



Bogotá D.C, 28 de Octubre de 2015

Doctor
DUMER ANTONIO PEDRAZA ORDOÑEZ
Rector
Colegio San Francisco de Asís IED
Carrera 21 No 1 H 06 Barrio Vergel
Tel. 2337984

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S-2015-148175
	28/10/2015

Asunto: Remisión Informe Final.

Apreciado Rector:

La oficina de Control Interno recibió el día 15 de Septiembre de 2015 la comunicación de radicado E – 2015 – 149047 con la cual el colegio da respuesta al informe preliminar de auditoria enviado mediante radicado 1200-S – 103918 del día 20 de Julio de 2015. Analizada la comunicación me permito manifestar lo siguiente:

- **Hallazgo 1.2:** Evaluada la respuesta se confirma el hallazgo en razón de que el formato en que se encuentran las Actas de Consejo Directivo no corresponde al formato SGC – IF.005 establecido en ISOLUCION de la Secretaria de Educación Distrital, formato de acta adoptado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, que por control de documentos es inmodificable pues definen y determinan las pautas a desarrollar para el desempeño del sistema de gestión.
- **Hallazgo 1.6:** De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo porque el colegio no envió soporte documental que permita retirar el hallazgo y que soporte que para la vigencia auditada es decir 2014 se conformó el Comité de Mantenimiento Escolar como lo establece el artículo 8 de la Resolución 3612 de 2010.
- **Hallazgo 1.9.:** Evaluada la respuesta se confirma el hallazgo toda vez que no se adjunta soporte documental que permita verificar la conformación del Comité de Seguimiento de Tienda Escolar para la vigencia auditada es decir 2014 con las correspondientes actas de seguimiento.
- **Hallazgo 2.5:** No se acepta la respuesta siendo preciso resaltar que en el desarrollo de la auditoría se realizó trabajo de campo con la auxiliar administrativa con funciones financieras, realizando verificación documental para la vigencia 2014. Se confirma el

hallazgo toda vez que no se adjunta soporte documental que permita desvirtuarlo. Es importante recordar que la respuesta al Informe Preliminar es la oportunidad con que cuenta el establecimiento educativo para presentar los documentos que desvirtúen las situaciones evidenciadas en la auditoría.

- **Hallazgo 2.6.:** Evaluada la respuesta se mantiene el hallazgo toda vez que la ejecución del proyecto No 7 presenta debilidades en la planeación y ejecución y la institución educativa debe propender por la ejecución de los proyectos formulados dado que estos están encaminados al PEI y en beneficio de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- **Hallazgo 2.8.:** No se acepta la respuesta toda vez que es importante tener en cuenta la Resolución 2352 de 2013 por la cual la SED adopta el Manual de Tesorería en donde se especifica que una de la funciones de la Tesorería es custodiar debidamente los títulos valores y los elementos a cargo de la Tesorería. Se confirma el hallazgo.
- **Hallazgo 2.15:** No se acepta la respuesta toda vez que el colegio manifiesta que no se adoptó el Manual de Tesorería de la Secretaría de Educación. Es de suma importancia que el colegio tenga en cuenta la Resolución 2352 de 2013 por la cual se adopta el MANUAL de Tesorería de la SED pues allí se dan la directrices mediante el cual se establecen los procedimientos administrativos y financieros, unificando los conceptos básicos y reglas para el desarrollo de las labores de revisión, ejecución, organización y control de las funciones propias de la tesorería.
- **Hallazgo 2.16.:** Se acepta la respuesta enviada por el colegio y se retira el hallazgo.
- **Hallazgo 3.9:** No se acepta la respuesta toda vez que la vigencia auditada fue 2014 y para ese año no se conformó Comité de Sostenibilidad Contable. Se confirma el hallazgo.
- **Hallazgo 4.1:** Evaluada la respuesta se confirma el hallazgo toda vez que aunque el colegio aprobó el Manual de Compras y Contratos el 30 de Abril de 2014 llamado Reglamento de Compras y Contratos, este debió ser actualizado a la luz de las Circulares No. 16 del 22 de Abril de 2014 y 30 del 25 de Julio de 2014 establecidas por la SED, concordantes con el Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013, por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
- **Hallazgo 4.2.** Se acepta la respuesta enviada por el colegio mediante documentos soporte y se retira el hallazgo.
- **Hallazgo 6.1:** En la respuesta presentada por el colegio, el señor Rector acepta el hallazgo razón por la cual este se confirma y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento que deberá suscribir el colegio.

- **Hallazgo 6.2:** En la respuesta presentada por el colegio, el señor Rector acepta el hallazgo razón por la cual este se confirma y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento que deberá suscribir el colegio.
- **Hallazgo 6.3:** En la respuesta presentada por el colegio, el señor Rector acepta el hallazgo razón por la cual este se confirma y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento que deberá suscribir el colegio.
- **Hallazgo 6.4.** En la respuesta presentada por el colegio, el señor Rector acepta el hallazgo razón por la cual este se confirma y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento que deberá suscribir el colegio.
-
- **Hallazgo 6.5:** En la respuesta presentada por el colegio, el señor Rector acepta el hallazgo razón por la cual este se confirma y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento que deberá suscribir el colegio.
- **Hallazgo 6.6.** Se acepta la repuesta presentada por el colegio con los soportes documentales y se retira el hallazgo.
- **Hallazgo 6.7:** En la respuesta presentada por el colegio, el señor Rector acepta el hallazgo razón por la cual este se confirma y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento que deberá suscribir el colegio.
- **Hallazgo 6.8:** En la respuesta presentada por el colegio, el señor Rector acepta el hallazgo razón por la cual este se confirma y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento que deberá suscribir el colegio.
- **Hallazgo 7.1:** Evaluada la respuesta se retira el hallazgo toda vez que se verificó en ISOLUCION de la SED los seguimientos correspondientes.
- **Hallazgo 8.1:** Se acepta la respuesta presentada por el colegio y se retira el hallazgo recomendando que se debe estar atento a las directrices establecidas por la SED en relación con el Sistema de Gestión Documental.
- **Hallazgo 8.2.:** Evaluada la respuesta se confirma el hallazgo y se solicita incluirlo en Plan de mejoramiento. Es importante aclarar que en ningún momento se está poniendo en duda la respuesta, se confirma el hallazgo como medida de seguimiento y control desde el Plan de Mejoramiento suscrito por el colegio.
- **Hallazgo 8.3.** Evaluada la respuesta se acepta y se retira el hallazgo, recomendando la importancia de recordar a los funcionarios de la institución educativa aplicar el principio de autocontrol en las tareas que realizan.

- En el informe preliminar se contabilizaron 17 hallazgos administrativos correspondiendo en realidad a 23.
- Se recuerda que el objetivo de la auditoría realizada "Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y en la administración de los recursos del Fondo de Servicios Educativos – FSE.

En ese orden de ideas la oficina de Control Interno con la presente remite el Informe Final y le solicita comedidamente señor Rector enviar dentro de los cinco (5) días siguientes al recibido de la presente, el Plan de Mejoramiento definitivo, sin incluir los hallazgos que fueron cerrados, el cual debe ser diligenciado en el formato dispuesto en la página de la entidad, en el aplicativo ISOLUCION.

La respuesta deberá enviarse en físico a la oficina de Control Interno y en Excel a través de los correos electrónicos cperilla@sedbogota.edu.co y cperilladaza@yahoo.com en los términos señalados. Para cualquier inquietud sobre el particular puede comunicarse al teléfono 3103006220.

Una vez presentado el plan de mejoramiento definitivo, a la Oficina de Control Interno, se realizará 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. Agradecemos su gentil colaboración y recordamos la importancia de realizar las acciones correctivas para lograr la mejora continua.

Cordialmente,



MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Claudia Isabel Perilla Daza – Profesional de apoyo

Anexo: 17 folios.

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



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

Fecha de elaboración:
27 de Octubre de 2015

Código: SCI -

Página: 1 de 17

Versión: 1

No. De Auditoria	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos	
Fecha Inicio	6 de Julio de 2015	
Fecha Cierre	13 de Julio de 2015	
Auditores	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 SAN FRANCISCO DE ASIS IED.	
Objetivo Especificos	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Escolar : Constitución y financiamiento • Gestión Presupuestal • Gestión Contable • Tesorería • Contratación • 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. Gobierno escolar: Constitución y funcionamiento. 2. Recaudo y ejecución de recursos. 3. Contratación realizada en el colegio, por muestreo o al 100% 4. Inventarios y almacén (registro de entradas y salidas) muestra selectiva por dependencias. 5. Tienda escolar: manejo de recursos 7. Administración de riesgos: Identificación y seguimiento 8. Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (Manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental). 9. Planes ambientales. Decreto 1743 de 1999 <p>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.</p>	



INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.

Fecha de elaboración:
27 de Octubre de 2015

Código: SCI -

Página: 2 de 17

Versión: 1

METODOLOGÍA

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 y Tienda Escolar.
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, Rector Dumer Antonio Pedraza Ordoñez, Auxiliar Administrativa con Funciones Financieras señora Nayibe Calderón Bermúdez, Contador José Domínguez, Secretaria de Rectoría señora Blanca Elena Umbarila y Secretaria académica María Estela Tarazona.
5. Verificación mediante muestra física del inventario del colegio.

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 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

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

Fecha de elaboración:
27 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 3 de 17

Versión: 1

FIGHA TÉCNICA COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D

NOMBRE:	COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D
Sedes :	A – B
Localidad :	14 - MÁRTIRES
NIT. FSE	800.229.405-6
Dirección:	Sede A : Diagonal 1 No. 19 – 79 Barrio Eduardo Santos Sede B : Carrera 21 No. 1 H – 06 Barrio El Vergel
Teléfono:	2337984
Jornada	Mañana- Tarde
Rectora – Ord. Gas	Dumer Antonio Pedraza Ordóñez
PEI	“ Hacia la formación de mejores ciudadanos y ciudadanas ”
Total de Estudiantes	1638
Situación Ambiental	Es colegio San Francisco de Asís IED, fue cerrado temporalmente por la Secretaría de Salud en Marzo de 2015 por problemas ambientales causados por la invasión de palomas. Los estudiantes de bachillerato fueron ubicados en las instalaciones del colegio Camilo Torres y la primaria se encuentra ubicada en la sede B del colegio ubicada en el barrio el Vergel; la sede A en el barrio Eduardo Santos será intervenida por la Secretaria de Educación para el mantenimiento que necesita a través del proyecto “ <i>Mejoremos juntos el colegio Fase 2</i> ”

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 San Francisco de Asís IED, para la vigencia 2014, con el objetivo de verificar la eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo y ejecución de los recursos asignados en cumplimiento de la normatividad vigente para los Fondos de Servicios Educativos – FSE.

1. GOBIERNO ESCOLAR

- 1.1. Revisadas la Actas de reunión del Consejo Directivo de los días enero 24, marzo 18, abril 30, junio 04, julio 25, agosto 28, septiembre 24, octubre 22, noviembre 04, noviembre 25 de 2014, se evidenció que este órgano se reunió mensualmente previa convocatoria de la Rectora, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2 de la Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos – F.S.E –SED, observándose que hubo una adecuada deliberación tanto en los temas administrativos como pedagógicos.
- 1.2. Se evidenció que las actas de Consejo Directivo revisadas, no se encuentran en el formato establecido por la Secretaria de Educación Distrital para su diligenciamiento “SGC – IF .005 Acta de Reunión del aplicativo ISOLUCION. Se establece un hallazgo administrativo. Folios 12 al 41.

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

Fecha de elaboración:
27 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 4 de 17

Versión: 1

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

- 1.3. Revisada el acta de reunión del Consejo Directivo del día 18 de marzo de 2014 se evidenció que este eligió a los representantes del Consejo Directivo para la vigencia 2014 como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento dando cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 2. del artículo 21 y al artículo 22 del Decreto 1860 de 1994. También se dejó constancia en dicha acta, de la toma de posesión del Gobierno Escolar de la institución educativa, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 21, 28 del Decreto 1860 de 1994 y artículo 8 de la Resolución 3612 de 2010 permitiendo que los procesos sean transparentes y que haya una adecuada representación. Folios 14 al 16.
- 1.4. Se verificó en Acta de Reunión de Consejo Directivo del día 30 de Abril de 2014 que este órgano de Gobierno Escolar expidió mediante Acuerdo No. 04 del 30 de Abril de 2014 el *Reglamento Interno para el funcionamiento del Consejo Directivo* del colegio San Francisco de Asis IED dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Reglamentario 4791 de 2008 que indica las funciones del Consejo Directivo. Folios 17 al 18.
- 1.5. En actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que este órgano de Gobierno Escolar, aprobó por unanimidad el *Manual de Compras y Contratos* mediante Acuerdo 05 de Abril de 2014, en cumplimiento del numeral 6 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008 que establece como función del Consejo Directivo, reglamentar mediante Acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda la contratación que nos supere los (20) S.M.L.M.V. con el fin de garantizar que el colegio realice la contratación de la institución de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- 1.6. No se conformó el Comité de Mantenimiento Escolar, incumpliendo las directrices fijadas en el artículo 8 de la Resolución 3612 de 2010 para la conformación de las instancias de participación y representación del sector educativo en el nivel institucional, local y distrital de Bogotá D.C. Según las indicaciones establecidas en el *Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación Distrital*, artículo 12 el Comité de Mantenimiento Escolar lo componen cinco miembros : el Rector que lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de plantas Físicas de la SED; la organización del Comité de Mantenimiento es importante pues este tiene como función efectuar la evaluación diagnóstica del estado en que se encuentran las instalaciones y dotaciones del plantel, para definir prioridades en las labores de mantenimiento del plantel educativo. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015 se confirma el hallazgo.

- 1.7. Se verificó que el colegio realizó la elección de los representantes de los alumnos, Personero y Contralor, estableciendo a su vez que esta información se subió al aplicativo de Gobierno Escolar de la Secretaría de Educación Distrital, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 21, 28 del Decreto 1860 de 1994 y artículo 8 de la Resolución 3612 de 2010 permitiendo que los procesos sean transparentes y que haya una adecuada representación de la comunidad educativa. Folios 45

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

Fecha de

elaboración:
27 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 5 de 17

Versión: 1

- 1.8. Se verificó en acta de reunión del día 21 de Enero de 2015 que la rectora saliente señora Carmen Elvira Rodríguez Flórez realizó entrega del colegio al rector entrante señor Dumer Antonio Pedraza Ordoñez en cumplimiento del memorando 5400 – 006 del 12 de mayo de 2010 que establece los lineamientos para la entrega y recibo de la ordenación del gasto en colegios oficiales distritales, teniendo en cuenta el artículo 3 del Decreto 4791 de 2008 a través del cual se hace responsable al rector en coordinación con el Consejo Directivo, de la administración del Fondo de Servicios Educativos. Folios 42 al 44
- 1.9. No se evidenció en actas de reunión de Consejo Directivo la creación de los Comités veedores de la Tienda Escolar en las diferentes sedes a fin indicarles a los integrantes la importancia de verificar la calidad, listado de precios y combos nutritivos, incumpliendo lo estipulado en el artículo 4 numeral 3 de la Resolución 219 de 1999 que establece que el Consejo Directivo tiene como competencia “Realizar el control y seguimiento de la adecuada ejecución del contrato de arrendamiento de Tienda Escolar”. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

2. PROCESO PRESUPUESTAL y TESORERIA

- 2.1. El Consejo Directivo del colegio San Francisco de Asís I.E.D. mediante Acuerdo No. 12 del 28 de Noviembre de 2013 aprobó el *Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos* para la vigencia fiscal 2014 por valor de \$ 226.409.003. Folio 48.

Aprobó el *Plan General de Compras* para la vigencia 2014 mediante Acuerdo No. 16 de Noviembre 29 de 2013 distribuyendo las partidas presupuestales correspondientes por cada uno de los rubros aprobados en el Presupuesto, para la vigencia 2014. Folio 72

Aprobó mediante Acuerdo 17 de Noviembre 29 de 2013 el *Plan General de mantenimiento* distribuyendo la partida presupuestal correspondiente al rubro de mantenimiento de la Entidad así:

Total mantenimiento entidad : \$ 44.590.00

Total mantenimiento mobiliario y equipo: \$ 8.500.000. Folio 72.

- 2.2. Revisados en la auditoria los procesos y procedimientos de manejo presupuestal realizados por la pagaduría del colegio San Francisco de Asís IED se evidenció que estos se aplican correctamente. El colegio para la vigencia 2014 se apoyó para el manejo presupuestal en el aplicativo AS FINANCIERO utilizado para registrar el presupuesto y su ejecución en el cual incluye, el presupuesto inicial, modificaciones y adiciones en la ejecución de ingresos y gastos observando que se realiza de manera adecuada, atendiendo lo establecido en la Guía Financiera para el manejo de los Fondos de Servicios Educativos.

- 2.3. Revisados los Acuerdos que modificaron o adicionaron el presupuesto contra las tarjetas de ejecución presupuestal del gasto para la vigencia 2014, no se evidenciaron diferencias y la información contenida no presenta inconsistencias. Folios 49 al 72.

- 2.4. Del proceso de revisión del 100% de los comprobantes de ingresos para la vigencia 2014,



**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

Fecha de elaboración:
27 de Octubre de 2015

Código: SCI -

Página: 6 de 17

Versión: 1

correspondiente a 20 comprobantes, por concepto de certificados y constancias, rendimientos financieros, arrendamiento de bienes y servicios, giros de gratuidad total del distrito y del sistema general de participaciones SGP, transferencias de la nación, contra los registros de extractos bancarios, se observó que el colegio realizó un adecuado recaudo anual de los ingresos del presupuesto del colegio; no se observaron diferencias y la información es consistente y veraz.

- 2.5.** Analizada la ejecución presupuestal de la vigencia 2014, se observó que quedó un saldo por recaudar de \$ 43.172.626 por concepto de gratuidad, el cual correspondió a recursos que fueron girados el 30 de Diciembre de 2014 después del cierre contable de los colegios y sobre los cuales no se realizó la reducción correspondiente. No obstante se evidenció que la Secretaria de Educación mediante Resolución No 384 del 26 de diciembre de 2014 realizó al colegio transferencia de gratuidad por valor de \$ 10.418.238 adicionados al Presupuesto de la institución educativa mediante Acuerdo 04 del 21 de Abril de 2015; igualmente mediante Resolución No. 248 del 20 de Octubre de 2014 la SED hace transferencia de gratuidad por valor de \$ 8.986.792 y Resolución 294 del 28 de noviembre de 2014 transfiere el valor de \$ 19.726.886 para un valor total de \$ 29.872.760, recursos que fueron adicionados al Presupuesto de Ingresos del Fondo de servicios educativos mediante Acuerdo de Adición Presupuestal No. 01 del 03 de Febrero de 2015. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se mantiene el hallazgo.

COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.							
Ejecución Presupuestal de Ingresos Vigencia 2014 Consolidado							
RUBROS	PPTO INICIAL	ADICION	REDUCCION	PPTO DEFINITIVO	RECAUDADO	% ELEC	SALDO POR RECAUDAR
INGRESOS OPERACIONALES	6.537.000			6.537.000	5.519.600	84%	1.017.400
Certificaciones y Constancias	1.537.000			1.537.000	1.019.600	66%	517.400
Tienda escolar	5.000.000			5.000.000	4.500.000	90%	0
TRANSFERENCIAS	216.372.002	9.004.210	-17.336.550	208.039.662	164.867.036	79%	43.172.626
Nación	154.793.550		-17.336.550	137.457.000	137.457.000	100%	0
Gratuidad Total	61.578.452			61.578.452	18.405.826	30%	43.172.626
Otras Transferencias SED		9.004.210		9.004.210	9.004.210	100%	0
RECURSOS DE CAPITAL	3.500.000			3.500.000	2.942.408	84%	557.593
Rendimientos por Operaciones Financieras	3.500.000			3.500.000	2.942.408	84%	557.592
Excedentes Financieros		97.067.152	-6.327.649	94.239.504	93.681.911	99%	0
TOTALES	226.409.003	106.071.362	-23.664.199	308.816.166	264.068.547	86%	44.747.619

Fuente de Información: Ejecución de Ingresos 2014

A continuación se analizará la ejecución presupuestal de gastos : Folio 38

COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.										
Ejecución Presupuestal de Gastos Vigencia 2014 Consolidado										
RUBROS	PPTO	TRASEADO	ADICION	REDUCCION	PPTO	PPTO	GIROS	RESERVA	%	SALDO P

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
27 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 7 de 17

Versión: 1

	INICIAL	S	N	DEFINITIV O	EJECUTAD O	S	EJEC	EJECUTA R		
GASTOS DE FUNCIONAMIENT O	208.609.00	-6.360.056	87.207.152	-23.664.199	265.791.90	227.301.074	202.846.36	24.454.706	86%	38.490.826
Honorarios Entidad	7.929.600	-2.720.913	7.929.600	-5.208.687	7.929.600	7.268.800	7.929.600	660.800	100%	0
Sistematización de boletines	12.127.850	0	12.127.850	-12.127.850	12.127.837	12.127.837	9.087.177	3.040.660	100%	0
Otros Servicios Técnicos	1.700.000	-130.000	700.000	0	2.270.000	570.000	570.000	0	25%	1.700.000
Material Didáctico	23.243.600	10.114.645	6.500.000	0	39.858.245	31.397.458	29.346.578	2.050.880	79%	8.460.787
Otros Mat y Suministros	39.100.000	4.590.181	18.500.000	0	62.190.181	59.162.175	45.684.949	13.477.226	95%	3.028.006
Gastos de Transportes y Comunicación	4.200.000	-1.920.000	3.200.000	0	5.480.000	2.922.900	2.922.900	0	53%	2.557.100
Derechos de Grados	3.836.000	0	0	0	3.836.000	3.832.242	3.832.242	0	100%	3.758
Carné	2.428.800	-2.429.372	2.428.800	0	2.428.800	2.428.800	2.428.800	0	100%	0
Agenda y Manual de Convivencias	11.560.800	-9.560.800	0	0	2.000.000	0	0	0	0	2.000.000
Otros Impresos y Publicaciones	5.800.000	-9.056.400	5.800.000	0	2.543.600	504.600	504.600	0		2.039.000
Mantenimiento de la Entidad	44.590.000	13.696.419	17.730.486	-3.327.649	72.689.256	64.466.658	61.516.518	2.950.140	89%	8.222.598
Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	8.500.000	-6.600.000	2.600.000	0	4.500.000	2.098.440	2.098.440	0	47%	2.401.560
Intereses y Comisiones	1.000.000	0	0	0	1.000.000	0	0	0	0%	1.000.000
Salidas pedagógicas	13.000.000	-3.000.000	8.000.000	-3.000.000	15.000.000	10.000.000	9.850.000	150.000	67%	5.000.000
Otras Actividades científicas y Culturales	16.992.353	-1.178.096	1.690.416	0	17.504.673	15.605.656	15.605.656	0	89%	1.899.017
GASTOS INVERSIÓN	17.800.000	-6.360.056	18.864.210	0	43.024.266	38.270.056	37.256.056	1.014.000	89%	4.754.210
No. 4 Aprovechamiento del tiempo libre	1.300.000	-1.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0
No. 5. Educación Sexual	7.200.000	-6.960.200	2.000.000	0	2.239.800	2.239.800	2.239.800		89%	0
No. 6. Compra Equipo para Beneficio de los Estudiantes.	3.300.000	2.417.000	3.200.000	0	8.917.000	8.917.000	8.917.000	0	100%	0
No. 7. Formación de Valores	1.000.000	-2.000.000	5.754.000	0	4.754.210	0	0	0	0	4.754.210
No. 8. Formación técnica	1.000.000	.622.499	0	0	377.501	377.501	377.501	0	100%	0
No.9. Fomento Cultura	4.000.000	7.908.061	0	0	11.908.061	11.908.061	11.908.061	0	100%	0
No. 11. Otros Proyectos	0	6.917.694	0	0	6.917.694	6.917.694	5.903.694	1.014.000	100%	0
TOTALES	226.409.00	0	106.071.36	-23.664.199	308.816.16	265.571.130	240.102.42	25.468.706	86%	43.245.036

2.6. Se evidenciaron varios traslados presupuestales, fallando en la planeación presupuestal lo cual indica claras debilidades en la planeación del presupuesto; revisado el rubro de gastos de funcionamiento se observó que para la vigencia auditada, hubo una ejecución presupuestal buena correspondiente a un 86% del presupuesto definitivo. Igualmente revisado el rubro de gastos de inversión se verificó que la ejecución presupuestal fue de 89% ejecución buena. En los proyectos que se establecen a continuación la ejecución fue baja:

- Proyecto No. 7 – Formación de valores la ejecución presupuestal fue 0%, es decir no



**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

Fecha de elaboración:
27 de Octubre de 2015

Código: SCI -

Página: 8 de 17

Versión: 1

se ejecutaron recursos por valor de \$ 4.754.210 ejecución por lo tanto se recomienda que la ejecución sea mejorada; es importante tener en cuenta que los proyectos formulados se ejecuten, dado que estos están encaminados al Plan Educativo Institucional (PEI), y en beneficio de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y de iniciativas que propicien el mejoramiento continuo de la calidad educativa institucional. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

2.7. Verificado el Flujo de Caja se estableció que la Rectora y la Auxiliar Administrativa con Funciones Financieras elaboraron el flujo anual de caja estimado mes a mes, con sus ajustes correspondientes, y lo presentaron al Consejo Directivo para su seguimiento y control, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.4.1 del Manual para la Administración de la Tesorería de los Fondos de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación Distrital. Folios 106.

2.8. Se evidenció que en la oficina de Pagaduría del colegio, no existe caja fuerte en donde depositar la chequera, los títulos valores y además los sellos se encuentran encima del escritorio sin la debida custodia, incumpliendo lo establecido en el numeral 3.2 y 3.15 del Manual de Tesorería de la Secretaría de Educación Distrital. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

2.9. Se evidenció que la Rectora del colegio presentó a las autoridades educativas al final de la vigencia fiscal 2014, el informe de ejecución presupuestal para la vigencia, incluyendo el excedente de recursos no comprometidos, como lo establece el numeral 8 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008.

2.10. Se verificó que el colegio tiene cuentas de ahorros No. 220-070-13337-6 en el banco Popular de Bogotá y cuenta corriente No 110-07000171-4 de banco Popular de Bogotá, las cuales son manejadas por la ordenadora del Gasto y la Auxiliar Administrativa con funciones financieras, con firmas conjuntas como lo indica el Manual de Tesorería del de la Secretaría de educación de Bogotá. Folios 92 al 96.

2.11. Se revisaron los saldos en el extracto de la cuenta de ahorros No. 220 -070-13337-6 del banco Popular verificando que a Diciembre 31 de 2014 quedó un saldo de \$ 15.757.884 el cual quedó conciliado con el saldo en Libro. Folio 92

2.12. Se evidenció que la auxiliar administrativa con funciones financieras una vez conciliado el libro auxiliar de bancos, entregó a la rectora mensualmente el informe de ejecución presupuestal, incluyendo los valores en caja, cuenta de ahorros, cuenta corriente y a su vez fue remitido a la Secretaría de Educación del Distrito Capital a través del aplicativo de consolidación presupuestal en las fechas programadas.

2.13. Se revisaron las conciliaciones bancarias de los meses de Enero a Diciembre de 2014 de la cuenta de ahorros, y de la cuenta corriente del banco de Bogotá, evidenciando que los saldos coinciden tanto en los extractos como en los libros.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

Fecha de

elaboración:
27 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 9 de 17

Versión: 1

2.14. Se estableció que la Auxiliar Administrativa con Funciones Financieras con corte a 31 de Diciembre de 2014 elaboró el Estado de Tesorería, estableciendo los excedentes financieros que generó el FSE. Folios 73 al 77.

2.15. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo no se evidenció que el colegio haya adoptado el Manual de Tesorería expedido por la Secretaría de Educación del Distrito para el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, incumpliendo lo establecido en el numeral 2) del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008 que establece que el Consejo Directivo debe adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería. Es importante tener en cuenta que esta herramienta establece indicaciones sobre el seguimiento y control permanente que los colegios deben realizar a los pagos, recaudos y al flujo de caja. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

Análisis de Comprobantes de Egresos

2.16. *De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se retira el hallazgo.*

3. PROCESO CONTABLE

3.1. Se revisaron las Actas de Apertura de los libros oficiales (Libro Diario y Libro Mayor y Balances) encontrando que estas fueron debidamente suscritas por la Rectora u ordenadora del gasto; además los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y Mayor se generaron en medio impreso mensualmente, debidamente foliados y pre numerados, en cumplimiento del numeral 2.6 literal d) del capítulo I de la Guía Financiera para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos de la SED.

3.2. Se evidenció en las actas de reunión del Consejo Directivo que la Contadora presentó trimestralmente los estados financieros (Balance General y el Estado de Resultados) al Consejo Directivo para su seguimiento y que estos a su vez se publicaron en un lugar visible del colegio, debidamente suscritos por la Contadora y la Ordenadora del Gasto respectivamente, cumpliendo con la normatividad existente de la Contaduría General de la Nación. Folios 10 al 45

3.3. Se revisaron los radicados del informe contable Matriz Chip reportado a la Dirección Financiera contra los saldos del Balance General a 31 de Diciembre de 2014, sin presentar diferencias en los datos reportados.

3.4. Se verificó que la Contadora elaboró y remitió oportunamente en los formatos oficiales a la SED de manera mensual el Balance General; el estado de actividad financiera económica y social y semestralmente las notas a los estados financieros. Igualmente certificó mensualmente los estados financieros firmándolos anteponiendo el número de matrícula profesional en cumplimiento de los literales f) y g) del numeral 2.6 de la Guía Financiera.

3.5. Se realizó análisis a los compromisos tributarios del colegio y se evidenció que la Contadora presentó los formularios de declaración y pago oportuno de impuestos con corte a diciembre de 2014, los cuales se encuentran reflejados en los estados financieros y entregó a la pagaduría



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
27 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 10 de 17

Versión: 1

del colegio los certificados de presentación de la información exógena de la DIAN y a la SHD.

- 3.6. Se verificó la existencia de la licencia del software contable que utiliza el Contador de la institución educativa. Folio 38
- 3.7. Se verificó que la Contadora realizó las notas a los estados contables
- 3.8. Al revisar las actas del Consejo Directivo de la vigencia 2014 se evidenció que la Contadora presentó oportunamente los informes contables al Consejo Directivo como lo establece el numeral 2.6 del capítulo I de la Guía Financiera para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos de la SED. Es importante mantener informado a las autoridades del colegio sobre los estados contables del colegio.
- 3.9. La institución educativa, para la vigencia 2014 no conformó el Comité de Saneamiento Contable, que tiene como función, establecer la existencia real de los bienes y los derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público depurando lo correspondiente, por lo tanto se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

4. PROCESO CONTRACTUAL.

- 4.1. Se verificó que el Consejo Directivo del colegio, aprobó por unanimidad el *Manual de Compras y Contratos* mediante Acuerdo 05 de Abril de 2014, en cumplimiento del numeral 6 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008 que establece como función del Consejo Directivo, reglamentar mediante Acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda la contratación que nos supere los (20) S.M.L.M.V. con el fin de garantizar que el colegio realice la contratación de la institución de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Al revisar el *Manual de Compras y Contratos*, se observó que este no se encuentra actualizado con las directrices establecidas en las Circulares No. 16 del 22 de Abril de 2014 y 30 del 25 de Julio de 2014 establecidas por la Secretaría de Educación concordantes con el Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013, por el cual se reglamenta al Sistema de Compras y Contratación Pública. En ese orden de ideas se establece un hallazgo administrativo. Se establece un hallazgo administrativo. Folios 132 al 133.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

- 4.2. *De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se retira el hallazgo.*
- 4.3. Se revisó el contrato de arrendamiento de la Tienda Escolar suscrito el 24 de noviembre de 2014, entre la rectora y la señora Carmen Elvira Rodríguez Flórez por un valor total de \$ 5.500.000, con la arrendataria Etelvina León de Sánchez con el objeto de arrendar espacios físicos dentro de las instalaciones del colegio para uso exclusivo de servicio de cafetería, restaurante y Tienda Escolar para la sede A y B del colegio, por un plazo de 10 meses desde el 24 de enero de 2014 hasta el 24 de noviembre de 2014 del cual se pudo observar que la contratación

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

Fecha de elaboración:
27 de Octubre de 2015

Código: SCI -

Página: 11 de 17

Versión: 1

cumplió con los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación del Colegio y los pagos del canon de arrendamiento se realizaron en las fechas establecidas y por el monto pactado. Folios 1344 al 136

- 4.4.** Se revisó el contrato de prestación de servicios No. 013-2014 del día 24 de Enero del 2014 suscrito por el colegio con la Contadora, Martha Yanet Hernández Carranza por valor de \$ 7.929.600 con el objeto de llevar la contabilidad del colegio, observando que el proceso contractual se elaboró de acuerdo a las directrices establecidas por el Manual de Contratación del colegio; además el contratista dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el mismo, cumplió con los requisitos establecidos para presentar la cuenta de cobro y los pagos se realizaron oportunamente. Folios 108
- 4.5.** Se revisó el Contrato No. 03 de prestación de servicios No. 014 – 2014 el servicio de procesamiento de datos y registros académicos de 2024 estudiantes, suscrito por la rectora del colegio y el contratista OAR SOFTWARE LTDA por valor de \$ 12.116.237 y un plazo del año lectivo , evidenciándose que se suscribió de acuerdo a la directrices establecidas en el Manual de contratación del colegio y los pagos se realizaron con el recibido a satisfacción de acuerdo a las cláusulas establecidas en el contrato. Folios 111 al 113.

5. CAJA MENOR

- 5.1.** Se estableció que el colegio constituyó la Caja Menor, mediante Resolución Rectoral No. 007 del 23 de Marzo 13 de 2014 delegando el manejo de estos recursos a la funcionaria Miriam Stella Melo Tarazona por una cuantía máxima mensual de \$ 950.00, recursos distribuidos de la siguiente manera

Gastos de Transporte y Comunicación	\$350.000
Materiales y suministros	\$200.000
Mantenimiento de la entidad	\$200.000
Oros gastos generales	\$200.000
Valor total Caja Menor	\$950.000

Se revisaron los comprobantes de egreso para la legalización mensual de gastos, con sus soportes y relación de gastos mensuales. La responsable del manejo de la caja menor, exigió para las erogaciones los documentos necesarios como RUT, Cédula de Ciudadanía, recibos entre otros, todo en cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 061 de 2007.

Se realizó arqueo de Caja Menor, encontrándose los respectivos recibos de caja menor, la relación detallada de gastos mes a mes, no presentándose faltantes, y a su vez se evidenció que la funcionaria responsable, custodia debidamente los fondos de caja menor. Folios 115 al 130.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
27 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 12 de 17

Versión: 1

6. ALMACÉN E INVENTARIOS

6.1. Revisados los documentos que soportan la gestión del Almacén del colegio se constató que existen inconsistencias que evidencian que la gestión de este proceso no es eficiente :

- La funcionaria encargada del almacén del colegio señora Elizabeth Escarraga Peñuela manifestó en entrevista realizada el día 10 de Julio de 2015 en las instalaciones de la sede A del colegio, que su cargo es Bibliotecaria por nombramiento y no almacenista, pero que desde el día 23 de Abril de 2014 ella se encuentra encargada de apoyar el almacén pues la almacenista del colegio señora Graciela Camargo Correal se pensionó en Diciembre de 2013 se fue y no entregó el Almacén. Dicha funcionaria advirtió el día 30 de Abril de 2014 a la Rectora y al Consejo Directivo las dificultades del almacén en ese momento, situación que al momento de la auditoria no se han solucionado exponiendo los bienes del colegio al no dársele la custodia que recomienda la Resolución 01 de 2001 por la cual se establecen directrices para el manejo de los bienes.
- Con miras a establecer la situación de la persona encargada del almacén, se verificó el cargo de la funcionaria Elizabeth Escarraga Peñuela, estableciéndose en el manual de Funciones de la SED, Resolución 3950 de 2008 página 589 que ella está nombrada en como funcionaria de carrera en el cargo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 27 autorizada para laborar en la biblioteca, almacén o secretaría.
- En ese orden de ideas, se le solicitaron a la persona encargada de almacén, las *Entradas de Almacén*, entregando la funcionaria varios documentos que tienen como título ENTRADA DE ALMACEN, que van del No. 2 al No. 32, que no están firmados y que son emitidos automáticamente por aplicativo AS FINANCIERO de la Pagaduría pero no corresponden al aplicativo del almacén pues como lo manifestó la almacenista encargada, el computador del almacén del colegio no tiene Software pues este se desapareció según verificación del funcionario de REDP que lo revisó, es decir el almacén no cuenta con un aplicativo que permita ingresar la información de las compras que se realicen en el colegio, es decir no corresponden a entradas reales de elementos al almacén. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

6.2. En ese orden de ideas, las *entradas de almacén* no corresponden a la información real del almacén, infringiendo la Resolución 01 de 2001, Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, numeral 3 que dice " ... *El ingreso material y real de los bienes al Almacén y Bodega se considera perfeccionado cuando el almacenista o jefe de Almacén recibe los bienes y firma el comprobante de entrada, único documento oficial válido como soporte para valorizar y legalizar los registros en el Almacén y efectuar los registros en contabilidad...*". Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

6.3. Se evidenció en entrevista realizada a las funcionarias Elizabeth Escarraga y Blanca Elena

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

Fecha de elaboración: 27 de Octubre de 2015	Código: SCI -	Página: 13 de 17	Versión: 1
---	----------------------	-------------------------	-------------------

Umbarila el día 13 de Julio de 2015 que el almacén del colegio no tienen Kardex pues al solicitarlo respondieron que no existió para la vigencia 2014 y lo corrido de la 2015 un Kardex; se incumple lo establecido en los numerales 5, 6, 7 del numeral 3 de la Resolución 01 de 2001: "... 5. Una vez recibidos los bienes en el Almacén o Bodega, se les deberá asignar un código que puede ser numérico, alfa numérico o de barras, código de identificación secuencial que facilite el control dentro y fuera de la entidad, el cual será adherido mediante rotulo o placa si las condiciones o características lo permiten. Si no es posible adherir el rotulo o placa, el número de identificación del bien será virtual - código que aparece únicamente en el registro del sistema de kárdex - 6. La identificación física o virtual quedará registrada en el sistema de control o tarjeta de kárdex permitiendo un estricto control y seguimiento del bien tanto en bodega, como en servicio, a cargo de usuarios, dependencias, contratistas, beneficiarios de contratos de comodato o interadministrativos de uso...". Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

- 6.4.** Al revisar las planillas de los inventarios individuales de las aulas se evidenció que se maneja el formato establecido por la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED, respecto a los inventarios individuales por dependencia, pero que dichos formatos presentan debilidades en el diligenciamiento, pues algunos no se encontraron firmados por los docentes responsables, no especifican la vigencia a que corresponden y no establecen la dependencia a la cual pertenece el inventario. Finalmente se revisó el inventario de varias dependencias de la sede B del colegio, por indicaciones de la funcionaria encargada del almacén que conocía muchos profesores pero con demora y dificultad. A continuación se establecen los resultados de esta verificación en la sede B del colegio:
- Tercero B: se encontró completo el inventario de acuerdo a la planilla.
 - Preescolar B: se encontró completo el inventario de acuerdo a la planilla
 - Salón 3 B : se encontró completo el inventario de acuerdo a la planilla
 - Salón 5 A: se encontró completo el inventario de acuerdo a la planilla.
 - Laboratorio de química: no se pudo verificar en razón de que está siendo usado como aula de clase y no como laboratorio. Se establece un hallazgo administrativo

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

- 6.5.** En la sede A del colegio, que fue cerrada por la Secretaría de Salud se encuentran muchos elementos del inventario, en desorden; aunque se realizó un recorrido y se revisó la oficina del almacén en dicha sede, se evidencio que la custodia de los bienes de la sede clausurada, la tiene la compañía de vigilancia y únicamente puede entrar la almacenista señora Elizabeth Escarraga P. quien en caso de traslado da la orden pero no elabora un comprobante de traslado correspondiente; es así como los inventarios se encuentran realmente sin control de salidas tal como se evidencio en procedimiento que tiene como soporte el acta de fecha 9 de Julio de 2015, en donde la docente Gilda Joya sacó de su antiguo salón de clase varios elementos y no se le elaboró ningún comprobante. Se establece un hallazgo administrativo

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

- 6.6.** *De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día*

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

Fecha de elaboración:
27 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 14 de 17

Versión: 1

15 de Septiembre de 2015, se retira el hallazgo.

- 6.7.** Se revisó que la información revelada en la contabilidad del colegio San Francisco de Asís IED, corresponda a la registrada en la base de datos de datos de control de inventarios de FSE que maneja la Dirección de Dotaciones Escolares encontrándose que al momento de la auditoria existía una diferencia así :

Contabilidad : \$ 485.420.000

Aplicativo : \$ 536.471.273

Diferencia : \$ - 51.051.273

Igualmente se evidenció que el colegio no cumplió el plazo para reportar los inventarios a fin de disminuir esta diferencia que dio Dotaciones Escolares del 17 de Julio de 2015. Se establece un hallazgo administrativo

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

- 6.8.** Entendiendo la situación coyuntural por la cual viene pasando la institución educativa, se verificó con la almacenista encargada, en presencia del señor Rector de la institución, la ubicación de varios elementos que fueron comprados durante la vigencia 2014 con miras a establecer que los bienes fueran debidamente custodiados durante el trasteo, encontrándose que si bien es cierto se realizó un inventario de los elementos que salían del colegio, no se encontró que se elaboraron formatos de traslado ni una relación de recibido y menos una relación de ubicación. Además varios elementos que fueron comprados durante la vigencia 2014 se encuentran en la sede A del colegio, sede que va a ser intervenida por las SED para el mantenimiento correspondiente.

Se evidenció además que los sellos colocados por la empresa de vigilancia se rompen sin un control es decir no se elabora un acta ni algún documento que permita establecer un control claro sobre la custodia de los bienes. A continuación se muestra un cuadro que establece ejemplos de elementos que se compraron y sobre los cuales no existe control documental de ubicación y de custodia, pues como ya se advirtió no existen entradas al almacén. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se confirma el hallazgo.

Cuadro de elementos no ubicados.

No	FECHA	TIPO	NIT	BENEFICIARIO	OBJETO	TOTAL
30	10-jul-14	Orden de Compra	91.111.933	CRISTIAN LEONARDO CHAVARRO CALA	COMPRA DE 20 CANDADOS PARA LAS AULAS DE LA SEDE "A" Y KIT PARA LOS ALUMNOS DE GRADO 11	\$ 977.500
41	12-ago-14	Orden de Compra	900.230.466	JHS MUEBLES PARA OFICINA LTDA	COMPRA DE MUEBLES PARA LA SALA DE ESPERA	\$ 2.041.865
42	12-ago-14	Orden de Compra	79.052.739	SERGIO EZEQUIEL MUNEVAR FERNÁNDEZ	DOTACIÓN MULTIMEDIA PARA LAS AULAS Y LABORATORIOS DE LAS DOS SEDES	\$ 9.365.000

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

Fecha de elaboración:
27 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 15 de 17

Versión: 1

46	14-ago-14	Orden de Compra	830.090.510	ALFOCENTER BOGOTA EU	COMPRA DE CORTINAS ENROLLABLES EN BLACKOUT Y PERSIANAS VERTICALES	\$ 4.142.360
53	11-sep-14	Orden	830.032.703	FUNDACIÓN INTERDISCIPLINARIA NUEVA CIUDAD	COMPRA DE TRAJES TÍPICOS	\$ 7.911.061
59	25-sep-14	Orden	900.358.111	MULTISOORTES ESPECIALES S.A.S.	COMPRA DE CABINAS PARA EL PROYECTO DE HUMANIDADES	\$ 4.837.200
66	06-oct-14	Orden	830.037.946	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A.	COMPRA DE LIBROS EN PANAMERICANA PARA ESPAÑOL, LITERATURA Y DIBUJO TÉCNICO	\$ 4.023.600
68	14-oct-14	Orden	91.111.933	CRISTIAN LEONARDO CHAVARRO CALA	COMPRA DE CANDADOS YALE 110-40	\$ 718.200
70	22-oct-14	Orden	79.052.739	SERGIO EZEQUIEL MUNEVAR FERNÁNDEZ	COMPRA Y REPARACIÓN DE INSTRUMENTOS	\$ 3.997.000
74	23-oct-14	Orden	830.090.510	ALFOCENTER BOGOTA EU	COMPRA DE CORTINAS ENROLLABLES EN BLACKOUT PARA EL AULA DE INMERSIÓN DE INGLES	\$ 1.637.920
75	27-oct-14	Orden	17.032.671	REPRESENTACIONES DIDÁCTICAS MUNDO	COMPRA DE MATERIAL PARA EL LABORATORIO DE FÍSICA	\$ 5.595.700
76	27-oct-14	Orden	17.032.671	REPRESENTACIONES DIDÁCTICAS MUNDO	COMPRA DE KIT DE ROBÓTICA	\$ 2.070.000
81	10-nov-14	Orden	88.202.076	ALVARO IVARRA QUINTERO	COMPRA DECAMARAS PARA EL CIRCUITO CERRADO DEL COLEGIO SEDE A	\$ 4.992.000
85	26-nov-14	Orden	79.333.243	GUSTAVO RENE JARA GÓMEZ	COMPRA DE LABORATORIO DE FÍSICA INTEGRADO	\$ 6.700.000
89	02-dic-14	Orden	79.052.739	SERGIO EZEQUIEL MUNEVAR FERNÁNDEZ	COMPRA DE SONIDO - GENIUS 2.1 SW-G2, MICROFONOS, MEZCLADOR, PUERTA METALICA PARA EL MUEBLE DE MADERA DEL AULA MÚLTIPLE	\$ 2.125.000

6.9. En ese orden de ideas se recomienda el cumplimiento estricto de la Resolución 01 de 2001 por la cual se expide el *Manual de Procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital*, que dice "...El manejo de los bienes bajo responsabilidad de los Entes Públicos del Distrito Capital, a través de sus funcionarios o terceros y los mecanismos de clasificación, registro, orden, control y conservación que adopten, en forma permanente, han de ser claros, precisos y metódicos. Bajo estos criterios se podrá, en primera instancia medir el grado de organización, eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de su actividad, además de conseguir la confiabilidad y utilidad de la información contable y finalmente, facilitar el ejercicio del control fiscal y la evaluación del cumplimiento de su objeto social...".



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
27 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 16 de 17

Versión: 1

7. MAPA DE RIESGOS.

7.1. *De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se retira el hallazgo.*

8. DIRECTIVA 003 DE 2013:

8.1. *De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se retira el hallazgo.*

8.2. En lo referente a la correspondencia de la institución se revisó el procedimiento llevado para las quejas y reclamos, y para ello se entrevistó a Blanca Elena Umbarila, secretaria de rectoría, quien expresó que el colegio no cuenta con un sistema que permite realizar seguimiento a la correspondencia, simplemente se encontró un libro en donde se radica el recibido, pero no firma un responsable y allí no se establece el seguimiento que realiza la institución educativa para responder al ciudadano, dentro de los términos de Ley. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se mantiene el hallazgo.

8.3. *De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se retira el hallazgo.*

8.4. *De acuerdo a la respuesta presentada por el colegio mediante radicado E-2015-149047 del día 15 de Septiembre de 2015, se retira la observación.*

9. PLANES AMBIENTALES

En conversación con el ingeniero Johnson Mario Cansario Pérez, Líder territorial de la zona centro de la Dirección de Construcciones de la SED, se estableció que la Secretaría de Salud advirtió desde la grave situación de insalubridad del Colegio Distrital San Francisco de Asís, de la localidad de Los Mártires. De acuerdo con el ingeniero, el colegio estaba lleno de nidos de paloma en su techo, al punto de que casi todas las áreas del plantel, en paredes y pisos, están llenas de heces de paloma, plumas y desaseo por lo cual el colegio fue cerrado para ser transformado, por ser considerado patrimonio histórico, trasladando los estudiantes al colegio Camilo Torres y a la sede B del colegio.

Dentro de la auditoría se realizó un recorrido por las instalaciones evidenciando el claro deterioro de las instalaciones de la sede A. En la sede B del colegio se encuentra primaria observándose que las instalaciones son amigables con el medio ambiente, hay carteleras sobre el cuidado y existen las canecas para el reciclaje, promoviendo la cultura de la prevención.

10. RESUMEN EJECUTIVO

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

- Se observó un adecuado cumplimiento de las funciones del Consejo Directivo.
- Tanto el manejo presupuestal como el contable se viene realizando de acuerdo a las directrices establecidas por la Secretaría de Educación Distrital.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.**

**Fecha de
elaboración:**
27 de Octubre de
2015

Código: SCI -

Página: 17 de 17

Versión: 1

- No se observó la elaboración adecuada del Mapa Riesgos, así como el seguimiento permanente y el diseño de actividades que permiten mitigar la materialización de los riesgos analizados.
- Se observó que el archivo documental se encuentra desorganizado no se han trabajado la Tablas de Retención Documental.
- El almacén del colegio San Francisco de Asís se encontró desorganizado para la vigencia 2014.

11. RECOMENDACIONES

- Se recomienda de manera urgente solicitar apoyo a Dotaciones Escolares con miras a la organización de los inventarios en el almacén del colegio.
- 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.
- Se recomienda solicitar apoyo a la Secretaría de Educación para organizar los archivos del colegio.

12. CONCLUSIONES

Se concluye que en general la institución tiene una adecuada gestión y administración de los recursos de los FSE; se resalta la disposición del rector del colegio hacia el proceso de auditoría, de la pagadora y en general del personal administrativo de la institución, facilitando los recursos necesarios para la misma y entregando la documentación requerida oportunamente.

En lo referente a la evaluación la institución debe seguir fortaleciendo los dos módulos de control a saber: 1. Control de la planeación y control; 2. Control de evolución y seguimiento e igualmente fortalecer la información y comunicación que se constituye en eje transversal de conformidad con el MECI: 2014.

Frente a los hallazgos establecidos, es necesario que se implementen las acciones correctivas de los mismos por parte del colegio, presentando un plan de mejoramiento sobre el cual la oficina de control interno realizará seguimiento permanente a las acciones presentadas con el fin de lograr la mejora continua en la gestión de las instituciones educativas y por ende de la Secretaría de Educación Distrito.

Cuadro de Hallazgos Vigencia 2014

Administrativos	17	1.2-1.6-1.9-2.5-2.6-2.8-2.15-3.9-4.1-6.1 - 6.2-6.3-6.4-6.5-6.7-6.8- 8.2
------------------------	----	--

Claudia I. Perilla D.

Elaboró : CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA

Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno – SED

Maria Lucy Soto Caro
MARIA LUCY SOTO-CARO
Jefe Oficina de Control