

Bogotá, D.C. 25 de Septiembre de 2015

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S-132492
Código Depend. - Consecutivo	
FECHA:	2015/ 09/25

Señora:
Zoraya Flores Álvarez
Rector
COLEGIO
Rectora
COLEGIO
POLICARPA SALAVARRIETA
CL 28 # 5ª - 06
Teléfono: 3341965
Ciudad

Ref.: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector:

Mediante su radicado E-2015-149587 del 16 de Septiembre de 2015, esta oficina recibió respuesta a las observaciones contenidas en el informe Preliminar de Evaluación del Sistema de Control Interno, sobre el cual me permito precisar:

- 2.10, 2.12, 2.13, 2.2, 3.6, 4.12, 5.3, 6.3, 9 Se aceptan los hallazgos, deben ser incluidos en el plan de mejoramiento y se verificaran cuando se realice la visita de seguimiento.

Los tiempos de las acciones de los planes mejoramiento no pueden ser superiores a 6 meses.

Los hallazgos en los que ya se realizó la acción de mejoramiento se debe plasmar en la casilla 16 la fecha en que se realizó la acción y en la casilla 19 que no existe acciones pendientes, sin embargo solo hasta la visita de seguimiento al plan de mejoramiento se verificaran para el cierre respectivo.

De otra parte me permito comunicarle que cuenta con un término de 5 días contados a partir del recibo de la presente, para remitir a esta oficina el plan de mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION y enviarlo en físico y al correo vcastilla@sedbogota.edu.co.




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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.

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 de Control Interno

 Anexo: 20 Folios Informe Final.

Proyectó: Vanessa Castilla Arévalo
Profesional Oficina de Control Interno

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

BOGOTÁ
HUMANANA



Bogotá, D.C. 25 de Septiembre de 2015

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S-13211R
Código Depend. - Consecutivo	
FECHA:	2015/ 09/25

Señora:
Zoraya Flores Álvarez
Rector
COLEGIO
Rectora
COLEGIO
POLICARPA SALAVARRIETA
CL 28 # 5ª - 06
Teléfono: 3341965
Ciudad

Ref.: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector:

Mediante su radicado E-2015-149587 del 16 de Septiembre de 2015, esta oficina recibió respuesta a las observaciones contenidas en el informe Preliminar de Evaluación del Sistema de Control Interno, sobre el cual me permito precisar:

- 2.10, 2.12, 2.13, 2.2, 3.6, 4.12, 5.3, 6.3, 9 Se aceptan los hallazgos, deben ser incluidos en el plan de mejoramiento y se verificarán cuando se realice la visita de seguimiento.

Los tiempos de las acciones de los planes de mejoramiento no pueden ser superiores a 6 meses.

Los hallazgos en los que ya se realizó la acción de mejoramiento se debe plasmar en la casilla 16 la fecha en que se realizó la acción y en la casilla 19 que no existe acciones pendientes, sin embargo solo hasta la visita de seguimiento al plan de mejoramiento se verificarán para el cierre respectivo.

De otra parte me permito comunicarle que cuenta con un término de 5 días contados a partir del recibo de la presente, para remitir a esta oficina el plan de mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION y enviarlo en físico y al correo vcastilla@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.

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 de Control Interno

 Anexo: 20 Folios Informe Final.

Proyectó: Vanessa Castilla Arévalo
Profesional Oficina de Control Interno



INFORME FINAL DE AUDITORIA

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración:
Septiembre 25 de 2015

Código:

Página: Página 1
de 21

Versión : 1

N° de Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	11/08/2015		
Fecha de Cierre	18/08/2015		
Auditor	Vanessa Alexandra Castilla Arévalo		
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 POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D.		
Objetivos Específicos	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <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	<p>La auditoría se adelantó en las instalaciones del colegio y comprendió la vigencia 2014, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento 2. Recaudo y ejecución de los recursos 3. 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 operación 7. Administración de riesgos: identificación y seguimiento. 8. Cumplimiento Directiva 003 de 2013 9. Medio ambiente cumplimiento Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 <p>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.</p>		



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D

Fecha Elaboración:

Septiembre 25 de 2015

Código:

Página: Página 2
de 21

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.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D

Fecha Elaboración:
Septiembre 25 de 2015

Código:

Página: Página 3
de 21

Versión : 1

- 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 2008).
- Decreto 1743 de 1994 Proyecto ambiental PRAE en los colegios
- Decreto 684 de 2010 Plan Ambiental del Distrito.

TABLA DE CONTENIDO

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



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración:
Septiembre 25 de 2015

Código:

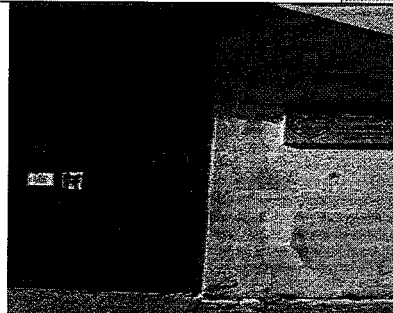
Página: Página 4
de 21

Versión : 1

1. FICHA TÉCNICA COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D

FICHA TECNICA

Institución Educativa	POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D
Nit:	800075433-1
Código Dane:	11100109834
Rector(a) Ordenador(a) del Gasto (E)	MARTHA YANETH MOLINA CARDONA
C.C. No.	40.020.670
Resolución de Nombramiento	1390 DEL 11 DE AGOSTO DE 2014
Localidad:	SANTA FE
Dirección:	CALLE 28 5ª - 06
Barrio:	SAN MARTIN
PEI	Formación en Líderes con responsabilidad, identidad y Trascendencia.
Sedes:	2
Alumnos matriculados	1419
Alumnos Jornada Mañana:	1169
Alumnos Jornada Tarde:	250
Calendario:	A
Género:	Mixto
E-mail:	lnalpolicarpasalav@redp.edu.co
Teléfono:	2812015/16
Fax:	2812015/16



**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración: Septiembre 25 de 2015	Código:	Página: Página 5 de 21	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 Servicios Educativos para la vigencia 2014.

2 EVALUACION GOBIERNO ESCOLAR

- 2.1 Se evidenció que de conformidad con la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994 capítulo IV Art 20, 24, 29, 32 se fijan las directrices para la conformación de las instancias de participación y representación institucional: según Acta Numero 02 de 06 de marzo de 2014, se eligió Consejo Directivo el cual quedo conformado por Rector (E), José Raúl López Chaparro, Luis Guzmán Duarte representantes Padre de Familia, Luis Fernando Chaparro Representante de Padres de Familia, Víctor Julio Hernández, Representante de Docentes, Liz Vanesa Representante de Docentes, Helen Xiomara Arias Delgado Representante Estudiantil, se realizó adopción del reglamento Interno del Consejo Directivo, quedando estipulado en la misma Acta, de igual forma se evidencia la elección de Consejo de padres y Comité de Convivencia, según acta del 5 de Marzo de 2014, lo anterior constituye una fortaleza para la institución educativa. (Ver carpeta de evidencias folios 6 al 20)
- 2.2 Se evidencio conformación del Comité de Mantenimiento el cual está integrado por la Rectora Martha Molina, Yudy Ochoa Pagadora, Héctor Chinchilla Almacenista, Docente María Gladys Vélez, Docente Víctor Julio Hernández, Ingeniera Johanna Marcela Díaz, Gestor Local, cumpliendo los artículos 12 y 13 del Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los Colegios de la SED, las actas se encuentran sin firmas lo que constituye un hallazgo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento. (Ver Carpeta de Evidencias Folios 21 al 27).
- 2.3 Se evidenció en el acta No 1 del 23 de Enero de 2014 la evaluación y adjudicación del proceso de la Tienda Escolar para la vigencia 2014 dando cumplimiento a los lineamientos de la Resolución 219 de 1999 art 1 y 2, y la Resolución 234 de 2010 art 3. (Folios 28 al 30).
- 2.4 Se evidencio que de conformidad con el Decreto 1850 de 2002, Capítulo I, se adoptó el Calendario escolar para el año lectivo 2014, según acta número 02 de Marzo 06 de 2014. (Ver carpeta de evidencias folios 31 al 36)
- 2.5 Se evidenció Acta de Elección de personero y contralor con fecha 21 de Febrero de 2014, de conformidad con lo normado el Art. 28 del Decreto 1860 de 1994 y Acuerdo 401 de 2009 Art 7, Así mismo se observa radicado en el Dile de la Localidad 3 Santa Fe, lo anterior constituye una fortaleza ya que genera un espacio de formación para la democracia, a través de la posibilidad que se brinda a los estudiantes para elegir y ser elegidos. (Ver carpeta de evidencias folios 37 al 50)
- 2.6 Se evidencio según Resolución Acuerdo 6 del 4 de Septiembre de 2014, la adopción del Manual de Convivencia para el año lectivo 2014, cumpliendo con lo normado en la



**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración: Septiembre 25 de 2015	Código:	Página: Página 6 de 21	Versión : 1
--	----------------	----------------------------------	--------------------

Resolución 3612 del 27 de Diciembre de 2010, (Ver carpeta de evidencias folio 51 al 72)

- 2.7 Se evidencio que las actuaciones del Consejo Directivo fueron acordes a lo establecido en el Art. 5° Decreto 4791 de 2008, y Art. 23° Decreto 1860 de 1994 toda vez que mediante Actas y Acuerdos dieron cumplimiento a sus funciones, es así como se realizaron los respectivos acuerdos presupuestales para la vigencia fiscal 2014, y demás su competencia, como quiera que el Consejo Directivo es una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa del establecimiento se constituye una fortaleza para la Comunidad Educativa. (Ver Carpeta de Evidencias Folios 73 al 75).
- 2.8 Se evidencio visita de la asesora Financiera María Bertilda Santamaría de la Localidad 3 Santa Fe, Quien brindo asesoría en los procesos y procedimientos del Fondos de Servicios Educativos. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 76 al 80).
- 2.9 Se Evidencio la adopción del reglamento para el manejo de la tesorería en los Fondos de Servicios Educativos, según acuerdo No 4 de Septiembre 4 de 2014, cumpliendo con el Art. 5° del Decreto 4791 de 2008, lo que constituye una fortaleza, toda vez que este determina la forma de realización de los recaudos y de los pagos, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y demás lineamientos para el normal desarrollo de las actividades de esta dependencia. (Ver carpeta de evidencias folios 81 al 98)
- 2.10 No se evidencio documentación que permitiera establecer la celebración de la audiencia pública de rendición de cuentas del año 2014, para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, durante el mes de Febrero de 2015, incumpliendo lo normado en el Art 19, Decreto 4791 de 2008 Literal 4, toda vez que el propósito de la misma es garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, lo anterior constituye un Hallazgo de Carácter Administrativo que deberá quedar incluido en el plan de mejoramiento del colegio.
- 2.11 Se evidencio Acuerdo No. 32 de Diciembre 5 de 2013, se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal 2014, Acuerdo No. 33 de Diciembre 5 de 2013, por el cual se aprueba el Flujo de Caja Mensualizado para la vigencia 2014, Acuerdo 34 de Diciembre 5 de 2013 por el cual se aprueba el Plan de General de Compras para la vigencia fiscal 2014, Acuerdo 35 de Diciembre 5 de 2013 por el cual se aprueba el plan general de mantenimiento para a la vigencia 2014, Acuerdo No 36 por el cual se aprueba el plan de contratación para la vigencia fiscal 2014, dando cumplimiento a lo normado en la ley 715 de 2001 y Decreto 4791 de 2008, lo anterior constituye una fortaleza para la institución (Ver Carpeta de Evidencias 99 al 125).
- 2.12 No se Evidencio la conformación del comité institucional de presupuestos participativos incumpliendo la resolución 3612 del 27 de Diciembre de 2010, lo anterior

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D****Fecha Elaboración:**
Septiembre 25 de 2015**Código:****Página:** Página 7
de 21**Versión :** 1

constituye un Hallazgo de Carácter Administrativo que deberá quedar incluido en el plan de mejoramiento del colegio.

2.13 No se evidenció la conformación del Comité de Sostenibilidad Contable, (Almacenista, Biblioteca, Contador y Pagador) incumplimiento al Art 6 de la Resolución 3612 de 27 de diciembre de 2010 la cual direcciona al Consejo Directivo de la Institución Educativa para que evalúe periódicamente la planeación realizada y la ejecución de los procesos programados, lo anterior constituye un Hallazgo de Carácter administrativo

2.14 Se evidenció que las actas cumplen con el formato establecido para su diligenciamiento SGC-IF.005 Acta de Reunión del aplicativo ISOLUCION, las mismas se encuentran archivadas, en AZ en el archivo central. Lo anterior genera una fortaleza institucional ya que se presenta control adecuado al manejo de la documentación, archivo y conservación.

3. EVALUACION PRESUPUESTAL

3.1 Se evidenció que para el manejo presupuestal se apoyan en el aplicativo "As- Financiero" para la vigencia 2014, 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. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 126 al 160).

3.2 Revisado el Acuerdo 32 de Diciembre 05 de 2013, en su Artículo 1º, se evidenció la aprobación del Presupuesto para la vigencia fiscal 2014, por valor de Ciento Sesenta y Seis Millones Seiscientos Pesos m/cte.(\$ 166.600.000). Se adicionaron Sesenta y Dos Millones Quinientos Sesenta y Dos Mil Ciento Setenta Pesos m/cte. (\$ 62.562.170), quedando un presupuesto definitivo de Doscientos Dieciocho Millones Cuatrocientos Sesenta y Cuatro Mil Quinientos Ochenta y Dos mil Pesos m/cte. (\$ 218.464.582). (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 161)

3.3 Revisados los Acuerdos que modificaban o adicionaban el presupuesto contra las tarjetas de ejecución presupuestal del gasto no se evidenció diferencias y la información contenida no presenta inconsistencias.

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 "As - Financiero", los cuales fueron comparados con los comprobantes de ingreso mensual, los respectivos extractos bancarios y sus conciliaciones sin presentarse ninguna diferencia.



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D

Fecha Elaboración:
Septiembre 25 de 2015

Código:

Página: Página 8
de 21

Versión : 1

Cuadro No. 01 Fuente de Información Presupuesto Ingresos Colegio Policarpa Salavarrieta I.E.D.

COD	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES			PPPO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	TEJEJEC	SALDO POR RECAUDAR
			APLAZAMIENTO	ADICION	REDUCCION				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (3) + (4) - (5)	(8)	(9) = (8) / (7)	(10) = (1) - (8)
21	INGRESOS OPERACIONALES	5.805.000	0	180.000	-85.650	5.899.350	5.899.350	100%	0
2124222	Certificaciones y Constancias	1.305.000		0	-85.650	1.219.350	1.219.350	100%	0
212441	Arrendamiento Bienes Servicios	4.500.000		180.000	0	4.680.000	4.680.000	100%	0
22	TRANSFERENCIAS	159.175.000	0	8.036.716	-10.385.228	156.826.488	156.826.488	100%	0
221	Nación SGP (MEN)	114.750.000		0	-7.675.000	107.075.000	107.075.000	100%	0
22414	Proyecto Gratuidad (SED)	44.425.000		0	-2.710.228	41.714.772	41.714.772	100%	0
22417	Otras Transferencias SED	0		8.036.716	0	8.036.716	8.036.716	100%	0
24	RECURSOS DE CAPITAL	1.620.000	0	54.345.454	-226.710	55.738.744	55.738.744	100%	0
243	Rendimientos Financieros	1.620.000		928.800	-226.710	2.322.090	2.322.090	100%	0
245	Excedentes Financieros	0		53.416.654	0	53.416.654	53.416.654	100%	0
01	TOTAL INGRESOS	166.600.000	0	62.562.170	-10.697.588	218.464.582	218.464.582	100%	0

Respecto del estado de tesorería y los excedentes financieros fue verificada la información contra lo registrado por el colegio a la dirección financiera y el cierre presupuestal encontrando que no existe diferencia en los saldos, la información guarda relación, y consistencia.

3.5 A continuación se relaciona la ejecución de egresos vigencia 2014, donde se observa una ejecución buena ejecución con un porcentaje del 94% como se detalla a continuación:

Cuadro No. 02 Fuente de Información Presupuesto Gastos Colegio Policarpa Salavarrieta I.E.D.

COD	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES			PPPO DEFINITIVO	TOTAL DISPONIBILIDAD	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GROS	RESERVA CONSTITUIDA	EJECUCION	SALDO EJECUTAR
			CREDITOS CONTRACREDITOS SUSTRADOS	ADICION	REDUCCION							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
31	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	141.200.000	0	46.827.454	-10.697.588	177.329.866	166.350.257	166.350.257	5.622.305	94%	10.979.609	
311231	Honorarios Entidad	6.255.000		-6.255.000	0	6.255.000	6.255.000	5.733.750	521.250	100%	0	
311241	Sistematización de Boletines	9.735.000		9.735.000	0	9.735.000	9.735.000	7.301.249	2.433.751	100%	0	
311242	Otros Servicios Técnicos	5.300.000		0	-2.710.228	2.589.772	0	0	0	0%	2.589.772	
312141	Material Didáctico	22.000.000		4.000.000	-680.100	25.319.900	25.297.800	25.297.800	0	100%	22.100	
312142	Utiles Escolares	0		0	0	0	0	0	0	0%	0	
312143	Materiales y Suministros	20.000.000		8.000.000	-1.502.988	37.997.012	37.921.402	37.921.402	0	100%	75.610	
31221	Arrendamientos	0		0	0	0	0	0	0	0%	0	
31222	Viáticos y gastos de Viaje	0		0	0	0	0	0	0	0%	0	
31223	Transporte y Comunicación	4.000.000		1.500.000	-2.970.000	2.530.000	1.937.800	1.937.800	1.937.800	77%	592.200	
312241	Derechos de Grado	5.000.000		0	-587.696	4.412.304	4.412.304	4.412.304	1.745.000	100%	0	
312243	Carné	1.702.000		0	-126.400	1.575.600	1.575.600	1.575.600	1.575.600	100%	0	
312245	Agenda y Manual	7.600.000		1.108.800	0	8.908.800	8.908.800	8.908.800	8.908.800	100%	0	
312246	Otros Impresos y Publicaciones	3.500.000		1.500.000	-226.710	4.773.290	1.484.200	1.484.200	1.484.200	0	31%	3.289.090
312251	Mantenimiento Entidad	31.908.000		15.990.000	7.000.000	-528.769	54.369.231	54.297.231	54.297.231	100%	72.000	
4	Mantenimiento Equipo	9.000.000	0	3.228.654	-1.279.047	10.949.607	10.895.120	10.895.120	0	100%	54.487	
312351	Salidas Pedagógicas	11.000.000		-8.000.000	1.000.000	4.000.000	3.630.000	3.630.000	0	91%	370.000	
312352	Actividades Científicas	4.000.000		0	-85.650	3.914.350	0	0	0	0%	3.914.350	
315	PASIVO EXIGIBLE FUNCIONAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	
33	INVERSION	25.400.000	0	15.734.716	0	41.134.716	21.473.468	21.473.468	21.473.468	52%	19.661.248	
3312	No. 2. Escuela Ciudad Escuela	0		7.698.000	0	7.698.000	7.540.000	7.540.000	0	98%	158.000	
3313	No. 3. Medio Ambiente	2.400.000		0	0	2.400.000	2.388.460	2.388.460	0	100%	11.540	
3315	No. 5. Educación Sexual	1.500.000		0	0	1.500.000	0	0	0	0%	1.500.000	
3316	No. 6. Compra de Equipos	11.400.000		0	0	11.400.000	10.635.008	10.635.008	0	93%	764.992	
3318	No. 8. Formación Técnica	1.000.000		3.326.000	0	4.326.000	0	0	0	0%	4.326.000	
3319	No. 9. Fomento Cultura	3.500.000		0	0	3.500.000	0	0	0	0%	3.500.000	
33111	No. 11. Otros Proyectos	5.600.000		4.710.716	0	10.310.716	910.000	910.000	910.000	9%	9.400.716	
334	PASIVOS EXIGIBLES INVERSION	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	
01	TOTAL GASTOS	166.600.000	0	62.562.170	-10.697.588	218.464.582	167.823.725	167.823.725	5.622.305	86%	30.600.857	

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D****Fecha Elaboración:**
Septiembre 25 de 2015**Código:****Página:** Página 9
de 21**Versión :** 1

3.6 Se Observó que la ejecución presupuestal en el Rubro de Proyectos de Inversión fue del 52%. Una ejecución baja susceptible de mejorar 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 de los proyectos de inversión, acorde con el PEI del colegio "Formación en Líderes con responsabilidad, identidad y Trascendencia." 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. Por lo anterior se hace necesario que este hallazgo quede incluido en el plan de mejoramiento del colegio.

4. EVALUACION CONTABILIDAD Y TESORERIA

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

- 4.1 Dentro de la revisión efectuada al 100% de los comprobantes de egreso se observa que el 100% de los mismos cumplieron con los requisitos precontractuales, presentan soportes de verificación de Antecedentes en las entidades de Control, cumplimiento lo normado en la Guía de Apoyo Presupuestal y Contractual para los Fondos de Servicios Educativos, Capítulo II pago de compromisos, lo anterior constituye una fortaleza para la Institución Educativa (Ver Carpeta de Evidencias, Folios al 162 al 504).
- 4.2 Verificados los comprobantes de egreso al 100%, se observó que cuentan con soportes de pago de Seguridad Social y/o Certificación de Pago expedida por Revisor Fiscal para personas jurídicas, cumpliendo 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 Educativa (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 162 al 504).
- 4.3 Se observó que los Libros Oficiales (Mayor y Balances, Libro Diario, y auxiliares) presentan las respectivas actas de apertura las cuales se encuentran firmadas por el ordenador del gasto, cumpliendo lo definido en el numeral 7 del Art 6 del Decreto 4791 de 2008, (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 505 al 509).
- 4.4 Se cruzaron los saldos del Balance General al 31 de diciembre de 2014, con lo reportado a la Dirección Financiera mediante la matriz CHIP sin presentar diferencias en los saldos reportados (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 510 al 521).
- 4.5 La contabilidad de la Institución es llevada en el Software Contable "Elisa", del cual el contador suministro Martin Espinosa Guayambuco la respectiva licencia a Ver Carpeta de Evidencias, Folio 522 al 523)



**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración: Septiembre 25 de 2015	Código:	Página: Página 10 de 21	Versión : 1
--	----------------	-----------------------------------	--------------------

- 4.6 Se evidencio reporte a la Dirección Financiera mediante la matriz CHIP de los periodos primer trimestre del año Enero, Febrero y Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio de 2015 con sus respectivos radicados. (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 524).
- 4.7 Se evidencian Estados Financieros Certificados, firmados por el contador y el ordenador del gasto, se observan entrega de Libro Mayor y balance, Libro Diario, Balance General, Estado de la actividad Financiera, Estado de cambio en el patrimonio, Indicadores financieros, Notas de Carácter General y Especifico, Formato de Ingresos y Bajas Conciliaciones bancarias Numero de radicación de la Matriz chip, lo anterior cumple con lo normado en el Plan General de la Contabilidad Publica numeral 9.3.15, constituye una fortaleza de la institución. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 525 al 527).
- 4.8 Se realizó análisis al comportamiento tributario durante la vigencia 2014, se verifico la presentación y pago del impuesto de Retención en la Fuente. Se realizó consulta de estado de cuenta en la Página de la Dian y se observa que el colegio está al día. (Ver Carpeta de Evidencias Folio, 528 -529)
- 4.9 Se evidencio en los comprobantes de pago 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, de igual forma se observa que 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 Carpeta de Evidencias, Folios 530 al 543).
- 4.10 Se evidencio que las conciliaciones bancarias tanto de la cuenta corriente como de la cuenta de ahorros del Banco de Bogotá fueron elaboradas mensualmente y reflejan los saldos en el libro mayor de la cuenta de bancos, las cuales no presentan diferencias en los saldos reportados. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 544 al 576).
- 4.11 Se revisaron los saldos en el extracto de la cuenta ahorros No 22015072053-0 del Banco Popular, verificando que a Diciembre 31 de 2014 hay un saldo de (\$ 33.313.775.13), el cual esta conciliado con el saldo en libros, y corresponde al saldo por ejecutar del presupuesto de la vigencia 2014. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 577 al 578).
- 4.12 Se evidencio actas de Arqueo de Cheques de manera mensual cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 del 2013. Firmadas por el Auxiliar administrativo, es importante que las actas estén firmadas por todos los que intervienen en este caso por Contadora y Ordenadora del Gasto, lo anterior genera un hallazgo administrativo que deberá incluido en el plan de mejoramiento. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 579 al 585).

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D****Fecha Elaboración:**
Septiembre 25 de 2015**Código:****Página:** Página
11 de 21**Versión :** 1

4.13 Se evidencio Cierre de Tesorería, determinando los saldos existentes en la cuenta de ahorro y corriente, verificando los valores en libros y los extractos bancarios, se observa el diligenciamiento de los formatos de Cierre de Tesorería de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Tesorería FSE. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 586 al 591).

4.14 Se evidencio la publicación en lugar visible y publico los informes de gestión, resultados, financieros y contables dando cumplimiento con lo reglado en el artículo 36 de la Ley 734 de 2002, lo anterior genera una fortaleza para los efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998.

4.15 CAJA MENOR

Se evidenció que mediante la Resolución No 6 del 2 de Febrero de 2014 se constituyó la Caja Menor para la vigencia fiscal 2015, en la cual se delega el manejo de estos recursos a la Funcionaria MARGARITA BECERRA APONTE identificada con cedula de ciudadanía No. 20735.732 Secretaria De Rectoría con una cuantía de \$ 1.280.000 (Un Millón Doscientos Ochenta Mil Pesos m/cte.), distribuidos de la siguiente manera:

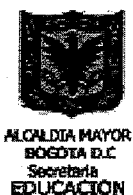
Concepto	Cuantía
Gastos de Transporte y Comunicación	\$ 650.000,00
Impresos y Publicaciones	\$ 180.000,00
Materiales y Suministros	\$ 270.000,00
Mantenimiento de la Entidad	\$ 180.000,00
Total	\$ 1.280.000,00

Se observaron los respectivos comprobantes de Egreso para la legalización mensual de gastos con los respectivos soportes y relación adjunta de los gastos mensuales. De igual forma se observó que la Resolución fue expedida de acuerdo a lo establecido en la Resolución 061 de 2009 "Por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores."

En el Arqueo de Caja Menor efectuado el día 18 de Agosto de 2015 a la Funcionaria Responsable MARGARITA BECERRA APONTE, Secretaria de Rectoría Se observaron los respectivos recibos de Caja menor, libro de caja menor con registros en Excel, sin faltantes ni sobrante (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 592 al 593).

5. PROCESO CONTRACTUAL

Se evidencia que la Institución tiene actualizado el Manual de Contratación cumpliendo con lo establecido en las Circulares No. 16 del 22 de Abril de 2014 y 30 de 25 de Julio de 2014, y lo

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D****Fecha Elaboración:**
Septiembre 25 de 2015**Código:****Página:** Página
12 de 21**Versión :** 1

reglado en el Decreto 1510 de 2013, donde se establece que la contratación que adelante el colegio se debe publicar en el SECOP. Se evidencio la publicación de los contratos realizados en la Vigencia 2014, (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 594 al 607).

5.1 Contrato Tienda Escolar Vigencia 2014.

Se evidenció que se cumplieron con los procedimientos definidos en la Resolución 219 de 1999, de la Secretaria 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 oficial es 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 de la Tienda Escolar para la vigencia 2014.

Se Realizó contrato de Arriendo Espacios Tienda Escolar Vigencia 2014, con JOHANA KATHERINE MENDOZA CUERVO identificada con la cedula No.1.018.430.449 expedida en Bogotá (Cundinamarca), contrato de arrendamiento Número 001 del 23 de Enero 2014, con un canon de arrendamiento mensual de (\$ 520.000) con una duración de nueve meses para un total de (\$ 4.680.000) Cuatro Millones Seiscientos Ochenta Mil. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 608 al 618)

5.2 Revisado el pago mensual del canon de arrendamiento se observó que se dio cumplimiento a lo como lo estipula el contrato, y el pago del canon se realizó dentro de los tiempos estipulados, se cumplió lo estipulado en la cláusula 3° del presente contrato Forma de Pago, se observa póliza de cumplimiento, A continuación se relacionan los pagos efectuados por el arrendatario durante la vigencia 2014. (Ver Carpeta de Evidencias Folios,619 al 621)

Cuadro No. 05 Fuente Información Pago Tienda Escolar

FECHA	CONCEPTO	VALOR
13/02/2014	ARRIENDO FEBRERO	\$ 520.000,00
13/03/2014	ARRIENDO MARZO	\$ 520.000,00
09/04/2014	ARRIENDO ABRIL	\$ 520.000,00
20/05/2014	ARRIENDO MAYO	\$ 520.000,00
15/07/2014	ARRIENDO JULIO	\$ 520.000,00
19/08/2014	ARRIENDO AGOSTO	\$ 520.000,00
30/09/2014	ARRIENDO SEPTIEMBRE	\$ 520.000,00
30/10/2014	ARRIENDO OCTUBRE	\$ 520.000,00
21/11/2014	ARRIENDO NOVIEMBRE	\$ 520.000,00
	TOTAL	\$ 4.680.000,00
	VALOR CONTRATO	\$ 4.680.000,00
	DIFERENCIA	\$ -

5.3 No se evidencio Comité evaluador de la Tienda Escolar toda vez que el mismo debe ejercer control y seguimiento a la ejecución del contrato y evaluar de forma anual el servicio según lo normado en el numeral 3 y 4 del Art. 4 y numeral 6 del Art.6, de la Resolución 219 de 1999, lo anterior constituye un Hallazgo de Administrativo que deberá ser incluido en el Plan de Mejoramiento.

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración: Septiembre 25 de 2015	Código:	Página: Página 13 de 21	Versión : 1
--	----------------	-----------------------------------	--------------------

5.4 Contrato de Contador

Se realizó contrato con el señor Martin Espinosa Guayambuco, identificado con cedula No 19.240.974.expedida en Bogotá, por valor de (\$ 6.255.000) Seis Millones Doscientos Cincuenta y Cinco Mil Pesos m/cte. Para la vigencia 2014, Se evidenció cumplimiento de las Obligaciones del Contratista las cuales están contenidas en la Cláusula Segunda del contrato. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 622 al 623).

5.5 Contratos Mantenimiento

Se Evidencio que para el rubro de Mantenimiento y Reparaciones presento ejecución del 100%, para la vigencia 2014. En la documentación analizada se observó que la Institución realizo los siguientes contratos de mantenimiento preventivo para las 2 sedes.

Cuadro servicios contratados de mantenimiento vigencia 2014 *

FECHA	CONCEPTO	VALOR	
09-09-14	LAVADO DE TANQUES, FUMIGACION, DESRATIZACION SEDES A Y B	\$ 925.000,00	Mantenimiento Entidad
11-09-14	MANTENIMIENTO DE UNIDADES SANITARIAS CON INSTALACION DE DIVISIONES Y ARREGLOS DE PUERTAS	\$ 11.832.591,00	Mantenimiento Entidad
25-09-14	MANTENIMIENTO DE CANALES Y BAJANTES SEDES A Y B	\$ 11.644.500,00	Mantenimiento Entidad
25-09-14	ADECUACION OBRA SALON PLANTA BAJA SEDE A	\$ 4.367.600,00	Mantenimiento Entidad
02-10-14	REPARACIONES EN DIVISIONES RECTORIA ORIENTACION / INSTALACION DE PISOS EN ORIENTACION Y ARREGLOS EN AULA MULTIPLE	\$ 4.250.000,00	Mantenimiento Entidad
03-10-14	TRABAJOS DE ELECTRICIDAD SEDES A Y B	\$ 4.178.000,00	Mantenimiento Entidad
16-10-14	FUMIGACION/ LAVADO DE TANQUES/ RECARGA DE EXTINTORES/ INSTALACION CINTA ANTIDESLIZANTE ESCALERAS SEDES A Y B	\$ 4.700.000,00	Mantenimiento Entidad
27-10-14	MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS EN AUDITORIO/ CAFETERIA ESTUDIANTES ZONA BAÑO PROFESORES SEDE A	\$ 6.282.500,00	Mantenimiento Entidad
25-11-14	ADECUACION ENFERMEDIA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PLANTA FISICA	\$ 1.299.000,00	Mantenimiento Entidad
02-12-14	MANTENIMIENTO DE SOLDADURAS Y CERRAJERIA	\$ 2.278.700,00	Mantenimiento Entidad
04-12-14	LAVADO Y MANTENIMIENTO GENERAL DE CORTINAS	\$ 1.064.000,00	Mantenimiento Entidad

*(Información tomada del As Financiero)



**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración:
Septiembre 25 de 2015

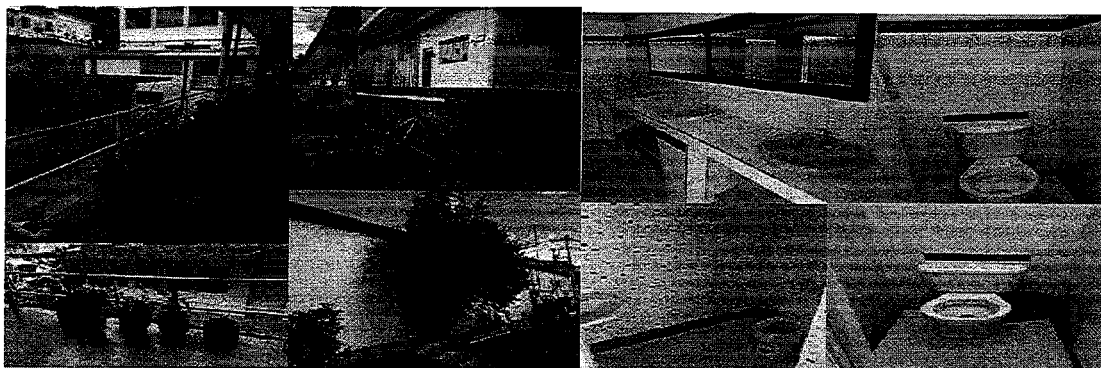
Código:

Página: Página
14 de 21

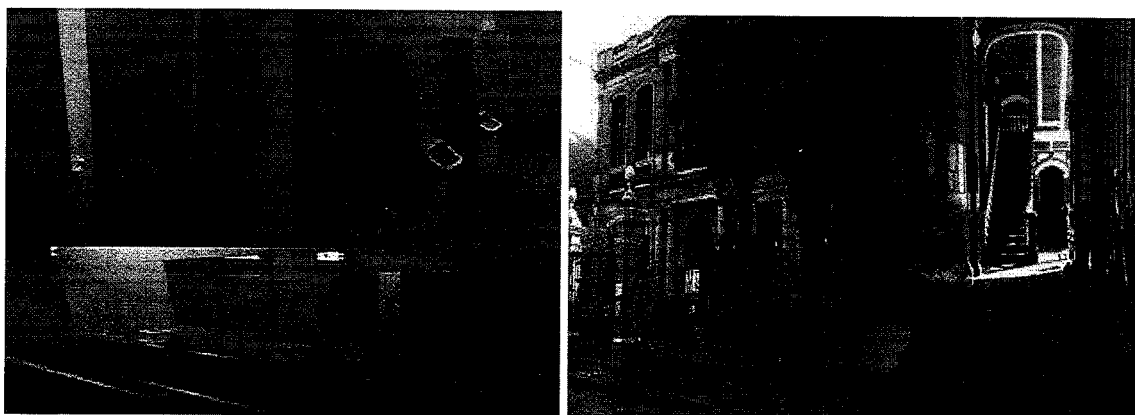
Versión : 1

En la visita se observó que las instalaciones están en condiciones aceptables, como se observa a continuación:

SEDE A:



SEDE B:





**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración: Septiembre 25 de 2015	Código:	Página: Página 15 de 21	Versión : 1
--	----------------	-----------------------------------	--------------------

6. EVALUACION MANEJO DE ALMACEN E INVENTARIOS

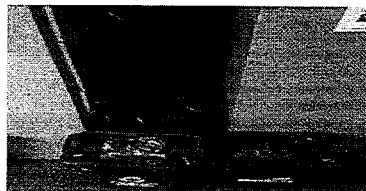
6.1 Se observó proceso de bajas para la vigencia 2014 aprobado por el concejo directivo, actas de concepto técnico de equipos y demás documentos correspondientes al proceso, (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 625 al 644)

6.2 Se evidencio la certificación de inventarios de elementos de consumo controlado y devolutivos por parte de la Señora Rectora Gloria Stella Barrera Heredia, a los 13 días del mes de Agosto de 2014, En cuanto al manejo y registro de los inventarios no se cuenta con programa para el manejo del mismo se apoyan con Excel donde se registra el Kardes, entradas y salidas de almacén las cuales están soportadas de manera correcta, Inventarios individuales firmados por el responsable, se observa planillas de entrega de dotación a los docentes, 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". (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 645).

6.3 Se realizó Inventario Físico a las siguientes dependencias: (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 646 al 678)

Sede A:

- a) Salón REDP: se evidencio que los elementos relacionados en el inventario corresponden a los físicos instalados en la dependencia se realiza al 100%, se observan 6 sillas sin espaldar.
- b) Laboratorio física: se evidencio que los elementos relacionados en el inventario corresponden a los físicos instalados, algunos que no se encontraron están en la relación de bajas.
- c) Bilingüismo: se evidencio que los elementos relacionados en el inventario corresponden a los físicos instalados en la dependencia se realiza al 100%.
- d) Siglo XXI: se evidencio que los elementos relacionados en el inventario corresponden a los físicos instalados se realiza inventario al 100%, sin embargo como se observan bolsas de basura, canecas y otros elementos ubicados encima del regulador de corriente y ups, estas áreas deben permanecer libres de cualquier elemento en caso de que se presente una emergencia, lo anterior genera un hallazgo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento.





ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración:
Septiembre 25 de 2015

Código:

Página: Página
16 de 21

Versión : 1

Sede B:

- a) Salón REDPB: se evidencio que los elementos relacionados en el inventario corresponden a los fisicos instalados en la dependencia se realiza al 100%.
- b) Salón 7 Sede B: se evidencio que los elementos relacionados en el inventario corresponden a los fisicos instalados en la dependencia se realiza al 100%.

6.4 Se evidencio que realizan la entrega de Inventario de Consumo Consumo registrando los elementos entregados y asignando responsable, se realizan controles en Excel, cumpliendo con la Resolución 001 de 2001 "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos". (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 679 al 684).

7 CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013

7.1 La Institución Educativa no maneja aplicativo de correspondencia, el mismo se realiza de la siguiente manera: Se recibe la correspondencia se pasa a Rectoría, el rector asigna la persona que debe realizar el trámite de respuesta, el control se realiza en registro manual en un cuaderno donde firma la persona responsable de la respuesta.

7.2 El Colegio no tiene implementada la tabla de retención documental, en la última reunión con la SED se dijo que la socialización y validación del proceso de necesidades para la construcción de la Tabla de Retención Documental se empezara en el II Semestre de 2015, el archivo se maneja por áreas y asunto en carpetas las cuales están organizadas por orden alfabético en archivadores horizontales los cuales reposan en la secretaria de rectoría. (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 684).

7.3 En cuanto a la pérdida de elementos afirma la secretaria de rectoría que la seguridad es buena, no se ha presentado ningún caso.

7.4 Se evidencio que el personal administrativo conoce los Manuales de Funciones y de Procedimientos, ubicados en la RED, cumpliendo lo normado en la Directiva 003 del 25 de junio de 2013. Toda vez que en ellos se encuentra consignados las directrices para el buen desempeño del cargo y es vital que cada funcionario les de la debida aplicación en el desarrollo de sus funciones.

7.5 PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS

Manejo de las PQR cuando llega la queja se pasa a Rectoría y se asigna la persona encargada para su trámite la cual debe dar respuesta dentro de los términos de Ley, se realiza control a los tiempos de respuestas para evitar vencimientos.

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración:
Septiembre 25 de 2015

Código:

Página: Página
17 de 21

Versión : 1

8 EVALUACION AMBIENTAL DECRETOS 1743 1994 Y 684 2010

En el proceso de auditoria se verifico el cumplimiento de la Institución a lo estipulado en el Decreto 1743 de 1994 en lo que tiene que ver con la implantación del Proyecto Ambiental PRAE, el cual maneja la docente Nubia Carreño, cumpliendo con lo estipulado en los artículos 2 y 3 del Decreto de la referencia los cuales se mencionan a continuación:

Artículo 2º.- Principios rectores. *La educación ambiental deberá tener en cuenta los principios de interculturalidad, formación en valores, regionalización, de interdisciplinar y participación y formación para la democracia, la gestión y la resolución de problemas. Debe estar presente en todos los componentes del currículo.*

Artículo 3º.- Responsabilidad de la comunidad educativa. *Los estudiantes, los padres de familia, los docentes y la comunidad educativa en general, tienen una responsabilidad compartida en el diseño y desarrollo del Proyecto Ambiental Escolar. Esta responsabilidad se ejercerá a través de los distintos órganos del Gobierno Escolar.*

Además los establecimientos educativos coordinarán sus acciones y buscarán asesoría y apoyo en las instituciones de educación superior y en otros organismos públicos y privados ubicados en la localidad o región.

8.1 LINEA TEMÁTICA EN LA QUE EL COLEGIO LA ESTANCIA POLICARPA SALAVARRIETA INSCRIBIO SU PRAE:

“Formación en Líderes con responsabilidad, identidad y Trascendencia.”

- Manejo de Residuos Solidos
- Biodiversidad
- Cuidado del Recurso Hídrico
- Huerta Escolar
- Programa Basura Cero

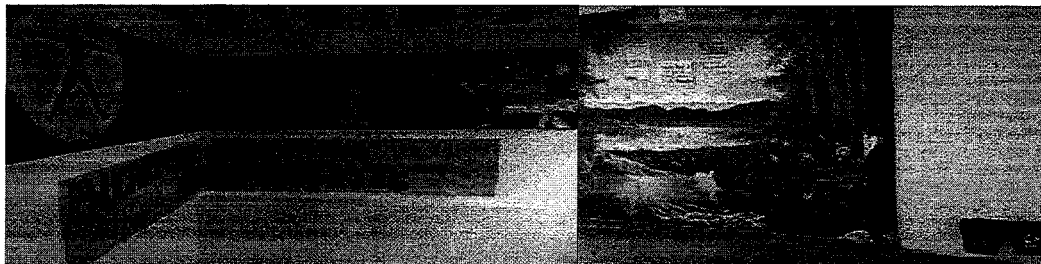
**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración:
Septiembre 25 de 2015

Código:

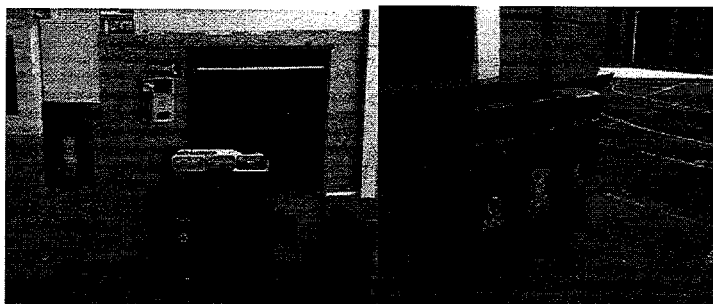
Página: Página
18 de 21

Versión : 1



8.2 DECRETO 684 DE 2010 PLAN AMBIENTAL DEL DISTRITO

Se evidenció que la institución está comprometida con el proyecto ambiental del Distrito de basura cero, para lo cual cuenta con los recipientes para el depósito de los distintos residuos, así como también efectúa campañas educativas a nivel de la comunidad para fomentar la manera adecuada del manejo de los residuos y el correcto reciclaje.



9 MAPA DE RIESGOS

No se evidenció documentación concerniente a la elaboración y seguimiento del Mapa de riesgos para la Vigencia 2014, ni clasificación de la Matriz LOFA dentro del contexto estratégico. Toda vez que las políticas de Administración del Riesgo en su conjunto permiten a la Institución Educativa identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, y emprender las acciones de control necesarias, se constituye un hallazgo administrativo que deberá quedar incluido en el plan de mejoramiento de la institución con sus respectivas fechas de seguimiento.



**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración:
Septiembre 25 de 2015

Código:

Página: Página
19 de 21

Versión : 1

10 CUADRO DE HALLAZGOS

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

TIPO HALLAZGO	CANTIDAD	REFERENCIACION
ADMINISTRATIVO	9	2.10, 2.12, 213, 2.2, 3.6, 4.12, 5.3, 6.3,9

11 RESUMEN EJECUTIVO

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

Fortalezas evidenciadas en la Auditoria:

1. Constituye una fortaleza que la institución de cumplimiento a lo normado en la Guía de Apoyo Presupuestal y Contractual para los Fondos de Servicios Educativos
2. Constituye una fortaleza que la institución de cumplimiento a lo circular 003 de 2003
3. Constituye una fortaleza que la institución garantice el principio de publicidad conforme a lo establecido en Art 3 de la ley 1150 de 2007 (SECOP)
4. Constituye una fortaleza que la institución está comprometida con el cumplimiento al proyecto ambiental del Distrito.

Debilidades evidenciadas en la Auditoria:

1. Constituye una debilidad que el colegio teniendo conformados los comités, estos no cumplan con sus funciones.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA I.E.D**

Fecha Elaboración:
Septiembre 25 de 2015

Código:

Página: Página
20 de 21

Versión : 1

2. Constituye una debilidad que el Colegio no tenga elaborado el Mapa de Riesgos

11. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Institución Educativa realizar seguimiento a la Tienda Escolar.

Se recomienda el Manejo de los Inventarios por medio de Un Software.

Se recomienda socializar este informe con todas las instancias del colegio con el fin de fortalecer la gestión administrativa y la administración de los Fondos de Servicios Educativos, en procura de generar una educación de calidad.

12 .CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA

Como resultado del proceso de auditoría se concluye que el Sistema de Control Interno de la I.E.D es confiable.

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 evaluación 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)

VANESSA ALEXANDRA CASTILLA AREVALO
Profesional Oficina de Control Interno

MARÍA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina De Control Interno



**COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

Nit. 800075433-1 e-mail. Inalpolicarpasalav3@gmail.com
Calle 28 No. 5ª -06 Localidad Santa Fe
Teléfonos 2812015 2812016
REG. DANE 111001009834 – CODIGO ICFES 024000



**ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.**
Secretaría
EDUCACION

Unas



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Radicado N° **E-2015-149587**
Secretaría Fecha: 16-09-2015 - 08:18
Educación Folios: 1 Anexos:
Radicador: DIANA MARCELA MENDEZ HERNANDEZ
Destino: 1200 - OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, Septiembre 15 de 2015

Doctor
JORGE ALFONSO DIAZ PEREZ
Jefe Oficina Control Interno (E)
Secretaria de Educación Distrital
Bogotá D.C.

Ref: Respuesta Informe Preliminar FSE

De acuerdo con el asunto de la referencia, me permito informar que una vez analizado el informe preliminar de la visita de auditoría realizada al Colegio Policarpa Salavarrieta I.E.D. se implementará el Plan de mejoramiento para los hallazgos descritos:

- 2.10 Soportes Audiencia Rendición de Cuentas
- 2.12 Comité de Presupuestos Participativos
- 2.13 Comité de Sostenibilidad Contable
- 2.2 Firmas en actas de comité de mantenimiento
- 3.6 Ejecución Proyectos de Inversión
- 4.12. Actas de arqueo de chequera firmadas por Rector
- 5.3 Comité evaluador Tienda Escolar
- 6.3 Residuos en Sala Siglo XXI
- 9. Mapa de Riesgos:

Agradecemos su atención.

Atentamente,

Zoraya Florez A
ZORAYA FLOREZ ALVAREZ
Rectora

oz/n

16 SEP 2015

OF. CONTROL INTERNO

**BOGOTÁ
HUMANA**