



Bogotá D.C., 04 de Agosto de 2015

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200E-106002
Código Depend. - Consecutivo	
FECHA:	2015/08/04

S-106002

Señor
LUIS BAUDILIO ALBORNOZ BELLO
Rector
Colegio Marco Antonio Carreño Silva IED
Calle 17B Sur No.34 A 21
Teléfono 2037201 - 7276747
Ciudad.-

Ref.: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Apreciado rector:

Con la presente remito informe final de auditoria, igualmente me permito comunicarle que cuenta con un término de 10 días contados a partir del recibo de la presente, para elaborar y remitir a esta oficina el plan de mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION y enviarlo al correo ecastillom@sedbogota.edu.co, es necesario recordar que los compromisos de acciones de mejoramiento deben ser actividades puntuales. Igualmente, se advierte que no deben ir nombres propios sino el nombre del cargo de los responsables del cumplimiento de los compromisos.

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.

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

Cordial saludo,


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Elvidia Castillo Mosquera
Anexo: 19 folios



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 1 de 19

Versión : 1

Nº de Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	05/06/2015		
Fecha de Cierre	12/06/2015		
Auditor	Elvidia Castillo Mosquera		
Objetivo General	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 MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D.		
Objetivos Específicos	Adelantar evaluación a los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none">• Gobierno Escolar• Presupuestal• Contable• De Tesorería• Contractual• Almacén e inventarios• Administración de los riesgos (mapa de riesgos)• Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor (Manual de funciones, manejo control de bienes y gestión documental).• Verificar cumplimiento proyecto ambiental PRAE y plan ambiental del Distrito Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010		
Alcance	La auditoría se adelantó en las instalaciones del colegio y comprendió la vigencia 2014, en los siguientes aspectos: <ol style="list-style-type: none">1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento2. Recaudo y ejecución de los recursos3. Contratación realizada en el colegio al 100%.4. Inventarios y Almacén (registro de entradas y salidas) y muestra selectiva a los inventarios individuales por dependencia.5. Tienda escolar: manejo de recursos.6. Caja menor: Constitución y operación7. Administración de riesgos: identificación y seguimiento.8. Cumplimiento Directiva 003 de 20139. Medio ambiente cumplimiento Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 Lo anterior en cumplimiento con las Normas de auditoría 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.		



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 2 de 19

Versión : 1

METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantaron 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, Kárdex).
4. Procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
5. Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos.
6. Verificación mediante muestra física del inventario e instalaciones.

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.
- 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 (Deroga el Decreto 734 de 2012)
- 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 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.
- Guía de apoyo presupuestal y Contractual para los FSE.
- Manual para la administración de la tesorería FSE.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo para el manejo de FSE.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de uso, conservación y preservación de establecimientos educativos (Resolución 2280 de



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 3 de 19

Versión : 1

2008).

- Decreto 1743 de 1994 Proyecto ambiental PRAE en los colegios
- Decreto 684 de 2010 Plan Ambiental del Distrito.

TABLA DE CONTENIDO

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



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 4 de 19

Versión : 1

1. FICHA TÉCNICA COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

FICHA TÉCNICA	
LOCALIDAD	16 PUENTE ARANDA
RECTOR	LUIS BAUDILIO ALBORNOZ BELLO
SECRETARIA DE RECTORIA	Liliana Álvarez Peña
SECRETARIA ACADEMICA	Diana Cecilia Velásquez
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES FINANCIERAS	Jorge Humberto Ramírez Garzón
ALMACENISTA	Rafael Orlando Melo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECARIO	Mauro Galindo
NIT:	830.054.666-8
CÓDIGO DANE	111001148820
RESOLUCION INSTITUCIONAL	.3297 de octubre 11 de 2002
SEDE A EL REMANSO	Cll. 17 B Sur No 34A2
TELEFONOS	2037201 – 7276747 – 7272251
SEDE B MARCO ANOTNIO CARREÑO SILVA	Cll. 1 No 34B20
TELÉFONOS	2776950
SEDE C JORGE GAITAN CORTES	Cra. 32B No. 1C 10
TELÉFONOS	3752216
CORREO	escdimarcoantonioc16@redp.edu.co macs160@gmail.com
CALENDARIO	A
PEI	"Mujeres y Hombres Nuevos para el Siglo XXI"



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 5 de 19

Versión : 1

RESULTADO DE LA AUDITORIA

La Oficina de Control Interno en cumplimiento con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y en desarrollo de los planes y objetivos trazados en el Programa de Auditoría 2014, realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo vigencia 2014 del Colegio Marco Antonio Carreño Silva I.E.D, con el objetivo de verificar la gestión efectuada por la institución en la ejecución de los recursos asignados al Fondo, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

2 EVALUACION GOBIERNO ESCOLAR

- 2.1 Respecto de las actas suscritas de las sesiones del Consejo Directivo, se observó que cumplen con el formato establecido para su diligenciamiento "SGC-IF 005 ACTA DE REUNIÓN", del aplicativo ISOLUCION de la Secretaría de Educación del Distrito, las cuales se encuentran firmadas por la totalidad de los asistentes en orden cronológico, con sus respectivos anexos, lo que genera una fortaleza institucional control adecuado al manejo de la documentación, archivo y conservación.
- 2.2 En acta de Consejo Directivo, se evidenció mediante Acuerdo No. 30, el presupuesto anual de ingresos y gastos, Acuerdo 32 el Flujo de efectivo, Acuerdo 34 Plan de Compras, Acuerdo No.15, Plan General de Mantenimiento y Acuerdo No. 17, Plan de Contratación con fechas del 25 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 del 10 al 25, carpeta de evidencias).
- 2.3 En las actas del Consejo Directivo de la vigencia 2014, no se pudo evidenciar el registró de empalme e instalación del Consejo Directivo saliente y entrante; situación que es vital en la gestión que debe desarrollar el Consejo Directivo, toda vez que a partir de dicha información puede definir planes y estrategias encaminadas a desarrollar una gestión administrativa eficiente, de igual forma es guía fundamental para viabilizar la continuación de proyectos exitosos de los cuales se requiera su continuidad, hallazgo se califica de incidencia administrativa. (Ver folios del 26 al 68, carpeta de evidencias).
- 2.4 Revisada la carpeta de Gobierno Escolar, se evidenció cronograma para las elecciones de los diferentes estamentos para representar a la comunidad educativa en dicho órgano colegial, donde se evidenció elecciones de los padres de familias, estudiante, Contralor, Personero, diferentes comités institucionales y convocatoria al sector productivo; se observó soportes de dichas elecciones, los cuales conllevan a validar dichas elecciones de participación en beneficio de la comunidad educativa, cumpliendo con lo establecido por los Artículos 1, 2, 4 y 5 y numerales 8 y 9 del Artículo 8 de la Resolución 3612 de 2010, lo cual no permite ejercer el derecho de participación en la deliberación y toma de decisiones en el ámbito escolar de la comunidad educativa. (Ver folios 69 al 85, carpeta de evidencias).
- 2.5 Se observó que la institución realizó rendición de cuenta a la comunidad educativa, mediante



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

COMITÉ ESPECIAL DE AUDITORÍA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 6 de 19

Versión : 1

convocatoria con fecha 24 de febrero de 2014, 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 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 86 carpeta de evidencia).

- 2.6 Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que este órgano colegial adoptó la Resolución 2280 de 2008, Comité 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”, no se observó acta de instalación del Comité de Mantenimiento Escolar, igualmente se observó un escrito de fecha 28 de abril del 2014, de conformación del Comité de Mantenimiento y dos convocatorias por parte del rector al comité, que por falta de quórum no se pudo llevar al cabo la reunión; sin embargo los docentes integrantes al comité de mantenimiento radicaron oficios informando al rector de las necesidades de mantenimiento en cada una de las sedes y las reparaciones preventivas. (Ver folio 87 al 93, carpeta de evidencias).*
- 2.7 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 de convocatoria, evaluación de las ofertas de la cual seleccionaron la propuesta del señor, José Luis Tarquino, cumpliendo con 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”, lo cual se considera una fortaleza para institución al realizar el procedimiento adecuadamente por parte de este órgano colegial. (Ver folios 94 al 97, carpeta de evidencias).*
- 2.8 Respecto de las funciones que consagra el Artículo 5º del Decreto 4791 de 2008, se observó que el Consejo Directivo aprobó todas las modificaciones presupuestales en 2014, de igual forma la adopción del reglamento de tesorería y manual de contratación de 0 a 20 SMMLV para la contratación de bienes y servicios personales; sin embargo se evidenció en la institución educativa existen reglamento de tesorería y manual de contratación de 0 a 20 SMMLV para la contratación de bienes y servicios personales, encontrándose que dicho reglamento está desactualizado conforme a lo establecido en la Circular No. 16 del 2014, igualmente el reglamento que estaban aplicando para la vigencia de la auditoría es armónico con relación a los principios de contratación.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 7 de 19

Versión : 1

2.9 En general se pudo verificar que los temas abordados en las reuniones del Consejo Directivo, no solo atendieron los temas presupuestales sino también los temas de convivencia, pedagógicos y académicos; igualmente se evidencia con una ejecución presupuestal 97% al cierre de la vigencia auditada, cumpliendo en ejecutar al máximo los recursos recibidos en cada vigencia.

3 EVALUACION PRESUPUESTAL

3.1 El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2014, fue aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 15, del 22 de noviembre de 2013, por valor de CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS UN PESO M/CTE. (\$ 189.589.201,00), Presupuesto que luego de los ajustes por transferencia de la SED, Nación y arrendamiento de bienes y servicios, rendimientos financieros, quedó en CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS (\$175.724.912). (Ver folios 98, carpeta de evidencias).

3.2 Se evidenció que para el manejo presupuestal se apoyan en el programa "Esparta" utilizado por el Colegio para registrar el presupuesto y su ejecución, en el cual incluyen la información por fuentes de financiación en el presupuesto inicial, modificaciones y adiciones en la ejecución de ingresos y gastos observando que se realiza de manera adecuada.

3.3 Revisados los Acuerdos que modificaban o adicionaban el presupuesto contra las tarjetas de ejecución presupuestal del gasto no se evidenciaron diferencias y la información contenida no presenta inconsistencias. (Ver folios 99 al 110, carpeta de evidencias).

3.4 Se evidenció que los ingresos que percibió el colegio en la vigencia 2014, por los diferentes conceptos, entre ellos certificaciones y constancias, rendimientos financieros, arriendo tienda escolar, fueron registrados en el aplicativo "Esparta", los cuales fueron comparados con los comprobantes de ingreso mensual, los respectivos extractos bancarios y sus conciliaciones sin presentarse ninguna diferencia.

3.5 A continuación se relaciona la ejecución de ingresos vigencia 2014, con un porcentaje de ejecución del 100% y sobre el cual se hace el siguiente análisis:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D**

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 8 de 19

Versión : 1

COD.	CONCEPTO	PRESUPUESTO O INICIAL	ADICIONES		PPTO		TOTAL	LÍMITE
			ADICIÓN	DEDUCCIÓN	DEFINITIVO	EJECUTADO		
INGRESOS OPERACIONALES		5.800.000	2.256.000	0	8.056.000	8.056.500	100%	
2124222	Certificaciones y constancias	1.000.000	0	0	1.000.000	1.000.000	100%	
212441	Arrendamiento de bienes y servicios	4.800.000	0	0	4.800.000	4.800.000	100%	
21299	Otros ingresos no tributarios	0	2.256.000	0	0	2.256.000	100%	
TRANSFERENCIAS/SECRETARIA DE EDUCACION D.T.O		182.389.201	8.396.407	-40.318.352	151.067.256	151.067.256	100%	
221	Nación	141.438.000	0	-22.310.000	119.128.000	119.128.000	100%	
22414	Gratuidad Total	41.551.201	0	-18.008.352	23.542.849	23.542.849	100%	
22417	Otras transferencias SED	0	8.396.407	0	8.396.407	8.396.407	100%	
RECURSOS DE CAPITAL		800.000	15.801.656	0	16.601.656	16.601.656	100%	
243	Rendimientos por Operaciones financieras	800.000	1.050.000	0	1.850.000	1.850.000	100%	
245	Excedentes financieros	0	14.751.656	0	14.751.656	14.751.656	100%	
TOTALES		189.589.201	26.454.063	-40.318.352	175.724.912	175.724.912		1

Fuente: Pagaduría Col. Marco Antonio Carreño Silva I.E.D.

3.5.1 En la vigencia 2014 se realizaron las siguientes adiciones al presupuesto:

ADICIONES PRESUPUESTALES VIGENCIA 2014			
Acuerdo 1	De fecha 16 de enero del 2014	Adición Excedentes Financieros Vigencia 2013	\$ 6.851.701
Acuerdo 2	De fecha 16 de enero del 2014	Adición transferencia de la SED con destinación específica proyecto PIMA 2013.	\$ 3.677.964,26
Acuerdo 3	De fecha 16 de enero del 2014	Adición Presupuestal Transferencia de la SED sin destinación específica.	\$ 1.200.000
Acuerdo 4	De fecha 20 de Febrero del 2014	Adición transferencia de la SED con destinación específica Resolución 056 de Diciembre del 2013, proyecto PIMA 2014.	\$ 3.665.000
Acuerdo 5	De fecha 20 de Febrero del 2014	Adición transferencia de la SED con destinación específica, Resolución 392 diciembre del 2013.	\$ 4.221.991
Acuerdo 23	De fecha 25 de Abril del 2014	Adición Otros Ingresos No Tributarios Liquidación Contrato Tienda Escolar	\$ 530.000
Acuerdo 27	De fecha 01 de Agosto del 2014	Adición Otros Ingresos No Tributarios Liquidación Venta de	\$ 185.000



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 9 de 19

Versión : 1

		Cuadernos Marquistas	
Acuerdo 28	De fecha 01 de Agosto del 2014	Adición Otros Ingresos No Tributarios Rendimientos por Operaciones Financieras	\$ 1.000.000
Acuerdo 36	De fecha 21 de Noviembre del 2014	Adición Otros Ingresos No Tributarios Liquidación Venta de Cuadernos Marquistas	\$ 341.000
Acuerdo 37	De fecha 21 de Noviembre del 2014	Adición Presupuestal Transferencia de la SED con destinación específica Proyecto Plan Integral de Educación para la Ciudadanía y Convivencia PIECC	\$ 4.731.407
Acuerdo 39	De fecha 21 de Noviembre del 2014	Adición Otros Ingresos No Tributarios Rendimientos por Operaciones Financieras	\$ 50.000

3.5.2 Se verificó los saldos reportados en el estado de ejecución de ingresos y gastos versus la matriz Chip, observándose que no hay diferencias y la información guarda coherencia y consistencia.

3.5.3 De la revisión documental del cierre del presupuesto de la vigencia 2014, se evidenció el documento físico, respecto del cual una vez cruzado contra la información de matriz Chip, no presenta ninguna inconsistencia; respecto del estado de tesorería y los excedentes financieros fue verificada la información contra lo registrado por el colegio a la Dirección Financiera, encontrándose que no existía diferencia en los saldos y la información guarda coherencia y es consistente. (Ver folios 111 al 120, carpeta de evidencias).

Igualmente se evidenció al cierre de la vigencia del 2014, unos excedentes con destinación específica por la suma de (\$4.737.187) por concepto de PIECC, la creación de una reserva presupuestal por la suma de (\$2.118.000), correspondiente al último pago del 25% del contrato de Sistematización de Boletines.

3.6 Se observó gestión presupuestal en los proyectos de inversión en la vigencia auditada del 82%; como quiera que el propósito del presupuesto de proyectos de inversión es fortalecer los proyectos que son presentados por los docentes y tiene un impacto positivo en la formación pedagógica de los estudiantes, es importante resaltar la importancia de una ejecución óptima al 100% de los proyectos de inversión, acorde con el PEI del colegio "**Mujeres y Hombres Nuevos para el Siglo XXI**". Es de suma importancia que a la luz de una correcta planeación y ejecución se invierta el 100% de los recursos asignados para la vigencia, en aras de identificar si dentro de los rubros de gastos de funcionamiento quedan remanentes, estos se puedan mediante adición trasladar a proyectos de inversión que fomenten el desarrollo económico, social y cultural de la institución educativa.

3.7 A continuación se relaciona la Ejecución de Egresos con un porcentaje de ejecución del 97% al 31 de



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D**

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 10 de 19

Versión : 1

diciembre de 2014, porcentaje que en términos de eficiencia es bueno. (Ver folio 121 de la carpeta de evidencias)

COD	CONCEPTO	PPTO INICIAL	MODIFICACIONES			PPTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GIROS	%
			TRASLADOS	ADICION	REDUCCION				
	SERVICIOS PERSONALES	27.100.920	-2.386.920	3.481.000	5.781.000	22.414.000	22.414.000	20.296.000	100%
311231	Honorarios entidad	11.124.000	0	2.781.000	2.781.000	11.124.000	11.124.000	11.124.000	100%
311241	Sistematización de boletines de rendimiento escolar	12.976.920	-2.386.920	0	0	10.590.000	10.590.000	8.472.000	100%
311242	Otras remuneraciones servicios técnicos	3.000.000	0	700.000	3.000.000	700.000	700.000	700.000	100%
	GASTOS GENERALES	134.488.281	12.021.920	9.301.656	29.537.352	126.274.505	125.467.224	125.467.224	99%
312141	Material didáctico	22.000.000	-7.688.280	4.221.991	10.802.429	7.731.282	7.731.282	7.731.282	100%
312143	Otros materiales y suministros	20.000.000	2.621.351	300.000	6.902.580	16.018.771	16.018.161	16.018.161	100%
31223	Gastos de transporte y comunicaciones	4.000.000	-2.812.100	400.000	0	1.587.900	1.587.900	1.587.900	0%
312241	Derechos de grado.	5.000.000	0	0	0	5.000.000	5.000.000	5.000.000	100%
312243	Carné	2.488.200	-1.022.200	0	0	1.466.000	1.466.000	1.466.000	100%
312245	Agenda y manual de convivencia	6.000.000	4.000.000	0	0	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%
312246	Otros impresos y publicaciones	5.000.000	-2.920.400	826.000	1.500.000	1.405.600	1.405.600	1.405.600	100%
312251	Mantenimiento Entidad	54.900.081	18.701.493	3.390.701	10.304.343	66.687.932	66.532.950	66.532.950	100%
312252	Mantenimiento de mobiliario y equipo	5.000.000	2.537.910	0	0	7.537.910	7.537.910	7.537.910	100%
312283	Teléfono	600.000	-520.580	60.000	0	139.420	89.420	89.420	64%
31233	Intereses y comisiones	500.000	394.726	102.964	0	997.690	396.001	396.001	40%
312352	Otras Actividades Científicas, Deportivas y culturales	8.000.000	-270.000	0	28.000	7.702.000	7.702.000	7.702.000	100%



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D**

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 11 de 19

Versión : 1

31236	Inscripción y participación en competencias deportivas	1.000.000	-1.000.000	0	0	0	0	0	0%
	GASTOS DE INVERSION	28.000.000	-9.635.000	13.671.407	5.000.000	27.036.407	22.299.220	22.299.220	82%
3312	Escuela -Ciudad			320.000	0	320.000	320.000	320.000	100%
3313	Medio Ambiente y Prevención de Desastres	6.000.000	13.800	1.700.000	0	7.713.800	7.713.800	7.713.800	100%
3316	Compra Equipos Beneficio de los Estudiantes	12.000.000	-7.000.000	0	5.000.000	0	0	0	0%
33111	Otros proyectos	10.000.000	-2.648.800	11.651.407	0	19.002.607	14.265.420	14.265.420	75%
	TOTALES	189.589.201	-1	26.454.063	40.318.352	175.724.912	170.180.443	168.062.443	97%

Fuente: Pagaduría Col. Marco Antonio Carreño Silva

3.8 En el análisis de comprobantes de egreso, revisado el 100% de los comprobantes de egreso generados por el colegio en la vigencia auditada se evidenció que no presentan observaciones con los documentos soportes en cada uno de los egresos cumpliendo con el lleno de los requisitos para la expedición de su pago, corroborando la información contenida en los comprobantes de egreso con los documentos soportes para verificar si la información registrada en el egreso es correcta con los procedimientos establecidos en la Resolución 2352 del 2013, Manual de Tesorería y Guía Financiera Presupuestal para Fondos de Servicios Educativos expedida por la Dirección Financiera del SED vigente para 2014, lo cual se considera una fortaleza para la institución. (Ver folios del 122 al 243 carpeta de evidencias)

3.9 De la revisión efectuada al 100% de los Comprobantes de Egreso, se enuncian las siguientes observaciones:

3.9.1 Se evidencio en los comprobantes de egreso que se realizaron las correspondientes retenciones de los impuestos de RETEFUENTE, RETECREE, RETEICA y CONTRIBUCIONES ESPECIALES, así mismo el correcto diligenciamiento de los formularios respectivos y la cancelación dentro de los plazos establecidos; se cruzaron los valores presentados en las declaraciones con las retenciones efectuadas por la institución en cada uno de los periodos del año 2014, los valores retenidos por estos conceptos están acordes con los pagos efectuados ya que no se evidencia diferencia por cancelar a la DIAN y Secretaria de Hacienda, lo anterior en concordancia con lo estipulado en el Estatuto tributario. (Ver folio del 244 al 246 carpeta de evidencias)

Existe en la institución carpeta con las declaraciones y los recibos de pago, sin el libro auxiliar de las retenciones efectuadas en el periodo. Hallazgo administrativo incluir en el plan de mejoramiento.

3.9.2 Dentro de la revisión efectuada al 100% de los comprobantes de egreso se observa que los



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 12 de 19

Versión : 1

comprobantes de egresos tienen sus respectivos soportes de RUT, RIT, y/o anexan Cámara de Comercio, cumplimiento a lo normado en la Guía de Apoyo Presupuestal y Contractual para los Fondos de Servicios Educativos, Capítulo II pago de compromisos, así como lo establecido en el Artículo 4 del Acuerdo 005 de 2014; Igualmente se verificó el respectivo de pago de Seguridad Social y/o Certificación de Pago expedida por Revisor Fiscal para personas jurídicas, en cada uno de los egresos de la vigencia auditada dando cumplimiento lo definido en el inciso 1 del art 50 de la Ley 789 de 2002 y el inciso 1 del art 41 de la Ley 80 de 1993 y presunta incidencia disciplinaria contemplada en la Ley 734 de 2012 y Ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción. Lo que se considera una fortaleza para la institución con la exigencia en los documentos para una selección objetiva y transparente.

- 3.9.3** Con base en la información contenida en los soportes de los comprobantes de egreso por el rubro de Mantenimiento entidad, se observó que tanto los datos contenidos en el contrato, como en la respectiva cuenta de cobro o documento equivalente, se realiza la descripción en cantidades, valores unitarios y totales de manera global, situación que no permite diferenciar cual es el valor de los materiales y cual el valor del servicio o mano de obra.

Por lo anterior no se puede constatar si el contratista está liquidando correctamente los pagos a seguridad social y tanto el ordenador del gasto como el Auxiliar Financiero incurren en no verificar el cumplimiento de la norma establecida en el Art 23 del Decreto 1703 de 2002, hallazgo con incidencia administrativa, por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento.

4. PROCESO DE EVALUACIÓN CONTABLE

- 4.1 De acuerdo al manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los Fondos de servicios Educativos, los libros contables se oficializan mediante acta de apertura suscrita por el Ordenador (a) 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.
- 4.2 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 247 al 249, carpeta de evidencias).
- 4.3 Analizada la información contable se evidencio median Resolución No. 01 de agosto de 2013, creación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Inventarios del Colegio Marco Antonio Carreño Silva, cumpliendo con lo normado en el artículo 1º de la Resolución 119 del 27 de abril de 2006, actas de reuniones del comité, de donde se observa que las reuniones son para tratar los temas contable e inventarios, relación de elementos dados de baja en especial los de vitrina pedagógica con vigencia 1999 a 2004, procedimiento de inventarios para el saneamiento contable, con la finalidad de ir depurando



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D**

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 13 de 19

Versión : 1

los inventarios de la institución y mostrar una información real y confiable en beneficio de la institución y de la comunidad educativa. (Ver folios 250 al 252, carpeta de evidencias).

- 4.4 En 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.
- 4.5 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 1º del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, y Memorando Financiero No. DF – 5400 – 02 del 16 de enero de 2014.
- 4.6 Revisado el proceso en la tesorería se evidenció que los libros de bancos y las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros y corriente fueron elaboradas tanto por la auxiliar financiera como por el contador; cumpliendo con las obligaciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, ítems 4.8. CONCILIACIONES BANCARIAS. *“Es el procedimiento mediante el cual se compara la información contenida en el extracto bancario contra la información contenida en el libro auxiliar de bancos con el fin de determinar si existen partidas conciliatorias, proceder a su identificación y documentación respectiva, las conciliaciones de los ingresos deben ser permanentes, oportunas y veraz”.*
- 4.7 Revisado la información de tesorería se evidenció que se realizan arqueos de la caja fuerte, incumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013. Ítems 3.15. *“Se debe realizar arqueo del contenido de la caja fuerte por lo menos dos veces al mes y elaborar la correspondiente acta firmada por el responsable y el Ordenador del Gasto”*, Igualmente no se realizaron actas de arqueo de chequera, incumpliendo con la Resolución 2352, ítems 4.2. *“El Auxiliar Administrativo con funciones financieras verificará diariamente, el contenido de las chequeras, contando uno a uno los cheques, llevando el respectivo control. Cada vez que se realice arqueo de cheques debe suscribirse acta firmada por el Ordenador del Gasto y el Auxiliar Administrativo con funciones financieras”.*

4.8 Caja Menor

Se evidenció que mediante la Resolución No 010-15 del 3 de Febrero de 2015, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 001 de 2009 “Por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores”; en la cual se delegó el manejo de estos recursos al señor Mauro Galindo Parada, auxiliar administrativo con funciones de Bibliotecario, con una cuantía de SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$700.000), para cubrir los siguientes rubros presupuestales:

Concepto	Cuantía
Comunicación y transporte	\$ 200.000
Materiales y suministros	\$ 300.000
Mantenimiento y reparaciones	\$ 200.000



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 14 de 19

Versión : 1

Total

\$ 700.000

En el Arqueo de Caja Menor efectuado el día 11 de Junio de 2015 al funcionario responsable Mauro Galindo, en el cual no se encontraron sobrantes ni faltantes, se observó que todos los recibos se encuentran pre numerados con sus respectivos soportes cada uno, se lleva el registro en una base en Excel. (Ver folios 253 al 270 Carpeta de Evidencias).

5. PROCESO CONTRACTUAL

5.1 Revisado el Manual de Contratación inferior a los 20 SMMLV se evidenció que el mismo no se encuentra actualizado, por lo anterior se recomienda atender lo establecido en las Circulares No. 16 del 22 de abril del 2014, en punto específico de atender los lineamientos dados por la Dirección de Contratación así como de incorporar en dicho manual lo establecido en relación con la publicidad, lo anterior en aras de que el Manual que es la carta de navegación contractual de la institución guarde armonía con los principios de la contratación estatal y se encuentre acorde con las actualizaciones que devienen a la luz de la expedición del Decreto 1510 de 2013. Es de suma importancia que se atiendan los lineamientos y parámetros establecidos por la Secretaría de Educación en aras de que la contratación guarde armonía con lo reglado en el Decreto 1510 de 2013, donde se establece que la contratación que adelante el colegio se debe publicar en el SECOP. Lo que constituye un hallazgo con carácter administrativo que debe ser incluido en el plan de mejoramiento del colegio. Hallazgo administrativo. (Ver folio del 271 al 277 carpeta de evidencias)

5.2 Contrato Contador

Para la vigencia 2014, se suscribieron dos (2) contratos de prestación de servicios con el señor Cesar Augusto López Gómez; el contrato número 02 el día 17 de enero del 2014, con un plazo de ejecución de tres meses, por valor de (\$2.781.000), pagaderos mensualmente la suma de (\$927.000), al cual se le realizó una prórroga en tiempo y en dinero de tres meses más; y un segundo contrato con el número 06 del día 11 de julio del 2014 por un plazo de (6) seis meses; 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, se evidenció que presenta acta de las actividades realizadas para el recibido de satisfacción para cada uno de sus pagos y el pago de seguridad social en cada uno de los pagos. (Ver folio del 278 al 289 carpeta de evidencias)

5.3 Tienda Escolar

Se evidenció que el ordenador del gasto, el Consejo Directivo y Auxiliar Financiero cumplieron con los procedimientos definidos en la Resolución 219 de 1999, de la Secretaría de Educación: "Por las cual se establecen criterios y procedimientos para la adjudicación y contratación de arrendamiento de los espacios para el funcionamiento de las tiendas escolares" de los establecimientos educativos oficiales de Santa Fe de Bogotá D.C." y la Resolución 234 de 2010 mediante la cual se establecen directrices para la oferta de alimentos en las tiendas escolares de los colegios del Distrito, para la adjudicación del contrato



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 15 de 19

Versión : 1

de la tienda escolar para la vigencia 2014, el proceso de llamada a oferta y evaluación quedando seleccionado el señor José Luis Tarquino, con la cual se suscribió contrato de arrendamiento para la Tienda Escolar, a los 24 días del enero de 2014; con una duración de diez meses contado a partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 20 de enero del año 2014, y un canon de arrendamiento en forma diaria de (\$24.000) o semanal de (\$120.000). (Ver folio del 290 al 294 carpeta de evidencias)

No se evidenció soportes que den cuenta de la evaluación anual del servicio según lo normado en el numeral 6 del Art.6, de la Resolución 219 de 1999, situación que no permite evaluar las falencias o fortalezas, igualmente no se conformó el grupo de supervisión de dicho contrato el cual permitiría evaluar el servicio que presta la tienda escolar a la comunidad educativa, incumpliendo con lo normado en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010, ni el pago semanal como reza el contrato en la Cláusula Tercera, dando incumplimiento a lo pactado, afectando el flujo de caja de la Institución. Lo anterior presume una conducta de alcance administrativo y genera un hallazgo que deberá quedar incluido en el plan de mejoramiento del colegio.

5.4 Sistematización de Boletines

Verificado el proceso de contratación para la sistematización de notas se observa que realizó proceso a través del portal de contratación SECOP por valor de (\$10.590.000), realizando la suscripción del contrato No. 04-2014 el día 15/07/2014, con el señor Julio Roberto Mesa Tabares; Lo anterior en cumplimiento de la circular 21 del 13 de mayo de 2014, en concordancia con los principios que rige la contratación pública de publicidad y transparencia. (Ver folio del 295 al 298 carpeta de evidencias)

6. EVALUACION MANEJO DE ALMACEN E INVENTARIOS

El colegio realiza el manejo de los inventarios en el programa ESPARTA, esto genera control en los inventarios y facilidad en la ubicación de los mismos cumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001 "*Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos*".

6.1 Revisada la información de almacén se evidenció que el almacenista elabora los formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de servicios Educativos, se observó que estos se encuentran firmados por el rector, almacenista y el contador. (Ver folios 476 al 505, carpeta de evidencias).

6.2 Se evidenció en el diligenciamiento de los formatos de entrada de almacén, que se utiliza la cuenta contable y los Códigos de Catálogos cumpliendo con lo normado en la Resolución 2038 de 2008 expedida por la Secretaria de Hacienda. (Ver folios 299 al 300, carpeta de evidencias).

6.3 El día 10 de junio del 2015, se procedió a realizar el inventario físico de elementos consumibles de la institución en presencia del señor Rafael Orlando Melo Tarazona, (almacenista) en el cual no se



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 16 de 19

Versión : 1

encontraron sobrantes; se observó en el almacén elementos por dar de baja, computadores, grabadoras e impresoras y 80 tablec cinco (5) blue -ray y tres (3) teatros de casa; según manifestación del almacenista no se han podido ubicar porque no se cuenta con el mobiliario indicado para la seguridad de los elementos.

- 6.4 Revisada la información de almacén se evidencio que en la vigencia 2014 se realizaron bajas de elementos devolutivos y controlados por parte de la institución y procedimiento aprobado por el Consejo directivo.
- 6.5 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 \$0, entre lo reportado por el contador con corte a 31 de diciembre de 2014 y lo registrado por la Dirección de Dotaciones Escolares en el aplicativo, se felicita la labor adelantada por la almacenista y el contador al no presentar el colegio diferencia entre la contabilidad y el inventario, se recomienda seguir con el mismo empeño en las labores realizadas para beneficio de la institución.

COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D.	
Información de Inventarios con corte a 31 de diciembre de 2014	
Contabilidad	\$174.058.788,66
Aplicativo SED	\$174.058.788,66
Diferencia	\$0

- 6.6 Se realizó el inventario aleatorio de las siguientes dependencias de las diferentes sedes, en los cuales no se especificó fecha de entrega del inventario:

-Sede A: Laboratorio Química: El laboratorio no cuenta con servicio de gas, según manifestación del almacenista por seguridad en la institución no se tienen químicos de alto riesgo, los químicos los tienen clasificados de acuerdo a la composición, se observó un televisor Samsung de cajón con su respectivo mueble que no se encuentra incluido en el televisor.

-Sede B: Sala de Informática se observaron una mesa de consulta, una silla de sala de profesores, una guillotina y varios mouse dañados para dar de baja que no se encuentra en el inventario.

-Sede B: Laboratorio de Química: El inventario tiene varios datos a mano, no se encuentran en el inventario los siguientes elementos un banco metálico, dos estantes metálicos grises, tres sillas metálicas azules.

-Sede C Aula de Sistemas. Se observó que no se encuentran incluidos las veinte (20) sillas y varios elementos para dar de baja.

-Sede C: Auditorio: En el auditorio se encuentra el mobiliario de orientación, coordinación y biblioteca de la sede; porque estas dependencias fueron suprimidas para ampliar los salones y la construcción de dos nuevas aulas.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 17 de 19

Versión : 1

Por lo anterior es necesario que se establezcan las medidas correctivas en aras de actualizar los inventarios individuales por dependencias, como quiera que en las visitas realizadas a las diferentes dependencias se evidencio que los mismo se encontraban desactualizados, por lo anterior se debe incluir en el plan de mejoramiento, sobre el cual se efectuara seguimiento posterior por parte de la Oficina de control interno. (Ver folio del 301 al 318)

7 CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013

- 7.1 Para la fecha de la visita el Colegio se observó que se está realizando la implementación de la Tabla de Retención Documental según la capacitación recibida por la SED, y está dando efectivo cumplimiento a las normas archivísticas y de conservación de documentos. Esto constituye una fortaleza toda vez que Los archivos son de vital importancia para la administración, además el adecuado manejo permite disponer de la documentación de manera organizada
- 7.2 En lo referente al manual de las funciones, si bien todos los funcionarios manifestaron que conocían las funciones inherentes a su cargo las cuales están se encuentran publicadas en la agenda anual de docentes, en el desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar que existe debilidades en el cumplimiento estricto de las mismas, tal y como se observó en los ítem (6.6 del presente informe), se sugiere que en las reuniones periódicas que adelanta la institución se revise el cumplimiento de las funciones para evitar acciones y/o omisiones que puede repercutir en faltas disciplinarias. Hallazgo administrativo que se deberá incluir en el plan de mejoramiento. (Ver folio del 320 al 322 carpeta de evidencias)
- 7.3 PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS
- 7.4 El colegio maneja las PQR , en una bitácora donde se le asigna un consecutivo y se detalla la fecha, asunto, remitente, cargo, entidad y numero de folios anexos, se entrega a la oficina de rectoría y de allí se direcciona al responsable, se controla el tiempo de vencimiento asegurándose que se dé respuesta oportuna. (Ver folio del 324 al 325 carpeta de evidencias)

8. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La institución cumplió con la elaboración del mapa de riesgo de la vigencia 2014 y reportado en el aplicativo ISOLUCION, presentando seis riesgos en el mapa; igualmente se evidencio documentación a los seguimientos programados para realizarse durante el año, clasificación de la Matriz LOFA dentro del contexto estratégico. Dando cumplimiento a las políticas de Administración del Riesgo en su conjunto las cuales le permiten a la Institución Educativa identificar, evaluar y gestionar aquellos sucesos negativos, tanto internos como externos, y emprender las acciones de control necesarias. (Ver folio 326 al 333 carpeta de evidencias)

9. EVALUCIÓN AMBIENTAL

El tema ambiental del colegio lo maneja el comité de prevención y atención de desastres proyecto que lo



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 18 de 19

Versión : 1

lidera los coordinadores con acompañamiento de docentes representantes de las tres sedes; en el recorrido por las tres sedes se evidencia un adecuado aseo en las instalaciones, ubicación de los puntos de recolección de residuos mediante canecas distribuidas en las instalaciones, campañas ambientales del medio ambiente y de manejo del agua; igualmente el colegio tiene el proyecto de implementación del huerto y cultivos hidropónicos, lo anterior evidencia que el colegio está cumpliendo con el Decreto 1743 de 1994, sobre los planes ambientales y el Plan de Gestión Institucional PIGA articulado con el Proyecto Ambiental Escolar PRAE.

10. RESUMEN EJECUTIVO

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

1. Se observó que el Consejo Directivo realizó una diligente y responsable gestión.
2. Se evidencia que la información financiera de la entidad es veraz, efectiva y guarda congruencia.
3. Se observó que la institución realiza el debido proceso de retenciones a los proveedores y el pago oportuno dentro de las fechas estipuladas encontrándose a paz y salvo.
4. En el manual de contratación y la ejecución contractual se observó que no se encuentra actualizado, ni guarda coherencia y armonía con los principios de la contratación estatal
5. Se observó que en los contratos de mantenimiento no se especifica el valor de material y mano de obra, lo que impide realizar la verificación de la correcta liquidación sobre la base del 40% tal y como lo establece la Ley del aporte a seguridad social.
6. Se evidenció que la institución no cuenta con las tablas de retención documental.
7. Se observó que los inventarios por dependencias se encuentran desactualizados.

11. RECOMENDACIONES

A fin de optimizar el manejo del Fondo de Servicio Educativo del colegio, es necesario que todos los funcionarios estén involucrados en el conocimiento de sus funciones y la puesta en marcha a través de buenas prácticas que propicien el manejo eficiente de los recursos y combatan las posibles desviaciones o acciones que promueven la corrupción y la pérdida de los recursos del FSE.

En el proceso de contratación se dé estricto cumplimiento al reglamento interno de contratación y al manual de tesorería y fortalecer la supervisión de los contratos en pro de revisar el cumplimiento del objeto contractual.

Solicitar a la Oficina de Archivo de la SED capacitación y acompañamiento frente al manejo de archivo e implementación de tablas de retención documental de la Institución.

12. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA

Se concluye que en general la institución tiene una adecuada gestión y administración de los recursos del FSE, se resalta que el rector junto con su equipo administrativo mostró receptividad frente al proceso de auditoría entregando la información solicitada en tiempo oportuno y prestando los recursos necesarios.



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA I.E.D

Fecha Elaboración:
Agosto 02 de 2015

Código:

Página: 19 de 19

Versión : 1

para el desarrollo de la auditoria.

En lo referente a la evaluación la institución debe continuar fortaleciendo los dos módulos de control a saber: 1. Control de la planeación y gestión; 2. Control de evolución y seguimiento e igualmente fortalecer la información y comunicación, que se constituye como eje transversal de conformidad con lo establecido en la nueva actualización del modelo estándar de control interno (MECI 2014).

Frente a los hallazgos evidenciados es necesario que se implementen las acciones correctivas de los mismos por parte de la institución, presentando un plan de mejoramiento, sobre el cual, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones presentadas y que servirá a la institución como herramienta de prevención y mejora que contribuya al mejoramiento continuo de la secretaria de Educación.

De igual forma se sugiere que consulte periódicamente el link de los Fondos de servicios Educativos en la siguiente ruta: Página web [www.educacionbogota.edu.co/nuestraentidad/gestion/Fondos de Servicios Educativos](http://www.educacionbogota.edu.co/nuestraentidad/gestion/Fondos%20de%20Servicios%20Educativos), donde podrá encontrar información pertinente que ayude a fortalecer la gestión del colegio.

13. CUADRO DE HALLAZGOS

De las situaciones anteriormente descritas se describe los hallazgos con presunta incidencia administrativa.

TIPO HALLAZGO	CANTIDAD	REFERENCIACION
ADMINISTRATIVO	7	2.3 – 3.9.1- 3.9.3- 5.1 – 5.3 – 6.6 – 7.2
DISCIPLINARIOS	0	
FISCAL	0	
PENAL	0	


ELVIDIA CASTILLO MOSQUERA
Profesional Oficina de Control Interno


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno