

Bogotá, D.C. 15 de septiembre de 2015

Señor:
Gustavo Adolfo Gallego Castañeda
Rector:
Colegio: Luis Vargas Tejada
Carrera 52 C No. 19 A – 76 Sur
Teléfono: 238 36 95 / 270 72 60
Ciudad

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación	S- 126176
Fecha	15 /09 / 2015
No. Referencia	E-2015-

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector,

Mediante radicado E-2015-116446 del 27 de julio de 2015, se recibió por parte de la oficina de Control Interno en copia dura y mediante correo electrónico plan de mejoramiento de la evaluación Fondo de Servicio Educativo de la institución que usted dirige, al no existir observaciones alguna por parte de la institución sobre los hallazgos plasmados en el informe preliminar, el informe queda en firme ya que la institución aceptó todos los hallazgos.

Se le reitera que la evaluación a los Fondos de Servicios Educativos es una herramienta que permite a las instituciones educativas mejorar la gestión subsanando mediante el plan de mejoramiento las observaciones evidenciadas en pro del mejoramiento continuo de la institución educativa.

La oficina de Control Interno realizara verificación a las acciones indicadas en el mismo, sin embargo, el ordenador del gasto como responsable del Sistema de Control Interno del FSE deberá ejercer seguimiento a dicho plan.

Cordialmente;


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Jaime Eladio Campo Correa
Profesional de Apoyo OCI – SED

Anexo: 24 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

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 1 de 24

Versión: 1

No. De Auditoria	1	Area Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	26 de mayo de 2015		
Fecha Cierre	10 de junio de 2015		
Auditor	JAIME ELADIO CAMPO CORREA		
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 Luis Vargas Tejada.		
Objetivo Especificos	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gobierno escolar ➤ Presupuestal ➤ Contable ➤ Tesorería. ➤ Contractual. ➤ Almacén e Inventarios. . ➤ Administración de los riesgos ➤ Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental). ➤ Verificar el manejo y ejecución en la administración de los recursos del Fondo de Servicios Educativos. 		
Alcance	<p>La auditoría se adelantará en las instalaciones del colegio y comprenderá la vigencia del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento 2. Recaudo y ejecución de los recursos 3. Contratación realizada en el colegio (al 100%) 4. Inventarios y Almacén (registro de entradas y salidas) 5. Tienda escolar: manejo de recursos. 6. Caja menor: Constitución y operación 7. Administración de riesgos: identificación y seguimiento. <p>Lo anterior en cumplimiento con las Normas de auditoria generalmente aceptadas (NAGA), tomando como herramientas de verificación los soportes de los ingresos y egresos, que respaldan los procedimientos presupuestal, contable y contractual, proceso de verificación que se realizará de manera integral.</p>		



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 2 de 24

Versión: 1

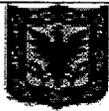
METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

1. Planeación de la Auditoria
2. Aplicación de papeles de trabajo para la verificación de gobierno escolar, comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual), Tienda escolar y Caja menor.
3. Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las 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, Kardex), 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, señor Gustavo Gallego Castañeda, Auxiliar Financiero, señor Raúl Garavito.
5. Verificación mediante muestra física y aleatoria del inventario sede A, sede principal.

CRITERIOS DE LAS EVALUACIONES

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios. (Contratación Estatal)
- Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. (Deroga el Decreto 734 de 2012)
- Ley 1150 de 2010, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia, en la Ley 80 del 93 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos
- Ley 715 de 2001
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- Decreto 4807 de 2011, Gratuidad.
- Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental.
- Decreto 1860 de 1994 y Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los FSE
- Resoluciones 219 de 1999 y 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 Financiera y Manual para la Administración de la Tesorería en los FSE.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de Uso, Conservación y Preservación de Establecimientos Educativos (Resolución 2280 de 2008).



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

Fecha elaboración: Septiembre 2015	Código: SCI	Página: 3 de 24	Versión: 1
--	--------------------	------------------------	-------------------

RESULTADO DE AUDITORÍA

FICHA TÉCNICA COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA:

- Dirección: Carrera 52 C No. 19 A – 76 Sur
- Teléfono: 238 36 95 / 270 72 60
- Sedes: 2
- Jornadas: Mañana, tarde
- Rector: Gustavo Adolfo Gallego Castañeda
- PEI: Formación de un ciudadano competente en comunicación y transformador de su entorno.
- Total de alumnos: 1.385
- Total docentes: 57
- Total administrativos: 3
- Presupuesto proyectado: \$115.168.366
- Presupuesto definitivo: \$136.188.599
- Proyecto 40 x 40:
- Media Fortalecida:

En virtud de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo del Colegio Luis Vargas Tejada, con el objetivo de verificar la gestión realizada por la institución en la ejecución de los recursos asignados en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

1. EVALUACION DEL GOBIERNO ESCOLAR:

1.1. Revisadas las Actas de Reunión del Consejo Directivo, se evidenció aprobación mediante Acta No. 13 del 19 de noviembre de 2013 y Acuerdo No. 21, proyecto de presupuesto, Acuerdo No.23, Plan General de Compras, Acuerdo No.24, Plan General de Mantenimiento y Acuerdo No. 25, Flujo de Efectivo de Ingresos, Acuerdo No. 26 Flujo Efectivo de Gastos (PAC) con fecha, 21 de noviembre de 2013, se cumple con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008 que establece: "Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos. (Ver folios 11 al 24, carpeta de evidencias).

1.2. Revisados las Actas de Reunión del Consejo Directivo, en lo referente a la conformación del Gobierno Escolar, el colegio ha dado cumplimiento a la conformación del Consejo Directivo dentro de los términos establecidos por Ley, el cual fue instalado el 19 de marzo 2014, según consta en el Acta N° 03, igualmente se evidencio empalme entre el Consejo Directivo entrante y saliente, se evidencio actas de reuniones del Comité Académico, donde se refleja la gestión adelantada por este comité y en especial los relacionados con la situación vivencial de los estudiantes de la institución, lo anterior fomenta la participación institucional en el Gobierno



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 4 de 24

Versión: 1

Escolar. (Ver folios 31 al 33, carpeta de evidencia).

Se observa que en cumplimiento de la Resolución 3612 del 27 de diciembre de 2010 “. Por la cual se establecen directrices y programación para la conformación del gobierno escolar y de las instancias de participación y representación al interior de los colegios oficiales de Bogotá”, el Consejo Directivo no constituyó el correspondiente Comité de Elecciones encargado de fijar las pautas de inscripción, escrutinio y resolución de controversia de los procesos democráticos que adelanta la comunidad educativa. Igualmente, la rectoría no suscribió la resolución rectoral para la convocatoria de las elecciones del gobierno escolar, así como también para definir la posesión de los diferentes miembros.

1.3. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que se utiliza el formato de actas de reuniones establecido por la Secretaría de Educación de Bogotá, las mismas se encuentran numeradas, firmadas en su totalidad por los asistentes a estas reuniones, cumpliendo con las directrices institucionales que establece que el formato que se debe utilizar es el: “SGC-IF-005 ACTA DE REUNION”, lo que conlleva a que la institución tenga un adecuado control de su gestión documental, se recomienda foliar las actas y sus soportes. (Ver folios 27 al 52, carpeta de evidencias).

1.4. Revisadas las actas del Consejo Directivo, no se encontraron soportes que den cuenta de la elección de personero y contralor estudiantil, pero, existe acta de escrutinio final para la elección del Personero y Contralor, igualmente se evidencian soportes que dan cuenta de las elecciones de los padres de familias, cumpliendo con lo establecido por el artículo 1, 2, 4, 5 y numeral 8 y 9 del artículo 8º de la Resolución No. 3612 del 2010, lo que fomenta la participación educativa orientada al fortalecimiento de la comunidad educativa y la convivencia en el ejercicio de la democracia. (Ver folios 53 al 75, carpeta de evidencias).

1.5. Revisadas las actas del Consejo Directivo se evidenció que fue aprobado Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 7 del 25 de septiembre de 2014, observándose que se dio cumplimiento a lo reglado en literal P, del artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, que establece: “Darse su propio reglamento”. Con la finalidad de definir los condicionamientos internos del funcionamiento de dicho Consejo, igualmente se da cumplimiento con el anexo No. 1, de la Resolución 2352 de 2013, Guía Presupuestal de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos expedida por la Secretaría de Educación, (Ver folios 76 al 82, carpeta de evidencias).

1.6. Se observó que la institución realizó rendición de cuenta a la comunidad educativa, mediante convocatoria con fecha 9 de febrero de 2015, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4791 de 2008, Reglamentario de la Ley 80 de 1993 que establece; “Artículo 19. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICIDAD. *“Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente”*”:

Numeral 4. *“A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada*



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA

Fecha
elaboración:
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 5 de 24

Versión: 1

con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa". (Ver folios 73 al 94, carpeta de evidencias).

1.7. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que este órgano colegial reglamentó mediante Acuerdo No. 11 del 25 de septiembre de 2014, Manual de Conservación y Uso de bienes, pero no adoptó la Resolución 2280 de 2008, Manual de Mantenimiento Escolar, en su Artículo Cuarto. "Establece que es responsabilidad del Rector y del Consejo Directivo divulgar, implementar y ejecutar los Planes de Mantenimiento Escolar aprobado por el "Comité de Mantenimiento de cada colegio". Artículo 12. Del Comité de Mantenimiento Escolar: *"Es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel y lo componen cinco miembros: el rector quien lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de Construcciones y Remodelaciones de Instituciones Educativas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el período de un año, calendario escolar"*. Se observó que no existen actas de instalación ni actas de reuniones del Comité de Mantenimiento Escolar, donde se evidencien las recomendaciones por dicho Comité, en aras de que la misma sirva de apoyo para la toma de decisiones en beneficio de la comunidad educativa. (Ver folio 95 al 110 y 121 al 122, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

1.8. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que hubo aprobación por parte del Consejo Directivo del proceso de llamado a oferta para la adjudicación de la tienda escolar para la vigencia 2014, existe soporte que dan cuenta de aviso público de convocatoria, acta de apertura, acta de entrega del proceso de llamado a ofertas, acta de cierre, acta de adjudicación, acta de inicio, acta de entrega de los espacios destinados al funcionamiento de la tienda escolar. aprobación de la póliza, Resolución No. 2 de agosto de 2014, por el cual se crea el comité de supervisión, contrato con el único proponente, señor Néstor Orlando Duarte, se observa incumplimiento a lo establecido en el numeral 2º del artículo 4º de la Resolución 219 de 1999, que establece: "Analizar las propuestas presentadas, con base en los términos de referencia aprobados y recomendar la más favorable al plantel educativo conforme a los criterios establecidos en los términos", evidenciándose que no se surtió el procedimiento adecuadamente por parte de este órgano colegial al no cumplir con lo reglado. Se observa en el Acta No. 002 del 16 de enero de 2014, la aprobación del contrato de la tienda escolar. (Ver folios 29 al 30, carpeta de evidencias).

1.9. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que se aprobó para la vigencia 2014, los tramites, garantías y constancias para la contratación inferior a 20 SMMLV, cumpliendo con lo reglado en el numeral 6 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, se observó que no se actualizó el manual con los lineamientos y directrices dadas por la Secretaría de Educación en las circulares No. 16 del 22 de abril de 2014 y No. 30 del 25 de julio de 2014, se recomienda la importancia de que se atiendan los parámetros establecidos por la SED en aras



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 6 de 24

Versión: 1

de que la contratación guarde armonía con lo reglado en el Decreto 1510 de 2013. (Ver folios 115 al 116, carpeta de evidencias).

1.10. Verificadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció la no presentación por parte de la rectora de los estados contables, e igualmente se observó que el Consejo Directivo no verificó la existencia y presentación de los estados contables, incumpliendo con lo reglado en el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Reglamentario 4791 de 2008, que establece, "Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control", lo que conlleva a que no haya un control y seguimiento efectivo a los estados contables de la institución. (Ver folios al 27 al 52, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

1.11. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo no se evidenció seguimiento y control por parte del Consejo Directivo a la ejecución del contrato de la tienda escolar, incumpliendo con lo normado en el numeral 3 y 4 del Art. 4 y numeral 6 del Art.6, de la Resolución 219 de 1999, situación que no permite evaluar las falencias o fortalezas que ha debido ser estudiada por parte del Consejo Directivo, existe soporte que da cuenta de una evaluación institucional realizada a docentes, padres de familias y estudiantes a las siguientes áreas: Directiva y Académica, Rectoría, Coordinación, Orientación, Administrativa (tienda escolar) y Comunidad, realizada el día 4 de diciembre de 2014. Se incumple en parte con lo normado en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010, (Ver folios xx al xx, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

1.12. Revisadas las Actas de Reunión del Consejo Directivo, se evidenció que se llevaron a cabo las siguientes reuniones ordinarias: Acta No. 1 del 16 de enero, No. 2 del 16 de enero, No. 3 del 19 de marzo, No. 4 del 30 de abril, No. 5 del 22 de mayo, No. 6 del 10 de junio, No. 7 del 25 de julio, No. 8 del 25 de agosto, No. 9 del 28 de agosto, No. 9 del 20 de septiembre, y No. 10 del 27 de noviembre del 2014 , CAPITULO III. DE LAS REUNIONES – CONVOCATORIAS, Artículo 8.- "El Consejo Directivo, se reunirá ordinariamente una (1) vez por mes". Anexo No 4 de la Resolución 2352 de 2013, Guía Presupuestal para los Fondos de Servicios Educativos. (Ver folios 27 al 52, carpeta de evidencias), a pesar de que se evidencian 10 actas de reuniones, se recomienda a este órgano colegial que se programen reuniones ordinarias mensualmente.

1.13. En general se pudo verificar que los temas abordados en las reuniones del Consejo



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 7 de 24

Versión: 1

Directivo, no solo atendieron los temas presupuestales sino también los temas de convivencia, pedagógicos y académicos; a pesar de que el Consejo Directivo pudo conocer la ejecución de ingresos y gastos ejecutados en la vigencia 2014, se presenta una ejecución presupuestal regular que debe ser mejorada al 100% en la vigencia 2015, los recursos recibidos en cada vigencia son para ejecutarlos al máximo. (Ver folios 146 al 161, 162 y 177, carpeta de evidencias).

1.14. Revisado el Gobierno Escolar se evidencio la aprobación por parte del Consejo directivo de los siguientes acuerdos:

- ✓ No. 5. Reglamento Gobierno escolar.
- ✓ No. 6. Reglamento Interno de Compras y contratación Menor a 20 SMMLV.
- ✓ No. 7. Manual de Consejo Directivo.
- ✓ No. 8. Reglamento contratación de Servicios Personales.
- ✓ No. 9. Manual de Recaudo de Ingresos.
- ✓ No. 10. Reglamento de Biblioteca.
- ✓ No. 11. Manual de Conservación y Uso de Bienes.
- ✓ No. 12. Comité de Sostenibilidad Contable.
- ✓ No. 13. Reglamento de Almacen e Inventarios.
- ✓ No. 14. Manual de Funcionamiento por Estamentos y Dependencias.
- ✓ No. 15. Manual de procedimientos Presupuestales.
- ✓ No. 16. Reglamento para Salidas Pedagógicas.
- ✓ No. 17. Reglamento para Alquiler de Canchas deportivas, Escenarios y Aulas.
- ✓ No. 18. Condigo de Ética.
- ✓ No. 19. Manual de Control Interno.
- ✓ No. 20. Manual de caja Menor.

(Ver folios 109 al 144, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

Fecha
elaboración:
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 8 de 24

Versión: 1

2. EVALUACION AL PROCESO PRESUPUESTAL:

2.1. El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2014, fue aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 21, del 21 de noviembre de 2013, por valor de \$115.168.366, dividido en gastos de funcionamiento por \$102.686.749 y gastos de inversión por \$12.481.617, el presupuesto definitivo de conformidad con los respectivos ajustes quedó en \$136.188.599. (Ver folios 162 y177, carpeta de evidencias).

Ejecución de Ingresos:

COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA I.E.D.						
EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS VIGENCIA 2014 - CONSOLIDADO						
31 de Diciembre de 2014						
CONCEPTO	PPYO INICIAL	ADICION	REDUCCION	PPYO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	% EJECC
INGRESOS OPERACIONALES	2.200.000	520.100	-400.000	2.320.100	2.320.100	100%
Certificaciones y constancias	400.000	520.100	0	920.100	920.100	100%
Tienda Escolar	1.800.000	0	-400.000	1.400.000	1.400.000	100%
TRANSFERENCIAS	112.768.366	5.057.298	-4.645.092	113.180.572	113.180.572	100%
Nación	88.518.000	0	-4.538.000	83.980.000	83.980.000	100%
Gratuidad Total	24.250.366	2.319.298	-107.092	26.462.572	26.462.572	100%
Otras transferencias SED	0	2.738.000	0	2.738.000	2.738.000	100%
RECURSOS DE CAPITAL	200.000	20.487.927	0	20.687.927	20.687.927	100%
Rendimientos financieros	200.000	558.321	0	758.321	758.321	100%
Excedentes financieros	0	19.929.606	0	19.929.606	19.929.606	100%
TOTAL INGRESOS	115.168.366	26.065.325	-5.045.092	136.188.599	136.188.599	100%

2.2. Verificadas las modificaciones al presupuesto aprobado, se evidenció que se aprobaron las adiciones, reducciones y traslados a los rubros afectados, cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos. Ítems 4.2.1. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES. "La Modificación Presupuestal, es una variación mediante la cual y por Acuerdo del Consejo Directivo se aumentan o disminuyen las cuantías apropiadas, para complementar las partidas insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, al igual que cancelar o aplazar las apropiaciones aprobadas". (Ver folios 163 al 176, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 9 de 24

Versión: 1

Ejecución de Gastos:

2.3. Revisada la información presupuestal se evidenció que el presupuesto definitivo de gastos fue de \$136.188.599, de estos recursos fueron asignados al rubro de gastos de funcionamiento la suma \$117.672.583, observándose una ejecución presupuestal del 74%. A los proyectos de inversión se le asignaron recursos por valor de \$18.516.016, de estos recursos asignados a los proyectos de inversión se ejecutó presupuestalmente el 76%, porcentaje susceptible de ser mejorado en la vigencia 2015. (Ver folios 177, carpeta de evidencia).

2.4. En la asignación de recursos a los proyectos de inversión se evidenció que sólo fueron asignados recursos a tres (3) proyectos: Proyecto No. tres (3), Medio Ambiente y Prevención de Desastre, con una ejecución presupuestal de 100%. Proyecto No. 6, Compra de Equipos para Beneficio de los Estudiantes, con una ejecución presupuestal del 95%, y Proyecto No. 11, Otros Proyectos, con una ejecución presupuestal del 34%, igualmente se evidencio que la ejecución presupuestalmente fue del 76%, porcentaje susceptible de ser mejorado en la vigencia 2015. (Ver folios 177, carpeta de evidencia).

2.5. Se observa que el porcentaje presupuestal ejecutado en los gastos en la vigencia 2015, fue del 74%, porcentaje susceptible de ser mejorado en la vigencia 2015, igualmente se observa que no existió coherencia entre lo planeado en el plan de compras y lo ejecutado. Además se observa que el incremento en el presupuesto de la vigencia 2014, se vio afectado por los excedentes financieros y por un incremento del 12% en los recursos asignados por parte de la Secretaría de Educación en la población vigencia 2014, mientras que por parte del Ministerio de Educación Nacional, la institución se vio afectada al disminuirse en un 27%, en los recursos asignados, a través del Sistema General de Participación (SGP).

COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA I.E.D.

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSION VIGENCIA 2014 - CONSOLIDADO

31 de Diciembre de 2014

CONCEPTO	PRTE INICIAL	TRASLAD OS	ADICION	REDUCCIO N	PRTE DEFINITIVO	TOTAL EJECUTAD O	TOTAL GIROS	RESER VAS CONSTITU IDAS	% EJEC	SA DE EJECUTAR
SERVICIOS PERSONALES	10.616.000	-2.808.000	3.458.000	0	11.266.000	7.859.000	7.391.000	468.000	70%	3.407.000
Honorarios entidad	5.616.000	-2.808.000	2.808.000	0	5.616.000	6.084.000	5.616.000	468.000	108%	-468.000
Sistematización de boletines	5.000.000	0	0	0	5.000.000	1.175.000	1.175.000	0	24%	3.825.000
Otras remuneraciones servicios técnicos	0	0	650.000	0	650.000	600.000	600.000	0	92%	50.000
GASTOS GENERALES	92.070.749	451.600	18.929.326	-5.045.092	106.406.583	79.177.084	79.155.634	21.450	74%	27.229.499
Gastos de computador	1.000.000	0	0	0	1.000.000	0	0	0	0%	1.000.000
Material didáctico	13.000.000	0	0	0	13.000.000	9.496.993	9.496.993	0	73%	3.503.007
Otros materiales y suministros	15.000.000	2.808.000	7.819.298	0	25.627.298	18.842.974	18.821.524	21.450	74%	6.784.324
Derechos de grado.	4.000.000	0	0	0	4.000.000	2.458.309	2.458.309	0	61%	1.541.691



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 10 de 24

Versión: 1

Carné	1.500.000	0	0	0	1.500.000	1.442.642	1.442.642	0	96%	57.358
Agenda y manual de convivencia	8.700.000	0	0	0	8.700.000	1.800.000	1.800.000	0	21%	6.900.000
Otros impresos y publicaciones	4.000.000	0	0	-2.538.000	1.462.000	1.168.571	1.168.571	0	80%	293.429
Mantenimiento Entidad	24.470.749	0	10.760.028	-400.000	34.830.777	32.473.695	32.473.695	0	93%	2.357.082
Mantenimiento de mobiliario y equipo	5.000.000	-2.356.400	350.000	0	2.993.600	966.100	966.100	0	32%	2.027.500
Intereses y comisiones	800.000	0	0	-107.092	692.908	15.000	15.000	0	2%	677.908
Otras Actividades C. D. y C.	12.600.000	0	0	0	12.600.000	10.512.800	10.512.800	0	83%	2.087.200
GASTOS DE INVERSIÓN	12.481.617	2.356.400	3.677.999	0	18.516.016	14.060.669	14.060.669	0	76%	4.455.347
Medio Ambiente y Prevención de Desastres	5.329.251	-4.842.781	0	0	486.470	486.470	486.470	0	100%	0
Compra Equipos Beneficio de los Estudiantes	5.000.000	7.199.181	0	0	12.199.181	11.594.199	11.594.199	0	95%	604.982
Otros proyectos	2.152.366	0	3.677.999	0	5.830.365	1.980.000	1.980.000	0	34%	3.850.365
TOTAL GASTOS	115.168.366	0	26.065.325	-5.045.092	136.188.599	104.096.753	104.096.753	0	74%	35.091.846

2.6. Verificados los soportes de los Estados de Tesorería, se observó que existe en la vigencia 2014, excedentes financieros por valor de \$37.531.399, recursos por excedentes financieros por un valor representativo, si se tiene en cuenta que la institución no cuenta con muchos recursos, cruzado los valores entre los excedentes financieros y el saldo por ejecutar en gastos, se evidencia un faltante por valor de \$396.229. (Ver folios 177 y 422, carpeta de evidencia). Por lo anterior, se solicita a la institución dar explicación de la inconsistencia presentada, adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

3. EVALUACION AL PROCESO CONTABLE:

3.1. De acuerdo al manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los Fondos de servicios Educativos, los libros contables se oficializan mediante acta de apertura suscrita por el Ordenador (a) de Gasto, estas se encuentran impresas y firmadas por la Ordenadora del Gasto y por el contador e igualmente la información financiera, se recomienda actualizar el acta de apertura, ya que el Decreto 1857 de 1994, fue derogado por Decreto 4791 de 2008, igualmente se debe tener en cuenta que en los Fondos de Servicios Educativos no opera la figura de un revisor fiscal. (Ver folios 179 y 189, carpeta de evidencias).

3.2. Revisada la información contable se evidenció que en la dependencia de pagaduría del colegio reposa un archivo que contiene la información contable comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2014, la cual soportan los: Libro Diario Oficial, Libro Mayor y Balance, conciliaciones bancarias cuenta de ahorros y corriente, Balance General, Cambio Económico, Financiero y Social, Indicadores Financieros, Notas a los Estados Contables Estado de Resultado Detallado, Balance de Prueba, Comprobantes de Diario, Libros Auxiliares, reflejando en sus registros unos Estados Contables y Financieros Razonables y Oportunos al contener la totalidad de las operaciones económicas que lo afectan. (Ver folios 179 al 421, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

Fecha

elaboración:
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 11 de 24

Versión: 1

3.3. Revisada la información contable se evidenció mediante Acuerdo No. 12 del 25 de septiembre de 2014, se adopta el Comité de Sostenibilidad Contable y se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital y se crea el Comité técnico de Sostenibilidad. Cumpliendo con lo normado en el artículo 1° de la Resolución 119 del 27 de abril de 2006, con la finalidad de preparar los informes de gestión del Comité, depurar los inventarios de la institución se garanticen la producción de información razonable, oportuna, real y confiable en beneficio de la institución y de la comunidad educativa. (Ver folios 123 al 125, carpeta de evidencias).

3.4. Revisada la información contable, se evidenció que se efectuaron los registros de las retenciones en la fuente a título de renta, del impuesto a las ventas, contribución especial y retención de ICA, cruzados los valores presentados en las declaraciones de retención en la fuente, con las retenciones efectuadas por la institución en cada uno de los periodos del año 2014, se evidenció que la información es correcta, existe en la institución carpeta con los soportes de pagos. (Ver folios 179 al 421, carpeta de evidencias).

3.5. Revisada la información contable se evidenció que la institución dio cumplimiento al Memorando Financiero No-DF – 5400 - 02 del 16 de enero de 2014, respecto a los Estados Contables que se generan en las Instituciones Educativas, estos deben estar certificados por el Ordenador del Gasto y el contador, además se debe dejar constancia que los Estados Contables generados dentro del periodo revelan la realidad económica, social y financiera del Fondo de servicio Educativo. (Ver folios 207 al 385, carpeta de evidencias).

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

3.7. La institución entregó soporte del estado de cuenta de las retenciones cancelados por esta institución a la Dirección de Impuesto y Aduanas nacional vigencia 2007 – 2015, donde se refleja que la institución se encuentra al día con esta entidad, se recomienda enviar soportes del estado de cuenta de los impuestos cancelados a la Tesorería Distrital, documentos que a la culminación de la auditoría no fue entregado por el funcionario responsable.

4. EVALUACION AL PROCESO DE TESORERIA:

4.1. Revisado la información de tesorería se evidenció elaboración del estado de tesorería de cierre vigencia 2014, revisados los soportes correspondientes se observó que la información reflejada en el estado de tesorería es incorrecta al presentar lo siguiente:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 12 de 24

Versión: 1

el saldo de la cuenta de ahorros presenta un faltante de \$75.000, entre lo reportado en el libro de Bancos (\$30.224.213,47), y lo reportado en el estado de tesorería (\$30.149.213,47), así mismo, el saldo de la cuenta corriente presenta un faltante de \$13.000, entre lo reportado en el libro de bancos (\$7.770.026,39,) y lo reportado en el estado de tesorería (\$7.756.861,39), por lo anterior se solicita a la institución informar sobre estas inconsistencias, incumpliendo con lo normado en el Numeral 4.17 de la Resolución 2352 de 2013, Manual de Tesorería. (Ver folios 422, 431 al 433, carpeta de evidencias).

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

4.2. Revisada la información de tesorería se evidenció que el colegio cuenta con una cuenta de ahorros No. 45140000340-1 en el Banco Davivienda y cuenta corriente No. 21002035047, en el Banco Caja Social, se evidenció que los ingresos por concepto de tienda escolar y certificados se realizaron en la cuenta corriente incumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, numeral 4.6. Registros de Ingresos: "Ingresos canon de arrendamiento por concepto de tienda escolar y otros bienes".

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

Igualmente se incumple con el numeral 4.6. Registros de Ingresos: Ingresos por expedición de constancias o certificaciones:

- ✓ "Con el original de la consignación se registra los valores en el libro auxiliar de bancos y en el comprobante de ingreso".

(Ver folios 432 y 433, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

4.3. Revisada la información de tesorería se evidenció copias de las consignaciones efectuadas por el contratista de la tienda escolar, ingresos reales por valor de \$1.400.000 consignaciones realizadas en la cuenta corriente del Fondo de Servicio Educativo de la institución, incumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, numeral 4.6. Registros de Ingresos: "Ingresos canon de arrendamiento por concepto de tienda escolar y otros bienes".

- ✓ "El arrendador consigna en la cuenta de ahorros del FSE el canon de arrendamiento y



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 13 de 24

Versión: 1

entrega original de la consignación al Auxiliar Administrativo con funciones financieras”.

- ✓ “Con el original de la consignación se registra los valores en el libro auxiliar de bancos, en el comprobante de ingreso y se informa al Contador para el respectivo registro”.

(Ver folios 432 y 433, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

4.4. Revisada la información de tesorería se evidenció que la institución maneja la cuenta de ahorros mediante talonario, incumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, capítulo III, 3. Políticas Generales de Tesorería, numeral 3.1. Apertura y Manejo de Cuentas Bancarias, “Para el manejo de las cuentas de ahorros en ningún caso se debe solicitar tarjeta débito ni talonario; igualmente, la cuenta corriente, sólo se manejará con chequera”, además se observó que los traslados se realizan a través del talonario entregado por el Banco Davivienda incumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.1. Apertura y Manejo de Cuentas Bancarias, “El traslado de recursos entre cuentas bancarias del mismo Fondo, se debe realizar mediante comunicación escrita firmada por el Ordenador del Gasto y el Auxiliar Administrativo con funciones financieras, fundamentando la necesidad o conveniencia. (Ver folios 434 al 443, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

4.5. Revisado la información de tesorería se evidenció comprobantes de egresos cancelando la Contribución Especial, se observan formatos de las consignaciones de la contribución especial por contrato de obra pública, se evidenció formatos de reporte de información correspondiente a los descuentos efectuados por Contribución mensual y reportados a la Secretaría de Hacienda Distrital, además se observó que los cheques no se realizan a nombre de la Secretaría de Hacienda, sino que los cheques son girados a nombre del auxiliar financiero y este a su vez cancela en efectivo en el Banco Caja Social, el auxiliar informa que el banco no recibe cheque a nombre de la Secretaría de Hacienda Distrital, por lo anterior se recomienda acatar las directrices dada en el manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013. (Ver folios 444 al 460 carpeta de evidencias).

4.6. Revisado el proceso en la tesorería se evidenció que las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros y corriente no fueron elaborados por el auxiliar financiero incumpliendo con las obligaciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, ítems 4.8. **CONCILIACIONES BANCARIAS.** “Es el procedimiento mediante el cual se compara la información contenida en el extracto bancario contra la información contenida en el libro auxiliar de bancos con el fin de determinar si existen partidas conciliatorias, proceder a su identificación



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 14 de 24

Versión: 1

y documentación respetiva, las conciliaciones de los ingresos deben ser permanentes, oportunas y veraz". Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

4.7. Revisada la información de tesorería se evidenció que fue aprobado por parte del Consejo Directivo el Manual de Recaudo de Ingresos, pero no se evidenció que se haya adoptado el Manual de Tesorería expedido por la Secretaría de Educación, incumpliendo con lo normado en la Resolución No. 2352 de 2013, evidenciándose debilidad en los procesos de tesorerías al no acatar con los lineamientos plasmados en el Manual. (Ver folios 119 y 118, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

4.8. Revisado el proceso de tesorería se evidenció la presentación del Flujo de Caja inicial mensualizado por parte del rector al Consejo Directivo, cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, ítems 3. "PROGRAMACION PRESUPUESTAL". Es el proceso mediante el cual se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto del Colegio. Numeral 3.5. FLUJO DE CAJA COMO INSTRUMENTO DE PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTAL, "establece que al cierre de cada mes se debe reemplazar el Flujo de Caja programado para el mes por el flujo de caja de los pagos ejecutados y los ingresos recibidos es decir, los giros efectivamente realizados y los ingresos efectivamente recibidos, una vez ajustado el flujo de caja debe presentarse mínimo cada tres (3) meses por parte del Rector al Consejo Directivo para su seguimiento", se evidenció soportes que dan cuenta del ajuste al Flujo de Caja, pero no se evidenció presentación por parte del ordenador del gasto de esta obligación. (Ver folios 461 al 465, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se recomienda presentar al Consejo Directivo el Flujo de Caja ajustado.

4.9. Revisado el proceso de tesorería se evidencio soportes que dan cuenta del cambio de la clave de la caja fuerte, se observa que la institución cumple con lo normado en el Manual de Tesorería, en la Resolución 2352 de 2013, numeral 4.19. Caja Fuerte, Solicitar al Ordenador del Gasto, por lo menos dos veces al año, el cambio clave de la caja fuerte o cuando se presente cambio de tesorero, este salga a vacaciones o solicite licencia, de igual manera se brinda seguridad en los títulos valores depositados en la caja fuerte. (Ver folios 466 al 469, carpeta de evidencias).

5. EVALUACION AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

5.1. Revisado el proceso contractual se evidenció que se publica mensualmente en cartelera relación de contratos elaborados por la institución, se cumple con lo normado en el numeral 3



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 15 de 24

Versión: 1

del Artículo 19 de la Resolución 4791 de 2008. "Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato", en aras de que la comunidad educativa tenga conocimiento de la ejecución de contratos celebrados por la institución.

5.2. Contrato de Arrendamiento Tienda escolar No. 01 del 25 de enero de 2013.

Revisado el proceso contractual de la vigencia 2013, se evidenció lo siguiente: llamado a ofertas, Acta e apertura, de cierre de llamado a ofertas, y acta de adjudicación del contrato, igualmente se evidenció contrato de arrendamiento de espacios para el funcionamiento de la tienda escolar, a nombre de Néstor Orlando Duarte por valor de \$1.890.000, contrato firmado por la Rectora – Ordenadora del Gasto y el contratista, copia de la póliza sin el soporte de ser aprobada, revisadas copias de las consignaciones se evidenció ingresos por valor de \$1.890.000, lo mismo que lo pactado en el contrato. (Ver folios 467 al 500, carpeta de evidencias).

5.3. Contrato de Arrendamiento Tienda Escolar No. 01 del 24 de enero de 2014.

Revisado el proceso contractual de la vigencia 2014, se evidenció lo siguiente: llamado a ofertas, Acta e apertura, de cierre de llamado a ofertas, y acta de adjudicación del contrato, igualmente se evidenció contrato de arrendamiento de espacios para el funcionamiento de la tienda escolar, a nombre de Néstor Orlando Duarte por valor de \$1.800.000, contrato firmado por la Rectora – Ordenadora del Gasto y el contratista, copia de la póliza sin el soporte de ser aprobada, revisadas copias de las consignaciones se evidenció ingresos por valor de \$1.400.000, observándose un ingreso no recibido por valor de \$400.000, del cual se observa aprobación por parte del Consejo Directivo del Acuerdo de Reducción No. 27 del 20 de noviembre de 2014. (Ver folios 501 al 530, carpeta de evidencias).

5.4. Contrato de Arrendamiento Tienda Escolar No. 01 del 2 de febrero de 2015.

Revisado el proceso contractual de la vigencia 2015, se evidenció lo siguiente: llamado a ofertas, Acta e apertura, de cierre de llamado a ofertas, y acta de adjudicación del contrato, Resolución de adjudicación, igualmente se evidenció contrato de arrendamiento de espacios para el funcionamiento de la tienda escolar, a nombre de Juan Saúl Fajardo por valor de \$1.980.000, contrato firmado por el Rector – Ordenador del Gasto y el contratista, copia de la póliza, revisadas las copias de las consignaciones efectuadas por el contratista se evidenció ingresos por valor de \$550.000. (Ver folios 531 al 569, carpeta de evidencias).

5.5. Contrato de Prestación de Servicios No. 02-2014 (Contadora).

Revisado el proceso de contratación se evidenció contrato de prestación de servicios No. 02 del 2014, suscrito el día 24 de enero de 2014 por valor de \$2.808.000, y un otrosí No. 1, suscrito el 10 de julio de 2014, por valor de \$2.808.000, para un total de \$5.616.000, con la



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 16 de 24

Versión: 1

profesional Libia Joya Medina, este se encuentra debidamente firmado por la Ordenadora del gasto y la contadora. (Ver folios 570 al 591, carpeta de evidencias), de lo anterior se incumple con las siguientes obligaciones:

- Literal c) Establecer procedimientos escritos de los procesos contables por todo concepto de ingresos, de egresos, de almacen de inventarios, de responsabilidades fiscales de impuestos, de cuentas de tesorería, y de ajustes contables interrelacionados con las diferentes áreas como Pagaduría, Almacén, e Inventarios.
- Literal i) Presentar trimestralmente al Consejo Directivo los Estados Contables para su seguimiento.
- Literal s) Cumplir de acuerdo los lineamientos dados por la SED con la actividad de conciliar mensualmente los cierres financieros, cierre de almacén y de caja menor, y dejar documentada mediante acta de gestión.

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

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

EVALUACION EJECUCIÓN DE GASTOS, COMPROBANTES DE EGRESO:

5.6. Revisados el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció falta de soporte del pago a la seguridad social en persona natural.

Incumpliendo con lo reglado en la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

Como quiera que la norma expresamente establece dicha omisión como conducta de tipo disciplinario, se correrá traslado a la oficina de asuntos disciplinarios para que de encontrar merito inicie las investigaciones a que haya lugar.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 17 de 24

Versión: 1

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento Ley 1150 de 2008
No. 029 del 20 de junio de 2014, por valor de \$648.000, José Virgilio Parra	Otros Materiales y Suministros, compra de materiales varios	El contratista adjunto soporte como beneficiario.
No. 036 del 19 de junio de 2014, por valor de \$727.000, Ana Luz Sánchez	Otros Impresos, empastes de libros y papelería membretada	Falta soporte de pago de la seguridad social.
No. 043 del 11 de julio de 2014, por valor de \$543.000, Arnulfo Silva.	Mantenimiento de Planta Física, mantenimiento de Planta Física.	Falta soporte de pago de la seguridad social.
No. 047 del 01 de agosto de 2014, por valor de \$1.977.000, José Virgilio Parra	Otros Materiales y suministros, compra de materiales varios	Falta soporte de pago de la seguridad social
No. 060 del 15 de septiembre de 2014, por valor de \$1.056.000, Oscar Melo R.	Otras Actividades C. D. y Culturales, compra de camisetas para alumnos	Falta soporte de pago de la seguridad social.
No. 066 del 24 de septiembre de 2014, por valor de \$1.980.000, Ricardo Alba	Otros Proyectos, Fabricación e instalación de sistemas acomuno	Falta soporte de pago de la seguridad social.
No. 76 del 01 de diciembre de 2014, por valor de \$5.220.000, Albeiro Zúñiga	Mantenimiento de la Entidad, compra de materiales para mantenimiento de la Planta Física.	Falta soporte de pago de la seguridad social.
No. 77 del 01 de diciembre de 2014, por valor de \$2.400.000, José Parra P.	Otras Actividades C. D. y Culturales, compra premiación juegos deportivos	El soporte presentado por el contratista aparece como beneficiario

(Ver folios 591 al 601, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

6. EVALUACION AL PROCESO DE ALMACEN E INVENTARIOS:

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

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

- ✓ Recepción, organización, custodia, manejo, conservación, administración y suministro, de los bienes de propiedad y a cargo de la entidad, al igual que de aquellos entregados para el cumplimiento de las siguientes funciones:
- ✓ Recibir, codificar, plaquetear e ingresar bienes a bodega, previa confrontación de sus características, marcas, modelos, series, tamaños y cantidades, contra los soportes que ordenan o sustentan las operaciones de ingreso.
- ✓ Proteger los elementos bajo su custodia contra hurto, daño o deterioro.
- ✓ Atender con prontitud los requerimientos de bienes de las diferentes dependencias, de acuerdo con los procedimientos, normas y autorizaciones establecidas.
- ✓ Llevar un sistema de registro que permita controles actualizados y exactos de la existencia de bienes en el Almacén y Bodega, elaborar informes, conformar y rendir cuentas con la periodicidad que ordenen los reglamentos internos, los organismos de control fiscal y administrativo, sustentados con los soportes de los movimientos



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 18 de 24

Versión: 1

realizados durante el periodo.

- ✓ Elaborar oportuna y correctamente los informes y documentos que se deben generar en el Almacén, con base en los documentos soporte, debidamente tramitados.
- ✓ Realizar conteos selectivos para confrontar las existencias físicas contra los registros de los sistemas de kardex y contables.
- ✓ La institución no ha tenido durante mucho tiempo un funcionario que maneje y custodie los bienes de la institución; debido a que la Secretaría de Educación no ha nombrado un funcionario para cumpla con las funciones de almacenista, porque la institución no cumple con los parámetros establecidos por la entidad territorial, debido a esta falencia la persona que colaboraba con la institución era el pagador. una vez posesionado en el cargo el señor rector – ordenador del gasto, en el mes de abril de 2015, designa como encargada a la funcionaria que desempeña el cargo de bibliotecaria, de esta anomalía se evidenció lo siguiente:

Numeral. 3. Ingreso de Almacén:

6.1. El ingreso real y material de los bienes al almacén se considera perfeccionado cuando el almacenista recibe los bienes y firma el comprobante de entrada, único documento oficial y valido como soporte para valorizar y legalizar los registros en el almacén y efectuar los registros en contabilidad, revisados comprobantes de ingresos de almacen se evidenció que no se encuentran firmados por el almacenista porque no existía funcionario, la persona encargada de elabora las entradas era el auxiliar financiero, se incumple con lo normado en la Resolucion 001 de 2001. (Ver folios 602 al 609, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

6.2. Revisado la información de almacén se evidencio que la institución no elaboró los formatos de salidas y traslados de almacén, incumpliendo con lo normado en la Resolucion 001 de 2001, y adoptada por la Secretaria de Educación mediante Resolucion 8287 de 2001. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

6.3. Revisada la información de almacén se evidenció que en la vigencia 2014, no se elaboraron los formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de servicios Educativos, incumpliendo con lo normado en la Resolucion 001 de 2001, Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 19 de 24

Versión: 1

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

6.4. Revisado el diligenciamiento de los formatos de entrada de almacén, se evidenció que no se utiliza la cuenta contable y los Códigos de Catálogos incumpliendo con lo normado en la Resolución 2039 de 2008 y Resolución 001 de 2001, expedidas por la Secretaría de Hacienda (Ver folios 602 al 609, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

6.5. Revisada la información de almacen se evidenció que no existen actas de cierre financiero y de almacén entre contabilidad y almacén, incumpliendo con los lineamientos dados por la Dirección Financiera de la Secretaría de Educación en el memorando DF-5400-001 del 18 de febrero de 2014. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

6.6. Revisada la información de almacen se evidencio que existen soportes de inventarios por dependencia, no se encuentran diligenciados todas las columnas, falta la firma de quien entrega los bienes, se incumple con lo normado en la Resolución 001 de 2001, expedida por la Secretaría de Hacienda y adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8257 de 2001. (Ver folios 610 al 618, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

6.7. De acuerdo a información suministrada por la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación sobre los inventarios reportados por el colegio a esta Dirección, se evidencia que se presenta un saldo en \$116.057.053, entre lo reportado por la contadora, con corte a 31 de diciembre de 2014 y lo registrado por la Dirección de Dotaciones Escolares en el aplicativo, se solicita a la institución de respuesta a esta inconsistencia. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 20 de 24

Versión: 1

COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA 16 PUENTE ARANDA

Información de Inventarios con corte a 31 de diciembre de 2014

Contabilidad	\$177.570.144
Aplicativo SED	\$61.513.091
Diferencia	\$116.057.053

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

6.8. Revisada la información de almacén se evidenció que los bienes devolutivos adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos no se encuentran plaquetizados incumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001 expedida por la Secretaria de Hacienda Distrital y adoptada por la secretaria de Educación mediante Resolución 8287 de 2001. (Ver folios 603 al 609, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

6.9. Revisada la información de almacén se evidenció que el colegio no utiliza los formatos aprobados por la Dirección de Dotaciones para el ingreso y salida de los bienes devolutivos, de consumos consumo y consumo controlados, adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativo, igualmente los bienes enviados por parte de la Secretaria de Educación a través de traslados y los recibidos por donaciones, no utiliza el formato de traslados de bienes, incumpliendo con los lineamientos establecidos en la Resolución 001 de 2001, expedida por la Secretaria de Hacienda Distrital sobre manejo y custodia de bienes en las entidades distritales y adoptada por la secretaria de Educación mediante Resolución 8287 de 2001, lo que conlleva a que se omitan incorporar información pertinentes tales como: series, referencias, marcas, placas, origen de los bienes. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

7. MAPA DE RIESGO:

7.1. Dentro del marco de la auditoría fue solicitado soporte del mapa de riesgo para su evaluación, la institución cumplió con la elaboración del mapa de riesgo vigencia 2014, dentro del contexto elaborado de la Matriz LOFA, la institución elaboró su mapa de riesgo donde tienen identificados cinco (5) riesgos; revisado el contexto estratégico en lo referente a la matriz (LOFA) se observa que la primera amenaza, tercera y quinta se encuentra mal identificada



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 21 de 24

Versión: 1

porque no son amenazas internas, sino limitaciones externas, la institución creo los cinco riesgos, (Ver folios 619 al 631, carpeta de evidencias).

- ✓ El parámetro del número de orientadores es muy bajo para la cantidad de situaciones conflictivas que se presentan dentro de la institución.
- ✓ Falta de control y acompañamiento de los padres de familia o acudientes en la administración y utilización del tiempo libre.
- ✓ Falta de gestión por parte de la secretaría de Educación para cubrir a tiempo las ausencias de los docentes por incapacidad

8. CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013:

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

- Rector: Gustavo Gallego Castañeda.
- Auxiliar Financiero: Raúl Hernández.

Mediante entrevista y verificación del cumplimiento de algunas funciones establecidas en el manual, se evidenció que en general los funcionarios entrevistados conocen sus funciones establecidas en la Resolución de nombramiento, pero no tienen conocimiento de la Directiva 003 de 2013, expedida por la Alcaldía de Bogotá, se le manifiesta que la directiva hace alusión al cumplimiento de las funciones, de la custodia de los bienes y de la custodia y conservación de los documentos públicos, en el desarrollo de la auditoría se evidenció incumplimiento de funciones por parte de la auxiliar financiero las cuales se relacionan en el ítem 2, 4 y 5, a pesar de que la institución no cuenta con este funcionario se evidencian falencias en el manejo y custodia de los recursos, las cuales se relacionan en el ítem 6, por lo anterior se recomienda que se establezcan estrategias que permitan al ordenador del gasto junto con su equipo administrativo un mayor control para el cumplimiento de las funciones que deben desarrollarse en la institución. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

8.2. De conformidad con la Directiva 003 de 2013 se pudo evidenciar que existe una adecuada salvaguarda de los bienes y una correcta conservación de los documentos públicos, se observó que el colegio no ha adquirido carpetas de acuerdo a lo normado en la Ley 594 de 2000, sobre archivo documental, se hace necesario foliar la información presupuestal, de tesorería, de contratación, la carpeta de actas de reuniones del Consejo Directivo y sus soportes, además se debe llevar una tabla de archivo documental donde se tenga radicado el historial de los soportes documentales de la institución. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 22 de 24

Versión: 1

9. PLANES AMBIENTALES:

Dentro del marco de la auditoria se constató que las instalaciones del colegio son aceptables, se evidencia un aseo adecuado en las instalaciones, en ella se promueve el manejo integral de los residuos con avisos en cartelera, canecas señalizadas para la recolección de los residuos las cuales se encuentran ubicadas en puntos estratégicos de la institución. En el proceso de auditoria se verifico el cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1743 de 1994, referente con la implementación del Proyecto Ambiental PRAE, cumpliendo con lo estipulado en los artículos 2 y 3 del Decreto en referencia.

Se evidenció que la Institución está comprometida con el Proyecto Ambiental del Distrito, Basura Cero, para lo cual cuenta con las canecas, punto ecológico para el depósito de los residuos generados, así como también efectúa campañas educativas dentro de la Institución para fomentar la manera adecuada del manejo de los residuos y el correcto reciclaje.

10. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS:

En lo referente a peticiones, quejas y reclamos, se evidenció que se da el trámite correspondiente mediante radicado de la información recibidas por el colegio y de los enviados a través de la Dirección Local de Educación de la Localidad de Puente Aranda, una vez recibida esta documentación se realiza el trámite, correspondiente, cumpliendo con los tiempos estipulados para dar respuestas a estas solicitudes. (Ver folios 632 al 644, carpeta de evidencias).

RESUMEN EJECUTIVO

A continuación se enuncian las fortalezas evidenciadas en la auditoría:

1. Fortaleza en la conformación del Gobierno Escolar.
2. Fortaleza por parte de la institución al conformar el Manual de Usos y Conservación de Bienes
3. Fortaleza del Consejo Directivo al encontrarse firmadas las actas de reuniones por los asistentes a las reuniones, evidenciándose mínimo cinco (5) firmas.
4. Fortaleza en tesorería al presentar el flujo de caja inicial.
5. Fortaleza en la parte contable al encontrarse la información contable impresa en la institución, reflejándose unos estados financieros confiables y veraz.
6. Fortaleza al elaborarse cambio de la caja fuerte.
7. Fortaleza al Consejo Directivo al aprobar los 20, Acuerdos.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 23 de 24

Versión: 1

A continuación se detallan algunas debilidades evidenciadas en la auditoría:

1. Debilidad del Consejo Directivo al no haber realizado reuniones ordinarias mensualmente.
2. Debilidad en el proceso de almacén al existir funcionario que desempeñe esta labor, por lo anterior se presenta debilidad al no elaborarse entradas, salidas y traslados de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicio Educativo, los inventarios por dependencia, y el kardex de almacén,
3. Debilidad en el presupuesto al no elaborarse los comprobantes de ingresos
4. Debilidad en la parte presupuestal al no ejecutar la institución el 100% de los recursos asignados.
5. Debilidad al no ser ajustado periódicamente el flujo de caja y presentarlo al Consejo Directivo para su seguimiento, mínimo cada tres (3) meses.
6. Debilidad del Consejo Directivo al no adoptar la Resolución 2280 de 2008 sobre el comité de mantenimiento escolar y no aprobar la conformación del Comité de Mantenimiento Escolar.
7. Debilidad en los procesos contractuales al no contar el colegio con el comité de compras, o comité evaluador de ofertas, el cual le permitiría realizar cuadros comparativos de ofertas y evaluación de las mismas.
8. Debilidad en la parte contable al no cumplir el contador con algunas obligaciones plasmada en el contrato de prestación de servicios profesionales.
9. Debilidad en tesorería al no tener elaboradas el auxiliar financiero las conciliaciones bancarias de las cuenta de ahorros y corriente.
10. Debilidad en tesorería al no efectuarse los ingresos por conceptos de tienda escolar y certificaciones en la cuenta de ahorros.

A continuación se muestra en el cuadro resumen la clasificación de los hallazgos evidenciados en la auditoría:

CLASIFICACION DE HALLAZGOS		
Administrativos	Disciplinarios	Fiscal
1.7/ 1.10/ 1.11	N/A	N/A
2.6	N/A	N/A
4.1/ 4.2 / 4.3/ 4.4/ 4.6/ 4.7	N/A	N/A
5.5/ 5.6	N/A	N/A
6.1/ 6.2/ 6.3/ 6.4/ 6.5/ 6.6/ 6.7/ 6.8/ 6.9	N/A	N/A
8.2	N/A	N/A



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA LOC-16 PUENTE ARANDA**

**Fecha
elaboración:**
Septiembre 2015

Código: SCI

Página: 24 de 24

Versión: 1

RECOMENDACIÓN DE LA AUDITORÍA:

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

Se recomienda constituir el comité de compras o evaluador de ofertas, lo anterior en aras de tener una gestión efectiva, eficaz y transparente.

Se recomienda tener en cuenta la importancia de los proyectos de inversión, y asignarle el recurso necesario para beneficio de los estudiantes y ejecutar al 100% los recursos asignados.

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

Se recomienda al presidente del Consejo Directivo convocar a reuniones por lo menos una vez al mes y extraordinarias cuando se presenten.

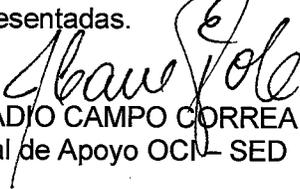
Se recomienda tener en cuenta la página de Fondos de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación, la cual puede ser consultada en la siguiente ruta: www.sedbogota.edu.co – nuestra entidad – gestión – fondo de servicios educativos.

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

CONCLUSIÓN:

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

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



JAIME ELADIO CAMPO CORREA
Profesional de Apoyo OCI- SED



MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno