



Bogotá, D.C. 28 de Abril de 2015

Señora
LIBIA FARIDE FLOREZ CASTRO
Rectora
Colegio RODRIGO ARENAS BETANCOURT IED
Carrera 97 No. 16J - 15
Tel.: 421 58 26

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S- 62041
Código Depend. - Consecutivo	
FECHA:	2015/04/28

Ciudad.

Ref.: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetada Directora:

Mediante radicado numero E-2015-61188 de fecha 13 de Abril 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:

- Se retiran los siguientes hallazgos: 1.1 / 2.1 / 2.2 / 2.4 / 3.1 / 4.1 / 7.1 / 7.2 / 7.6
- 1.2. Se mantiene el hallazgo en razón a que no se le está dando el uso necesario al aplicativo adquirido por el colegio a través de Fondo de Servicio Educativo para el manejo de los bienes adquiridos, los traslados recibidos por parte de la Secretaría de Educación y los bienes en donaciones.
- 2.3. Una vez evaluados los soportes allegados por la institución no se acepta la respuesta, se mantiene el hallazgo y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento.
- 2.5. Una vez evaluados los soportes allegados por la institución no se acepta la respuesta, se mantiene el hallazgo y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento.
- 5.1. Una vez evaluados los soportes allegados por la institución no se acepta la respuesta ya que no se evidencia soporte de las entradas que desvirtúen el hallazgo, se mantiene el hallazgo y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento.
- 5.3. No se acepta la respuesta dada por la institución ya que no se evidencia soporte que desvirtúen el hallazgo, se mantiene el hallazgo y se solicita incluir en el plan de mejoramiento.



- 7.3. No se acepta la respuesta dada por la institución, en la Resolución 2352 de 2013, están definidos los gastos que se pueden realizar por el rubro Derecho de Grados, por lo anterior se mantiene el hallazgo y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento.
- 7.4. No se acepta la respuesta dada por la institución ya que no se evidenció soporte que desvirtúe el hallazgo motivo por el cual se mantiene el hallazgo y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento.
- 7.5. No se acepta la respuesta dada por la institución ya que no se evidenció soporte que desvirtúe el hallazgo motivo por el cual se mantiene el hallazgo y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento.

Los hallazgos en los que ya se realizó la acción de mejoramiento se debe plasmar en la casilla 16, las fechas en que se realizaron las acción correctivas, 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 enviarlos a los correos jecampo@sedbogota.edu.co; cperilla@sedbogota.edu.co

Es necesario recordar que los compromisos de acciones de mejoramiento deben ser actividades puntuales, las acciones del plan de mejoramiento no pueden tener un plazo superior a 6 meses, 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

Proyectó: Jaime Eladio Campo Correa *JEC*
Claudia Perilla Daza *CPD*
Profesionales de Apoyo OCI - SED



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT**

Fecha de elaboración: Abril de 2015	Código: SCI -	Página: 1 de 17	Versión: 1
---	-------------------------	------------------------	-------------------

No. De Auditoria	1	Area Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	10 de Febrero de 2015		
Fecha Cierre	20 de Febrero de 2015		
Auditores	JAIME ELADIO CAMPO CORREA CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA		
Objetivos generales	Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y en la administración y ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Colegio Rodrigo Arenas Betancourt.		
Objetivo Específicos	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Mejoramiento auditoría realizada por Oficina de Control Interno de la SED; vigencias 2011-2012-2013. • Gobierno Escolar : Constitución y financiamiento • Presupuestal • Contable • Gestión de tesorería. • Contractual • Almacén e inventario • Administración de riesgos • Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (Manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental). • Planes ambientales. Decreto 1743 de 1994 		
Alcance	<p>La auditoría se adelantará en las instalaciones del colegio y comprenderá la vigencia 2014, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de mejoramiento vigencias 2011, 2012, 2013. 2. Gobierno escolar: Constitución y funcionamiento. 3. Recaudo y ejecución de recursos. 4. Contratación realizada en el colegio, por muestreo o al 100% 5. Inventarios y almacén (registro de entradas y salidas) muestra selectiva por dependencias. 6. Tienda escolar: manejo de recursos 7. Caja menor: Constitución y operación.- No existe. 8. Administración de riesgos: Identificación y seguimiento 		



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

**Fecha de
elaboración:**
Abril de 2015

Código:
SCI -

Página: 2 de 17

Versión: 1

Lo anterior aplicando las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS), tomando como herramientas de verificación los soportes de los ingresos y egresos, que respaldan los procedimientos presupuestal, contable y contractual proceso de verificación que se realizará de manera integral.

METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

1. Elaboración del Plan de Auditoria.
2. Solicitud de documentación, aplicación de cuestionarios para la verificación de gobierno escolar, revisión de comprobantes de contabilidad, tesorería, Tienda escolar y Caja menor.
3. Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las diferentes cuentas bancarias (ahorro y corriente) tarjetas presupuestales de ingresos y egresos, comprobantes de ingresos y egresos con sus respectivos soportes, registros en almacén (entradas, salidas, inventarios individuales, Kárdex), procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
4. Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos, Rectora, señora Libia Faride Flórez Castro., Auxiliar Financiera, señora Sandra Pérez y Almacenista, señora Claudia Peñuela.
5. Verificación mediante muestra física y aleatoria del inventario de la sede A.

CRITERIOS DE LAS EVALUACIONES

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios. (Contratación Estatal)
- Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. (Deroga el Decreto 734 de 2012)
- Ley 1150 de 2010, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia, en la Ley 80 del 93 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos
- Ley 715 de 2001
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- Decreto 4807 de 2011, Gratuidad.
- Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental.
- Decreto 1860 de 1994 y Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.
- Resoluciones 219 de 1999 y 0234 de 2010, Tienda Escolar.
- Resolución 001 de 2001 de la SDH, Manejo y control de bienes.
- Resolución No. 2352 de 2013 por medio de la cual se adopta la Guía de Apoyo



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT**

Fecha de elaboración: Abril de 2015	Código: SCI -	Página: 3 de 17	Versión: 1
---	-------------------------	------------------------	-------------------

Presupuestal y Contractual para los FSE y el Manual para la Administración de la Tesorería FSE.

- Reglamento Interno del Consejo Directivo para el manejo de FSE.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de uso, conservación y preservación de establecimientos educativos (Resolución 2280 de 2008).
- Decreto 1743 de 1994 – Resolución 684 de 2010 – PIGA

FICHA TÉCNICA COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

NOMBRE:	Colegio Rodrigo Arenas Betancourt.
Código DANE	11100114340
Localidad :	Fontibón
NIT. FSE	8300349287
Dirección:	Carrera 97 No. 16 J – 15
Teléfono:	4215827
Jornada	Completa
Rectora – Ord. Gas	Libia Faride Flórez Castro
PEI:	<i>“Hacia una cultura del emprendimiento a través de la ciencia y la Tecnología.”</i>
Alumnos preescolar	270
Alumnos Básica Primaria	817
Alumnos Básica Secundaria	755
Alumnos Media	209
Total de alumnos	2051
Número de docentes	66
Directivos docentes	4
Empleados administrativos	3

Datos tomados de la página de la Secretaría de Educación Distrital – 23 de Febrero de 2015

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En cumplimiento de la Ley 87 de 1993, “...por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado...” la Oficina de Control Interno de la SED, realizó evaluación a la gestión del Fondo de Servicio Educativo FSE, del Colegio Rodrigo Arenas Betancourt, para la vigencia 2014, con el objetivo de verificar la eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo y ejecución de los recursos asignados.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

Fecha de
elaboración:
Abril de 2015

Código:
SCI -

Página: 4 de 17

Versión: 1

1. EVALUACIÓN A PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA VIGENCIA 2011-2012-2013

A fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan acciones de mejoramiento de la gestión, la I.E.D debe diseñar un plan de mejoramiento que permita solucionar las deficiencias puntualizadas, en el menor tiempo posible, documento que debe ser remitido a la oficina de Control Interno de la SED.

El Colegio Rodrigo Arenas Betancourt fue auditado desde el día 17 de Julio de 2013 hasta el día 6 de Septiembre de 2013, con la doctora Luz Stela Jiménez Poveda como jefe encargada de la oficina de Control Interno; la auditoría fue realizada por la profesional Mónica Amparo Varón Aguirre y se envió informe preliminar de auditoría al colegio, a la rectora Mercedes Suarez Orozco, cubría las vigencias 2011, 2012, 2013, verificando el presupuesto, la contabilidad, el almacén, gestión documental y contratación, y se realizó desde el día 17 de Julio de 2013 hasta el día 6 de Septiembre de 2013.

Mediante radicado 2014 – 6973 del día 6 de Febrero de 2014, la doctora María Lucy Soto Caro, jefe de la Oficina de Control Interno, da respuesta a la solicitud del Despacho de un segundo evaluador al informe preliminar; las evaluadoras, profesionales Luz Andrea Peña Sánchez y Claudia Domínguez Torres revisan el informe preliminar y los soportes documentales allegados en la auditoría, confirmando varios hallazgos, en un cuadro anexo elaboran informe y solicitan plan de mejoramiento a la rectora.

El día 15 de Septiembre de 2014 vía correo electrónico, la Rectora del colegio hace llegar a la oficina de control interno de la SED la propuesta de Plan de Mejoramiento, documento que se devuelve por esa misma vía para ser mejorado. El día 22 de Septiembre de 2014 el documento retorna a la oficina de Control Interno, corregido con las observaciones del despacho. *(Ver folios 5 al 8 de carpeta de evidencias)*

Una vez incluido dentro del Plan de Auditoría para la vigencia 2014 al colegio Rodrigo Arenas Betancourt la evaluación al plan de Mejoramiento enviado por su rectora Libia Faride Flórez Castro se obtienen las siguientes evidencias:

Analizados los soportes documentales relacionados con el Plan de Mejoramiento que las profesionales Luz Andrea Peña Sánchez y Claudia Domínguez Torres, se evidencia que ellas aceptan las actividades desarrolladas por el colegio en relación con los hallazgos establecidos. *(Ver folios 678 al 682 de la carpeta de evidencias)*. Sin embargo realizando una verificación minuciosa de las acciones realizadas, se establece que la IED persiste en el incumplimiento de las acciones correctivas establecidas en el plan de mejoramiento propuesto, estableciendo lo siguiente:

1.1 Teniendo en cuenta que de acuerdo al plan de mejoramiento establecido, el AAFF debe verificar que la documentación legal aportada por el contratista cumpla con las normas legales y tributarias para efectuar el pago, se evidencia en los soportes documentales correspondientes a los comprobantes de egreso No. 40 del 5 de Diciembre de 2014, folio 608, No. 28 del 27 de Noviembre de 2014, folio 641, y comprobante de egreso No. 16 del 1 de octubre del 2014, folio 662, carpeta de



ALFREDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

Fecha de elaboración: Abril de 2015	Código: SCI -	Página: 5 de 17	Versión: 1
--	------------------	-----------------	------------

evidencias, que el contratista anexó el recibo de pago únicamente sin anexar la planilla incumpliendo el artículo 23 de la ley 1150 de 2008, que dice que el funcionario público debe verificar los aportes a la seguridad social so pena de incurrir en falta disciplinaria. Es decir el colegio sigue presentando las mismas debilidades evidenciadas en el plan de mejoramiento aceptado por la rectora del colegio. Se establece un hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria.

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución se retira el hallazgo.

1.2. En el informe de los segundos evaluadores de la oficina de control interno de la SED, enviado mediante radicado 2014 – 6973 del día 6 de Febrero de 2014 se reporta el hallazgo 4.3.2.2 relacionado con el uso que el colegio le ha dado al Aplicativo AS Financiero versión 5.0, aplicativo de inventarios, en el sentido de que este no está prestando el servicio que el Almacén del colegio necesita.

