



Bogotá D.C, 10 de Septiembre de 2015

Doctor
WILLIAM GALVIS DIAZ
Rector
Colegio Cundinamarca IED
Calle 60 A Sur No. 73 - 41
Tel. 7194542 / 20 / 24

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S-2015- <i>12667</i>
	10/09/2015

Asunto: Informe Final y Aceptación Plan de mejoramiento.

Apreciado Rector:

La oficina de Control Interno recibió el día 28 de Agosto de 2015 la comunicación de radicado E – 2015 – 137926 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, me permito manifestar lo siguiente:

1. El Informe Preliminar queda en firme por lo cual adjunto a esta comunicación se remite Informe Final.
2. En relación con el Plan de Mejoramiento se acepta la observación realizada al numeral 2.7; además se verificó que el colegio informa que se anexa copia del acta de conformación del Comité de Mantenimiento, documento que no llegó adjunto. Se recomienda revisar y corregir el formato de Plan de Mejoramiento.
3. Comedidamente solicito señor Rector enviar dentro de los cinco (5) días siguientes, el Plan de Mejoramiento definitivo, respuesta que deberá enviarse en físico a la oficina de Control Interno y a través del correo cperilladaza@sedbogotá.edu.co, en los términos señalados. Para cualquier inquietud sobre el particular puede comunicarse al teléfono 3103006220.

Cordialmente,


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Claudia Isabel Perilla Daza – Profesional de Apoyo a FSE.
Anexo: 13 Folios.

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

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

FORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

Fecha de elaboración:
9 de Septiembre de 2015

Código: SCI -

Página: 1 de 13

Versión: 1

No. De Auditoria	Area Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos	
Fecha Inicio	30 de Julio de 2015	
Fecha Cierre	4 de Agosto 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 CUNDINAMARCA I.E.D	
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 • 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 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 1999 <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 FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
9 de Septiembre de
2015

Código: SCI -

Página: 2 de 13

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 y Tienda Escolar.
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, Rector William Galvis Díaz, Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras, señor Jaime Ovidio Reyes Ballén, Contador Martín Espinosa Guayambuco, almacenista Marcia Roció Chávez Landínez y Secretaria de Rectoría señora Sandra Milena Bonilla Aldana.
5. Verificación mediante muestra física del inventario del colegio.

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.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

Fecha de elaboración:
9 de Septiembre de 2015

Código: SCI -

Página: 3 de 13

Versión: 1

- Manual de uso, conservación y preservación de establecimientos educativos (Resolución 2280 de 2008).
- Decreto 1743 de 1994 – Resolución 684 de 2010 – PIG

FICHA TÉCNICA COLEGIO CUNDINAMARCA IED

NOMBRE:	COLEGIO IED CUNDINAMARCA
Código DANE	51100202578
Sedes :	Única
Localidad :	19 - Ciudad Bolívar
NIT. FSE	900199823
Dirección:	Calle 62 A SUR 73 - 31
Teléfono:	7194542
Jornada	Mañana y Tarde
Rectora – Ord. Gas	William Galvis Díaz
PEI	Desarrollo Humano, un proyecto de vida
Total de Estudiantes	4021

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 CUNDINAMARCA, 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 – FSE.

1. GOBIERNO ESCOLAR

- 1.1. Revisadas la Actas de reunión del Consejo Directivo de los días, marzo 04, abril 1, mayo 20, agosto 5, septiembre 25, noviembre 18, noviembre 24 de 2014, se observó que hubo una adecuada deliberación tanto en los temas administrativos como pedagógicos sin embargo este órgano no se reunió mensualmente incumpliendo lo establecido en el numeral 2.2 de la Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos – F.S.E –SED. Folios 78 al 183.

Se evidenció además que algunas *listas de asistencia* anexas a las actas de reunión, no tienen fecha y no están elaboradas en los formatos establecidos generando incertidumbre sobre la información allí consignada. Se establece un hallazgo administrativo y se recomienda incluirlo en el plan de mejoramiento. Folios 13 al 83.

- 1.2. Se verificó en acta de reunión del Consejo Directivo del día 1 de Abril de 2014 que este eligió a los representantes del Consejo Directivo para la vigencia 2014 como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento dando cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 2. del artículo 21 y al artículo 22 del Decreto 1860 de 1994. También se dejó constancia en dicha acta, de la toma de posesión del Gobierno Escolar de la institución educativa, 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.

- 1.3. Se verificó en Acta de Reunión de Consejo Directivo del día 1 de Abril de 2014 que este órgano de Gobierno Escolar expidió *Reglamento Interno para el funcionamiento del Consejo Directivo* del colegio



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

Fecha de elaboración:
9 de Septiembre de
2015

Código: SCI -

Página: 4 de 13

Versión: 1

IED Cundinamarca, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Reglamentario 4791 de 2008 que indica las funciones del Consejo Directivo. Folio19

- 1.4. Revisadas la actas de reunión del Consejo Directivo, no se encontró soporte documental que permita evidenciar que la institución educativa conformó el Comité de Mantenimiento Escolar, incumpliendo las directrices fijadas en el artículo 8 de la Resolución 3612 de 2010 para la conformación de las instancias de participación y representación del sector educativo en el nivel institucional, local y distrital de Bogotá D.C. Igualmente no se conformó de acuerdo a las indicaciones establecidas en el *Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación Distrital*, que indica en su artículo 12 que el Comité de Mantenimiento Escolar lo componen cinco miembros : el Rector que lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de plantas Físicas de la SED; además no se encontró soporte documental que permita establecer que se realizaron reuniones ordinarias o extraordinarias de dicho Comité, en cumplimiento del ya mencionado artículo 12 del *Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación Distrital*. La organización del Comité de Mantenimiento es importante pues este tiene como función efectuar la evaluación diagnóstica del estado en que se encuentran las instalaciones y dotaciones del plantel, para definir prioridades en las labores de mantenimiento del plantel educativo. Se establece un hallazgo administrativo.
- 1.5. Se verificó que el colegio realizó 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 de la comunidad educativa. Folios 78 al 83.
- 1.6. Se evidenció que el Rector del colegio realizó Rendición de Cuentas de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del Artículo 19 del Decreto 4791 de 2008.
- 1.7. Se verificó que el Consejo Directivo del colegio verificó la publicación en lugar visible y de fácil acceso de la ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos., en cumplimiento del numeral 10 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008.

2. PROCESO PRESUPUESTAL y TESORERIA

- 2.1. El Consejo Directivo del colegio Cundinamarca I.E.D. mediante Acuerdo No. 18 del 06 de Noviembre de 2013 aprobó el *Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos* para la vigencia fiscal 2014 con un presupuesto de ingresos por valor de \$ 355.700.000 y un presupuesto de gastos por valor de \$ 355.700 Folios 116 al 117

Aprobó el *Plan General de Compras* y el desagregado para la vigencia 2014 mediante Acuerdo No. 20 de Noviembre 06 de 2013 distribuyendo las partidas presupuestales correspondientes por cada uno de los rubros aprobados en el Presupuesto para la vigencia 2014.Folios 120 al 12.

Aprobó el *Plan General de Mantenimiento* mediante Acuerdo No. 17 de Noviembre 06 de 2013 con un presupuesto total de mantenimiento por valor de \$ 142.000.000. Folio 122.
- 2.2. Revisados en la auditoria los procesos y procedimientos de manejo presupuestal realizados por la pagaduría del colegio Cundinamarca IED se evidenció que estos se aplican correctamente. El colegio para la vigencia 2014 se apoyó en el aplicativo AS FINANCIERO para el manejo presupuestal para registrar el presupuesto y su ejecución en el cual incluye, el presupuesto inicial, modificaciones y adiciones en la ejecución de ingresos y gastos observando que se realiza de manera adecuada,



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
9 de Septiembre de
2015

Código: SCI -

Página: 5 de 13

Versión: 1

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 para la vigencia 2014, no se evidenciaron diferencias y la información contenida no presenta inconsistencias. Folios 85 al 110.
- 2.4.** Del proceso de revisión del 100% de los comprobantes de ingresos para la vigencia 2014, correspondiente a 12 comprobantes de ingreso, 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.
- 2.5.** Se evidenció que la ejecución presupuestal de ingresos fue de un 97%, ejecución presupuestal buena.

CUADRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS – VIGENCIA 2014- Fuente Información : AS FINANCIERO

COD	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL			PPTO	TOTAL	%	SALDO POR
			ADICION	REDUCCION	DEFINITIVO	EJECUTADO	EJEC	RECAUDAR
21	INGRESOS OPERACIONALES	17.160.000	542.000	-303.000	17.399.000	17.349.900	100%	49.100
2124222	Certificaciones y Constancias	1.401.000	0	0	1.401.000	1.351.900	96%	49.100
212441	Arrendamiento Bienes Servicios	15.759.000	0	-303.000	15.456.000	15.456.000	100%	0
21299	Otros Ingresos No Tributarios	0	542.000	0	542.000	542.000	100%	0
22	TRANSFERENCIAS	337.340.000	24.310.556	0	361.650.556	348.247.832	96%	13.402.724
221	Nación SGP (MEN)	265.218.000	8.089.000	0	273.307.000	273.307.000	100%	0
22414	Proyecto Gratuidad (SED)	72.122.000	7.091.556	0	79.213.556	65.810.832	83%	13.402.724
22417	Otras Transferencias SED	0	9.130.000	0	9.130.000	9.130.000	100%	0
24	RECURSOS DE CAPITAL	1.200.000	19.493.027	0	20.693.027	20.693.027	100%	0
243	Rendimientos Financieros	1.200.000	4.457	0	1.204.457	1.204.457	100%	0
245	Excedentes Financieros	0	19.488.570	0	19.488.570	19.488.570	100%	0
0	TOTAL INGRESOS	355.700.000	44.345.583	-303.000	399.742.583	386.290.759	97%	13.451.824



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
9 de Septiembre de
2015

Código: SCI -

Página: 6 de 13

Versión: 1

Se verificó que la suma de \$ 13.451.824 llegó al colegio en Diciembre 31 de 2012 por lo cual se registró como excedentes Financieros. Se recomienda realizar la reducción dentro de la vigencia correspondiente a fin de que el informe presupuestal se presente de forma adecuada

CUADRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS- VIGENCIA 2014- Fuente de Información : AS FINANCIERO

COD	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES			TOTAL DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GIROS		SALDO EJECUTAR
			CREDITOS CONTRA CREDITOS ASIGNADOS	ADICION	REDUCCION					
31	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	306.410.407	13.827.400	18.763.161	-303.000	338.697.968	330.417.164	328.834.927	98%	8.280.804
311231	Honorarios Entidad	9.493.407	0	0	0	9.493.407	9.493.407	7.911.170	100%	0
311241	Sistematización de Boletines	9.500.000	-2.279.500	0	0	7.220.500	7.213.500	7.213.500	100%	7.000
312141	Material Didáctico	25.000.000	-7.700.000	0	0	17.300.000	17.263.275	17.263.275	100%	36.725
312143	Materiales y Suministros	50.000.000	3.794.751	0	0	53.794.751	53.531.831	53.531.831	100%	262.920
31223	Transporte y Comunicación	3.000.000	1.303.000	0	0	4.303.000	3.960.000	3.960.000	92%	343.000
312241	Derechos de Grado	13.000.000	-3.000.000	0	0	10.000.000	9.996.500	9.996.500	100%	3.500
312243	Carné	2.617.000	1.600.000	0	0	4.217.000	4.203.200	4.203.200	100%	13.800
312245	Agenda y Manual	26.800.000	-17.500.000	0	0	9.300.000	7.802.400	7.802.400	84%	1.497.600
312246	Otros Impresos y Publicaciones	6.000.000	2.872.610	0	0	8.872.610	5.576.571	5.576.571	63%	3.296.039
312251	Mantenimiento Entidad	142.000.000	41.630.649	18.763.161	0	202.393.810	201.470.590	201.470.590	100%	923.220
312252	Mantenimiento Equipo	10.000.000	-7.494.110	0	0	2.505.890	2.505.890	2.505.890	100%	0
312351	Salidas Pedagógicas	0	7.000.000	0	0	7.000.000	7.000.000	7.000.000	100%	0
312352	Actividades Científicas	8.000.000	-6.400.000	0	0	1.600.000	400.000	400.000	25%	1.200.000
31236	Inscripción en Competencias	1.000.000	0	0	-303.000	697.000	0	0	0%	697.000
33	INVERSIÓN	49.289.593	-13.827.400	25.582.422	0	61.044.615	52.358.793	52.358.793	86%	8.685.822
3312	No. 2. Escuela Ciudad Escuela	2.160.000	0	4.420.000	0	6.580.000	0	0	0%	6.580.000
3313	No. 3. Medio Ambiente	5.100.000	0	0	0	5.100.000	4.705.000	4.705.000	92%	395.000
3314	No. 4. Tiempo Libre	1.000.000	-1.000.000	0	0	0	0	0	0%	0
3315	No. 5. Educación Sexual	3.629.593	-3.600.000	0	0	29.593	0	0	0%	29.593
3316	No. 6. Compra de Equipos	20.000.000	0	7.091.556	0	27.091.556	26.729.500	26.729.500	99%	362.056
3317	No. 7. Formación Valores	1.300.000	-1.300.000	0	0	0	0	0	0%	0
3318	No. 8. Formación Técnica	4.600.000	-4.600.000	0	0	0	0	0	0%	0
3319	No. 9. Fomento Cultura	1.000.000	-1.000.000	0	0	0	0	0	0%	0



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
9 de Septiembre de
2015

Código: SCI -

Página: 7 de 13

Versión: 1

33110	No. 10. Investigación-Estudios	5.500.000	-2.327.400	0	0	3.172.600	3.172.600	3.172.600	100%	0
33111	No. 11. Otros Proyectos	5.000.000	0	14.070.866	0	19.070.866	17.751.693	17.751.693	93%	1.319.173
CASOS		55.000.000	0	14.070.866	0	33.970.866	33.970.866	33.970.866	96%	16.966.626

- 2.6.** Revisado el rubro de gastos de funcionamiento se observó que para la vigencia auditada, hubo una ejecución presupuestal correspondiente al 98 % lo cual denota planeación y proyección de los gastos y claridad sobre la manera como se podía durante la vigencia 2014, apoyar efectivamente el funcionamiento y mejoramiento del colegio en beneficio de la comunidad educativa.
- 2.7.** Revisado el rubro de gastos de inversión se verificó que la ejecución presupuestal fue de 96% ejecución buena máxime cuando corresponde a los proyectos que se desarrollan en el colegio encaminados al PEI, al Plan Operativo y en beneficio de los estudiantes.
- 2.8.** En entrevista con el pagador y el contador del colegio, manifestaron que los recursos del proyecto No. 2 Escuela Ciudad Escuela viene de otras vigencias, y no se han ejecutado en razón de que no se ha solicitado a la Dirección Financiera de la SED autorización para la ejecución en otro proyecto. Se establece un hallazgo administrativo y se recomienda realizar la gestión correspondiente para la ejecución de estos recursos dado que son destinados a ser invertidos en los estudiantes.
- 2.9.** Se verificó que el colegio aprobó mediante Acuerdo No. 19 de Noviembre 06 de 2014 el Flujo de Caja Anual estimado mes a mes, con sus ajustes correspondientes, el cual fue presentado al Consejo Directivo para su seguimiento y control, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.4.1 del Manual para la Administración de la Tesorería de los Fondos de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación Distrital. Folios
- Así mismo se verificó que el Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras presentó los informes financieros 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.
- 2.10.** Se estableció que la chequera, los títulos valores y los sellos se depositan en caja fuerte ubicada en la oficina del Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras la cual se encuentra empotrada en la pared. Se verificó además que el funcionario realiza arqueo de cheques encontrándose las actas que certifican que se realizó con alguna frecuencia, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.2 y 3.15 del Manual de Tesorería de la Secretaría de Educación Distrital.
- 2.11.** Se evidenció que el rector del colegio presentó a las autoridades educativas al final de la vigencia fiscal 2014 el informe de ejecución presupuestal para la vigencia 2014, incluyendo el excedente de recursos no comprometidos, como lo establece el numeral 8 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008. Folio 114.
- 2.12.** Se verificó que el colegio tiene cuentas de ahorros No. 512042011 en el banco de Bogotá y cuenta corriente No 512039439 de banco de Bogotá, las cuales son manejadas por el ordenador del Gasto y el Auxiliar Administrativo con funciones financieras, con firmas conjuntas como lo indica el Manual de Tesorería del colegio. Folio 104.
- 2.13.** evidenció que el auxiliar administrativo con funciones financieras una vez conciliado el libro auxiliar de bancos, entregó al rector mensualmente el Estado de Tesorería, incluyendo los valores en caja, cuenta de ahorros, cuenta corriente y a su vez fue remitido a la Secretaría de Educación del Distrito Capital a través del aplicativo de consolidación presupuestal en las fechas programadas. Folio 13 al 83.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
9 de Septiembre de
2015

Código: SCI -

Página: 8 de 13

Versión: 1

- 2.14.** Se revisaron las conciliaciones bancarias de los meses de Enero a Diciembre de 2014 de la cuenta de ahorros, y de la cuenta corriente del banco de Bogotá, evidenciando que los saldos coinciden tanto en los extractos como en los libros.

Se estableció que el Auxiliar Administrativo con funciones financieras con corte a 31 de Diciembre de 2014 elaboró el Estado de Tesorería, estableciendo los excedentes financieros que generó el FSE.

- 2.15.** Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que el colegio adoptó el Manual de Tesorería expedido por la Secretaría 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 que establece que el Consejo Directivo debe adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería por Resolución Rectoral No. 009 de Agosto 20 de 2014. Es importante tener en cuenta que esta herramienta establece indicaciones sobre el seguimiento y control permanente que los colegios deben realizar a los pagos, recaudos y al flujo de caja.

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 104 comprobantes, encontrándose que el pagador 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.** Se revisaron las Actas de Apertura de los libros oficiales (Libro Diario y Libro Mayor y Balances) encontrando que estas fueron debidamente suscritas por la Rectora u ordenadora del gasto; además los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y Mayor se generaron en medio impreso mensualmente, debidamente foliados y pre numerados, en cumplimiento del numeral 2.6 literal d) del capítulo I de la Guía Financiera para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos de la SED.
- 3.2.** Se revisaron los radicados del informe contable Matriz Chip reportado a la Dirección Financiera mediante los números 88.783 de enero, febrero y marzo; 90.602 de mayo; 92.802 de Junio y 104.553 de Diciembre de 2014 diciembre contra los saldos del Balance General a 31 de Diciembre de 2014, sin presentar diferencias en los datos reportados.
- 3.3.** Se verificó que el Contador elaboró y remitió oportunamente en los formatos oficiales a la SED de manera mensual el Balance General; el estado de actividad financiera económica y social y semestralmente las notas a los estados financieros. Igualmente certificó mensualmente los estados financieros firmándolos anteponiendo el número de matrícula profesional en cumplimiento de los literales f) y g) del numeral 2.6 de la Guía Financiera.
- 3.4.** Se realizó análisis a los compromisos tributarios del colegio y se evidenció que 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 y entregó a la pagaduría del colegio los certificados de presentación de la información exógena de la DIAN y a la SHD.
- 3.5.** Se verificó la existencia de la licencia del software contable que utilizó el Contador de la vigencia 2014.
- 3.6.** Se verificó que el Contador realizó las notas a los estados contables
- 3.7.** Al revisar las actas del Consejo Directivo de la vigencia 2014 no se evidencio que el Contador



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

Fecha de elaboración: 9 de Septiembre de 2015	Código: SCI -	Página: 9 de 13	Versión: 1
---	----------------------	------------------------	-------------------

presentó los informes contables al Consejo Directivo como lo establece el literal i) del numeral 2.6 de la Guía Financiera para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos de la SED. Es importante mantener informado a las autoridades del colegio sobre los estados contables del colegio. Se establece un hallazgo administrativo. Folios 13 al 83

- 3.8. Se evidenció en actas de reunión de los días 10 de marzo, 25 de mayo, 11 de junio 11 y 15 de septiembre de 2014 que el colegio cuenta con un Comité de Saneamiento Contable, que tiene como función, establecer la existencia real de los bienes y los derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público depurando lo correspondiente. Igualmente se verificó que el Comité se reunió con regularidad, elaborando las actas correspondientes. Además se verificó que dicho comité elaboró su Reglamento Interno en cumplimiento de la Ley 716 de 2001. Folio 165 al 182.

4. PROCESO CONTRACTUAL.

- 4.1. Se evidenció que el colegio cuenta con el *Manual de Contratación* aprobado mediante Acuerdo 04 de Febrero 27 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, economía, publicidad y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa. Folio 183 al 187.

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. Folios 183 al 187

- 4.2. Se revisó el contrato de arrendamiento 001 de la Tienda Escolar suscrito el 03 de Febrero de 2014, entre el rector y el señor Rubén Darío Torres Hernández por un valor total de \$15.759.000 con el objeto de arrendar espacios físicos dentro de las instalaciones del colegio para uso exclusivo de servicio de cafetería, restaurante y Tienda Escolar por un plazo de 9 meses calendario. La contratación cumplió con los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación del Colegio, los pagos del canon de arrendamiento se realizaron en las fechas establecidas y por el monto pactado. Se verificó en acta de terminación y liquidación del contrato de arrendamiento, que el arrendatario entregó debidamente los espacios ocupados para el manejo de la tienda escolar y el inventario de muebles del plantel. No obstante no se encontró soporte documental relacionado con la conformación de un grupo de supervisión al contrato de Tienda Escolar incumpliendo lo establecido en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2011 que dice que la rectoría constituirá en cada jornada, durante el transcurso del primer período académico del calendario escolar, un grupo conformado por una madre o padre de familia, el personero (a) estudiantil y un representante de los docentes, con el fin de vigilar la gestión de la Tienda Escolar. 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. Folios 188 al 192

- 4.3. Se revisó el contrato de prestación de servicios No. 002 de 2014 del día 4 de Marzo del 2014 suscrito por el colegio con el Contador, Martín Espinosa Guayambuco por valor de \$ 9.493.407 con el objeto de llevar la contabilidad del colegio, observando que el proceso contractual se elaboró de acuerdo a las directrices establecidas por el Manual de Contratación del colegio; además el contratista dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el mismo, cumplió con los requisitos establecidos para presentar la cuenta de cobro y los pagos se realizaron oportunamente. Folios 192 al 194.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
9 de Septiembre de
2015

Código: SCI -

Página: 10 de 13

Versión: 1

- 4.4. Se revisó el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, evidenciándose que el colegio publicó los contratos realizados para la vigencia 2014 en cumplimiento de la circular 21 del 13 de mayo de 2014 y en concordancia de los principios que rigen la contratación pública de publicidad y transparencia. Folio 197

5. ALMACÉN E INVENTARIOS

- 5.1. De acuerdo a lo manifestado por la almacenista del colegio, el aplicativo AS FINANCIERO del almacén se dañó en Mayo de 2014, daño que fue reportado; por esta razón manifestó la funcionaria, la información del almacén está desactualizada se viene cargando y tan solo está completa hasta la vigencia 2013. En ese orden de ideas se establece un hallazgo administrativo.
- 5.2. Se verificó que el almacén del colegio no tiene kárdex, incumpliendo las directrices establecidas por la Resolución 001 de 2001, Manual de Procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en el Distrito Capital. Se establece un hallazgo administrativo.
- 5.3. Se verificó que la almacenista revisa los elementos que entran al almacén del colegio, y firma las entradas de almacén que le emite el aplicativo de la pagaduría pero como no existe aplicativo o base de datos actualizados en el colegio, no hay Entradas de Almacén propias de proceso de almacén, siendo imposible consultar la información. Se establece un hallazgo administrativo.
- 5.4. Al revisar las planillas de los inventarios individuales de las aulas se evidenció que no se maneja el formato establecido por la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED, respecto a los inventarios individuales por dependencia. Igualmente la información está desactualizada y no se registran los traslados entre dependencias, lo cual dificulta el control del inventario. Se establece un hallazgo administrativo.
- 5.5. En relación con la entrega de Kids a los docentes, se evidenció que se entregaron con su correspondiente salida de almacén y se recibieron en planillas de control debidamente firmadas por los responsables. Igualmente la almacenista llevó un minucioso control sobre la entrega de los consumibles, se realizó la salida correspondiente, y quien recibe le firmó el comprobante de salida.
- 5.6. Se realizó revisión al inventario individual por dependencias, en presencia de la almacenista encontrando las siguientes situaciones:
- Laboratorio de química 1: se encontraron todos los elementos relacionados en la planilla de inventario individual.
 - Laboratorio de química 2: se encontraron todos los elementos relacionados en la planilla de inventario individual.
 - Coordinación: se encontraron todos los elementos relacionados en la planilla de inventario individual. Pero se encontró un computador de compra de 2015 marca HP con teclado y mouse que no está en la relación del inventario.
 - Aula de Sociales Bloque Naranja : se encontraron todos los elementos relacionados en la planilla de inventario individual.
 - Aula de Sociales: se encontraron todos los elementos relacionados en la planilla de inventario individual. Se encontraron relacionados a mano varios elementos , ante los cual se recomienda la elaboración adecuada del formato con el fin de garantizar que la información sea verás, confiable



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
9 de Septiembre de
2015

Código: SCI -

Página: 11 de 13

Versión: 1

y clara.

- Biblioteca: se encontraron todos los elementos relacionados en la planilla de inventario individual.

5.7. Al revisar el procedimiento de pedidos que realizan los profesores del colegio, se encontró que la almacenista reúne las necesidades en papelitos de todos los tamaños, que aunque están firmados por el ordenador del gasto, no están foliados, ni organizados de tal manera que la información sea clara y verificable. Se recomienda establecer un control para estos elementos pues constituyen el soporte de las compras que realiza el colegio y por lo tanto el control debe ser estricto, pues no se debe olvidar la importancia del uso de los recursos públicos y de la rendición de cuentas. Se establece un hallazgo administrativo, que debe ser incluido en el plan de mejoramiento. Folio 121.

5.8. De acuerdo a la información suministrada por la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED sobre los inventarios reportados por el colegio a esta Dirección, se evidencia que existe una diferencia por valor de \$ 15.694.610 entre lo reportado por el Contador con corte a 31 de Mayo de 2015 y lo registrado por la Dirección de Dotaciones:

Contabilidad : \$ 207.105.504
Aplicativo : \$ 191.410.894
Diferencia : \$ 15.694.610

Se recomienda conciliar las diferencias dentro de lo términos establecidos por Dotaciones Escolares.

6. MAPA DE RIESGOS.

La coordinadora Erika Carolina Ariza Vargas, realizó seguimiento adecuado al mapa de riesgos de la institución educativa, dentro del proceso de garantía de derecho a la educación proponiendo acciones correctivas que permitan mitigar el riesgo que constituye " la falta de espacios de participación de la comunidad educativa en los procesos de planeación de la institución" . En general trabaja talleres, actividades pedagógicas y estrategias para mitigar los riesgos.

Se verificó que la institución viene trabajando la Matriz Unificada de la administración del Riesgo para la SED, matriz de factores internos y externos por proceso, lo cual le ha permitido ver sus fortalezas, sus debilidades, sus limitaciones relacionadas con la administración del riesgo en el colegio. Igualmente se consultó en ISOLUCION y se verificó la autoevaluación de los controles para mitigación de los riesgos del colegio. Se recomienda continuar con las actividades de prevención.

7. DIRECTIVA 003 DE 2013:

7.1. En el desarrollo de la auditoria se observó que la institución educativa viene socializando las normas archivísticas, pero para la fecha de la visita, el colegio no cuenta con las Tablas de Retención Documental; los archivos de la Pagaduría se encuentran debidamente organizados en carpetas pero no se encuentran foliadas ni organizadas cronológicamente ni se han implementado las TRD. Igualmente en el almacén los archivos se encuentran organizados en carpetas pero no están foliados. Se recomienda que el colegio refuerce las capacitaciones en el Sistema de Gestión Documental con apoyo de la Secretaría de Educación. Se establece un hallazgo administrativo.

7.2. En lo referente a la correspondencia de la institución se revisó el procedimiento llevado para las quejas, y se evidenció que este lleva una CARPETA DE REQUERIMIENTOS debidamente organizada, foliada, cuidando que las respuestas se den dentro de los términos legales.

7.3. Verificado el cumplimiento de las funciones se evidenció que los funcionarios conocen sus funciones y



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
9 de Septiembre de
2015

Código: SCI -

Página: 12 de 13

Versión: 1

en el desarrollo de la auditoria se pudo establecer que se da cabal cumplimiento de las mismas.

8. PLANES AMBIENTALES

El colegio viene desarrollando *UNA PROPUESTA PARA DESARROLLO DE PROYECTO EN EDUCACION AMBIENTAL APOYADO EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES T.I.C. VERDE VIRTUAL*

Esta iniciativa desarrolla un proyecto educativo a través de una metodología investigativo-participativa, con el objeto de crear un ambiente interactivo virtual, el cual permite desarrollar actividades creativas para fomentar LA EDUCACIÓN AMBIENTAL con temas como: adecuado manejo y aprovechamiento de residuos, consumo responsable, creación y fomento de energías limpias, generación de prácticas y hábitos sostenibles, entre otros. Promoviendo la participación e interacción de los estudiantes en la creación de los contenidos y piezas comunicativas, encausamos su creatividad hacia el fomento de conciencia ecológico- ambientalista

Para el 2015 el colegio desarrollará una actividad de concurso y la creación de un video-juego, involucrando a comités ambientales de colegios tanto públicos como privados que quieran participar en el marco de Proyectos Ambientales Escolares PRAE.

9. 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 Distrital.
- Se observó que el almacén presenta debilidades, evidenciándose desconocimiento de la Resolución 01 de 2001 por la cual se establece el Manual de Procedimientos para el manejo de los Bienes en el Distrito Capital.
- Se observó la elaboración adecuada del Mapa Riesgos, así como 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 medianamente organizado pero no se han trabajado la Tablas de Retención Documental.

10. RECOMENDACIONES

- 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 solicitar apoyo a la Dirección de Dotaciones de la Secretaria de Educación para organizar el almacén del colegio.
- Se recomienda actualizar el Manual de Contratación y observar adecuadamente las directrices allí establecidas con el fin de continuar realizando los procesos de contratación dentro del marco de los principios de selección objetiva, responsabilidad y transparencia.
- Es importante que el Contador presente trimestralmente los Estados Financieros al Consejo Directivo para el correspondiente seguimiento.

11. 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, del pagador y en general del personal administrativo de la institución, facilitando los recursos necesarios para la misma y entregando la



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO CUNDINAMARCA I.E.D.**

Fecha de elaboración:
9 de Septiembre de
2015

Código: SCI -

Página: 13 de 13

Versión: 1

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.

Cuadro de Hallazgos Vigencia 2014

Hallazgos		
Administrativos	11	1.1-1.4-2.7-3.7-4.1-4.2-5.1-5.2-5.3-5.4-5.7
Disciplinario		

Claudia Isabel Perilla D.

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

MLC
MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno