta manera lo estipulado en la Directiva 003 de 2013



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

**Fecha de
elaboración:**
8 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 13 de 15

Versión: 1

numeral 1.2 que indica que establece las directrices para prevenir acciones frente a la pérdida de documentos. Folio 136 y 137. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a respuesta enviada por el colegio mediante radicado E- 2015-159614 del día 2 – 10 – 2015 se confirma el hallazgo.

8.4 Verificado el cumplimiento de las funciones se evidenció que los funcionarios conocen sus funciones y en el desarrollo de la auditoria se pudo establecer que se da cabal cumplimiento de las mismas. Se recomienda reforzar las capacitaciones y la solicitud de asesorías por parte de la Secretaría de Educación Distrital.

9. PLANES AMBIENTALES

El Proyecto Educativo ambiental del Colegio Carlo Federici IED, ha estado en proceso de formación por 6 años en los cuales ha contado con la ayuda para su elaboración del Jardín Botánico, de la universidad Autónoma y la Universidad Distrital. En este tiempo se ha realizado un diagnóstico de las problemáticas ambientales de la institución, se conformó el Comité Ambiental Escolar y se estableció la participación interdisciplinaria de docentes en este comité. A través de este proceso se establecieron diferentes líneas de acción para el desarrollo metodológico del proyecto, estas líneas de acción corresponden al ornato, embellecimiento y arborización de la institución, implementación del proyecto de reciclaje, comunicación y capacitación entre otros.

Los docentes de ciencias naturales, de acuerdo a sus experiencias cotidianas consideraron indispensable realizar un proceso formativo que brindaran alternativas didácticas, herramientas y destrezas con el fin de incrementar el nivel profesional por lo cual vienen conformando un semillero de investigación en Ciencias Naturales con el fin de que se introduzca a los estudiantes en acciones metodológicas que le permitan la apropiación de un espíritu científico a través de las estrategias que se diseñan durante el desarrollo de las clases y temáticas de las asignaturas de ciencias naturales y además emplear los recursos materiales, locativos y humanos con los que cuenta el Colegio Carlo Federici IED.

10. RESUMEN EJECUTIVO

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

- Se observaron debilidades generalizadas en el mantenimiento preventivo de las instalaciones del colegio.
- 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.

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

**Fecha de
elaboración:**
8 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 14 de 15

Versión: 1

- Se observó una gestión deficiente en relación con la elaboración del Mapa Riesgos, así como debilidades en el seguimiento permanente y el diseño de actividades que permiten mitigar la materialización de los riesgos analizados.
- Se observó que el archivo documental se encuentra organizado, pero no se encuentran implementadas las Tablas de Retención Documental.
- El colegio presenta organización en el manejo de los inventarios. Existen procedimientos claros para la custodia adecuada de los bienes de la institución. Se utilizan los formatos correspondientes; los procedimientos administrativos y contables en relación con el manejo de los bienes que se encuentran en el almacén es altamente eficiente.
- Se observaron debilidades generalizadas en el mantenimiento preventivo de las instalaciones del colegio

11. RECOMENDACIONES

- Se recomienda solicitar asesoría al Gestor territorial de la localidad con el fin de emprender las acciones correspondientes al mantenimiento preventivo de las instalaciones del colegio.
- Se recomienda constituir el equipo de supervisión del contrato de arrendamiento de la Tienda Escolar.
- 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.

12. CONCLUSIONES

Se concluye que en general la institución tiene una adecuada gestión y administración de los recursos de los FSE; se resalta la disposición del rector del colegio hacia el proceso de auditoría, de la pagadora y en general del personal administrativo de la institución, 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.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CARLO FEDERICI IED**

Fecha de elaboración:
8 de Octubre de 2015

Código: SCI -

Página: 15 de 15

Versión: 1

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.

Cuadro de Hallazgos Vigencia 2014

REFERENCION		
Administrativos	9	1.7- 3.8 - 4.1 - 4.4 - 4.7 - 6.4 - 7.1- 8.1 - 8.3

Elaboró :

Claudia I. Perilla D.

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