En la auditoría realizada para la vigencia 2014, una vez entrevistada la almacenista señora Claudia Peñuela, y revisadas las planillas de inventario, se evidencia que de nuevo se configura el hallazgo establecido en la auditoría de las vigencias 2011-2012- 2013 pues argumenta la señora que es muy difícil utilizar el aplicativo AS FINANCIERO y que no se le ha capacitado, por lo cual elabora las planillas de inventario, en Excel.

Además se constató que la acción correctiva propuesta en el plan de mejoramiento enviado a la oficina de control interno, no se ha cumplido. La rectora del colegio incumple lo establecido en el Manual de procesos y procedimientos del control interno en el área de almacén; por lo cual incumple el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2003, relacionados con los deberes del funcionario público. Se configura un hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria.

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución se retira el hallazgo.

2. EVALUACION DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es la máxima instancia de participación y toma de decisiones de las instituciones educativas, constituyendo el mecanismo para la representación de toda la comunidad educativa en discusiones y decisiones que afecten el colegio. La estructura del Gobierno Escolar del colegio Rodrigo Arenas Betancourt, se evaluó dentro del marco normativo establecido por el decreto 1860 de 1994, por el cual "...se reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales...", capítulo IV artículos 18 al 32.

Revisadas las actas del Consejo Directivo del 2013, se evidenció presentación por parte del rector del proyecto de presupuesto para la vigencia 2014, cumpliendo con lo establecido en el numeral 1) artículo 6 del Decreto 4791 de 2008 que establece: "Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación del Consejo Directivo". (Folios 11 y 12, carpeta de evidencias.)

Además fue presentado y aprobado por el Consejo Directivo el Plan General de Compras Consolidado, cumpliendo con lo reglado en el numeral 1 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, que establece: "Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

**Fecha de
elaboración:**
Abril de 2015

Código:
SCI -

Página: 6 de 17

Versión: 1

mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.” (Folios 13 y 14, carpeta de evidencia).

Revisadas las actas del Consejo Directivo, se encontraron soportes que dan cuenta de la elección de Personero y Contralor estudiantil, cumpliendo con lo establecido por el artículo 1, 2, 4, 5 y numeral 8 y 9 del artículo 8º de la Resolución No. 3612 del 2010. (Folios 16 al 57 carpeta de evidencias.)

Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo, se evidenció la conformación del Comité de Mantenimiento Escolar tal como lo establece la Resolución 2280 de 2008 sobre el Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los establecimientos educativos. (Folio 58 carpeta de evidencia)

Revisadas las actas del Consejo Directivo se evidenció la aprobación del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo, cumpliendo con lo reglado en literal P, del artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, que establece: “Darse su propio reglamento”. (Folios 59 al 65 carpeta de evidencias.)

Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció la aprobación de las formalidades y garantías para la contratación hasta 20 SMMLV para la vigencia 2014, cumpliendo con lo reglado en el numeral 6 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008. Se recomienda la importancia de crear el Comité Evaluador o de Comité de Compras. Mediante Acuerdo 09 del Consejo Directivo se expide el manual de Contratación de la I.E.D. (Folios 66 al 93 carpeta de evidencias.)

2.1 Revisadas la información correspondiente a las Actas de reuniones del Consejo Directivo Actas: 13 de Febrero de 2014, 00-3 de 26 de Mayo de 2014, 00-4 de 16 de Junio de 2014, 00-5 del 23 de Julio de 2014, 00-6 de 29 de Agosto de 2014, 17 de Septiembre de 2014, 12 de Noviembre de 2014, no se encontró evidencia documental de convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias por parte de la Rectora de la IED a los representantes del Consejo Directivo. (Folios 16 al 47 carpeta de evidencias.)

Esta situación incumple lo establecido en el artículo 21 numeral 1 del decreto 1860 de 1994 que establece que el Rector deberá convocar a reuniones tanto ordinarias como extraordinarias al Consejo Directivo de la institución. Esta situación evidencia el incumplimiento del Manual de Consejo Directivo, impidiendo que la autoridad educativa ejerza su ejercicio de orientación académica y administrativa del establecimiento. Se configura un hallazgo administrativo.

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución se retira el hallazgo.

2.2. Revisadas la información correspondiente a las Actas de reuniones del Consejo Directivo, Acta 00 -3 de 26 de Mayo de 2014, 00-4 de 16 de Junio de 2014, 00-5 del 23 de Julio de 2014, 00-6 de 29 de Agosto de 2014, sin consecutivo del 17 de Septiembre de 2014, sin consecutivo del 12 de Noviembre de 2014, se evidencia que estas no están archivadas en orden cronológico, no están foliadas; aunque se utiliza el formato de actas establecido por la Secretaría de Educación de Bogotá “SGC-IF-005 ACTA DE REUNION” solo se diligencia el encabezamiento de la primera hoja faltando



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

Fecha de
elaboración:
Abril de 2015

Código:
SCI -

Página: 7 de 17

Versión: 1

diligenciar el encabezamiento de la totalidad de las hojas; se incumple lo establecido en el artículo 2 literal e) de la ley 87 de 1993 que expresa que los documentos deben presentar la información de una manera clara, expresa y confiable. Igualmente incumple con lo establecido en los artículos 12, y 24 de la ley 594 de 2000, Ley General de Archivo. *(Folios 16 al 47 carpeta de evidencia)*

La situación descrita evidencia deficiencias en el seguimiento y control de la gestión, presentando ausencia de autocontrol en el manejo de la información. No permiten realizar una verificación y evaluación precisa a la información reportada, generando incertidumbre en la misma. Se configura un hallazgo administrativo.

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución se retira el hallazgo.

2.3 Al revisar el acta 04 del 07 de Abril de 2014, del Consejo Directivo se evidenciaron la instalación y posesión del nuevo Consejo Directivo mediante acta No. 004 de 2014, pero no se evidenció la elección de los docentes ni de los padres de familias como representantes a este órgano colegial.

Comparando el acta que sigue, es firmada por personas distintas a las que firman el Acta de instalación del Consejo Directivo, generando incertidumbre sobre los miembros reales elegidos para conformar este importante órgano del Gobierno Escolar, incumpliendo lo estipulado en el decreto 1860 de 1994. Se establece un hallazgo administrativo. *(Folios 29 al 31 de carpeta de evidencias)*

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución, no se acepta la respuesta, se mantiene el hallazgo y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento.

2.4 Se evidenció incumplimiento por parte de la rectora con lo reglado en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010 sobre la conformación del grupo de supervisión de la tienda escolar compuesto por un docente, un padre o madre de familia y el personero estudiantil. Al no conformarse dicho grupo, no existe quien vigile la gestión y cumplimiento de las normas establecidas en esta resolución que garantiza el eficiente funcionamiento de la tienda escolar en los colegios. Se establece un hallazgo administrativo.

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución se retira el hallazgo.

2.5 Analizando las actas de reunión del Consejo Directivo no aparece ninguna evidencia que dé cuenta de la presentación por parte del rector (a) de los estados contables, estableciéndose el incumplimiento por parte del Consejo Directivo de lo normado en el numeral 4) del artículo 5 del Decreto reglamentario 4791 de 2008. Es importante dar a conocer los estados contables dado que se debe dar cuenta del manejo que se da a los recursos de los FSE en los colegios distritales. Se establece un hallazgo administrativo. *(Folios 16 al 47 carpeta de evidencias.)*

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución, no se acepta la respuesta, se mantiene el hallazgo y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

Fecha de
elaboración:
Abril de 2015

Código:
SCI -

Página: 8 de 17

Versión: 1

3.PROCESO PRESUPUESTAL

Los FSE son cuentas contables de los establecimientos educativos creadas como un mecanismo de gestión y ejecución de recursos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender los gastos de funcionamiento e inversión distinto a los de personal, son recursos públicos destinados exclusivamente a atender el servicio fundamental de educación por lo tanto deben manejarse de acuerdo a la normatividad vigente.

En el siguiente cuadro se muestra la ejecución de ingresos de la vigencia 2014 del colegio Rodrigo Arenas Betancourt:

COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT I.E.D.						
EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS VIGENCIA 2014 - CONSOLIDADO						
diciembre 12 de 2014						
RUBROS	P. INICIAL	ADICION	REDUCCION	P. DEFINITIVO	EJECUTADO	% EJEC
INGRESOS OPERACIONALES	5.943.000	23.908	-455.326	5.511.582	5.511.582	100%
Certificaciones y Constancias	943.000	23908	0	966.908	966.908	100%
Arrendamientos de Bienes y Servicios	5.000.000	0	-455.326	4.544.674	4.544.674	100%
TRANSFERENCIAS	165.500.000	27.425.453	-4.701.000	188.224.453	188.224.453	100%
NACION	133.000.000	0	-4.701.000	128.299.000	128.299.000	100%
Gratuidad Total	32.500.000	8.942.454	0	41.442.454	41.442.454	
Otras Transferencias Sed	0	18.482.999	0	18.482.999	18.442.999	100%
RECURSOS DE CAPITAL	1.200.000	52.417.054	0	53.617.054	53.617.054	100%
Rendimientos por Operaciones Financieras	1.200.000	1.805.836	0	3.005.836	3.005.836	100%
Excedentes Financieros	0	50.611.218	0	50.611.218	50.611.218	100%
TOTALES	172.643.000	79.866.415	-5.156.326	247.353.089	247.353.089	100%

Fuente de Información: Ejecución de Ingresos 2014

El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2014, fue aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 16 del 25 de noviembre de 2013, por valor de \$172.643.000, dividido en gastos de funcionamiento por valor de \$126.528.650 y gastos de inversión por valor de \$27.298.350. (Folio 221, de carpeta de evidencias)

El presupuesto definitivo de conformidad con los respectivos ajustes quedó en \$247.353.089; analizando los datos presentados podemos establecer que al colegio le llegaron más recursos de lo proyectado y pueden distribuirlo de acuerdo a las necesidades que se presenten en gastos tanto de funcionamiento como de inversión.

Verificadas las modificaciones al presupuesto aprobado, se evidenció que se aprobaron las adiciones a los rubros afectados, cumpliendo con lo normado en la resolución 2352 de 2013, página 52 y 53 de la Guía Presupuestal para los Fondos de Servicios Educativos.

En el siguiente cuadro se muestra la ejecución de gastos de funcionamiento e inversión de la vigencia 2014 del colegio Rodrigo Arenas Betancourt:

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT**

Fecha de
elaboración:
Abril de 2015

Código:
SCI -

Página: 9 de 17

Versión: 1

COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT I.E.D.								
EJECUCION DE GASTOS E INVERSIÓN VIGENCIA 2014 - CONSOLIDADO								
diciembre 12 de 2014								
RUBROS	P. INICIAL	ADICION	REDUCCIO N	DEFINITIV O	EJECUTAD O	GIROS	RESERVA S	% EJEC
SERVICIOS PERSONALES	18.816.000			18.816.000	15.806.000	11.642.000	4.164.000	84%
Honorario Entidad	6.816.000			6.816.000	6.816.000	6.248.000	568.000	100%
Sistematización de Boletines	12.000.000			12.000.000	8.990.000	5.394.000	3.596.000	75%
GASTOS GENERALES	126.528.650	46.638.043	-5.156.326	168.010.367	109.479.323	109.479.323	0	65%
Gastos de Computador	1.100.000			1.100.000	800.000	800.000		73%
Material Didáctico	24.000.000			24.000.000	10.633.782	10.633.782		44%
Otros Mat y Suministros	15.000.000			15.000.000	12.442.760	12.442.760		83%
Gastos de Transportes y Comunicación	2.000.000			2.000.000	200.000	200.000		10%
Derechas de Grados	5.820.000			5.820.000	3.770.000	3.770.000		65%
Camé	2.358.650			2.358.650				0%
Agenda y Manual de Convivencias	5.000.000			5.000.000				0%
Otros Impresos y Publicaciones	5.000.000			5.000.000	635.216	635.216		13%
Mantenimiento de la Entidad	55.000.000	36.638.043	-5.156.326	86.481.717	78.195.000	78.195.000		90%
Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	6.000.000	10.000.000		16.000.000	2.071.200	2.071.200		13%
Intereses y Comisiones	250.000			250.000	237.365	237.365		95%
Otras Actividades. C. D, y Culturales	5.000.000			5.000.000	494.000	494.000		10%
INVERSION	27.298.350	33.228.372		60.526.722	2.677.000	2.677.000	0	4%
Proy. No. 3. Medio Ambiente y P. de D.	3.500.000			3.500.000	2.277.000	2.277.000		65%
Proy. No. 4. Aprovechamiento T. Libre	3.500.000			3.500.000				0%
Proy. No. 5. Educación Sexual	3.000.000			3.000.000				0%
Proy. No. 6. Compra de Equipo para B.	6.298.350	14.133.119		20.431.469				0,0%
Proy. No. 7. Formación de Valores	3.000.000			3.000.000				0,0%
Proy. No. 8. Formación Técnica y Trabajo	3.000.000			3.000.000				0,0%
Proy. No. 10 Investigación y Estudios	3.000.000			3.000.000				0,0%
Proy. No. 11. Otros Proyectos		19.095.253		19.095.253	400.000	400.000		2%
TOTALES	172.643.000	79.866.415	-5.156.326	247.353.089	127.962.323	123.798.323	4.164.000	52%

Fuente de Información: Ejecución de Gastos 2014, \$127.962.

3.1 Se evidencia que fue asignado el 24% de los recursos definitivos y de estos sólo se ejecutó el 4%, ya que no existen compromisos ni liderazgo por parte de los docentes y del Consejo Directivo al no darle la importancia a los proyectos pedagógicos que tienen relación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI). (Folio 22, de carpeta de evidencias)

Revisada la información presupuestal se evidenció que le ejecución de gastos de la vigencia fue del 52%, porcentaje bastante bajo, igualmente se evidenció que solo fue ejecutado el 4% de los recursos asignados a los proyectos de inversión, no se ejecutaron los siguientes proyectos: *Aprovechamiento de tiempo libre, Educación Sexual, Compra de Equipos para beneficio de los estudiantes, Formación de valores, Promoción técnica y para el trabajo, Investigación y estudios.*



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

Fecha de elaboración: Abril de 2015	Código: SCI -	Página: 10 de 17	Versión: 1
---	-------------------------	-------------------------	-------------------

Esta baja ejecución en proyectos de inversión denota incumplimiento al principio de PLANEACIÓN que rige las normas presupuestales y a su vez ausencia de trabajo conjunto entre el Consejo Directivo y los docentes lo cual se refleja en la proyección y ejecución de los recursos; es de suma importancia que se presenten en cada vigencia los proyectos de inversión definidos en el presupuesto para el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad educativa, es decir, aquellos que contribuyen a mejorar el índice de calidad de vida de los estudiantes; igualmente se evidenció que no fueron ejecutados los recursos asignados a los rubros de carné y de agendas y/o manual de convivencia. Se establece un hallazgo administrativo. (Folio 222, de carpeta de evidencias)

La rectora del colegio auditado realizó su rendición de cuentas en el tiempo estipulado por la normatividad legal vigente, realizando audiencias públicas tanto para la jornada de la mañana como en la jornada de la tarde, con el apoyo de su equipo administrativo.

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución, se acepta la respuesta, los recursos recibidos por la institución son para ejecutarlos en la vigencia correspondiente, por lo anterior se recomienda ejecutar en la vigencia 2015, la totalidad de recursos recibidos.

4. EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE TESORERÍA

Revisada la gestión de tesorería, la I.E.D. tiene cuenta de ahorros No. 220-038-11716-4 y cuenta corriente No. 110-038-03016-9 en el Banco Popular, los ingresos recibidos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos se consignan en la cuenta de ahorros. (Folios 224 al 277 de la carpeta de evidencias.)

La institución elabora los comprobantes de ingreso y de egreso, con sus documentos soporte tanto internos como externos

Revisado el proceso en tesorería se evidenció que el libro de bancos y las conciliaciones bancarias de las cuenta de ahorros y corriente se encuentran elaboradas por los auxiliares financieros, cumpliendo con las obligaciones plasmadas en el numeral 4.8 del Manual de Tesorería "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". (Folios 224 al 277 de la carpeta de evidencias.)

La I.E.D mediante Acuerdo No. 10 de julio 23 de 2014 expidió el Manual para el manejo de la tesorería en los Fondos de Servicios Educativos. (Folios 94 y 95)

4.1 El colegio presentó el flujo de caja inicial mensualizado por parte del rector, al Consejo Directivo, no obstante se incumple con lo reglado en el numeral 2 del artículo 6 del decreto 4791 de 2008 e igualmente se incumple con lo establecido en la resolución 2352 de 2013 (Guía Financiera para los FSE) en el ítem. 3) "Programación Presupuestal," numeral 3.5) "Flujo de caja como instrumento de programación y Ejecución Presupuestal" que al cierre de cada mes se debe reemplazar el Flujo de Caja programado para el mes por el flujo de caja de los pagos ejecutados y



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT**

Fecha de elaboración: Abril de 2015	Código: SCI -	Página: 11 de 17	Versión: 1
---	-------------------------	-------------------------	-------------------

los ingresos recibidos; es decir, los giros efectivamente realizados y los ingresos efectivamente recibidos; una vez ajustado el flujo de caja debe presentarse mínimo cada tres meses por parte de la rectora al Consejo Directivo para su seguimiento. Esto lleva a que la información de tesorería no se mantenga actualizada para tomar los correctivos correspondientes oportunamente y el Consejo Directivo tenga el conocimiento de la dinámica de los movimientos de caja. Se configura un hallazgo administrativo. *(Folio 15 de carpeta de evidencias)*

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución, se acepta la respuesta, se retira el hallazgo, se recomienda seguir elaborando dicho acto administrativo y presentarlo al Consejo Directivo cada tres (3) meses como mínimo para su seguimiento, como lo establece el artículo 5° de la Resolución 4791 de 2008.

5. ALMACÉN E INVENTARIOS

Revisada la información de almacén se evidenció que existe kardex, documento soporte de la existencias de los elementos depositados en bodega, se cumple con lo normado en la Resolución No. 001 de 2001 expedida por la secretaria de Hacienda Distrital sobre el manejo de bienes y servicios en las entidades oficiales y adoptada por la secretaria de Educación mediante Resolución 8287 de 2001.

Revisada la información de almacén, se evidenció la elaboración y entrega del formato de ingresos y bajas del movimiento mensual de bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicio Educativo, movimientos mensuales que debe reportar a la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaria de Educación, se evidencian las firmas del ordenador del gasto, almacenista y contador, este formato es elaborado por el almacenista y se entrega copia al contador para su registro contable con la finalidad de cotejar los valores reportados por el almacenista. *(Folios 292 al 308 de carpeta de evidencias)*

5.1 Revisada la información de almacén, se evidenció que el formato utilizado para la entrada y salidas de almacén no es el modelo aprobado por la Secretaria de Educación, estos son elaborados por la almacenista, estos se encuentran firmados por la rectora, almacenista y funcionarios, algunos elementos no contienen el Código de Catálogo de la Resolución 2039 de 2008 expedida por la Secretaria de Hacienda Distrital. Se configura un hallazgo administrativo. *(Folios 323 al 369 de carpeta de evidencias)*

No se acepta la respuesta dada por la institución ya que no se evidencia soporte de las entradas que desvirtúen el hallazgo, se mantiene el hallazgo y se solicita incluir en el plan de mejoramiento.

5.2 Según acta del día 19 de febrero de 2015 en donde se da certeza de la verificación física de inventario en la sala de informática del colegio, se encontró que no aparece el equipo portátil registrado en la Planilla de Inventarios con serial 4M85NP1 el cual fue enviado mediante acta de entrega del día 18-11-2011 por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón. De la pérdida del equipo portátil se dio reporte mediante denuncia a las autoridades competentes y a la DILE de Fontibón con radicado I-2012-003939 del día 26 de Enero de 2012 a la dirección de dotaciones. Si bien es cierto que la almacenista ha reportado la pérdida de los computadores a la SED, y que esta devolvió dos



INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT**

Fecha de elaboración: Abril de 2015	Código: SCI -	Página: 12 de 17	Versión: 1
---	-------------------------	-------------------------	-------------------

computadores; no se encontró documento que dé cuenta de la devolución y de que estos equipos fueron ingresados en el inventario. Dado que la almacenista expresa que los computadores no han sido incluidos en el inventario del colegio porque no sabe cómo registrarlos si en el inventario del fondo o en el de la SED y que no hay soporte de recuperación de los computadores extraviados, se evidencia un presunto detrimento patrimonial por incumplimiento de la resolución 001 de 2001 de Secretaría de Hacienda y un incumplimiento a los deberes del funcionario público consagrados en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, Código único Disciplinario. Se establece un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.

5.3 Se evidencia a su vez que los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos no se encuentra plaquetizados como la rectora lo expresa en el plan de mejoramiento, es decir esta situación continua pendiente de acción correctiva. Se configura un hallazgo administrativo. (Folios 278 al 369 de carpeta de evidencias)

No se acepta la respuesta dada por la institución ya que no se evidencia soporte que desvirtúen el hallazgo, se mantiene el hallazgo y se solicita incluir en el plan de mejoramiento..

6. PROCESO CONTABLE

Mediante la Resolución No. 02 de Septiembre 01 de 2014 el colegio Rodrigo Arenas crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de inventarios; además cuenta con el Reglamento Interno del mismo Comité.

Analizada la información contable se evidenció que la institución dio cumplimiento al memorando financiero 001 del 18 de febrero de 2013 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.(Folio 449 y 473 de carpeta de evidencias)

En la dependencia de pagaduría del colegio reposa una carpeta que contiene la información contable, la cual contiene: Libro Mayor y Balance, Libro Diario, Balance General, Estado de Actividad Económica Financiera y Social, Balance de Prueba, Comprobante de Diario, Libro Auxiliar de Cuentas, Conciliaciones Bancarias, indicadores financieros, nota a los estados contables, depreciaciones por elementos y Conciliaciones Bancarias de la Cuenta de Ahorro y Corriente reflejando unos estados contables y financieros razonables al contener la totalidad de las operaciones económicas que lo afectan.(Folios 370 al 398 de carpeta de evidencias)

7. PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Para la evaluación de la contratación del colegio Rodrigo Arenas, se tuvo en cuenta que los actos y



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

Fecha de elaboración: Abril de 2015	Código: SCI -	Página: 13 de 17	Versión: 1
---	-------------------------	-------------------------	-------------------

contratos que tengan que registrarse en los FSE, debe ceñirse a los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

-Contrato de la tienda escolar : cumplimiento por parte del Consejo Directivo de lo normado en el numeral 2º del artículo 2º de la Resolución 219 de 1999 al elaborar un documento, con la información general para los proponentes, solicitar las pólizas respectivas, también al realizar el estudio de las propuestas, y finalmente luego de elaborar cuadro de calificación de la convocatoria arrendar un espacio dentro de la institución para el funcionamiento de la tienda escolar; se evidenció la elaboración del contrato No. 01 del 01 de febrero de 2014 a nombre de la señora Maryin Omaira Riaño Ávila con canon de arrendamiento mensual de \$ 913.500.00, advirtiendo en el contrato que los días no laborados por actividades o jornadas propias de la institución serán descontados del valor mensual del canon de arrendamiento. (*Folios 532 al 567, carpeta de evidencias*).

-Contrato de Contador: La rectora Libia Faride Flórez Castro como ordenadora del gasto, celebra Contrato de Servicios Profesionales con el señor José Hugo Téllez Márquez, contador con las formalidades legales correspondientes. (*Folios 568 al 570 de carpeta de evidencias*)

- Contrato de Sistematización de notas: revisado el contrato de prestación de servicios No. 4 de 2014, celebrado entre la rectora Libia Faride Flórez y Julio Roberto Mesa Tabares, para la sistematización de notas se constata que cumple con lo establecido en la normatividad de contratación vigente. (*Folios 571 al 575, carpeta de evidencias*).

7.1 Se evidenció que el Consejo Directivo no cumplió con la función de evaluar anualmente el servicio de la Tienda Escolar, incumpliendo con lo normado en el numeral 3 del artículo 6 de la Resolución 219 de 1999, e igualmente no se observó la conformación del comité de la tienda escolar para vigilar la gestión y servicio de esta, incumpliendo con lo establecido en el artículo 10º de la Resolución 234 de 2010. Se establece un hallazgo administrativo.

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución se retira el hallazgo.

7.2 En el comprobante de egreso No. 9 de Fecha 22 de Agosto de 2014 con el cual se cancelan los honorarios al contador, no es clara la información pues dice "cancelación de servicios al mes de julio de 2014 generando incertidumbre sobre la discriminación de los meses que se cancelan al contador. Transgrede lo preceptuado en el artículo 2 de la ley 87 de 1993 que expresa que la información debe ser clara, expresa y confiable. Hallazgo administrativo. (*Folio 576, carpeta de evidencias*)

Una vez evaluado el soporte allegados por la institución se retira el hallazgo.

7.3. Revisado el comprobante de egreso número 38 del 5 de Diciembre de 2014 se evidencia la ejecución de recursos por el rubro *Derechos de Grado* por concepto de reconocimiento de bachilleres 2014; este gasto se debió realizar por el proyecto de *formación de valores* incumpliendo lo establecido en la resolución 2352 de 2013, Guía Financiera para los FSE. Hallazgo



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

Fecha de elaboración: Abril de 2015	Código: SCI -	Página: 14 de 17	Versión: 1
--	------------------	------------------	------------

administrativo. (Folio 577 y 578, carpeta de evidencias)

No se acepta la respuesta dada por la institución, en la Resolución 2352 de 2013, están definidos los gastos que se pueden realizar por el rubro Derecho de Grados, por lo anterior se mantiene el hallazgo y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento.

7.4 Al revisar la contratación del colegio, se evidenció que no se elabora y publica la relación mensual de contratos, el señor rector debe garantizar la publicación mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato, se incumple con lo normado en el numeral 3 del artículo 19 del decreto 4791 de 2008 sobre Rendición de Cuentas y Publicidad. Hallazgo administrativo.

No se acepta la respuesta dada por la institución ya que no se evidenció soporte que desvirtúe el hallazgo motivo por el cual se mantiene el hallazgo y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento.

7.5 Revisado el comprobante de egreso número 16 del 1 de Octubre de 2014 se evidencio que el comprobante de egreso, el acta de inicio y el contrato número 05 del 1 de Septiembre de 2014, no se encuentran firmados. (Folios 196 al 199, carpeta de evidencias)

No se acepta la respuesta dada por la institución ya que no se evidenció soporte que desvirtúe el hallazgo motivo por el cual se mantiene el hallazgo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento.

7.6. Revisado los comprobantes de egreso número 3 de fecha 18 de junio de 2014, con proveedor Jairo Antonio Rodríguez, por valor de \$ 10.833.961; comprobante de egreso No. 16 de fecha del 1 de Octubre de 2014 con proveedor Williams Hernán Gómez Hernández por valor de \$ 8.059.500; comprobante de egreso No. 28 de 27 de Noviembre de 2014 con proveedor Amórtegui Peñuela Luz Mery por valor de \$ 11.026.000; comprobante de egreso número 4 del 18 de Junio de 2014, a nombre de William Hernán Gómez Hernández por valor de \$ 8.060.000; comprobante de egreso No. 26 del 25 de Noviembre de 2014 a nombre de Williams Hernán Gómez Hernández por valor de \$ 10.117.900; comprobante de egreso No. 40 del 6 de Diciembre de 2014 a nombre de Williams Hernán Gómez Hernández por valor de \$ 11.549.500, se evidencia lo siguiente :

La I.E.D. no cumple con lo establecido en el Acuerdo número 9 de Julio de 2014, Manual de Contratación del colegio Rodrigo Arenas Betancourt, aprobado por el Consejo Directivo, en lo su artículo 3. *Requisitos para la contratación*, numeral primero que dice que la contratación según el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, estará regida por los principios de transparencia, economía, equidad, responsabilidad y el deber de selección objetiva, pues en todos los contratos de evidencia que se presentan los mismos proponentes.

El principio de transparencia busca que la gestión contractual se desarrolle de manera imparcial y pública llevando a una selección objetiva del contratista, en igualdad de oportunidades y condiciones, a través de un procedimiento establecido por las normas correspondientes en aras de preservar la moralidad y erradicar la corrupción administrativa en la etapa precontractual.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

Fecha de elaboración: Abril de 2015	Código: SCI -	Página: 15 de 17	Versión: 1
--	------------------	------------------	------------

El colegio en su gestión administrativa relacionada con la contratación, no ha cumplido con el compromiso que él mismo planteó en el plan de mejoramiento de fecha 27 de agosto de 2014 y que dice que el colegio se compromete a:

“Aplicar los principios de selección objetiva y transparencia contemplados en el decreto 1510 de julio 17 de 2013, la ley 80 de 1993, la guía de apoyo presupuestal emitido por la sed y el reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo.

1. La ordenadora del gasto solicita o aprueba solicitar las cotizaciones a los proveedores de bienes y servicios directamente según la cuantía o por medio de la página de contratación del SECOP el aviso de convocatoria o la invitación en los procesos de contratación de mínima cuantía (decreto 1510/13 art. 19) en los términos establecidos en capítulo I del decreto 1510 de 2013, el artículo 29 de la ley 80 de 1993 y el reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo.

2. La ordenadora del gasto, el comité evaluador o el consejo directivo según el caso y el manual interno de contratación, seleccionan al contratista oferente aplicando el principio de selección establecido en el capítulo II del decreto 1510 de 2013 y el principio de transparencia establecido en el artículo 24 de la ley 80 de 1993.

3. Cuando sea pertinente legalmente, el auxiliar financiero publica en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de los tres días siguientes a su expedición artículo 19, decreto 1510 de 2013 “ (Ver folios 678 al 682, carpeta de evidencias) olvidando que el objetivo general de las auditorías de la oficina de control interno es buscar que a través de sus informes y la suscripción de planes de mejoramiento se logre la mejora continua y la apropiación del principio de autocontrol, ofreciendo además la oportunidad de generar las acciones correctivas correspondientes que erradiquen la causa que dio origen a los hallazgos.

En la auditoría a la vigencia 2013 se estableció el hallazgo, se dio oportunidad para suscribir un plan de mejoramiento con las acciones correctivas y al auditar la vigencia 2014 se evidencian las mismas causas que originaron los hallazgos entendiéndose que la institución educativa no se ha apropiado del cumplimiento de los compromisos adquiridos; así las cosas ante lo evidenciado, se establece un hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria al incumplir lo establecido en el artículo 34 numeral 1 del Código Único Disciplinario que establece la obligación para los funcionarios públicos de cumplir con la normatividad legal vigente. (Folios 603 al 677 de la carpeta de evidencias.)

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución se retira el hallazgo.

8. MAPA DE RIESGOS

Revisando el aplicativo ISOLUCION dispuesto por la SED se encontró que el colegio tiene mapa de riesgos para la vigencia 2013, con su correspondiente seguimiento, y no reporta información en la vigencia 2014.

9. CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013:

Revisando el cumplimiento de los Manuales en el colegio Rodrigo Arenas Betancourt si bien es cierto que los han aprobado debidamente de acuerdo a la normatividad legal vigente, no los socializan con la comunidad educativa y por ende no son aplicados estrictamente, materializándose



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

Fecha de
elaboración:
Abril de 2015

Código:
SCI -

Página: 16 de 17

Versión: 1

los riesgos que la Directiva 003 de 2013 pretende mitigar; esta observación permite inferir también un bajo nivel de apropiación del Sistema de Control Interno en la Institución Educativa

10. PLANES AMBIENTALES

En nuestro ejercicio de auditoria se constató que las instalaciones del colegio son agradables, hay campañas invitando al ahorro de la energía y del agua, se promueve el manejo integral de los residuos, están las canecas señalizadas para la recolección de dichos residuos, con carteleras que invitan al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA articulado con el PRAE, Proyecto Ambiental Escolar

CUADRO DE HALLAZGOS

De las situaciones anteriormente descritas se describen los siguientes hallazgos:

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Administrativos	9	1.2 / 2.3 / 2.5 / 5.1 / 5.2 / 5.3 / 7.3 7.4 / 7.5
Disciplinarios	2	1.2 / 5.2

RESUMEN EJECUTIVO

Como resultado del proceso de auditoria realizado al colegio, se enuncian los aspectos más relevantes que merecen la atención del Colegio para el mejoramiento de su gestión:

1. No se elaboran entradas de almacén al momento de ingresar elementos nuevos. Tampoco se encuentran plaquetizados los inventarios.
2. Ausencia de seguimiento a la gestión de la Tienda Escolar.
3. Ausencia de seguimiento a Mapa de Riesgos.
4. Debilidades en el proceso de Gestión Documental y no cuentan con tablas de retención documental.
5. Debilidades en la organización del Gobierno Escolar

CONCLUSIONES

Como resultado del proceso de auditoría al colegio Rodrigo Arenas Betancourt, se concluye que el Sistema de Control Interno del colegio Rodrigo Arenas Betancourt, no es confiable, por lo expuesto



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

Fecha de elaboración: Abril de 2015	Código: SCI -	Página: 17 de 17	Versión: 1
--	------------------	------------------	------------

en el presente informe, al igual que tiene debilidades en el manejo del Almacén e inventarios también tiene debilidades en el Sistema de Gestión Documental y en el Gobierno Escolar

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Institución Educativa que solicite acompañamiento a la Dirección de Dotaciones Escolares, sobre el manejo de inventarios en la I.E.D.

Es importante que la I.E.D solicite a Planeación, capacitación sobre el manejo del Mapa de Riesgos.

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

Constituir el comité de compras o evaluador de ofertas y conformar el grupo de supervisión de la tienda escolar, lo anterior en aras de tener una gestión efectiva, eficaz y transparente.

Es importante conformar el Consejo Directivo de acuerdo a las directrices dadas en el decreto 1860 de 1994, dejando constancia en actas elaboradas siguiendo los lineamientos del sistema de gestión documental, dado que es el ente más importante para la gestión de la institución educativa.

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

Nota: los soportes documentales de la auditoría se encuentran en la carpeta de evidencias.

JAIME ELADIO CAMPO CORREA
Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno – SED

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

MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno