



Bogotá, D.C. 3 de Junio de 2015

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S- 79123
Código Depend. - Consecutivo	
FECHA:	2015/06/03

Señor  
MARCO AURELIO SALDAÑA VARGAS  
Rector  
COLEGIO LA FLORESTA SUR  
KR. 68 B BIS No. 1-09 Sur  
Tel: 4466191  
Ciudad.

Referencia: Radicado E – 2015 – 88249  
Asunto: Informe Final de auditoría vigencia 2014 – Plan de Mejoramiento

Apreciado Rector:

Recibido su oficio de fecha 2 de Junio de 2015 con radicado número E-2015 – 88249 en el cual aceptan los cuatro hallazgos administrativos establecidos en el proceso de auditoría a los Fondos de Servicios Educativos de la vigencia 2014 incluidos en el Informe Preliminar, nos permitimos remitir el Informe Final de auditoría; así mismo revisado el Plan de mejoramiento enviado a la Oficina de Control Interno de Fecha 27 de Mayo de 2015, les informo que se acepta el mismo y en el término de seis meses estaremos haciendo la verificación del cumplimiento de las acciones correctivas indicadas en el mismo, para el cierre respectivo de los hallazgos.

Cordial saludo,

  
MARIA LUCY SOTO CARO  
Jefe de Control Interno

Proyectó: Claudia Isabel Perilla Daza - Profesional Oficina de Control Interno *Claudia*

Anexo: 18 Folios



Bogotá, D.C. 3 de Junio de 2015

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S-79177
Código Depend. - Consecutivo	
FECHA:	2015/06/03

Señor  
MARCO AURELIO SALDAÑA VARGAS  
Rector  
COLEGIO LA FLORESTA SUR  
KR. 68 B BIS No. 1-09 Sur  
Tel: 4466191  
Ciudad.

Referencia: Radicado E – 2015 – 88249  
Asunto: Informe Final de auditoria vigencia 2014 – Plan de Mejoramiento

Apreciado Rector:

Recibido su oficio de fecha 2 de Junio de 2015 con radicado número E-2015 – 88249 en el cual aceptan los cuatro hallazgos administrativos establecidos en el proceso de auditoría a los Fondos de Servicios Educativos de la vigencia 2014 incluidos en el Informe Preliminar, nos permitimos remitir el Informe Final de auditoría; así mismo revisado el Plan de mejoramiento enviado a la Oficina de Control Interno de Fecha 27 de Mayo de 2015, les informo que se acepta el mismo y en el término de seis meses estaremos haciendo la verificación del cumplimiento de las acciones correctivas indicadas en el mismo, para el cierre respectivo de los hallazgos.

Cordial saludo,

  
MARIA LUCY SOTO CARO  
Jefe de Control Interno

Proyectó: Claudia Isabel Perilla Daza - Profesional Oficina de Control Interno *Claudia*

Anexo: 18 Folios



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

**Fecha de elaboración:**  
3 de Junio 2015

**Código:** SCI -

**Página:** 1 de 18

**Versión:** 1

No. De Auditoria	Área Responsable	Oficina de Control Interno
<b>Proceso</b>	Fondo de Servicios Educativos	
<b>Fecha Inicio</b>	20 de Abril de 2015	
<b>Fecha Cierre</b>	24 de Abril de 2015	
<b>Auditores</b>	CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA	
<b>Objetivos generales</b>	Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y en la administración y ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Colegio La Floresta Sur IED	
<b>Objetivo Específicos</b>	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobierno Escolar : Constitución y financiamiento</li> <li>• Gestión Presupuestal</li> <li>• Gestión Contable</li> <li>• Tesorería</li> <li>• Contratación</li> <li>• Almacén e inventario</li> <li>• Administración de riesgos</li> <li>• Caja menor: Constitución y operación.</li> <li>• Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (Manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental).</li> <li>• Planes ambientales. Decreto 1743 de 1994</li> </ul>	
<b>Alcance</b>	<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"> <li>1. Gobierno escolar: Constitución y funcionamiento.</li> <li>2. Recaudo y ejecución de recursos.</li> <li>3. Contratación realizada en el colegio, por muestreo o al 100%</li> <li>4. Inventarios y almacén (registro de entradas y salidas) muestra selectiva por dependencias.</li> <li>5. Tienda escolar: manejo de recursos</li> <li>6. Caja menor: Constitución y operación.-</li> </ol>	



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED

Fecha de  
elaboración:  
3 de Junio 2015

Código: SCI -

Página: 2 de 18

Versión: 1

- 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.

**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, 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, Rector, Marco Aurelio Saldaña Vargas, Auxiliar Financiera, señora Amparo Ladino Castro, Secretaria de Rectoría señorita Mónica Rojas, Almacenista, señorita Claudia Marcela Zuluaga, Auxiliar administrativa Marcela del Busto y la persona responsable de caja menor.
5. Verificación mediante muestra física y aleatoria del inventario.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

**Fecha de  
elaboración:**  
3 de Junio 2015

**Código:** SCI -

**Página:** 3 de 18

**Versión:** 1

**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



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

Fecha de  
elaboración:  
3 de Junio 2015

Código: SCI -

Página: 4 de 18

Versión: 1

**FICHA TÉCNICA COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

<b>NOMBRE:</b>	COLEGIO LA FLORESTA SUR IED
<b>Código DANE</b>	11100134049
<b>Localidad :</b>	Kennedy
<b>NIT. FSE</b>	830.037.220-5
<b>Dirección:</b>	Sede A : Carrera 68BBis No. 1-09 Sur Sede B : Carrera 99 No. 155-96
<b>Teléfono:</b>	4462172
<b>Jornada</b>	Mañana- Tarde
<b>Rectora – Ord. Gas</b>	Marco Aurelio Saldaña
<b>PEI</b>	“ La comunicación : una posibilidad para la formación del estudiante y del ciudadano”
<b>No. Estudiantes – Mañana</b>	807
<b>No. Estudiantes- Tarde</b>	735
<b>Total de Alumnos</b>	1542

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 La Floresta Sur 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. Revisadas la Actas de reunión del Consejo Directivo **01** de enero 23 de 2014, **02** de enero 7 de 2014, **03** de marzo 10 de 2014, **04** de 13 de abril de 2014, **05** de mayo 9 de 2014, **06** de junio 10 de 2014, **07** de julio 18 de 2014, **08** de julio 25 de 2014, **09** de agosto 22 de 2014, **10** de 19 de septiembre de 2014, **11** de 21 de octubre de 2014, **12** del 14 de noviembre de 2014 se evidenció que este órgano se reunió mensualmente dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 1994 observándose que hubo una adecuada deliberación tanto en los temas administrativos como pedagógicos. Folios 14 al 62.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

REPORTE FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

**Fecha de  
elaboración:**  
3 de Junio 2015

**Código:** SCI -

**Página:** 5 de 18

**Versión:** 1

- 1.2.** Se evidenció en las Actas de reunión del Consejo Directivo del Colegio la Floresta Sur IED que el colegio eligió los 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 14 al 62.

- 1.3.** Se verificó que se dejó mediante acta la elección de los representantes de los profesores, padres de familia, alumnos, ex alumnos, y representante del sector productivo, actas que fueron entregadas a la DILE. Así como 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.
- 1.4.** Se evidenció que el Consejo Directivo cuenta con Reglamento Interno debidamente aprobado en reunión de Consejo Directivo del día 4 de Febrero de 2014, que se constituye como guía de su gestión, cumpliendo con el literal p) del artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.
- 1.5.** Se evidenció que 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. No obstante se recomienda que al diligenciar las actas de reunión de Consejo Directivo cuando se invitan personas que no hacen parte de este, se registren sus nombres en el espacio correspondiente a Asistentes Externos, como evidencia documental.
- 1.6.** Se evidenció que en acta de reunión del Consejo Directivo del día 13 de Mayo de 2014 que para la vigencia 2014 se constituyó el Comité de Mantenimiento Escolar, estableciendo sus funciones y sus fechas de reunión asesorándose del Gestor Territorial, cumpliendo lo establecido en el artículo 12 del Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación, como encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel. Se observó que este comité deliberó adecuadamente en cuanto al mantenimiento recurrente y preventivo de la institución tanto en la sede A como en la sede B toda vez que en los comprobantes de egreso se evidencio soporte del concepto del Comité de



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

**Fecha de  
elaboración:**  
3 de Junio 2015

**Código:** SCI -

**Página:** 6 de 18

**Versión:** 1

Mantenimiento para adelantar la gestión de mejora correspondiente. Es importante que la institución verifique las firmas de las actas pues estas son requisito importante para dar soporte a las decisiones tomadas en la reunión correspondiente, lo anterior toda vez que se evidencio que en el acta de constitución del Comité de Mantenimiento no aparece la firma del Gestor Territorial integrante importante para este Comité. Folios 29 al 33.

