



Bogotá, D.C. 20 de mayo de 2015

Señor  
Cesar Alberto López Malagón  
Rector  
Colegio San Francisco IED  
Carrera 22 No. 64 – 29 Sur  
Tel.: 717 86 89

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S- 72643
Código Depend. – Consecutivo	
FECHA:	2015/ 05/20

Ciudad.

Ref.: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetada Directora:

Mediante radicado numero E-2015-71357 de fecha 04 de mayo 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:

- 1.1. 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 para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 1.2. 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 para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 1.3. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 4.1. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 4.2. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 5.1. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 5.2. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

- 5.3. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 5.4. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 5.5. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 5.6. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 5.7. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 5.8. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 5.9. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 6.1. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 6.2. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 6.3. La institución no dio respuesta a este hallazgo se solicita incluir en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 6.4. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 6.5. La institución no dio respuesta a este hallazgo se solicita incluir en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 7.1. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 8.2. La institución acepta el hallazgo se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



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 al correo [jecampo@sedbogota.edu.co](mailto:jecampo@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  
Profesional de Apoyo OCI – SED

Anexo: 23 folios del Informe Final.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL**

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

**Fecha elaboración:**  
Mayo de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 1 de 23

**Versión:** 1

<b>No. De Auditoria</b>	1	<b>Área Responsable</b>	Oficina de Control Interno
<b>Proceso</b>	Fondo de Servicios Educativos		
<b>Fecha Inicio</b>	7 de abril de 2015		
<b>Fecha Cierre</b>	15 de abril de 2015		
<b>Auditor</b>	JAIME ELADIO CAMPO CORREA		
<b>Objetivos generales</b>	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 San Francisco.		
<b>Objetivo Específicos</b>	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gobierno escolar</li> <li>➤ Presupuestal</li> <li>➤ Contable</li> <li>➤ Tesorería.</li> <li>➤ Contractual.</li> <li>➤ Almacén e Inventarios. .</li> <li>➤ Administración de los riesgos</li> <li>➤ Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental).</li> <li>➤ Verificar el manejo y ejecución en la administración de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.</li> </ul>		
<b>Alcance</b>	<p>La auditoría se adelantará en las instalaciones del colegio y comprenderá entre el 01 de enero de 2014 y el 31 de noviembre de 2014, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento</li> <li>2. Recaudo y ejecución de los recursos</li> <li>3. Contratación realizada en el colegio (al 100%)</li> <li>4. Inventarios y Almacén (registro de entradas y salidas)</li> <li>5. Tienda escolar: manejo de recursos.</li> <li>6. Caja menor: Constitución y operación</li> <li>7. Administración de riesgos: identificación y seguimiento.</li> </ol> <p>Lo anterior en cumplimiento con las Normas de auditoria generalmente aceptadas (NAGA), tomando como herramientas de verificación los soportes de los ingresos y egresos, que respaldan los procedimientos presupuestal, contable y contractual, proceso de verificación que se realizará de manera integral</p>		



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR

Fecha elaboración:  
Mayo de 2015

Código: SCI

Página: 2 de 23

Versión: 1

#### METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

1. Planeación de la Auditoria
2. Aplicación de papeles de trabajo para la verificación de gobierno escolar, comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual), Tienda escolar y Caja menor.
3. Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las diferentes cuentas bancarias (ahorro y corriente) tarjetas presupuestales de ingresos y egresos, comprobantes de ingresos y egresos con sus respectivos soportes, registros en almacén (entradas, salidas, inventarios individuales, Kardex), procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
4. Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos, Rector, señor Cesar Alberto López Malagón, Auxiliar Financiero, señor Fredy López Cely, Almacenista, señora Diana Posada Pinilla y Secretaria de Rectoría, Marcela Balcázar
5. Verificación mediante muestra física y aleatoria del inventario sede A principal.

#### CRITERIOS DE LAS EVALUACIONES

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



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

**Fecha elaboración:**  
Mayo de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 3 de 23

**Versión:** 1

**RESULTADO DE AUDITORÍA**

**FICHA TÉCNICA COLEGIO SAN FRANCISCO:**

- Dirección: Calle 22 Sur No. 64 – 29
- Teléfono: 7178889 - 7174266
- Sedes: 3
- Jornadas: Mañana, tarde
- Rector: Cesar Alberto López Malagón
- Total de alumnos: 3.792
- Total docentes: 140
- Total administrativos: 9
- Presupuesto proyectado: \$315.212.000
- Presupuesto definitivo: \$365.989.635
- Proyecto 40 x 40: Educación media fortalecida.
- Primera infancia.

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

Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

**1. EVALUACION DEL GOBIERNO ESCOLAR:**

Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo, se evidenció que fue presentado por el rector el proyecto de presupuesto para la vigencia 2014 mediante Acuerdo No. 24 del 26 noviembre de 2013, se cumple con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008 que establece: "Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación del Consejo Directivo", igualmente se observó mediante Acuerdo No. 27 del 26 de noviembre de 2013 el plan de compras, plan de contratación y plan de mantenimiento. (Ver folios 30 al 43, carpeta de evidencias).

Revisados los soportes del Gobierno Escolar, se evidenció elección de los docentes como representantes al Consejo Directivo. (Ver folios 154 y 155, carpeta de evidencias), igualmente se evidenció que hubo instalación y posesión del nuevo Consejo Directivo mediante acta No. 003 del 25 de febrero de 2014, además se evidenció la conformación de los diferentes comités institucional.

Revisadas las actas del Consejo Directivo, se encontraron soportes que dan cuenta de la elección de personero y contralor estudiantil, y elección de los miembros del Consejo Directivo, 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, (Ver folios 156 al 160, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

**Fecha elaboración:**  
Mayo de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 4 de 23

**Versión:** 1

Revisadas las actas del Consejo Directivo se evidenció la aprobación mediante Acuerdo No. 4 del 22 de abril de 2014, el 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". (Ver folios 52x al 63, carpeta de Evidencias).

Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció aprobación del proceso de llamado a oferta para la adjudicación de la tienda escolar para la vigencia 2014, igualmente realizó evaluación de las ofertas recibidas y seleccionó la propuesta de la señora, Edita Garzón dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 2º del artículo 4º de la Resolución 219 de 1999, que establece: "Analizar las propuestas presentadas, con base en los términos de referencia aprobados y recomendar la más favorable al plantel educativo conforme a los criterios establecidos en los términos", igualmente se elaboró tabla de criterios de selección de los tres(3) proponentes. (Ver folios 10 al 31, carpeta de evidencias).

Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció mediante Acuerdo No. 5 del 22 de abril de 2014, la aprobación de los tramites, garantías y constancias 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, (Ver folios 56 al 66, carpeta de evidencias).

Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció mediante Acuerdo No. 7 del 22 de abril de 2014, el Manual de Control Interno de los procedimientos administrativos institucionales cumpliendo con lo reglado en la Resolución 1108 de 1992, (Ver folios 56 al 75, carpeta de evidencias).

Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que se utilizaba un formato similar de actas de reuniones establecido por la Secretaría de Educación de Bogotá "SGC-IF-005 ACTA DE REUNION", las actas se encuentran numeradas y firmadas por los representantes de este órgano colegial. Se recomienda utilizar el formato en forma horizontal. (Ver folios 10 al 145, carpeta de evidencias).

Verificadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció la presentación por parte del rector (a) de los estados contables, se evidencia cumplimiento por parte del Consejo Directivo de lo normado en el numeral 4 del artículo 5 del Decreto reglamentario 4791 de 2008. (Ver folios al 54, y 141, carpeta de evidencias), se recomienda que la información contable sea presentada por el contador mínimo trimestralmente.

Revisada la información de Rectoría se evidenció Resolución Rectoral No. 01 del 29 de febrero de 2014, lineamientos para designar, convocar y delegar a la comunidad educativa para que haga participe activa de la conformación de los diferentes comités institucionales con la finalidad de cumplir con lo normado en la conformación del Gobierno Escolar. (Ver folios 48 al 51, carpeta de evidencias).

Revisadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se evidencio que no se conformó el comité evaluador de ofertas o comité de compras o servicios, como no es de obligatorio cumplimiento establecido por la Ley, se recomienda conformar dicho comité con la finalidad de que se reflejen en



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

**Fecha elaboración:**  
Mayo de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 5 de 23

**Versión:** 1

la contratación los principios de transparencias y objetividad.

1.1. Revisada las actas del Consejo Directivo se evidenció incumplimiento por parte del rector con lo reglado en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010. al no conformar del grupo de supervisión de la tienda escolar. Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

Evaluado el soporte allegado por la institución no se acepta la respuesta y se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

1.2. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que el Consejo Directivo no haya adoptado la Resolución 2280 de 2008, en su Artículo Cuarto. Establece que es responsabilidad del Rector y del Consejo Directivo divulgar, implementar y ejecutar los Planes de Mantenimiento Escolar” aprobado por el “Comité de Mantenimiento” de cada colegio. Artículo 12.- Del Comité de Mantenimiento Escolar: Es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel y lo componen cinco miembros: el rector quien lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de Plantas Físicas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el periodo de un año, calendario escolar, se observó acta de instalación del Comité de mantenimiento sin el acompañamiento del gestor de la localidad. (Ver folio 161, carpeta de evidencias), igualmente se observó que no hubo reuniones de dicho comité. Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

Evaluado el soporte allegado por la institución no se acepta la respuesta y se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

1.3. El Decreto 4791 de 2008, Reglamentario de la Ley 80 de 1993, establece en el **Artículo 19. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICIDAD.** Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

Numeral 4. A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa. Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

**2. EVALUACION AL PROCESO PRESUPUESTAL:**

El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2014, fue presentado al Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 24 del 26 de noviembre de 2013, por valor de \$315.212.000, dividido en gastos de funcionamiento por valor de \$267.692.000 y gastos de inversión por valor de \$47.520.000,



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

Fecha elaboración:  
Mayo de 2015

Código: SCI

Página: 6 de 23

Versión: 1

el presupuesto definitivo de conformidad con los respectivos ajustes quedó en \$365.989.635, fueron asignados recursos a seis (6) proyectos de inversión donde se refleja el sentido de pertenencia que tiene la institución con los alumnos priorizando los proyectos pedagógicos que tienen relación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), liderados a través de los docentes de la institución.

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

**EJECUCION DE INGRESOS COLEGIO SAN FRANCISCO VIGENCIA 2014**

CONCEPTO	PPTO INICIAL	ADICION	REDUCCION	PPTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	% EJEC	SALDO POR RECUAUDAR
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>9.100.000</b>	<b>350.000</b>	<b>0</b>	<b>9.450.000</b>	<b>8.848.402</b>	<b>93%</b>	<b>601.598</b>
Certificaciones y Constancias	2.100.000	0	0	2.100.000	1.498.402	71%	601.598
Tienda Escolar	7.000.000	350.000	0	7.350.000	7.350.000	100%	0
<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>304.552.000</b>	<b>47.885.283</b>	<b>-24.086.239</b>	<b>328.351.044</b>	<b>328.351.044</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>
Nación SGP (MEN)	244.578.000	18.258.000	0	262.836.000	262.836.000	100%	0
Proyecto Gratuidad (SED)	52.000.000	8.861.383	-16.112.239	44.749.144	44.749.144	100%	0
Escuela - Ciudad - Escuela	7.974.000	6.774.000	-7.974.000	6.774.000	6.774.000	100%	0
Otras Transferencias SED	0	13.991.900	0	13.991.900	13.991.900	100%	0
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>1.560.000</b>	<b>26.865.993</b>	<b>0</b>	<b>28.425.993</b>	<b>28.425.993</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>
Rendimientos Financieros	1.560.000	298.308	0	1.858.308	1.858.308	100%	0
Excedentes Financieros	0	26.567.685	0	26.567.685	26.567.685	100%	0
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>315.212.000</b>	<b>75.101.276</b>	<b>-24.086.239</b>	<b>365.989.635</b>	<b>365.388.037</b>	<b>100%</b>	<b>601.598</b>

Revisada la información presupuestal se evidenció que el presupuesto definitivo de gastos fue de \$365.989.635, de estos recursos fueron asignados al rubro de funcionamiento la suma \$274.283.437 observándose una ejecución del 93%. A los proyectos de inversión le aprobaron recursos por valor de \$93.843.900, de estos recursos aprobados se ejecutó el 92%, se observa que el porcentaje total ejecutado en gastos fue del 93%, porcentaje susceptible de ser mejorado.

CONCEPTO	PPTO INICIAL	TRASLADOS	ADICION	REDUCCION	PPTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GIROS	RESERVAS CONSTITUIDAS	% EJEC
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>267.692.000</b>	<b>-13.099.700</b>	<b>43.777.376</b>	<b>-24.086.239</b>	<b>274.283.437</b>	<b>241.159.847</b>	<b>225.607.713</b>	<b>15.552.134</b>	<b>93%</b>
Honorarios Entidad	7.300.000		1.900.000	0	7.299.700	7.299.700	6.691.566	608.134	100%



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR

Fecha elaboración:  
Mayo de 2015

Código: SCI

Página: 7 de 23

Versión: 1

Sistematización de Boletines	10.000.000	-4.000.000	3.000.000	0	9.000.000	9.000.000	6.000.000	3.000.000	66%
Material Didáctico	30.000.000	0	10.051.848	0	40.051.848	35.186.998	35.186.998	0	88%
Materiales y Suministros	30.000.000	5.000.000	900.000	0	35.900.000	35.008.166	34.985.166	23.000	98%
Transporte y Comunicación	1.400.000	0	0	0	1.400.000	1.200.000	660.700	539.300	86%
Derechos de Grado	6.200.000	0	0	0	6.200.000	6.196.450	6.196.450	0	100%
Carné	3.792.000	0	0	0	3.792.000	3.669.064	3.669.064	0	97%
Agenda y Manual	18.000.000	-5.000.000	0	0	13.000.000	0	0	0	0%
Otros Impresos y Publicaciones	4.000.000	0	0	0	4.000.000	870.000	801.500	68.500	22%
Mantenimiento Entidad	70.000.000	19.800.600	18.600.296	-16.112.239	92.288.657	85.753.670	80.208.470	5.545.200	93%
Mantenimiento Equipo	15.000.000	-5.500.000	0	0	9.500.000	9.140.000	9.140.000	0	96%
Teléfono	6.000.000	-3.700.000	1.500.000	0	3.800.000	2.902.330	2.902.330	0	76%
Intereses y Comisiones	1.000.000	0	0	0	1.000.000	407.380	407.380	0	41%
Salidas Pedagógicas	25.000.000	-6.905.000	7.700.000	-7.974.000	17.821.000	15.427.500	15.427.500	0	87%
Actividades Científicas	40.000.000	-10.895.000	125.232	0	29.230.232	29.098.589	29.098.589	0	100%
<b>INVERSIÓN</b>	<b>47.520.000</b>	<b>15.000.000</b>	<b>31.323.900</b>	<b>0</b>	<b>93.843.900</b>	<b>73.982.639</b>	<b>68.358.639</b>	<b>5.624.000</b>	<b>92%</b>
No. 2. Escuela Ciudad Escuela	7.974.000	0	6.774.000	0	14.748.000	6.774.000	6.750.000	24.000	46%
No. 3. Medio Ambiente	2.658.000	0	0	0	2.658.000	2.100.000	2.100.000	0	79%
No. 4. Tiempo Libre	7.500.000	0	0	0	7.500.000	2.412.000	2.412.000	0	32%
No. 5. Educación Sexual	2.172.000	0	0	0	2.172.000	0	0	0	0%
No. 6. Compra de Equipos	16.474.000	15.000.000	8.158.000	0	39.632.000	39.438.440	39.438.440	0	100%
No. 9. Fomento Cultura	3.142.000	0	0	0	3.142.000	2.750.000	2.750.000	0	88%
No. 10. Investigación-Estudios	7.600.000	0	11.339.000	0	18.939.000	15.455.299	9.855.299	5.600.000	82%
No. 11. Otros Proyectos	0	0	5.052.900	0	5.052.900	5.052.900	5.052.900	0	100%
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>315.212.000</b>		<b>75.101.276</b>	<b>-24.086.239</b>	<b>365.989.635</b>	<b>315.142.436</b>	<b>293.966.352</b>	<b>15.408.134</b>	<b>93%</b>

### 3. EVALUACION AL PROCESO CONTABLE:

De acuerdo al manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los Fondos de servicios Educativos, los libros contables se oficializan mediante acta de apertura suscrita por el Ordenador de gasto, estas se encuentran impresas y firmadas por el ordenador del gasto y por el contador e igualmente la información financiera. (Ver folios 188 y 205, carpeta de evidencias).

Revisada la información contable se evidenció que en la dependencia de pagaduría del colegio reposa un archivo que contiene la información contable comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2014, la cual contiene: Libro Diario Oficial, Libro Mayor y Balance, índices de liquidación, conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorro y corriente, Balance General, Cambio Económico, Financiero y Social, Indicadores Financieros, Notas a los Estados Contables Estado de Resultado Detallado, Balance de Prueba, Balances Auxiliares, reflejando unos estados contables y financieros razonables y oportunos al contener la totalidad de las operaciones económicas que lo afectan. (Ver folios 188 al 389, carpeta de evidencias).

Se evidenció que la institución dio cumplimiento a la obligación de Publicar mensualmente, en un lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables, cumpliendo con lo reglado en el artículo 36 de la Ley 734 de 2002, que establece: para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998, numeral 1 del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, y Memorando Financiero No. DF - 5400 - 02 del 16 de enero de 2014.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR

Fecha elaboración:  
Mayo de 2015

Código: SCI

Página: 8 de 23

Versión: 1

Revisada la información contable se evidenció que la institución dio cumplimiento al Memorando Financiero No-DF – 5400 - 02 del 16 de enero de 2014 respecto a los Estados Contables que se generan en las Instituciones Educativas, estos deben estar certificados por el Ordenador del Gasto y el contador, además se debe dejar constancia que los Estados Contables generados dentro del periodo revelan la realidad económica, social y financiera del Fondo de servicio Educativo. (Ver folio 325 al 327, carpeta de evidencias).

Revisada la información contable no se evidenció soporte que sustenten la constitución del Modelo Estándar de procedimientos para la sostenibilidad del Sistema Contable, pero se observó que dicho comité ha adelantado reuniones periódicas en las vigencias 2012, 2013 y 2014. (Ver folios 397 al 421, carpeta de evidencias).

#### 4. EVALUACION AL PROCESO DE TESORERIA:

Revisado la información de tesorería se evidenció la elaboración del estado de tesorería del cierre de la vigencia 2013 y 2014 con la elaboración de los soportes correspondientes, reflejando los saldos de acuerdo a los cruces realizados. (Ver folios 422 al 429, carpeta de evidencias).

Revisada la información de tesorería se evidenció que el colegio cuenta con una cuenta de ahorros No. 450065438 y cuenta corriente No. 450054119 en el Banco de Bogotá, se evidenció que los ingresos que se realizaron en la cuenta de ahorros, igualmente que los pagos a los proveedores se realizaron a través de la cuenta corriente. (Ver folios 430 al 469, carpeta de evidencias).

Revisado el proceso en la tesorería se evidenció que los libros de bancos y las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros y corriente se encuentran elaborados por el auxiliar financiero y archivadas en perfecto estado cumpliendo con las obligaciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, ítems 4.8. "CONCILIACIONES BANCARIAS" Es el procedimiento mediante el cual se compara la información contenida en el extracto bancario contra la información contenida en el libro auxiliar de bancos con el fin de determinar si existen partidas conciliatorias, proceder a su identificación y documentación respetiva. (Ver folios 430 al 469, carpeta de evidencias).

Revisada la información de tesorería se evidenció copias de las consignaciones efectuadas por la contratista de la tienda escolar, ingresos por valor de \$7.350.000 consignados en la cuenta de ahorros de la institución. (Ver folios 527 al 529, carpeta de evidencias).

Revisada la información de tesorería se evidenció que en la vigencia 2014 se adoptó el manual de tesorería mediante Acuerdo No. 11 del 22 de julio de 2014, cumpliendo con lo normado en la Resolución No. 2352 de 2013. (Ver folio 86, carpeta de evidencias).

Revisado la información de tesorería se evidenció que se realizan arqueo de chequeras, cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013. Ítems 3.15. "Se debe realizar arqueo del contenido de la caja fuerte por lo menos dos veces al mes y elaborar la correspondiente acta firmada por el responsable y el Ordenador del Gasto", Igualmente se elaboran actas de arqueo de la caja fuerte, cumpliendo con la Resolución 2352, ítems 4.2. El Auxiliar Administrativo con funciones financieras verificará diariamente, el contenido de las chequeras, contando uno a uno los cheques,



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

**Fecha elaboración:**  
Mayo de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 9 de 23

**Versión:** 1

llevando el respectivo control. Cada vez que se realice arqueo de cheques debe suscribirse acta firmada por el Ordenador del Gasto y el Auxiliar Administrativo con funciones financieras, soportes que dan cuenta de los traslados a la entidad bancaria. (Ver folios 430 al 499, carpeta de evidencias).

Revisado la información de tesorería se evidenció comprobantes de egresos cancelando la Contribución Especial, los comprobantes de egreso soportan formato de información de consignación de la contribución por contrato de obra pública, recibo de consignación del Banco Caja Social, se evidenció en los comprobantes los formatos de reporte de información correspondiente a los descuentos efectuados por Contribución mensual, se cumple con los requisitos establecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital. (Ver folios 500 al 524 carpeta de evidencias).

Revisado la información de Tesorería se evidenció sello en los cheques con la leyenda páguese al primer beneficiario, cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2023, CAPÍTULO VI, 4. ASPECTO OPERATIVO. 4.4. Entrega de cheques, entregar el cheque con cruce restrictivo “páguese únicamente al primer beneficiario”. Teniendo en cuenta Resolución SHD 000314 de Septiembre 30 de 2009. (Ver folio 525, carpeta de evidencias).

Espacio Físico de la Pagaduría, de acuerdo a evidenciado en la auditoría al colegio San Francisco, el espacio destinado a la pagaduría no brinda la seguridad necesaria para que el auxiliar financiero ejerza sus funciones como lo sugiere la Resolución 2053 de 2013 numeral 4.18:

La pagaduría funciona en la oficina de rectoría y el espacio está separado por paredes de vidrio y el techo esta descubierto la cual no brinda la seguridad necesaria para los documentos que reposan en esta dependencia en especial los títulos valores.

Colocar aviso preventivo de área restringida, barrera física que impida el paso de los visitantes, puerta de material sólido, cerradura de seguridad y vanos con rejas metálicas.

El espacio asignado para la pagaduría no debe ser compartido con otros funcionarios.

Por lo tanto se recomienda reubicar el espacio de pagaduría con la finalidad de brindar más seguridad al funcionario responsable de la custodia de títulos valores.

Revisado el Estado de Tesorería se evidenció formato de cierre de la vigencia 2014 con los soportes correspondientes, una vez evaluado dichos soportes se observó lo siguiente:

- Formato No. 3. Reservas presupuestales por valor de \$15.408.134
- Formato No. 4. Fondos con destinación específica (PIECC) por valor de \$3.452.900.
- Formato No. 5. Acreedores varios por valor de 26.571.385.
- Formato No. 6. Reconocimientos por valor de \$9.167.773.

De lo anterior se resume que se constituyeron unos excedentes financieros para la vigencia 2015 de la siguientes manera: excedentes con destinación específicas por valor de \$3.452.900 y excedentes de libre destinación por valor de \$53.162.249, para un total de excedentes financieros de \$56.615.149, ver cuadro siguiente Estado de Tesorería a 31 de diciembre de 2014.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR

Fecha elaboración:  
Mayo de 2015

Código: SCI

Página: 10 de 23

Versión: 1

ESTADO DE TESORERÍA Y EXCEDENTES FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2014, COLEGIO SAN FRANCISCO IED			
	CONCEPTO	SOPORTE	TOTAL
1)	SALDOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2014 EN:		
(+)	Caja	Legalización Caja Menor	0
(+)	Cuentas Corrientes	Saldo en libros	37.135.850
(+)	Cuentas de Ahorro	Saldo en libros	61.458.818
(+)	Inversiones Temporales	Formato 3	0
=	<b>TOTAL FONDOS DISPONIBLES</b>		<b>98.594.668</b>
(-)	Fondos con destinación específica año 2014 y anteriores	Formato 4	3.452.900
(-)	Cuentas por pagar en poder del Tesorero año 2014	Formato 1	0
(-)	Acreeedores Varios a diciembre 31 de 2014	Formato 5	26.571.385
(-)	Matrículas y Pensiones recibidas por anticipado año 2014		0
=	<b>DISPONIBILIDAD NETA EN TESORERIA (1)</b>		<b>68.570.383</b>
	<b>RESERVAS PRESUPUESTALES(2)</b>		<b>15.408.134</b>
(-)	Reservas presupuestales constituidas para el 2014	Formato 2	15.408.134
=	<b>SUPERAVIT/DEFICIT (1-2)</b>		<b>53.162.249</b>
	<b>RECONOCIMIENTOS (CERTIFICADOS) AÑO 2014</b>	Formato 6	<b>3.452.900</b>
(+)	Transferencias Administración Central		3.452.900
(+)	Otras Transferencias de la Nación		
(+)	Otros Reconocimientos de Ingresos		
=	<b>SUBTOTAL</b>		<b>56.615.149</b>
	<b>SITUACION FISCAL Y/O EXCEDENTES FINANCIEROS SIN DESTINACION ESPECIFICA A DICIEMBRE XX DE 2014</b>		<b>53.162.249</b>
=	Excedente financiero generado entre el 01 de diciembre de 2014 y 31 de diciembre de 2014, correspondiente al ejercicio de la S.F.P.		
(+)	Más: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Con destinación específica	0
(+)	Más: Certificados y Constancias	Sin destinación específica	0
(+)	Más: Rendimientos Financieros	Sin destinación específica	0
(+)	Más: Tienda Escolar	Sin destinación específica	0
(-)	Menos: Retención por Rendimientos Financieros	Sin destinación específica	0
(-)	Menos: Ajuste al múltiplo del peso y Otros. Presupuestales	Sin destinación específica	0
	<b>COMPOSICIÓN DEL EXCEDENTE FINANCIERO A DICIEMBRE DE 2014</b>		<b>56.615.149</b>
	<b>Excedentes con destinación específica</b>		<b>3.452.900</b>
	<b>Excedente sin destinación específica</b>		<b>53.162.249</b>
	<b>Reservas Presupuestales constituidas para el año fiscal y presupuestal 2015</b>		<b>15.408.134</b>
	<b>Total Recursos en Tesorería (restando los cheques pendientes de cobro)</b>		<b>72.023.283</b>



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR

Fecha elaboración:  
Mayo de 2015

Código: SCI

Página: 11 de 23

Versión: 1

4.1. Revisado el proceso de tesorería se evidenció la presentación del flujo de caja inicial mensualizado por parte del rector al Consejo Directivo. (Ver folio 38, carpeta de evidencias), cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, ítems 3. "PROGRAMACION PRESUPUESTAL". Es el proceso mediante el cual se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto del Colegio. Numeral 3.5. "FLUJO DE CAJA COMO INSTRUMENTO DE PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTAL", establece que al cierre de cada mes se debe reemplazar el Flujo de Caja programado para el mes por el flujo de caja de los pagos ejecutados y los ingresos recibidos es decir, los giros efectivamente realizados y los ingresos efectivamente recibidos. una vez ajustado el flujo de caja debe presentarse mínimo cada tres (3) meses por parte del Rector al Consejo Directivo para su seguimiento, procedimiento que no se está cumpliendo. Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4.2. Revisada la información de tesorería se evidencio que la institución constituyó una Caja Menor mediante Resolución Rectoral No. 09 del 09 de marzo de 2015 para la vigencia 2015. (Ver folios 529 al 542, carpeta de evidencias).

Del manejo de la Caja Menor se evidencio lo siguiente:

- Se evidencia que para el manejo de la Caja Menor fue asignada la funcionaria señora Elvira Bello Rincón, Secretaria Académica JT, por valor de \$1.036.000 cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013. Guía Financiera para los Fondos de Servicios Educativos, ítems 8. Funcionario responsable del manejo de la caja menor. "Puede ser un funcionario de planta o en provisionalidad pero diferente al AAFF - pagador o almacenista. (Ver folios xx al xx, carpeta de evidencias). Revisados los soportes de la Caja Menor de la vigencia 2014, se evidenció lo siguiente:
- Facturas sin el nombre de la institución.
- Gastos por el rubro de transporte sin soporte de la planilla de los recorridos efectuadas por los funcionarios en las diligencias institucionales.
- Transporte a reunión de rectores.
- Compra de borradores, tajalápiz para las pruebas del ICFES.

Por lo anterior se clasifican estos hallazgos de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

**Fecha elaboración:**  
Mayo de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 12 de 23

**Versión:** 1

## 5. EVALUACION AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

### Contrato de Tienda Escolar.

Revisado el proceso contractual se evidenció mediante Acta No. 12 del 08 de noviembre de 2013, aprobación del proceso de llamado de oferta para el arrendamiento de un espacio en la institución para el funcionamiento de la tienda escolar vigencia 2014, evaluación de propuestas recibidas y selección de la oferta más favorable, igualmente se evidenció mediante Acta No. 16 del 25 de noviembre de 2014 aprobando la convocatoria para el llamado a ofertas para la tienda escolar de la vigencia 2015, cumplimiento con lo establecido en el artículo 2do de la Resolución 219 de 1999, (Ver folios 19 al 29, y folios 558 al 568, carpeta de evidencias).

Revisado el proceso contractual se evidenció Contrato de arrendamiento No. 01 del 20 de enero de 2014, a nombre de Edita Aurea Garzón Cárdenas por valor de \$7.350.000, contrato firmado por el Rector – Ordenador del Gasto y la contratista, se evidenció igualmente que el valor total pactado en el contrato fue recibido por parte de la institución en su cuenta de ahorros. (Ver folios 558 al 559, carpeta de evidencias).

### Contrato de Sistematización de Notas.

Revisado el proceso contractual se evidenció contrato de prestación de servicios No. 40 del 01 de septiembre de 2014 por concepto de mantenimiento del software de sistematización de notas del colegio y realizar las modificaciones que se requieran. Contrato por valor de \$6.000.000 con el señor Oscar Alberto Pardo Bautista y por un plazo de seis (6) meses, se recomienda solicitar Dirección de servicios Administrativos de la Secretaría de Educación la inclusión del colegio en la plataforma para el proceso de calificaciones de los alumnos de la institución. (Ver folios 575 al 578, carpeta de evidencias).

### Contrato de Prestación de Servicios Profesionales (Contador).

Revisado el proceso de contratación se evidenciaron contratos de prestación de servicios No. 07 suscrito el día 24 de enero de 2014 por valor de \$1.825.000 por un tiempo de tres (3) meses y contrato No. 14 del 10 de junio de 2014 por valor de \$5.474.700, con el profesional José Urbano Domínguez Almanza, estos se encuentran debidamente firmado por el Ordenador del gasto y el contador. (Ver folios 569 al 574, carpeta de evidencias).

## EVALUACION A LA EJECUCIÓN DE GASTOS, COMPOBANTES DE EGRESO:

5.1. Revisados el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció servicio de internet con la Empresa de Teléfono de Bogotá, se incumple con lo Circular del 25 de enero de 2012 sobre prohibición de servicios de internet, en los Decretos por los cuales se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversión de Bogotá Distrito Capital”, se establece que el rubro de servicios públicos es únicamente para “sufragar los servicios facturados de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo, gas natural y telefonía fija de los inmuebles e instalaciones en las



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

**Fecha elaboración:**  
Mayo de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 13 de 23

**Versión:** 1

*cuales funcionan las entidades de la Administración Distrital*, siendo así, no es posible pagar los servicios de internet por demanda, Avantel, telefonía celular, larga distancia ni otros operadores y servicio de información 113, que se solicitan a través de la factura de telefonía local.

...En concordancia con lo anterior, y debido que algunos Directivos Docentes han solicitado internet por demanda y otros servicios, queda prohibido a partir de la fecha, realizar estas solicitudes por telefonía local, de hacerlo, el responsable o peticionario deberá cancelar la factura de teléfono de manera personal con los servicios anexos solicitados por él.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento de la Circular con fecha del 25 de enero de 2012 de la Dirección de Servicios Administrativos de la Sed
0005 del 03 de febrero de 2014, a nombre de ETB por valor de \$678.460.	Teléfono: servicio telefónico de la institución.	Prohibido solicitar servicio de internet por demanda.
0011 del 03 de marzo de 2014, a nombre de ETB por valor de \$342.530	Teléfono: servicio telefónico de la institución.	Prohibido solicitar servicio de internet por demanda.
0083 del 05 de noviembre de 2014, a nombre de ETB por valor de \$191.260	Teléfono: servicio telefónico de la institución.	Prohibido solicitar servicio de internet por demanda.
0106 del 04 de diciembre de 2014, a nombre de ETB por valor de \$320.180	Teléfono: pago de servicio público ETB	Prohibido solicitar servicio de internet por demanda.

Por lo tanto se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.2. Revisado el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció contratación con un tercero para la realización de la ceremonia de grados de los alumnos de la institución promoción 2014, incumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, los colegios que no cuenten con aula múltiple, teatro o lugar de ceremonias, coordinarán con el respectivo Director Local de Educación, el lugar de la ceremonia de graduación, si al gestionar ante el Director Local de Educación el sitio de la ceremonia, el mismo no se logre o no sea posible, el rector(a) – Ordenador(a) del gasto puede con los recursos aprobados para el rubro de Derechos de Grado, alquilar el lugar de la ceremonia.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento al Resolución 2352 de 2013, sobre ceremonia de grados:
0028 del 16 de junio de 2014, a nombre de FENALCO, por valor de \$1.680.000	Derecho de Grados, alquiler de auditorio para ceremonia de grados bachilleres 2014	Para contratar con un tercero debe existir oficio de la DILE informado que no existe lugar en ningún colegio de la localidad.

Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

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

Incumpliendo con lo reglado en la Ley 1150 de 2007.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

Fecha elaboración:  
Mayo de 2015

Código: SCI

Página: 14 de 23

Versión: 1

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

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

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

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

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento Ley 1150 de 2007
0002 del 21 de enero, por valor \$8.715.000, Diego Muelas Mera.	Mantenimiento de la Entidad, reparaciones locativas	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
0012 del 05 de marzo de 2014, por valor de \$5.500.000, a nombre de Héctor Londoño Herrera	Mantenimiento de la Entidad, reparaciones y adecuaciones locativas tres sedes	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
0025 del 23 de mayo de 2014, por valor de \$3.000.000, a nombre de Cesar Pardo Bautista	Sistematización de Boletines, actualización módulo de notas 2014	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
0063 del 23 de septiembre de 2014, por valor de \$7.400.000, a nombre de Jairo Cortes López.	Materiales y Suministros, instalación de archivo para la memoria franciscana	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
0091 del 21 de noviembre de 2014, por valor de \$ 6.927.000, a nombre de Héctor Londoño Herrera.	Mantenimiento de la Entidad, arreglos eléctricos sede A.	El soporte del pago a la seguridad social es del mes de agosto de 2014.
0097 del 24 de noviembre de 2014, por valor de \$6.500.000, a nombre de Eddy Rivera Rojas	Mantenimiento de la Entidad, suministro de policarbonato y vidrios para salones.	El soporte del pago a la seguridad social es del mes de julio de 2014.
0100 del 24 de noviembre de 2014, por valor de \$3.638.690, a nombre de Comercializadora Génesis	Actividades Científicas y Material Didáctico, premiación Olimpiadas Matemáticas.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social y sin soportes de los antecedentes disciplinarios
0101 del 24 de noviembre de 2014, por valor de \$1.980.000, a nombre de William Fonseca Ruiz	Proyecto No. 6, Compra de Equipos, suministro de tóner para fotocopiadora.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social y sin soportes de los antecedentes disciplinarios
0102 del 24 de noviembre de 2014, por valor de \$3.200.000, a nombre de Blanca Varela Alfonso.	Material Didáctico y Fomento a la Cultura, compra de 152 trajes de danzas	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
0107 del 04 de diciembre de 2014, por valor de \$4.214.000, a nombre de Miguel Restrepo Ortiz	Actividades C. D. y Culturales, Derechos de Grados, proyecto promoción académica y mención especiales grados	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
0107 del 04 de diciembre de 2014, por valor de \$4.214.000, a nombre de Miguel Restrepo Ortiz	Actividades C. D. y Culturales, Derecho de Grados, proyecto promoción académica y mención especiales grados, 260 botone, 318 medallas y 18 placas	Comprobante de egreso sin soporte del pago a salud.
01111 del 05 de diciembre de 2014, por valor de \$4.520.000, a nombre de Héctor Londoño Herrera	Mantenimiento de la Entidad, arreglo de las tres sedes.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
0116 del 05 de diciembre de 2014, por valor de \$3,070.000, a nombre de Blanca Varela Alfonso.	Material Didáctico y Fomento a la Cultura, compra de 152 trajes de danzas	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL

### INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR

Fecha elaboración:  
Mayo de 2015

Código: SCI

Página: 15 de 23

Versión: 1

0118 del 05 de diciembre de 2014, por valor de \$812.000, a nombre de Tatiana Lesmes Rozo

Material Didáctico, compra de colchoneta

Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.

Por lo anterior se clasifica el hallazgo una vez la institución de respuesta al informe preliminar.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.4. Revisado el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció contrato por el suministro de tóner y tintas para impresoras.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento de la Ley General de Contratación sobre transparencia en la adjudicación del contratista
0045 del 25 de julio de 2014, a nombre de William Fonseca Ruiz, por valor de \$7.597.000	Materiales y Suministros, suministro de tóner y tintas para impresora y duplo	Inconsistencia en la contratación al evaluar las ofertas el mismo rector, no presentándose transparencia en la evaluación.
0054 DEL 22 DE AGOSTO de 2014, a nombre de Eddy Rivera Rojas, por valor de \$8.611.800	Mantenimiento de la Entidad, suministro para mantenimiento eléctrico	Inconsistencia en la contratación al evaluar las ofertas el mismo rector, no presentándose transparencia en la evaluación.

Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.5. Revisado el 100% de los comprobantes de egresos, se evidenció incentivos educativos para alumnos de grado 11 de la vigencia 2014, de acuerdo a la Resolución Rectoral No. 012 del 08 de septiembre de 2014. Además incentivos para la semana cultural.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento de la Resolución 4791 de 2008 y 4807 de 2011.
0060 del 12 de septiembre de 2014 a nombre de Gloria Pardo Ayala (madre de familia) por valor de \$82.000.	Actividades C. D. y Culturales, proyecto incentivos 2014 Resolución No. 12.	Prohibido dar incentivos.
0061 del 12 de septiembre de 2014, a nombre de Clara Forero Navarrete(madre de familia) por valor de \$82.000	Actividades C. D. y Culturales, proyecto incentivos 2014 Resolución No. 12.	Prohibido dar incentivos.
0062 del 12 de septiembre de 2014, a nombre de Jenny Galindo Cruz (madre de familia) por valor de \$82.000	Actividades C. D. y Culturales, proyecto incentivos 2014 Resolución No. 12.	Prohibido dar incentivos.
0062 del 26 de septiembre de 2014, a nombre de Botón Promo SAS, por valor de \$1.432.020	Actividades C. D. y Culturales, incentivos para la semana cultural.	Prohibido dar incentivos.
0088 del 10 de noviembre de 2014, a nombre de Ahycharis Triviño Cañaveral, (madre de familia) por valor de \$82.000	Actividades C. D. y Culturales, proyecto incentivos 2014 Resolución No. 12.	Prohibido dar incentivos.
0089 del 10 de noviembre de 2014, a nombre de Ana Morales Bustos (madre de familia) por valor de \$82.000	Actividades C. D. y Culturales, proyecto incentivos 2014 Resolución No. 12.	Prohibido dar incentivos.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

<b>Fecha elaboración:</b> Mayo de 2015	<b>Código:</b> SCI	<b>Página:</b> 16 de 23	<b>Versión:</b> 1
---	--------------------	-------------------------	-------------------

Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.6. Revisado el 100% de los comprobantes de egresos, se evidenció gasto por el Proyecto No. 10, Investigación y Estudios para una salida pedagógica al desierto de la Tatacoa, (Proyecto de Astronomía), para 17 personas, contrato celebrado con una persona natural que no presentó copia de la Resolución que expide el Ministerio de Transporte para prestar el servicio de transporte escolar, estas salidas deben ser aprobadas por la Dirección de Preescolar y Básica Primaria de la Secretaría de Educación bajo el rubro de Escuela Ciudad Escuela.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento a la Resolución 4791 de 2008 y Decreto 4807 de 2011
0096 del 24 de noviembre de 2014, a nombre de Orlando Castro Linares por valor de \$3.247.000	Proyecto No. 10, Investigación y estudios, salida pedagógica al desierto de la Tatacoa e igualmente se debió ejecutar el gasto por el Proyecto No. 2, Escuela Ciudad Escuela una vez haya sido aprobado por la sed.	Se contrató con una persona natural y algunos soportes son de una fundación, sin soporte de la Resolución del Ministerio de Transporte, sin seguro contra accidente, además se cancelan gastos por alojamiento y alimentación,

Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.7. Revisado el 100% de los comprobantes de egresos, se evidenció que la entrada de almacén No. 36 del 01 de octubre de 2014 por valor de \$2.796.940, no coincide con el valor del contrato \$3.638.690, además falta las entradas de almacén en el comprobante de egreso No. 0122.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento a la Resolución 001 de 2001
0100 del 24 de noviembre de 2014, por valor de \$3.638.690, a nombre de Comercializadora Génesis	Actividades Científicas y Material Didáctico, premiación Olimpiadas Matemáticas.	La entrada de almacén no coincide con el valor de las facturas o contrato No. 75 del 14 de noviembre de 2014.
0122 del 05 de diciembre de 2014, por valor de \$4.388.136, a nombre de Mauricio Solórzano Blanco	Materiales y suministros, compra de materiales para la vigencia 2015	Falta entrada de almacén.

Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.8. Revisado el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció utilización indebida de rubro, el gasto se debió realizar por los rubros establecidos en la Resolución 2352 de 2013, entre ellos por otros materiales y suministros y no por el proyecto No. 6, Compra de Equipos para beneficios de los Estudiantes, igualmente se debió realizar el gasto por el rubro de derechos de Grado y no por el Proyecto No. 8, Fomento a la Cultura.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR

Fecha elaboración: Código: SCI Página: 17 de 23 Versión: 1  
Mayo de 2015

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento a la Resolución 5253 de 2013
0101 del 24 de noviembre de 2014, por valor de \$1.980.000, a nombre de William Fonseca Ruiz	Proyecto No. 6, Compra de Equipos, suministro de tóner para fotocopiadora.	Se debió realizar el gasto por el rubro de Otros Materiales y Suministros.
0105 del 04 de diciembre de 2014, por valor de \$800.000, a nombre de Javier Cárdenas Riaño	Proyecto No. 8, Fomento a la Cultura, presentación y armonización de ceremonia de grado.	Se debió realizar el gasto por el rubro de Derechos de Grados.
0109 del 04 de diciembre de 2014, por valor de \$560.000, a nombre de Henry Cadena Torres	Materiales y Suministros, ramos decoración ceremonia de proclamación	Se debió realizar el gasto por el rubro de Derechos de Grados.

Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.9. Revisado el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció gastos de 147 sombrillas y 30 balones para el día de la familia, premiaciones y menciones especiales grados 2014 por los 25 años.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento al Decreto 4791 de 2008 y Resolución 4047 de 2011
0103 del 24 de noviembre de 2014, por valor de \$2.505.005, a nombre de Proserco Marketing	Material Didáctico y Otros Proyectos, suministro de 147 sombrillas y 30 balones..	Artículo 13 del Decreto 4791 de 2008 y artículo 10 de la Resolución 4047 de 2011 sobre prohibición de obsequios y donaciones.
0107 del 04 de diciembre de 2014, por valor de \$4.214.000, a nombre de Miguel Restrepo Ortiz	Actividades C. D. y Culturales, Derecho de Grados, proyecto promoción académica y mención especiales grados, 260 botone, 318 medallas y 18 placas	Artículo 13 del Decreto 4791 de 2008 y artículo 10 de la Resolución 4047 de 2011 sobre prohibición de obsequios y donaciones.

Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

**6. EVALUACION AL PROCESO DE ALMACEN E INVENTARIOS:**

Revisada la información de almacen se evidenció que el colegio viene utilizando los formatos aprobados por la Dirección de Dotaciones para el manejo el ingreso y salida de los bienes devolutivos, de consumos y controlados adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativo, los formatos se encuentran firmados por el rector, la almacenista y los funcionarios, igualmente se utiliza el formato de traslados de inventarios por dependencias, cumpliendo con lo reglado en la Resolución 001 de 2001 expedida por la Secretaria de Hacienda Distrital sobre manejo y custodia de bienes en las entidades distritales y adoptada por la secretaria de Educación mediante Resolución 8287 de 2001. (Ver folios 682 al 706, carpeta de evidencias).

El ingreso real y material de los bienes al almacen se considera perfeccionado cuando el almacenista recibe los bienes y firma el comprobante de entrada, único documento oficial y valido como soporte para valorizar y legalizar los registros en el almacen y efectuar los registros en contabilidad. (Ver



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR

**Fecha elaboración:**  
Mayo de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 18 de 23

**Versión:** 1

folios 682 al 694, carpeta de evidencias).

Revisada la información de almacén se evidenció que la almacenista elabora los formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio, se observó que estos se encuentran firmados por el rector, almacenista y el contador. (Ver folios 707 al 719, carpeta de evidencias).

Revisada la información de almacén se evidenció que los bienes devolutivos adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos se encuentran plaquetizados, cumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001 expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital y adoptada por la secretaria de Educación mediante Resolución 8287 de 2001. (Ver folios 682 al 702, carpetas de evidencias).

6.1. Revisado el diligenciamiento del formato de entrada se evidenció que no se utilizan los Códigos de Catálogos incumpliendo con lo normado en la Resolución 2039 de 2008 expedida por la Secretaría de Hacienda. (Ver folios 682 al 706, carpeta de evidencias). Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.2. Revisada la información de almacén se evidenció que se lleva a cabo el control de los bienes de consumo y controlados depositados en bodega de la institución a través del kardex, se da cumplimiento a la Resolución 001 de 2001 expedida por la Secretaría de Hacienda del Distrito y adoptada por la secretaria de Educación mediante Resolución 8287 de 2001, pero el kardex se encuentra desactualizado, se recomienda actualizar dicha información. (Ver folios 720 al 722, carpeta de evidencias). Por lo anterior se clasifica el hallazgo e tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.3. Se realizó visita a las siguientes dependencias de la sede A, en aras de verificar el inventario individual y la correcta custodia y salvaguarda de los bienes. (Ver folios 695 al 702, carpeta de evidencias):

- Aula de Informática sede A: Verificado el inventario físico de los bienes que se encuentran en esta dependencia, se constató que los mismos se encuentran relacionados en el formato individual, el formato se encuentra con la firma del rector, del almacenista y responsable, se recomienda actualizar el inventario con el código de catálogo de acuerdo a la Resolución 2039 de 2009.
- Aula de Bilingüismo sede A: Verificado el inventario físico de los bienes que se encuentran en esta dependencia, se constató que los mismos se encuentran relacionados en el formato individual, el formato se encuentra con la firma del rector, del almacenista y responsable, se recomienda actualizar el inventario con el código de catálogo de acuerdo a la Resolución 2039 de 2009, se recomienda incluir en dicho inventario los siguientes bienes: TV marca Panasonic, DVD marca Sony serie vb4fad10287 y un BH, modelo slv47pa346080.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL**

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

**Fecha elaboración:**  
Mayo de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 19 de 23

**Versión:** 1

- Aula Informática sede A: Verificado el inventario físico de los bienes que se encuentran en esta dependencia, se constató que los mismos se encuentran relacionados en el formato individual, el formato se encuentra con la firma del rector, del almacenista y responsable, se recomienda actualizar el inventario con el código de catálogo de acuerdo a la Resolución 2039 de 2009, igualmente recomienda sacar del inventario dos (2) computadores.
- Aula Laboratorio de Química: Verificado el inventario físico de los bienes que se encuentran en esta dependencia, se constató que los mismos se encuentran relacionados en el formato individual, el formato se encuentra con la firma del rector, del almacenista y responsable, se recomienda actualizar el inventario con el código de catálogo de acuerdo a la Resolución 2039 de 2009, se recomienda sacar el microscopio con placa No. 12439124 de origen Secretaría de Educación elemento que se encuentra dañado.

La institución no dio respuesta a este hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno

6.4. Visitada las sedes B y C, se evidenció que los inventarios por dependencia no se encuentran actualizados, además no se pudo inspeccionar las aulas donde se encuentran los computadores por que los responsables de la custodia de los bienes de estas sedes (coordinador y docente) se encontraban incapacitados, versión de la funcionaria encargada del proceso de almacén, la funcionaria de apoyo en las sedes B y C, sólo debe encargarse de entregar los bienes de consumo, controlados y devolutivos que les envían desde la sede A, sede principal del manejo de los bienes de la institución. Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.5. De acuerdo a información suministrada por la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación sobre los inventarios reportados por el colegio a esta Dirección, se evidencia que se presenta una diferencia de Ciento Cinco Millones Setecientos Dos Mil Seiscientos Siete Pesos \$105.702.607, entre lo reportado por el contador con corte a 31 de diciembre de 2014 y lo registrado por la Dirección de Dotaciones Escolares en su aplicativo, diferencia que debe ser aclarada por la institución a través de la funcionaria encargada de la custodia de los bienes de la institución y el contador. Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

<b>COLEGIO ANTONIO NARIÑO LOCALIDAD 10ª ENGATIVA</b>	
Información de Inventarios con corte a 31 de diciembre de 2014	
Contabilidad	\$178,880,000
Aplicativo SED	\$274.582.607
<b>Diferencia</b>	<b>\$105.702.607</b>

La institución no dio respuesta a este hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR

Fecha elaboración:  
Mayo de 2015

Código: SCI

Página: 20 de 23

Versión: 1

#### 7. MAPA DE RIESGO:

7.1. Dentro del marco de la auditoría fue solicitado al señor rector soporte del mapa de riesgo para su evaluación, se suscribió acta de reunión solicitando al señor rector entrega de copias del mapa de riesgo donde manifiesta que no lo pudo imprimir por no tener la clave ya que la docente encargada se encuentra incapacitada. (Ver folio 723, carpeta de evidencias). Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

#### 8. CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013:

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

- Rector: Cesar Alberto López Malagón.
- Auxiliar Financiero: Fredy López Cely.
- Almacenista: Diana Posada Pinilla.
- Secretaria: Marcela Balcázar.

Mediante entrevista y verificación aleatoria del cumplimiento de algunas funciones establecidas en el manual, se evidenció que en general los funcionarios entrevistados conocen sus funciones establecidas en la Resolución de nombramiento, pero no tienen conocimiento de la Directiva 003 de 2013, excepto el señor rector, en el desarrollo de la auditoría se evidenció incumplimiento de algunas funciones por parte del auxiliar financiero las cuales se relacionan en el ítems 4 y 5, de la almacenista las cuales se relacionan en el ítem 6, por lo anterior se recomienda que se establezcan estrategias que permitan al ordenador del gasto junto con su equipo administrativo un mayor control para el cumplimiento de las funciones que se deben desarrollar en la institución y que se encuentran plasmadas en el Acuerdo No. 07 del 22 de abril de 2014.

8.2. De conformidad con la Directiva 003 de 2013 se pudo evidenciar que existe una adecuada salvaguarda de los bienes y una correcta conservación de los documentos públicos, se observó que el colegio ha adquirido cajas y carpetas de acuerdo a lo normado para el archivo documental iniciando de una manera adecuada el archivo de los documentos institucionales. sin embargo se hace necesario foliar la información presupuestal, de tesorería, de contratación, de almacen, la carpeta de actas de reuniones del Consejo Directivo y sus soportes, además se debe llevar una tabla de archivo documental donde se tenga radicado el historial de los soportes documentales de la institución. Por lo tanto se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

En lo referente a peticiones, quejas y reclamos, se evidenció que se lleva un control de las mismas, mediante radicado enviados al colegio a través de la Dirección Local de Educación de Ciudad



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

**Fecha elaboración:**  
Mayo de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 21 de 23

**Versión:** 1

Bolívar, una vez recibida esta documentación se realiza el trámite de reparto al funcionario correspondiente, cumpliendo con los tiempos estipulados para dar respuestas a estas solicitudes.

### **9. PLANES AMBIENTALES:**

Dentro del marco de la auditoría se constató que las instalaciones del colegio son aceptables, a pesar de que las instalaciones son antiguas y con una remodelación en el año 2007 se evidencia un adecuado sentido de aseo por las instalaciones en donde se promueve el manejo integral de los residuos con canecas señalizadas para la recolección de dichos residuos y ubicadas en puntos estratégicos del colegio, con carteleras que invitan al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA articulado con el PRAE, Proyecto Ambiental Escolar.

### **RESUMEN EJECUTIVO**

A continuación se enuncian las fortalezas evidenciadas en la auditoría:

1. Fortaleza en el Gobierno Escolar al quedar en firmes las actas de reunión del Consejo directivo al encontrarse firmadas por cinco (5) representantes como mínimo.
2. Fortaleza del Consejo Directivo al evidenciarse en las Actas de Reuniones las decisiones tomadas en dichas reuniones y en especial las referentes a los Acuerdos y Traslados presupuestales.
3. Fortaleza por parte de la institución al conformar el Comité de mantenimiento Escolar, pero sin la presencia del Gestor de la Localidad.
4. Fortaleza en presupuesto al elaborarse los comprobantes de ingresos por todo concepto.
5. Fortaleza en la parte contable al encontrarse la información contable impresa en la institución reflejando unos estados financieros confiables y veraz.
6. Fortaleza en el manejo eficiente en la elaboración de las entradas, salidas y traslados de los bienes de la institución por parte del funcionario asignado por la SED.
7. Fortaleza en la tesorería al tener elaborados los libros de bancos de las cuenta de ahorros y corriente, conciliaciones bancarias, arqueos de chequeras y arqueos de caja fuerte.
8. Fortaleza al evidenciarse que no hubo pérdida de ningún bien de la institución.

A continuación se detallan algunas debilidades evidenciadas en la auditoría:

1. Debilidad del Consejo Directivo al no adoptar la Resolución 2280 de 2008 sobre el comité de mantenimiento escolar.
2. Debilidad del Consejo Directivo al no aprobar la conformación del grupo de supervisión de la tienda escolar.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL**

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

**Fecha elaboración:**  
Mayo de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 22 de 23

**Versión:** 1

3. Debilidad en tesorería al no presentar el flujo de caja inicial al Consejo Directivo y al no presentarlo mínimo cada tres (3) meses para su seguimiento.
4. Debilidad por la institución al no solicitar a la Dirección Local espacio para la ceremonia de grados.
5. Debilidades en el proceso contractual al no contar el colegio con el comité de compras, el cual le permitiría realizar cuadros comparativos de ofertas y evaluación de las mismas.
6. Debilidad por parte de los funcionarios de la institución al no cumplir con lo establecido en el manual de control interno aprobado por el Consejo Directivo.

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

<b>CLASIFICACION DE HALLAZGOS</b>		
Administrativos	Disciplinarios	Fiscal
1.1/1.2/1.3	N/A	N/A
4.1/4.2	N/A	N/A
5.1/5.2/5.3/5.4/5.5/5.6/5.7/5.8/5.9	N/A	N/A
6.1/6.2/6.3/6.4/6.5	N/A	N/A
7.1	N/A	N/A
8.2	N/A	N/A

**RECOMENDACIÓN DE LA AUDITORÍA:**

Se atiendan los lineamientos establecidos en la Directiva 003 de 2013, sobre la gestión documental los documentos institucionales deben ser foliados en su totalidad.

Se recomienda constituir el comité de compras o evaluador de ofertas y lo mismo referente a conformar el grupo de supervisión de la tienda escolar, lo anterior en aras de tener una gestión efectiva, eficaz y transparente.

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

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



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO SAN FRANCISCO LOC-19 CIUDAD BOLIVAR**

**Fecha elaboración:**  
Mayo de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 23 de 23

**Versión:** 1

**CONCLUSIÓN:**

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

Se resalta un importante porcentaje asignado a los proyectos de inversión y en general un alto porcentaje de ejecución de los recursos asignados.

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

**JAIME ELADIO CAMPO CORREA**  
Profesional de Apoyo OCI – SED

**MARIA LUCY SOTO CARO**  
Jefe Oficina de Control Interno