



Bogotá D.C, 15 de diciembre de 2015

Señora

RECTORA
MARY LUZ PRIETO ACOSTA
Colegio USMINIA IED.
TV 1 Este No. 103 A 19 Sur
Tel. 7672037
La Ciudad

| RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| No. Radicación: | 1200-S-2015- 173898 |
| | 15/12/2015 |

Referencia: Remisión Informe Final y aceptación Plan de Mejoramiento.

Apreciada Rectora:

La oficina de Control Interno recibió el día 7 de Diciembre de 2015 la comunicación de radicado E – 2015 – 199843 con la cual el colegio da respuesta al informe preliminar de auditoria. Analizada la comunicación me permito manifestar lo siguiente:

Hallazgo 2.13: Evaluada la respuesta se retira el hallazgo por considerar que los soportes enviados soportan el pago de la seguridad social de los contratistas mencionados.

Hallazgo 4.5: Evaluada la respuesta se retira el hallazgo pues en las actas adjuntadas se evidencia la Conformación del Comité de Mantenimiento para la vigencia 2014.

Hallazgo 4.9: Evaluada la respuesta se retira el hallazgo dado que los documentos enviados permiten soportar el pago de la seguridad social por parte de la Contadora del colegio.

Hallazgo 6.6. Evaluada la respuesta se retira el hallazgo por considerar que los soportes permiten evidenciar que no hay saldo pendiente en los inventarios de FSE.

Así mismo una vez revisado el Plan de Mejoramiento propuesto, me permito comunicarle la aceptación de este y a su vez informarle que la Oficina de Control Interno, 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.

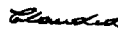
Igualmente, la respuesta deberá enviarse en copia dura y a través de los correos electrónicos cperilla@sedbogota.edu.co y en los términos señalados. Para cualquier inquietud sobre el particular puede comunicarse al teléfono 3103006220.

Una vez presentado el plan de mejoramiento 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.

Cordial saludo,


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Claudia Isabel Perilla Daza – profesional de apoyo



Anexo: 17 Folios



**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

Fecha de elaboración:
15 de Diciembre de 2015

Código: SCI -

Página: 1 de 17

Versión: 1

| No. De Auditoria | Area Responsable | Oficina de Control Interno |
|-----------------------------|---|----------------------------|
| Proceso | Fondo de Servicios Educativos - FSE | |
| Fecha Inicio | 7 de Octubre de 2015 | |
| Fecha Cierre | 30 de Octubre 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 Institución Educativa Distrital Rural USMINIA IED. | |
| Objetivo Especificos | Adelantar evaluación a los siguientes procesos Gobierno Escolar: Constitución y financiamiento Gestión Presupuestal Gestión Contable Tesorería Contratación Almacén e inventario Administración de riesgos Caja menor: Constitución y operación. 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 | La auditoría se adelantará en las instalaciones del colegio y comprenderá la vigencia 2014, en los siguientes aspectos: 1. Gobierno escolar: Constitución y funcionamiento. 2. Recaudo y ejecución de recursos. 3. Contratación realizada en el colegio al 100% 4. Inventarios y almacén (registro de entradas y salidas) muestra selectiva por dependencias. 5. Tienda escolar: manejo de recursos 6. Caja menor: Constitución y operación. - 7. Administración de riesgos: Identificación y seguimiento 8. Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (Manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental). 9. Planes ambientales. Decreto 1743 de 1994 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. | |



**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

Fecha de elaboración:
15 de Diciembre de 2015

Código: SCI -

Página: 2 de 17

Versión: 1

METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

1. Elaboración del Plan de Auditoria.
2. Solicitud de documentación, aplicación de cuestionarios para la verificación de gobierno escolar, revisión de comprobantes de contabilidad, tesorería, Tienda escolar y Caja menor.
3. Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las diferentes cuentas bancarias (ahorro y corriente) tarjetas presupuestales de ingresos y egresos, comprobantes de ingresos y egresos con sus respectivos soportes, registros en almacén (entradas, salidas, inventarios individuales, Kárdex), procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
4. Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos, Rectora Mary Luz Prieto Acosta, Auxiliar Financiero señor Davy Castellanos, Secretario de Rectoría señor Jorge Eduardo Romero, Almacenista señor Néstor Alarcón y Contadora señora Mery Castellanos.
5. Verificación mediante muestra física del inventario.

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
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

| | | | |
|---|----------------------|------------------------|-------------------|
| Fecha de elaboración: 15 de Diciembre de 2015 | Código: SCI - | Página: 3 de 17 | Versión: 1 |
|---|----------------------|------------------------|-------------------|

FICHA TÉCNICA INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA

| | |
|------------------------------------|---|
| NOMBRE: | INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED. |
| Localidad : | Usme |
| NIT. FSE | 830.074.780-5 |
| Dirección: | Sede A USMINIA: TV 1 Este No. 103 A 19 Sur Sede B LORENZO ALCANTUZ: Calle 102 A Sur No 3 A 29 Este. Sede C ANTONIO JOSE DE SUCRE: Calle 106 A Sur No 3 C 12 Este. |
| Teléfono: | 7672037 |
| Jornada | Mañana- Tarde |
| Rectora – Ord. Gas | Mary Luz Prieto Acosta. |
| PEI | <i>“ Forjando Hombres y Mujeres para el futuro desde el presente”</i> |
| No. Estudiantes – Mañana | 768 |
| No. Estudiantes- Tarde | 588 |
| Total de Alumnos | 1356 |
| Programas- Plan Estratégico | Primera Infancia 40x40 se inicia implementación a partir de 1 de octubre de 2015. |

Datos reportados por la secretaría académica del colegio.

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 Usminia 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

1. GOBIERNO ESCOLAR

1.1. De la revisión de la Actas de Consejo Directivo para la vigencia 2014 se evidenció que este órgano se reunió mensualmente dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 1994 y observándose que hubo una adecuada deliberación tanto en temas administrativos, como la aprobación del Manual de Convivencia y los aportes realizados por los docentes para la elaboración de este. Se recomienda fomentar que el Consejo Directivo aborde temas pedagógicos que mejoren el ejercicio de educación en el colegio.

1.2. En revisión del Acta No. 003 del día 27 de marzo de 2014 se verificó que el colegio eligió los

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

Fecha de elaboración:
15 de Diciembre de 2015

Código: SCI -

Página: 4 de 17

Versión: 1

representantes del Consejo Directivo para la vigencia 2014, los posesionó y realizaron el empalme correspondiente. Esto en cumplimiento de la Ley 115 de 1994 en su artículo 142 que establece que cada establecimiento educativo del Estado tendrá un Gobierno Escolar conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, lo que fortalece la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo. Folios 30 al 33 de carpeta de evidencias.

- 1.3. El Consejo Directivo de la vigencia 2014 no aprobó el Manual de Contratación, ni aclaró mediante soporte documental que la institución realizaría los procesos contractuales para la vigencia 2014 con el Manual de Contratación de la vigencia 2013. Incumple de esta manera la función establecida en el numeral 6 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008 que indica que el Consejo Directivo debe reglamentar mediante Acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, dejando el proceso contractual sin marco normativo actualizado, lo cual genera un riesgo para el colegio. Se establece un hallazgo administrativo.
- 1.4. La elección del Personero y Contralor Estudiantil se realizó como consta en acta del día 20 y 21 de febrero de 2014 y la 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. Folio 130 y 131.
- 1.5. El Consejo Directivo cuenta con Reglamento Interno debidamente aprobado en reunión de Consejo Directivo del día 2 de junio de 2014, que se constituye como guía de su gestión, cumpliendo con el literal p) del artículo 23 del Decreto 1860 de 1994. Folio 116.
- 1.6. El colegio lleva las actas de Consejo Directivo en el formato establecido por la Secretaría de Educación de Bogotá para su diligenciamiento "SGC – IF .005 Acta de Reunión del aplicativo ISOLUCION, dando cumplimiento a los lineamientos y directrices establecidos por la SED lo que permite que la institución tenga una adecuada gestión documental.
- 1.7. Como consta en acta del día 30 de Abril de 2014 el colegio constituyó el Comité de Mantenimiento Escolar con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución No. 2280 del 26 de junio de 2008 por el cual se adopta el Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los colegios de la secretaria ; igualmente dicho Comité realizó reuniones asesorándose del Gestor Territorial , como se verificó en actas del 21, 23 de Octubre de 2014 y del 12 de Noviembre del 2014, cumpliendo lo establecido en el artículo 12 del Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los colegios de la Secretaria de Educación, comité encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel. Folios 121 al 129 de carpeta de evidencias.
- 1.8. Al revisar las actas de reunión del Consejo Directivo, no se observó que en la vigencia 2014, este órgano haya realizado seguimiento al contrato de Tienda Escolar según lo estipulado en la Resolución 219 de 1999 numerales 2 y 3. Es de suma importancia que se adelante un adecuado seguimiento y que al final del contrato se realice la evaluación final. Se establece un hallazgo administrativo.
- 1.9. Se verificó en Acta de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2014 del día 27 de Febrero

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

**Fecha de
elaboración:**
15 de Diciembre de
2015

Código: SCI -

Página: 5 de 17

Versión: 1

de 2015 que la institución educativa presentó rendición de cuentas a la comunidad en las dos jornadas, previa invitación, en audiencia pública a la que asistieron tanto el pagador como la contadora y el equipo de gestión administrativa, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008 presentando de esta manera la gestión y las acciones que apoyaron el cumplimiento de los retos institucionales propuestos. Folios 298 al 305 de carpeta de evidencias.

1.10. Se estableció que el colegio no adoptó el Manual de Tesorería expedido por la Secretaría de Educación del Distrito para el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, observándose desconocimiento de la obligación de adoptar dicho Manual, incumpliendo lo establecido en el numeral 2) del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, colocando en riesgo los procedimientos de revisión, ejecución organización y control de las funciones propias de la tesorería. Se establece un hallazgo administrativo y se recomienda al colegio adoptar este manual en las primeras reuniones de Consejo académico de la vigencia en aras de tener los procedimientos claros para el manejo de la Tesorería.

1.11. Se estableció que el Rector del colegio para la vigencia 2014 cumplió a cabalidad con la obligación estipulada en el numeral 5 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008, presentando mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos al Consejo Directivo tal como se evidencia en los anexos de las Actas de Consejo Directivo

2. PROCESO PRESUPUESTAL.

2.1. El Consejo Directivo del colegio Usminia I.E.D aprobó el *Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos Definitivo* para la vigencia fiscal 2014 por un valor de \$ 107.827.000 y luego de las diferentes modificaciones quedó un presupuesto definitivo de \$ 143.182.305.

2.2. Los procesos y procedimientos de manejo presupuestal realizados por la pagaduría del colegio Usminia IED se aplican correctamente. El colegio se apoya para el manejo presupuestal en el Aplicativo "As Financiero" utilizado para registrar el presupuesto y su ejecución en el cual incluye las fuentes de financiación, 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. Revisadas las tarjetas de control presupuestal contra los Acuerdos que modificaron o adicionaron el presupuesto, no se evidenciaron diferencias y la información contenida no presenta inconsistencias.

2.4. Se revisaron 42 comprobantes de Ingreso, 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 y se observó que el colegio realizó una gestión eficiente de recaudo anual de los ingresos del presupuesto del colegio; no se observaron diferencias y la información es consistente y veraz.

2.5. Revisada la ejecución de ingresos se observó que el porcentaje de ejecución fue del 76% aclarando que si bien es cierto que se proyectó para el contrato de tintera escolar el valor de



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

Fecha de elaboración:
15 de Diciembre de 2015

Código: SCI -

Página: 6 de 17

Versión: 1

\$2.160.000 en realidad, la arrendataria de la tienda recaudó el valor de \$1.606.000 por lo cual aparece un saldo por recaudar de \$554.000 pesos que por condiciones económicas de los estudiantes las ventas no llegaron al monto asignado, lo cual no quiere decir que la señora arrendataria no cumplió a cabalidad con los compromisos, pues al revisar el contrato se verificó el cumplimiento y la entrega de los arrendamientos cumplidamente por parte del arrendatario.

No se observó que se haya realizado la reducción correspondiente por valor de \$ 554.000 que fue la suma que se dejó de recaudar por el contrato de tienda escolar, así mismo tampoco se observó aprobación por parte del Consejo Directivo de dicha modificación, afectando el porcentaje de ejecución y presentando la información presupuestal no ajustada a la realidad. Se recomienda que como lo estipula la Guía Financiera para el manejo de los FSE, cuando exista una decisión definitiva de no ejecutar un monto determinado de gastos por inexistencia del recurso o por variación de las circunstancias, previa aprobación del Consejo Directivo, estas reducciones se vean reflejadas en el informe de ejecución presupuestal.

| COD | CONCEPTO | PRESUPUESTO INICIAL | MODIFICACIONES | | | TOTAL | EJECUTADO | PORCENTAJE | SOLICITADO |
|---------|-------------------------------|---------------------|----------------|-------------------|-----------------|--------------------|--------------------|-------------|----------------|
| | | | DEPLAZAMIENTO | ADICION | DEDUCCION | | | | |
| 21 | INGRESOS OPERACIONALES | 2.653.000 | 0 | 0 | 0 | 2.653.000 | 2.021.600 | 76% | 631.400 |
| 2124222 | Certificaciones y Constancias | 493.000 | | 0 | 0 | 493.000 | 415.600 | 84% | 77.400 |
| 2124223 | Reposición de Camé | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |
| 2124421 | Tienda Escolar | 2.160.000 | | 0 | 0 | 2.160.000 | 1.606.000 | 74% | 554.000 |
| 22 | TRANSFERENCIAS | 104.334.000 | 0 | 10.583.560 | -950.000 | 113.967.560 | 113.967.560 | 100% | 0 |
| 221 | Nación SGP (MEN) | 86.961.000 | | 0 | -950.000 | 86.011.000 | 86.011.000 | 100% | 0 |
| 22414 | Proyecto Gratuidad (SED) | 17.373.000 | | 7.250.560 | 0 | 24.623.560 | 24.623.560 | 100% | 0 |
| 22417 | Otras Transferencias SED | 0 | | 3.333.000 | 0 | 3.333.000 | 3.333.000 | 100% | 0 |
| 24 | RECURSOS DE CAPITAL | 840.000 | 0 | 25.721.745 | 0 | 26.561.745 | 26.570.478 | 100% | -8.733 |
| 2412 | Cancelación de Reservas | 0 | | 425.985 | 0 | 425.985 | 425.985 | 100% | 0 |
| 243 | Rendimientos Financieros | 840.000 | | 7.583 | 0 | 847.583 | 856.316 | 101% | -8.733 |
| 245 | Excedentes Financieros | 0 | | 25.288.177 | 0 | 25.288.177 | 25.288.177 | 100% | 0 |
| | TOTAL INGRESOS | 302.827.000 | 0 | 36.005.305 | -950.000 | 343.882.305 | 342.559.638 | 100% | 622.967 |

- 2.6. Se observó que el porcentaje de ejecución respecto de gastos de funcionamiento se cumplió en un 88 %, y frente a inversión se cumplió en un porcentaje del 74%, lo que determina debilidades en la gestión de ejecución del presupuesto. Es importante tener en cuenta que los proyectos de inversión van dirigidos a la comunidad educativa por lo tanto se deben ejecutar el total de los ingresos dentro de la vigencia correspondiente. Se establece un hallazgo administrativo.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

Fecha de
elaboración:
15 de Diciembre de
2015

Código: SCI -

Página: 7 de 17

Versión: 1

| COD | CONCEPTO | PRESUPUESTO ORIGINAL | MODIFICACIONES | | | PRESUPUESTO DEFINITIVO | TOTAL EJECUTADO | TOTAL GROSOS | RESERVAS CONSOLIDADAS | % EJECUCION | SALDO POR EJECUTAR |
|--------|-----------------------------------|----------------------|---------------------------|-------------------|-----------------|------------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|-------------|--------------------|
| | | | CREATIVOS O CONTRACCIONES | ADICION | REDUCCION | | | | | | |
| (A) | (B) | (C) | (D) | (E) | (F) | (G) | (H) | (I) | (J) | (K) | |
| 31 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 93.277.411 | -2.600.000 | 27.131.754 | -950.000 | 116.859.165 | 103.079.890 | 85.732.586 | 17.347.304 | 88% | 13.779.275 |
| 311231 | Honorarios Entidad | 5.367.411 | -5.361.411 | 5.361.411 | 0 | 5.367.411 | 5.367.411 | 4.920.107 | 447.304 | 100% | 0 |
| 311242 | Otros Servicios Técnicos | 500.000 | 0 | 500.000 | 0 | 1.000.000 | 470.000 | 470.000 | 0 | 47% | 530.000 |
| 31212 | Gastos de Computador | 0 | 0 | 300.000 | 0 | 300.000 | 243.600 | 243.600 | 0 | 81% | 56.400 |
| 312141 | Material Didáctico | 20.000.000 | 0 | 0 | 0 | 20.000.000 | 15.111.119 | 15.111.119 | 0 | 76% | 4.888.881 |
| 312143 | Materiales y Suministros | 17.000.000 | 0 | 4.800.000 | 0 | 21.800.000 | 20.283.339 | 20.283.339 | 0 | 93% | 1.516.661 |
| 31223 | Transporte y Comunicación | 1.000.000 | 0 | 0 | -950.000 | 50.000 | 0 | 0 | 0 | 0% | 50.000 |
| 312243 | Carné | 1.600.000 | 0 | 0 | 0 | 1.600.000 | 1.315.600 | 1.315.600 | 0 | 82% | 284.400 |
| 312245 | Agenda y Manual | 4.800.000 | -2.600.000 | 4.400.000 | 0 | 6.600.000 | 6.500.000 | 6.500.000 | 0 | 98% | 100.000 |
| 312246 | Otros Impresos y Publicaciones | 0 | 2.300.000 | 0 | 0 | 2.300.000 | 720.000 | 720.000 | 0 | 31% | 1.580.000 |
| 312251 | Mantenimiento Entidad | 25.000.000 | 1.561.411 | 6.836.775 | 0 | 33.398.186 | 32.949.800 | 16.049.800 | 16.900.000 | 99% | 448.386 |
| 312252 | Mantenimiento Equipo | 3.450.000 | 1.500.000 | 4.507.583 | 0 | 9.457.583 | 7.051.700 | 7.051.700 | 0 | 75% | 2.405.883 |
| 31232 | Impuestos Tasas y Multas | 300.000 | 0 | 0 | 0 | 300.000 | 0 | 0 | 0 | 0% | 300.000 |
| 31233 | Intereses y Comisiones | 600.000 | 0 | 0 | 0 | 600.000 | 0 | 0 | 0 | 0% | 600.000 |
| 312351 | Salidas Pedagógicas | 10.000.000 | 0 | 0 | 0 | 10.000.000 | 9.120.000 | 9.120.000 | 0 | 91% | 880.000 |
| 312352 | Actividades Científicas | 3.660.000 | 0 | 0 | 0 | 3.660.000 | 3.521.336 | 3.521.336 | 0 | 96% | 138.664 |
| 315 | PASIVO EXIGIBLE FUNCIONAME | 0 | 0 | 425.985 | 0 | 425.985 | 425.985 | 425.985 | 0 | 100% | 0 |
| 33 | INVERSIÓN | 14.549.589 | 2.600.000 | 9.173.551 | 0 | 26.323.140 | 19.552.152 | 19.552.152 | 0 | 74% | 6.770.988 |
| 3313 | No. 3. Medio Ambiente | 2.410.000 | 0 | 0 | 0 | 2.410.000 | 1.771.164 | 1.771.164 | 0 | 73% | 638.836 |
| 3314 | No. 4. Tiempo Libre | 1.500.000 | 0 | 0 | 0 | 1.500.000 | 1.420.000 | 1.420.000 | 0 | 95% | 80.000 |
| 3316 | No. 6. Compra de Equipos | 3.002.589 | 2.600.000 | 5.840.551 | 0 | 11.443.140 | 9.725.899 | 9.725.899 | 0 | 85% | 1.717.241 |
| 3317 | No. 7. Formación Valores | 2.400.000 | 0 | 3.333.000 | 0 | 5.733.000 | 2.334.419 | 2.334.419 | 0 | 41% | 3.398.581 |
| 33111 | No. 11. Otros Proyectos | 5.237.000 | 0 | 0 | 0 | 5.237.000 | 4.300.670 | 4.300.670 | 0 | 82% | 936.330 |
| | TOTAL GASTOS | 107.827.000 | 0 | 36.305.305 | -950.000 | 143.182.305 | 122.879.890 | 101.985.171 | 17.347.304 | | 225.562.285 |

2.7. Se observó en la ejecución de gastos de la vigencia 2014 que el colegio en el rubro de gastos de mantenimiento, dejó por ejecutar, la suma de \$ 16.900.000; al indagar sobre las razones por las cuales no se ejecutaron estos recursos, situación que fue advertida en el informe de empalme por parte del Rector saliente en Acta de entrega de Julio de 2015; se verificó que el ordenador del gasto y el pagador estuvieron incapacitados, situación que afectó la ejecución de los recursos. No obstante, se debe tener presente que cuando aparezcan circunstancias que impidan ejecutar los recursos de acuerdo a lo planeado, se debe realizar la reducción correspondiente, para ver en el informe de ejecución de gastos, la información real. Se establece un hallazgo administrativo.

2.8. Revisado el rubro de gastos de inversión se verificó que en los proyectos que se establecen a continuación la ejecución fue baja: El proyecto No. 3. *Medio Ambiente*, la ejecución fue de un 73% y en el proyecto No. 7. *Formación de Valores*, la ejecución fue del 41%, originada esta baja ejecución en que, aunque los docentes diligencian la ficha de los proyectos, adquieren los recursos, empiezan la ejecución del proyecto, el ordenador del gasto en su momento, no realizó el seguimiento correspondiente para verificar tanto el indicador de ejecución como la terminación del proyecto.

Es de suma importancia que la institución fortalezca la planeación y genere estrategias tendientes a desarrollar metodologías para la formulación y ejecución de los proyectos, toda vez que estos fomentan el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad educativa y sirven para materializar y visibilizar el PEI institucional. Se establece un hallazgo administrativo.

2.9. La institución elaboró el flujo de caja mensualizado, estimado mes a mes, con sus ajustes correspondientes, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.4.1 del Manual para la



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

Fecha de elaboración:
15 de Diciembre de 2015

Código: SCI -

Página: 8 de 17

Versión: 1

Administración de la Tesorería de los FSE. Igualmente, como consta en Actas de reunión de Consejo Directivo, el pagador presentó informes financieros al Consejo Directivo dando cumplimiento al numeral 5 del artículo 6 del Decreto 4791 del 2008 y elaboró el estado de Tesorería mensualmente de acuerdo a lo establecido en el Manual de Tesorería.

- 2.10. Se estableció que la chequera y los sellos se guardan en la caja fuerte, custodiando de esta manera los títulos valores de la institución educativa como lo indica La Guía Financiera para el Manejo de los Fondos de Servicios Educativos.
- 2.11. Se verificó la realización de arqueo a la chequera encontrándose las actas que certifican que se realiza con frecuencia, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.2 y 3.15 del Manual de Tesorería de la SED.
- 2.12. Se evidenció que el pagador presentó al final de la vigencia fiscal el informe de ejecución presupuestal para la vigencia 2014, incluyendo el excedente de recursos no comprometidos, fortaleciendo la transparencia y el control social. Folios 201 al 207 de la carpeta de evidencias.

Análisis de Comprobantes de Egresos

En la verificación de comprobantes de Egreso, se revisó el 100% de los comprobantes que el colegio generó para la vigencia 2014, siendo un total de 60 comprobantes, encontrándose lo siguiente:

- 2.13. En los comprobantes de egreso que se relacionan en el cuadro a continuación, el colegio incumple la obligatoriedad de exigir el pago de la seguridad social, e incumple lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que establece que el proponente y el contratista para presentar su cuenta de cobro, deben acreditar que se encuentran al día con el pago de aportes parafiscales relativos a la seguridad social integral. Se configura un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria. Cabe anotar que en el evento que al contratista le llegare a suceder de un accidente, colocaría en un riesgo a la SED, en un gasto que no está planeado y que puede prevenirse con el pago y acreditación oportuna de los aportes correspondientes a seguridad social

Comprobantes de egreso sin aportes a seguridad social

| COMP. | FECHA | CONCEPTO | BENEFICIARIO | VALOR TOTAL |
|-------|----------|---|-----------------------------|-------------|
| 16 | 22-05-14 | SERVICIOS PROFESIONALES CONTADOR AÑO 2014 | MERY CASTELLANOS MARTINEZ | 894.564 |
| 17 | 27-05-14 | SALIDA A LA FERIA DEL LIBRO AÑO 2014 | CARLOS GERMAN RAMOS GOMEZ | 1.680.000 |
| 21 | 26-08-14 | FUMIGACION DESINISECTACION LAVADO DE TANQUES Y DESRATIZACION DE AREAS | JOSE AGUSTIN RINCON ALVAREZ | 640.000 |
| 22 | 26-08-14 | SERVICIOS PROFESIONALES CONTADOR AÑO 2014 | MERY CASTELLANOS MARTINEZ | 1.341.846 |

De acuerdo a la respuesta enviada por el colegio mediante radicado E-2015-199843 del día 7 de diciembre de 2015, se retira el hallazgo.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

**Fecha de
elaboración:**
15 de Diciembre de
2015

Código: SCI -

Página: 9 de 17

Versión: 1

3. PROCESO CONTABLE

- 3.1. De la revisión de los libros de Contabilidad como son Libro Diario y Libro Mayor, se encontraron foliados con Actas de Apertura debidamente suscritas por el ordenador del gasto, con el nombre de la institución educativa con el NIT. y su numeración sucesiva dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 7 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008.
- 3.2. Los estados financieros (Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias) fueron presentados con corte a diciembre 31 de 2014, debidamente suscritos por la Contadora y el ordenador del gasto respectivamente, cumpliendo con la normatividad existente de la Contaduría General de la Nación. Se verificó además que la Contadora realizó las notas a los estados contables.
- 3.3. Se cruzaron los saldos del balance general a 31 de diciembre de 2014 con lo reportado a la Dirección Financiera mediante la Matriz Chip, sin presenta diferencias en los datos reportados.

| ENERO - MARZO | 88878 |
|---------------|--------|
| ABRIL | 89880 |
| MAYO | 90847 |
| JUNIO | 92766 |
| JULIO | 95175 |
| AGOSTO | 96864 |
| SEPTIEMBRE | 98709 |
| OCTUBRE | 100694 |
| NOVIEMBRE | 103236 |
| DICIEMBRE | 104165 |

- 3.4. Se revisaron las conciliaciones bancarias de los meses de febrero a diciembre de 2014 de la cuenta de ahorros No. 437011554, y de la cuenta corriente No. 437119837 del Banco Bogotá, evidenciando que los saldos coinciden tanto en los extractos como en los libros. Folios 239 al 260 de la carpeta de evidencias.
- 3.5. Con relación a los aspectos tributarios en el 2014, se observó que la IED realizó las retenciones como son retención en la fuente a título de renta, retención del impuesto a las ventas, contribución especial y retención de ICA conforme a lo establecido en las normas sobre la materia y 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



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

Fecha de elaboración:
15 de Diciembre de 2015

Código: SCI -

Página: 10 de 17

Versión: 1

entregó a la pagaduría del colegio los certificados de presentación de la información exógena de la DIAN y a la SHD. Folio 184 de la carpeta de evidencias.

- 3.6. Se verificó la licencia del software contable que utilizaba la contadora de la vigencia 2014. Folio 388 de la carpeta de evidencias.
- 3.7. Se verificó en Actas del 23 de Octubre de 2014 y del 14 de Agosto de 2014 que la institución cuenta con Comité de Sostenibilidad Contable y que este se reunió con el fin de revisar los temas correspondientes a inventarios y requerimientos del colegio. Folios 212 al 234 de la carpeta de evidencias.
- 3.8. En Actas de Consejo Directivo se verificó que el Contador no presenta trimestralmente al Consejo Directivo los Estados Financieros para su seguimiento incumpliendo la directriz establecida en el literal i) del numeral 2.6 de la Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios educativos; es importante que el Gobierno Escolar permanezca informado sobre el manejo de los recursos a fin de obtener una administración eficiente. Se establece un hallazgo administrativo.

4. PROCESO CONTRACTUAL.

- 4.1. Se verificó que para la vigencia 2014 el colegio no aprobó Manual de Contratación, ni aclaró mediante soporte documental que la institución realizaría los procesos contractuales con el Manual de Contratación de la vigencia 2013; se observó posible desconocimiento de las normas pertinentes pues no se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circulares 16 del 22 de Abril de 2014 y 30 del 25 de Julio de 2014 armonizados con el Decreto 1510 de 2013, por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. Se establece un hallazgo administrativo.
- 4.2. Se verificó que para la vigencia 2014 el colegio publicó los contratos en el aplicativo SECOP, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, garantizando la transparencia y publicidad en los procesos contractuales de la institución.
- 4.3. Se revisaron 34 contratos suscritos para la vigencia 2014 y se evidenció que estos respetan los principios de igualdad, imparcialidad y publicidad pues el colegio publicó los términos en la cartelera del colegio, recibió las propuestas como lo indica su Manual de Contratación, cotejó las propuestas recibidas, las evaluó y verificó en su gran mayoría que el contratista o proveedor anexara todos los documentos para la firma del contrato y para el pago correspondiente.

| Nº DEL CONTRATO O ADICIÓN | FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O ADICIÓN | TIPO DE CONTRATO | Nº DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA | NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA | OBJETO DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO |
|---------------------------|---|-------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--|--------------------------|
| 6 | 02-may-14 | Prestación de Servicios | 19.419.429 | CARLOS GERMAN RAMOS GOMEZ | SALIDA A LA FERIA DEL LIBRO AÑO 2014 | 1.680.000 |
| 13 | 10-sep-14 | Prestación de Servicios | 19.419.429 | CARLOS GERMAN RAMOS GOMEZ | SALIDA PARQUE SIMON BOLIVAR CAMPAMENTO | 7.200.000 |



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED

Fecha de
elaboración:
15 de Diciembre de
2015

Código: SCI -

Página: 11 de 17

Versión: 1

| | | | | | | |
|----|-----------|-------------------------|---------------|------------------------------------|--|-----------|
| 29 | 20-nov-14 | Orden de Compra | 19.419.429 | CARLOS GERMAN RAMOS GOMEZ | SALIDA AL PARQUE MUNDO AVENTURA | 240.000 |
| 19 | 07-oct-14 | Orden de Compra | 830.044.212 | CIEDUTEC LTDA | COMPRA ELEMENTOS DE LABORATORIO Y MUEBLE EN MADERA PARA LABORATORIO | 2.222.479 |
| 5 | 30-abr-14 | Orden de Compra | 860.007.590 | COMUNICAN S.A | RENOVACION PERIODICO ESPECTADOR | 312.000 |
| 23 | 20-oct-14 | Orden de Compra | 88.200.125 | CUABAQUE LEGRO VALDEMAR | COMPRA DE MATERIALES SUMINISTROS Y MATERIAL DIDACTICO | 9.950.963 |
| 11 | 01-sep-14 | Orden de Compra | 900.451.222 | CYC SOLUTIONS S.A.S | COMPRA DE MATERIALES y ELEMENTOS DE CAMPAMENTO | 5.098.067 |
| 25 | 05-nov-14 | Orden de Compra | 900.451.222 | CYC SOLUTIONS S.A.S | COMPRA DE CARTUCHOS MASTER TONER CARTUCHOS | 3.568.856 |
| 26 | 20-nov-14 | Prestación de Servicios | 900.451.222 | CYC SOLUTIONS S.A.S | MANTENIMIENTO PARA FOTOCOPIADORA | 400.200 |
| 7 | 03-jun-14 | Orden de Compra | 800.239.793 | DISTRIBUIDORA E IMPRESOS SION LTDA | ELABORACIÓN DE AGENDAS 2014 | 6.500.000 |
| 9 | 21-ago-14 | Orden de Compra | 800.240.679 | G.V COMPUTADORES LTDA | COMPRA DE DISCO DURO DE 500 GB MARCA TOSHIBA | 191.400 |
| 33 | 20-nov-14 | Prestación de Servicios | 80.730.180 | JOHN ROBERTSON GRANADOS AYALA | CARNETIZACION COLEGIO USMINIA | 1.315.600 |
| 8 | 21-ago-14 | Prestación de Servicios | 19.399.385 | JOSE AGUSTIN RINCON ALVAREZ | FUMIGACION DESINSECTACION LAVADO DE TANQUES Y DESRATIZACION DE AREAS | 640.000 |
| 30 | 20-nov-14 | Orden de Trabajo | 19.399.385 | JOSE AGUSTIN RINCON ALVAREZ | DESINFECCION DESRATIZACION LAVADO TANQUES Y RECARGA DE EXTINTORES | 1.252.000 |
| 1 | 23-ene-14 | Orden de Compra | 1.022.344.907 | JUAN CAMILO MUÑOZ GUTIERREZ | COMPRA KIT DE DOCENTE | 3.954.189 |
| 20 | 07-oct-14 | Orden de Compra | 1.024.568.392 | JULY PAULIN RODRIGUEZ CERINZA | COMPRA DE MATERIAL DIDACTICO PARA EDUCACION FISICA | 1.999.000 |
| 32 | 20-nov-14 | Orden de Compra | 900.040.547 | LA RED ELECTRONICA | COMPRA DE MATERIAL PARA PROYECTO ELECTRONICA | 2.808.699 |
| 34 | 20-nov-14 | Prestación de Servicios | 79.580.609 | LIBARDO VALBUENA CARREÑO | DIPLOMAS GRADO NOVENO | 408.000 |
| 18 | 07-oct-14 | Orden de Compra | 51.595.564 | LUCIA BEATRIZ RINCON URIBE | COMPRA DE MATERIAL DE BOTIQUIN | 1.771.164 |
| 10 | 21-ago-14 | Orden de Compra | 53.006.614 | MARLY DAYANA SAENZ | compra de aplicativo financiero | 470.000 |
| 2 | 24-ene-14 | Servicios Profesionales | 28.815.778 | MERY CASTELLANOS MARTINEZ | SERVICIOS PROFESIONALES CONTADOR AÑO 2014 | 5.367.411 |



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

Fecha de elaboración:
15 de Diciembre de
2015

Código: SCI -

Página: 12 de 17

Versión: 1

| | | | | | | |
|----|-----------|--------------------------|---------------|-------------------------------------|--|-----------|
| 28 | 20-nov-14 | Orden de Compra | 60.337.719 | MERY GALVIS MURILLO | COMPRA DE MEDALLAS PARA RECONOCIMIENTO DEPORTIVO | 420.000 |
| 12 | 10-sep-14 | Orden de Compra | 830.037.946 | PANAMERICANA LIBERIA Y PAPELERIA SA | COMPRA DE MATERIAL Y ELEMENTOS PARA PROYECTOS | 7.814.399 |
| 17 | 07-oct-14 | Orden de Compra | 830.037.946 | PANAMERICANA LIBERIA Y PAPELERIA SA | compra de material para día de niño y proyecto bilinguismo | 3.986.432 |
| 27 | 20-nov-14 | Orden de Compra | 830.037.946 | PANAMERICANA LIBERIA Y PAPELERIA SA | COMPRA DE TELEVISORES TINTAS TONNER CARTUCHOS | 6.149.228 |
| 3 | 24-ene-14 | Contrato de Obra Pública | 11.517.572 | PEDRO JAVIER RAMIREZ HAUMADA | trabajo de mantenimiento de las 3 sedes | 3.632.400 |
| 4 | 24-ene-14 | Prestación de Servicios | 11.517.572 | PEDRO JAVIER RAMIREZ HAUMADA | trabajo de arreglos mobiliarios de las sedes | 4.341.700 |
| 14 | 10-sep-14 | Contrato de Obra Pública | 11.517.572 | PEDRO JAVIER RAMIREZ HAUMADA | TRABAJOS DE MANTENIMIENTO | 9.476.000 |
| 15 | 24-sep-14 | Prestación de Servicios | 11.517.572 | PEDRO JAVIER RAMIREZ HAUMADA | ARREGLOS DE SILLAS Y MESAS SEDE B Y C | 1.667.800 |
| 31 | 20-nov-14 | Orden de Trabajo | 11.517.572 | PEDRO JAVIER RAMIREZ HAUMADA | TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE LAS 3 SEDES | 1.691.400 |
| 24 | 05-nov-14 | Orden de Compra | 1.864.636 | SEGUNDO JESUS MORA PRADO | COMPRA DE MATERIALES SECRETARIA DIA DE ARTES | 2.202.070 |
| 16 | 07-oct-14 | Orden de Compra | 93.488.124 | WILSON LEYTON VALENCIA | COMPRA DE CABINAS ACTIVAS, BLUE RAY Y TELEFONOS | 2.520.000 |
| 22 | 20-oct-14 | Orden de Compra | 93.488.124 | WILSON LEYTON VALENCIA | COMPRA DE ELEMENTOS PARA ACTIVIDAD EDUCACION FISICA | 1.211.000 |
| 21 | 20-oct-14 | Prestación de Servicios | 1.032.410.250 | YEISON ROJAS FARIAS | RECREACION LOGISTICA Y EVENTO DEL DIA DEL NIÑO | 2.600.000 |

4.4. Revisado el Plan de Compras y el Plan de Mantenimiento para la vigencia 2014 vs. La ejecución presupuestal se pudo observar que los Acuerdos mediante los cuales fueron reglamentados, no cuentan con los anexos correspondientes que permitan verificar el rubro desagregado, respecto de los rubros globales se pudo verificar que existió en general coherencia entre lo planeado y lo ejecutado salvo en el rubro de mantenimiento una reserva de \$ 16.900.00 situación que fue advertida en el numeral 2.7 de este informe. Se establece un hallazgo administrativo.

4.5. Revisadas las Actas de Consejo Directivo no se estableció que para la vigencia 2014 el colegio no conformó el Comité de Mantenimiento incumpliendo los artículos 12 y 13 del Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los colegios de la SED lo que genera que la institución no adelante la gestión para un adecuado mantenimiento tanto predictivo como preventivo. Se establece un hallazgo administrativo.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

**Fecha de
elaboración:**
15 de Diciembre de
2015

Código: SCI -

Página: 13 de 17

Versión: 1

De acuerdo a la respuesta enviada por el colegio mediante radicado E-2015-199843 del día 7 de diciembre de 2015, se retira el hallazgo.

- 4.6.** Se revisó el contrato de arrendamiento de la Tienda Escolar con la arrendataria Diana Patricia Hernández Melo, con el objeto de arrendar el inmueble de Tienda Escolar con un canon diario fijo de \$ 11.000 con un plazo de nueve (9) meses del cual se pudo observar que el proceso contractual conservó los principios de selección objetiva, transparencia y publicidad, se convocó el llamado de ofertas públicamente, se elaboró la minuta contractual, se realizaron los pagos en las fechas establecidas.
- 4.7.** Revisadas las actas del Consejo Directivo se verificó que dicho órgano no dio cumplimiento a las funciones asignadas respecto al seguimiento y control de la ejecución contractual del contrato de tienda escolar, así mismo tampoco se evidenció evaluación final del servicio incumpliendo con lo establecido en los numerales 3 y 4 del artículo 4 de la Resolución 219 de 1999. Se establece un hallazgo administrativo.
- 4.8.** Se observó que para la vigencia 2014 no se constituyó el grupo de supervisión del contrato de tienda escolar incumpliendo con lo establecido en el artículo 10 de la resolución 234 de 2010 lo que genera que no haya un adecuado seguimiento y control a la oferta de alimentos y a las condiciones higiénico sanitarias. Se establece un hallazgo administrativo.
- 4.9.** Revisado el contrato de la Contadora se evidencia que el colegio suscribió el día 24 de Enero del 2014 con la profesional Mery Castellanos Martínez, contrato de prestación de servicios por valor de \$ 5.367.411 con el objeto de llevar la contabilidad del colegio, observando que se dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el mismo; no obstante se encontró que la contratista incumplió los requisitos para presentar la cuenta de cobro pues al momento de la auditoria no se encontró soporte de pago de aportes de seguridad en los comprobantes de Egreso No. 16 y No. 22 de 2014 . Se recomienda tener en cuenta que el contratista debe presentar con la cuenta de cobro todos los documentos soporte pues la falta de estos denota debilidades en los controles establecidos por el Ordenador del Gasto para el pago de los honorarios correspondientes. Se establece un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria. Folios 367 al 371 de la carpeta de evidencias.

De acuerdo a la respuesta enviada por el colegio mediante radicado E-2015-199843 del día 7 de diciembre de 2015, se retira el hallazgo.

5. CAJA MENOR

- 5.1.** El colegio no constituyó Caja Menor para la vigencia 2014.

6. ALMACÉN E INVENTARIOS

- 6.1.** Se revisaron 17 comprobantes de ingreso al almacén los cuales son llevados en Excel; se verificó que se encuentran en orden consecutivo y cronológico, y con sus respectivas facturas como soporte de cada comprobante.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED

Fecha de
elaboración:
15 de Diciembre de
2015

Código: SCI -

Página: 14 de 17

Versión: 1

- 6.2. Se observó que se encuentran rotulados los elementos provenientes de recursos propios de la SED, y los adquiridos con FSE, herramienta que permite tener una identificación y ubicación de los elementos.
- 6.3. En la revisión del inventario individual de las dependencias de sistemas, salón de inglés, aulas 1, 3, 8 de la sede A del colegio, se encontraron todos los elementos relacionados en la planilla correspondiente. Folio 319 al 328 de carpeta de evidencias.
- 6.4. Se verificó en 28 salidas de almacén de la vigencia de 2014, que el almacenista entrega los elementos mediante una planilla que es firmada por quien recibe.
- 6.5. Se realizó conteo de bienes de consumo según planilla entregada por el almacenista, verificando que las existencias relacionadas se encontraron físicamente sin presentar diferencias. No obstante, es importante advertir que el colegio no lleva como tal una tarjeta de control (kárdex) que permita evidenciar el recorrido que realizan estos bienes como son entrada, salida y el correspondiente saldo, de acuerdo al consumo que realiza la institución educativa.

Este control permite establecer direccionamientos sobre el uso racional y adecuado de los bienes de consumo, y también advierte sobre el uso desmedido de los mismos. Se establece un hallazgo administrativo. Folios 385 y 386 de carpeta de evidencias.

- 6.6. En relación con la información reportada por la Dirección de Dotaciones Escolares en mayo de 2015, en relación con el colegio USMINIA IED, se tienen los siguientes datos:

| ESTABLECIMIENTO | CONTABLE | CONTABLE | DIFERENCIA |
|-------------------|----------------|----------------|----------------|
| COL USMINIA (IED) | 145.484.040.00 | 174.008.016.00 | -28.523.976.00 |

Al preguntar a la señora rectora Mary Luz Prieto Acosta sobre la gestión realizada para disminuir la diferencia, ella manifestó que al momento de recibir su cargo el día 3 de agosto de 2015, y darse cuenta de la diferencia, solicitó como consta en Acta de entrega de ordenación del gasto del día 10 de Septiembre de 2015 que se cotejaran los inventarios físicos para evidenciar las novedades y ordenó a la Contadora del colegio y al Almacenista, realizar la gestión correspondiente ante la Dirección de Dotaciones Escolares, para aclarar la información. Al momento de la auditoría se verificó que dicha gestión no se había realizado por parte de los funcionarios, situación que fue abordada de inmediato por la rectora, agendando cita con la profesional Nohra E. Villarreal Ramírez, para las aclaraciones correspondientes. Se establece un hallazgo administrativo, pues la información debe ser clara, expresa, confiable, comparable en relación con los inventarios dado que es responsabilidad de los funcionarios públicos el manejo y custodia de los bienes. Se establece un hallazgo administrativo.

De acuerdo a la respuesta enviada por el colegio mediante radicado E-2015-199843 del día 7 de diciembre de 2015, se retira el hallazgo.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

**Fecha de
elaboración:**
15 de Diciembre de
2015

Código: SCI -

Página: 15 de 17

Versión: 1

7. MAPA DE RIESGOS

- 7.1. El colegio tiene elaborado su Mapa de Riesgos con 2 riesgos estratégicos, 6 operativos, 3 de cumplimiento y 1 de corrupción; dado que la Rectora del colegio se posesionó el 3 de agosto de 2015 se vienen analizando los riesgos para diseñar acciones de mitigación a fin de impedir la materialización de los mismos.
- 7.2. Se revisó el aplicativo de Riesgos de la SED y se verificó que se realizaron los correspondientes seguimientos. Se recomienda no solo diligenciar el aplicativo que tiene dispuesto la Secretaría de Educación sino promover al interior de la institución educativa la gestión de administración del riesgo, asegurándose que la institución ha identificado los riesgos y a su vez viene implementando acciones de mitigación de los mismos.

8. DIRECTIVA 003 DE 2013:

- 8.1. En el desarrollo de la auditoria se observó que la institución educativa viene socializando las normas archivísticas, y para la fecha de la visita, aunque el colegio no cuenta con las Tablas de Retención Documental, sus archivos se encuentran organizados, dando cumplimiento a las directrices establecidas en la Ley General de Archivo, Ley 594 del 2000.
- 8.2. Por otro lado, se pudo evidenciar que para la vigencia 2014 aunque se registró la pérdida de un computador el día 6 de marzo de 2014, se realizó la denuncia correspondiente y se informó a la Secretaría de Educación Distrital oportunamente para lo pertinente. Igualmente, por indicaciones de la Rectora entrante del colegio, se viene realizando la organización de los inventarios a fin de que no se presenten diferencias ni de sobrantes ni de faltantes.
- 8.3. En lo referente a la correspondencia de la institución se revisó el trámite dado a los derechos de petición y a las quejas, encontrándose que la IED, resolvió de fondo los mismos en los plazos estipulados por la ley.
- 8.4. Verificado el cumplimiento de las funciones se evidenció que los funcionarios conocen sus funciones y en el desarrollo de la auditoria se pudo establecer que se da cumplimiento de las mismas, identificándose debilidades en la gestión del Pagador, ver numerales 2.13 y 4.5 de este informe, y el Almacenista como se evidencia en el numeral 6.6 de este informe. Se establece un hallazgo administrativo.

9. PLANES AMBIENTALES

- 9.1. En la auditoria se verificó que el colegio viene realizando campañas sobre el uso racional del agua, la energía; dado que la sede A del colegio se encuentra ubicada en un punto de acopio de las basuras del barrio, la institución educativa solicitó a las autoridades correspondientes, la instalación de un contenedor para una adecuada recolección de los residuos sólidos del colegio y la enseñanza de buenas prácticas ambientales. También se evidencia la realización de talleres de sensibilización y de embellecimiento para el mejoramiento de las condiciones internas del colegio, a cargo del grupo ecológico de la institución.

10. RESUMEN EJECUTIVO

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



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

**Fecha de
elaboración:**
15 de Diciembre de
2015

Código: SCI -

Página: 16 de 17

Versión: 1

- 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.
- Se observó que el archivo documental se encuentra organizado, se viene trabajando en el proceso de Gestión Documental.
- El colegio presenta debilidades importantes en el manejo de los inventarios.
- Igualmente se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las funciones tanto del pagador como del Almacenista.
- Se evidenciaron debilidades en el control de ejecución de los proyectos de los docentes.

11. RECOMENDACIONES

- Se recomienda fortalecer y mejorar los procesos de planeación en aras de tener una ejecución eficiente y eficaz en los proyectos de inversión.
- Se recomienda gestionar en el manejo de los inventarios del colegio, pidiendo asesoría a la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación.
- 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 continuar con la implementación del Sistema Integrado de Gestión, e permite prestar un mejor servicio para la comunidad educativa.

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 de la Rectora del colegio hacia el proceso de auditoría, del Pagador y en general del personal administrativo de la institución, facilitando los recursos necesarios para la auditoría 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 Distrital



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL USMINIA IED**

Fecha de elaboración:
15 de Diciembre de 2015

Código: SCI -

Página: 17 de 17

Versión: 1

Cuadro de Hallazgos Vigencia 2014

| CATEGORÍA | | REFERENCIACIÓN |
|-----------------|----|--|
| Administrativos | 17 | 1.3 - 1.8 - 1.10- 2.6- 2.7- 2.8 - 2.13- 3.8- 4.1 -4.4.- 4.7 - 4.8- 4.9- 6.5- 8.4 |
| Disciplinarios | | |

Elaboró

Claudia I. Perilla D.

CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA

Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno

Maria Lucy Soto Caro

MARIA LUCY SOTO CARO

Jefe Oficina de Control Interno