- 1.7. 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.
- 1.8. La institución educativa presentó la rendición de cuentas a la comunidad en las dos jornadas, previa invitación, en audiencia pública a la que asistieron tanto la pagadora 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.
- 1.9. Se estableció que mediante Acuerdo No. 6 del día 10 de Junio de 2014 el Consejo Directivo de la institución educativa adoptó el Manual de Tesorería expedido por la Secretaria de Educación del Distrito para el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 2) del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008. 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.

## 2. PROCESO PRESUPUESTAL.

- 2.1. El Consejo Directivo del colegio La Floresta Sur I.E.D mediante Acuerdo No. 10 de Noviembre 21 de 2013 aprobó el *Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos* para la vigencia fiscal 2014 con un presupuesto de ingresos por valor de \$ 136.720.000 y un presupuesto de gastos por valor de \$ 179.816.344.

A su vez aprobó mediante Acuerdo No. 13 de Noviembre 21 de 2013, el *Plan de General de Mantenimiento* para la vigencia 2014 distribuyendo las partidas presupuestales así:

Total mantenimiento entidad : \$ 28.000.000

Total mantenimiento, mobiliario y equipo : \$9.507.300

También aprobó el *Plan General de Compras* para la vigencia 2014 mediante Acuerdo No. 12 de Noviembre 21 de 2014 distribuyendo el rubro de materiales y suministros así:





ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED

Fecha de  
elaboración:  
3 de Junio 2015

Código: SCI -

Página: 7 de 18

Versión: 1

Materiales y Suministros : \$ 32.000.000  
Impresos y Publicaciones : \$ 12.742.000  
Compra en Proyectos : \$ 23.871.700  
Folios

- 2.2. Revisados en la auditoria los procesos y procedimientos de manejo presupuestal realizados por la pagaduría del colegio La Floresta Sur IED se evidenció que estos 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. Revisados los Acuerdos que modificaron o adicionaron el presupuesto contra las tarjetas de ejecución presupuestal del gasto, no se evidenciaron diferencias y la información contenida no presenta inconsistencias. Folios 69 al 80.
- 2.4. Del proceso de revisión del 100% de los comprobantes de ingresos para la vigencia 2014, correspondiente a 42 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 como se relaciona a continuación:

COLEGIO LA FLORESTA SUR IED							
Ejecución presupuestal de ingresos vigencia 2014 - Consolidado							
Ene - Dic 2014							
RUBROS	PPTO INICIAL	ADICION	REDUCCION	PPTO DEFINITIVO	EJECUTADO	%EJEC	SALDO POR RECAUDAR
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>5.065.000</b>	<b>0</b>	<b>-211.800</b>	<b>4.853.200</b>	<b>4.853.200</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>
Certificaciones y Constancias	1.015.000	0	-211.800	803.200	803.200	100%	0
Arrendamientos de Bienes y Servicios	4.050.000	0	0	4.050.000	4.050.000	100%	0
<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>130.695.000</b>	<b>14.055.968</b>	<b>-10.444.296</b>	<b>134.306.672</b>	<b>134.306.672</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>
Nación	110.781.000	3.400.000	0	114.181.000	114.181.000	100%	0
Gratuidad Total	19.914.000	2.102.397	-10.444.296	11.572.101	11.572.101	100%	0
Otras Transferencias SED	0	8.553.571	0	8.553.571	8.553.571	100%	0
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>960.000</b>	<b>39.696.472</b>	<b>0</b>	<b>40.656.472</b>	<b>40.656.472</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>
Rendimientos por Operaciones Financieras	960.000	1.026.914	0	1.986.914	1.986.914	100%	0
Excedentes Financieros	0	38.669.558	0	38.669.558	38.669.558	100%	0



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED

Fecha de  
elaboración:  
3 de Junio 2015

Código: SCI -

Página: 8 de 18

Versión: 1

Otros Recursos de Capital	0	0	0	0	0	0%	0
<b>TOTALES</b>	<b>136.720.000</b>	<b>53.752.440</b>	<b>-10.656.096</b>	<b>179.816.344</b>	<b>179.816.344</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>

Fuente de Información: Ejecución de Ingresos 2014

2.5. El colegio por Gratuidad Total recibió el 26 de febrero de 2014 la suma de \$ 2.102.397, el 3 de Julio de 2014 la suma de \$ 6.073.163 y el 13 de Noviembre de 2014 la suma de \$ 3.396.541 para un total de \$ 11.572.101. Como la institución esperaba recibir la suma de \$ 22.016.397 y solo se recibió \$ 11.572.101 realizó una reducción de \$ 10.444.296 para no afectar la información financiera de la institución.

RUBROS	PPTO INICIAL	TRASLADOS	ADICION	REDUCCION	PPTO DEFINITIVO	PPTO EJECUTADO	GIROS	RESERVAS	EJEC	SALDO P/ EJECUTAR
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>112.848.300</b>	<b>6.161.387</b>	<b>37.918.472</b>	<b>-10.656.096</b>	<b>146.272.063</b>	<b>121.348.800</b>	<b>118.672.800</b>	<b>2.676.000</b>	<b>83%</b>	<b>24.923.263</b>
Honorarios Entidad	6.000.000	-6.000.000	6.000.000	0	6.000.000	6.000.000	5.500.000	500.000	100%	0
Sistematización de Boletines	11.000.000	-11.120.000	11.000.000	0	10.880.000	10.880.000	8.704.000	2.176.000	100%	0
Otras Remuneraciones Servicios Técnicos	1.000.000	-1.006.400	250.000	0	243.600	243.600	243.600	0	100%	0
Gastos de Computador	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Material Didáctico	18.000.000	-1.297.366	0	0	16.702.634	16.702.634	16.702.634	0	100%	0
Otros Mat y Suministros	14.000.000	10.749.912	3.600.000	0	28.349.912	28.349.912	28.349.912	0	100%	0
Gastos de Transportes y Comunicación	3.600.000	-3.146.100	1.200.000	0	1.653.900	1.653.900	1.653.900	0	100%	0
Derechos de Grados	3.000.000	-1.002.000	0	0	1.998.000	1.998.000	1.998.000	0	100%	0
Carné	1.874.000	-1.874.000	0	0	0	0	0	0		0
Agenda y Manual de Convivencias	7.492.000	-7.492.000	0	0	0	0	0	0		0
Otros Impresos y Publicaciones	2.250.000	-882.850	450.000	0	1.817.150	1.817.150	1.817.150	0	100%	0
Mantenimiento de la Entidad	28.000.000	34.977.811	13.544.472	-10.656.096	65.866.187	40.942.924	40.942.924	0	62%	24.923.263
Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	9.507.300	-2.681.020	1.874.000	0	8.700.280	8.700.280	8.700.280	0	100%	0
Teléfono	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Intereses y Comisiones	625.000	-625.000	0	0	0	0	0	0		0
Salidas Pedagógicas	0	800.000	0	0	800.000	800.000	800.000	0	100%	0
Otras Actividades. C. D. y Culturales	5.000.000	-1.739.600	0	0	3.260.400	3.260.400	3.260.400	0	100%	0
Inscripción en Competencias	1.500.000	-1.500.000	0	0	0	0	0	0		0
<b>GASTOS INVERSION</b>	<b>23.871.700</b>	<b>-6.161.387</b>	<b>15.833.968</b>	<b>0</b>	<b>33.544.281</b>	<b>21.440.210</b>	<b>21.440.210</b>	<b>0</b>	<b>64%</b>	<b>12.104.071</b>
Proy. No. 1. Vitrina Pedagógica	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Proy. No. 2. Escuela - Ciudad - Escuela	0	0	890.000	0	890.000	0	0	0	0%	890.000
Proy. No. 3. Medio Ambiente y Prevención de Desastres.	2.000.000	-2.000.000	0	0	0	0	0	0		0
Proy. No. 4. Aprovechamiento T. Libre	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Proy. No. 5. Educación Sexual	2.000.000	0	0	0	2.000.000	2.000.000	2.000.000	0	100%	0
Proy. No. 6. Compra de Equipo para Beneficio de los Estudian.	15.371.700	-487.697	2.102.397	0	16.986.400	16.986.400	16.986.400	0	100%	0



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED

Fecha de  
elaboración:  
3 de Junio 2015

Código: SCI -

Página: 9 de 18

Versión: 1

Proy. No. 7. Formación de Valores	15.371.700	-487.697	2.102.397	0	16.986.400	16.986.400	16.986.400	0	100%	0
Proy. No. 8. Formación Técnica	0	0	1.213.000	0	1.213.000	0	0	0	0%	1.213.000
Proy. No. 9. Fomento Cultura	3.500.000	-2.673.690	3.814.000	0	4.640.310	2.453.810	2.453.810	0	53%	2.186.500
Proy. No. 10. Investigación-Estudios	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Proy. No. 11. Otros Proyectos	1.000.000	-1.000.000	7.814.571	0	7.814.571	0	0	0	0%	7.814.571
<b>TOTALES</b>	<b>136.720.000</b>	<b>0</b>	<b>53.752.440</b>	<b>-10.656.096</b>	<b>179.816.344</b>	<b>142.789.010</b>	<b>140.113.010</b>	<b>2.676.000</b>	<b>79%</b>	<b>37.027.334</b>

2.6. Revisado el rubro de gastos de funcionamiento se observó que hubo una adecuada ejecución presupuestal del 83% que guardó coherencia con el Plan de Compras establecido por la institución educativa.

2.7. Como quiera que se observó que el Rubro de Mantenimiento de la Entidad fue el único que no se ejecutó al 100%, se analizó la ejecución presupuestal de gastos del colegio La Floresta Sur para la vigencia 2014 en punto específico de mantenimiento, evidenciándose que respecto del presupuesto inicial en el rubro de mantenimiento de la entidad, la institución educativa guardó coherencia con lo establecida en su Plan General de Mantenimiento por la suma de \$ 28.000.000, observándose en la revisión de los comprobantes de egreso cumplimiento de lo planeado (cambio de vidrios, mantenimiento de baños, mantenimiento de redes eléctricas, reparación de los techos y cubiertas entre otros), así como deliberación por parte del Comité de Uso y Mantenimiento para el mantenimiento recurrente y preventivo de la institución. Folios 65 y 66.

Sin embargo revisados los traslados y las adiciones realizadas a este rubro se observó una falta de planeación, encontrándose que la ejecución fue de un 62% en relación con el presupuesto definitivo quedando un saldo por ejecutar de \$ 24.923.263. Es importante que la institución realice una adecuada Planeación en aras de que la ejecución de los recursos se realice de manera eficiente y eficaz y así mismo también se revise la pertinencia de realizar traslados del rubro de gastos de funcionamiento al rubro de gastos de inversión situación que ayuda a fortalecer el PEI institucional y contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes.

2.8. Revisado el rubro de gastos de inversión se verificó que en los proyectos que se establecen a continuación la ejecución fue 0%:

- Proyecto No. 2 – Escuela – Ciudad –Escuela no se ejecutaron los recursos correspondientes a \$ 890.000; en conversación con el Rector del colegio, manifestó que estos recursos se vienen adicionando, pues como son de destinación específica, la Secretaria de Educación ya no tiene este proyecto y no les han autorizado poder destinarlos para otro proyecto.
- Proyecto No. 8 – Formación Técnica no se ejecutaron recursos por valor de \$



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

**Fecha de  
elaboración:**  
3 de Junio 2015

**Código:** SCI -

**Página:** 10 de 18

**Versión:** 1

1.213.000 pues según manifestó el rector, el colegio hasta ahora se encuentra implementando la media fortalecida es decir no tiene aún Formación Técnica. Verificado el Acuerdo No. 1, del Consejo Directivo se observó que el colegio destinó recursos para este proyecto identificándose nuevamente una debilidad en la planeación para la asignación de los recursos que se van a ejecutar.

- Proyecto No. 11. Otros Proyectos, no se ejecutaron recursos por valor de \$ 7.814.500 los cuales se recibieron así: \$ 4.739.571 por transferencia SED el 11 de Octubre de como apoyo para el desarrollo de los Planes Integrales de Educación para la Convivencia y la Ciudadanía PIECC y el saldo correspondiente a \$ 3.075.000 proveniente de excedentes financieros de la vigencia 2013 incorporados al presupuesto mediante Acuerdo No 1 de 19 de Enero de 2014.

En las anteriores situaciones descritas, se observó una debilidad en la falta de planeación de los proyectos de inversión lo que conlleva a que el presupuesto se ejecutó en un porcentaje muy bajo correspondiente al 64%; por lo anterior es de suma importancia que la institución fortalezca la planeación y genere estrategias tendientes a desarrollar metodologías para la formulación y ejecución de los mismos 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. Folios 65 y 66.

- 2.9.** Verificado el flujo de caja anual, en entrevista con la pagadora del colegio, se verificó que la funcionaria elaboró el flujo de caja anual, estimado mes a mes, con sus ajustes correspondientes, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.4.1 del Manual para la Administración de la Tesorería de los FSE.

Así mismo se verificó que presentó los 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. Folios 92 al 125.

- 2.10.** Se estableció que la chequera y los sellos se guardan en la caja fuerte. 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. Igualmente en cumplimiento de dicha norma, e evidenció que la pagadora custodia adecuadamente los títulos valores elementos a cargo de la Tesorería pues cuenta con caja de seguridad en la oficina.

- 2.11.** Se evidenció que la pagadora presentó al final de la vigencia fiscal el informe de ejecución presupuestal para la vigencia 2014, incluyendo el excedente de recursos no



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

**Fecha de  
elaboración:**  
3 de Junio 2015

**Código:** SCI -

**Página:** 11 de 18

**Versión:** 1

comprometidos, fortaleciendo la transparencia y el control social.

### **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 90 comprobantes, encontrándose que la pagadora adelanta adecuadamente los trámites correspondientes, pues cuentan con la orden correspondiente, acta de inicio, acta de finalización, acta de recibido a satisfacción, acta de liquidación, CDP, soporte de liquidación de retenciones, planillas de soporte de pago a seguridad social entre otros.

### **3. PROCESO CONTABLE**

- 3.1.** Existen las Actas de Apertura debidamente suscritas por el ordenador del gasto de los libros oficiales (Libro Diario y Libro Mayor y Balances); estos se encuentran debidamente foliados, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 7 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008.Folios
- 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 el Contador y el ordenador del gasto respectivamente, cumpliendo con la normatividad existente de la Contaduría General de la Nación.
- 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.
- 3.4.** Se revisaron las conciliaciones bancarias de los meses de Febrero a Diciembre de 2014 de la cuenta de ahorros No. 220-730-72039-8, y de la cuenta corriente No. 110-730-06011-8 del banco popular, evidenciando que los saldos coinciden tanto en los extractos como en los libros.
- 3.5.** 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 del colegio los certificados de presentación de la información exógena de la DIAN y a la SHD.
- 3.6.** Se verificó la licencia del software contable que utilizaba la contadora de la vigencia 2014.
- 3.7.** Se verificó que la Contadora realizó las notas a los estados contables



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

**Fecha de  
elaboración:**  
3 de Junio 2015

**Código:** SCI -

**Página:** 12 de 18

**Versión:** 1

- 3.8.** Al revisar las actas del Consejo Directivo no se evidencia que la Contadora haya presentado los informes contables al Consejo Directivo como lo establece el Decreto 4391 de 2008. Es importante mantener informado a las autoridades del colegio sobre los estados contables del colegio. Se establece un hallazgo administrativo.
- 3.9.** Se verificó que la institución cuenta con el Comité de Sostenibilidad Contable y tal como se evidencia en el acta del día 22 de Agosto de 2014 este se reunió con el fin de revisar los temas correspondientes a inventarios y requerimientos del colegio. Aun así se recomienda que el Comité de Sostenibilidad Contable se reúna con mayor frecuencia con el fin de poder realizar seguimiento y control a las funciones establecidas y que ello genere un valor agregado a la institución. Folios 126 al 184.

#### **4. PROCESO CONTRACTUAL.**

- 4.1.** El colegio cuenta con su Manual de Contratación debidamente aprobado por el Consejo Directivo, este se encuentra debidamente actualizado con el Decreto 1510 de 2013, verificando que efectivamente se vienen publicando los contratos en el aplicativo SECOP, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008.

Al revisar el 100% de los contratos del colegio La Floresta Sur, correspondiente a 41 contratos se evidenció que estos respetan los principios de igualdad, imparcialidad y publicidad pues el colegio público 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 que el contratista o proveedor anexará todos los documentos para la firma del contrato y para el pago correspondiente.

- 4.2.** Se revisó el contrato de arrendamiento de la Tienda Escolar No. 001-2014 con la arrendataria Yolanda Valero Romero, con el objeto de arrendar el espacio de Tienda Escolar con un cánón mensual fijo de \$ 450.000 con un plazo de nueve (9) meses del cual se pudo observar que se realizaron los pagos en las fechas establecidas y la minuta contractual cumple con los lineamientos dados por la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación.

En el contrato de arrendamiento de la Tienda Escolar no se evidenció soporte documental que permitiera establecer la conformación de un grupo de supervisión al contrato de arrendamiento de la Tienda Escolar incumpliendo lo establecido en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2011. Al preguntarle al señor Rector sobre esta situación, él manifestó que aunque se eligió el comité de seguimiento al contrato de tienda escolar, las personas que realizaron esta actividad no elaboraron un acta que permitiera evidenciar las recomendaciones efectuadas por dicho comité con miras al



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

**Fecha de  
elaboración:**  
3 de Junio 2015

**Código:** SCI -

**Página:** 13 de 18

**Versión:** 1

mejoramiento de este contrato. Por lo anterior se recomienda a la institución instalar el comité y dejar constancia de la supervisión adelantada, en las respectivas actas toda vez que el seguimiento atienda a temas fundamentales como el de higiene y la calidad de la alimentación que se proporciona. Se establece un hallazgo administrativo.

- 4.3.** Revisado el contrato de la Contadora se evidencia que el colegio suscribió el contrato No. 2 del día 24 de Enero del 2014 con la profesional Dana Mayerly Daza por valor de \$ 6.000.000 con el objeto de llevar la contabilidad del colegio, observando que se dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el mismo, que la contratista cumplió los requisitos para presentar la cuenta de cobro y que los pagos se realizaron oportunamente. Folios 185 al 194.

## **5. CAJA MENOR**

- 5.1.** Se establece que el colegio constituyó la Caja Menor en el año 2014, se autorizó para Gastos Generales, Gastos de Transporte y Comunicación, Materiales y suministros y Mantenimiento de la entidad y otros impresos y publicaciones para un monto total de \$ 6.000.000, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 061 de 2007.

El rector expidió la Resolución 01 del 23 de Enero del 2014 por la cual se creó y se reglamentó el funcionamiento de la caja menor. La funcionaria Amanda Moreno García, nombrada como responsable utiliza los comprobantes de caja menor establecidos por la SED, lleva los libros correspondientes, exige cuando va a realizar una erogación, los documentos necesarios como RUT y Cédula de Ciudadanía.

- 5.2.** Se revisaron las actas de arqueo de caja menor evidenciándose que el pagador realizó el arqueo a la caja menor cada 30 días y dejó las actas firmadas por las partes que las realizaron.
- 5.3.** Se realizó arqueo de caja menor, encontrándose que cada uno de los pagos está debidamente soportado con factura, Rut, cédula y su correspondiente recibo de caja menor conforme lo establece la Resolución de creación y la Resolución 01 de 2009. Folios 194 al 210.

## **6. ALMACÉN E INVENTARIOS**

- 6.1.** En entrevista con la almacenista del colegio Claudia Marcela Zuluaga Góngora, se evidencia que el kardex está actualizado; que las entradas y salidas se llevan en Excel debidamente registradas pues en la revisión de las 16 entradas de almacén de la vigencia 2014 se evidenció que éstas se encuentran en el formato establecido por la SED al igual que las salidas correspondientes, formato DDE-IF-013 Versión 1.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

**Fecha de  
elaboración:**  
3 de Junio 2015

**Código:** SCI -

**Página:** 14 de 18

**Versión:** 1

- 6.2.** Se revisaron las 16 entradas de almacén de la vigencia 2014 y se confrontaron con los comprobantes de egreso contables de la pagaduría que involucraron compras de elementos durante ese mismo periodo se encontró que correspondían correctamente pues la pagaduría no pagó nada que no haya entrado al almacén como lo manifestó en entrevista y se evidenció en la correspondiente revisión.
- 6.3.** Dentro de la revisión a los elementos de las dos sedes del colegio, se evidenció que se maneja el formato establecido por la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED, respecto a los inventarios individuales por dependencia.
- 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. No obstante, algunas no se encuentran firmadas por los docentes responsables; al preguntarle al almacenista sobre el asunto, ella manifestó que viene teniendo dificultades porque hay aulas con pupitres rotativos es decir que se rotan entre los salones diariamente lo cual dificulta el control y esto hace que los responsables no firmen el formato de inventario individual; además hay niños zurdos que sacan los pupitres generando descontrol en la ubicación de los elementos. La almacenista manifiesta que se ha pedido a Dotaciones Escolares el mobiliario correspondiente a fin de mejorar la situación de ubicación de los pupitres.
- 6.5.** Verificación aleatoria de inventario individual por dependencias:
- Sala de Sistemas de la sede B: a cargo del coordinador Pablo Bonilla Acosta encontrándose completas las 17 mesas para computador, las 23 sillas giratorias, las 22 CPU DESKTOP, los 22 monitores, los 22 teclados de computador DESKTOP, 1 tablero acrílico, las mesas de sistemas los 2 estabilizadores, 1 escritorio y 1 armario metálico y demás elementos correspondientes a la planilla de inventario individual.

En esta sala de sistemas se encontraron varias cajas negras con 70 computadores portátiles que llegaron al colegio entre Junio y Julio de 2014 y al preguntarle a la almacenista sobre estos equipos ella manifestó que no se habían ingresado al almacén porque hasta el mes de abril de 2015 llegó el documento soporte del valor de los PC para poderlos ingresar al almacén. Se evidenció además que estos equipos no han funcionado por primera vez y al preguntarle al coordinador de la sala de sistemas sobre las razones existentes para no darle uso, manifestó que esa parte del colegio no tiene luz para poder instalar los computadores.

En ese orden de ideas, en entrevista con el Rector de la institución sobre la gestión que él ha realizado para poder poner en funcionamiento los PC, él suministró los documentos soporte correspondientes que dan constancia de los oficios presentados a la Secretaría de Educación y de las respuestas dadas por está a fin de solucionar la





ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

**Fecha de  
elaboración:**  
3 de Junio 2015

**Código:** SCI -

**Página:** 15 de 18

**Versión:** 1

situación de luz del colegio.

- Biblioteca: en la verificación se evidencia que el inventario se ajusta a lo estipulado en la planilla de inventario individual de la biblioteca. El televisor y la grabadora se dieron de baja por lo cual la almacenista anexo copia de las actas de baja correspondientes.
- Pagaduría: Se revisó el inventario sin encontrar diferencias con la planilla de inventario individual.
- Aula 206: se revisó el inventario encontrándose todos los elementos relacionados en la planilla de inventario individual.
- Aula 203: se revisó el inventario individual de la dependencia, sin encontrar elementos faltantes en relación con la planilla de inventario individual de la dependencia.

**6.6.** En relación con los consumibles se evidenció en entrevista con la almacenista que la funcionaria tiene unos formatos de control y seguimiento para la entrega de estos bienes. A su vez quien los recibe debe devolver al almacén la planilla firmada por quienes reciben dichos elementos. Folios 211 al 296.

## **7. MAPA DE RIESGOS**

**7.1.** Verificado el mapa de riesgos del colegio La floresta Sur, en entrevista con la auxiliar administrativa Marcela del Busto encargada de realizar seguimiento al mapa de riesgos del colegio se obtuvo la siguiente información:

El colegio tiene elaborado su Mapa de Riesgos con 5 riesgos: 2 operativos, 2 estratégicos y 1 de corrupción; para la vigencia 2014 con el acompañamiento de la funcionaria de la oficina de Planeación, Leída Madrigal, se realizaron los tres seguimientos que se deben realizar en el año. Dado que el aplicativo que tiene establecido la SED para reportar los seguimientos correspondientes presentó debilidades durante el año 2014, el reporte se envió en Excel a la funcionaria de la oficina de planeación de la Secretaria de Educación.

La funcionaria explicó que ella es la parte operativa; que pasa las situaciones que se evidencian al Consejo Directivo, ella lee el componente y como controles se establecen unas tareas las cuales son revisadas y se generan evidencias que permiten el seguimiento con miras a mitigar riesgos desde todos los componentes.

Se recomienda al colegio La Floresta Sur IED continuar con este seguimiento y se



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED

Fecha de  
elaboración:  
3 de Junio 2015

Código: SCI -

Página: 16 de 18

Versión: 1

reconoce su gestión eficiente que permite la mejora continua. Folios 297 al 300.

## 8. DIRECTIVA 003 DE 2013:

- 8.1. En el desarrollo de la auditoria se observó que la institución educativa viene socializando las normas archivísticas, ha realizado talleres permanentes con el fin de organizar sus archivos documentales. Para la fecha de la visita, el colegio cuenta con las Tablas de Retención Documental, las cuales se encontraron fijadas públicamente al lado de cada uno de los archivos del colegio, lo cual le permite el manejo ordenado de cada uno de estos. Dado que se viene implementado el Sistema de Gestión de Calidad, se evidencia que se han dando instrucciones sobre la conservación de los documentos. Folios 301 al 303.
- 8.2. Por otro lado se pudo evidenciar que para la vigencia 2014 no se registraron pérdidas de elementos pues el colegio viene implementando procedimientos de control de los inventarios y desde su equipo de gestión, por directrices establecidas por el ordenador del gasto se trabaja constantemente en la mejora de estos procedimientos.
- 8.3. En lo referente a la correspondencia de la institución se lleva el control por medio de un libro de radicación de quejas, quejas cuya respuesta se da oportunamente con seguimiento personal realizado por el Rector.
- 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 cabal cumplimiento de las mismas.

## 9. PLANES AMBIENTALES

En la auditoria se verificó que el colegio realiza campañas para el reciclaje de los residuos sólidos, se le da un manejo adecuado a las instalaciones, y se generan espacios de análisis y reflexión sobre la sostenibilidad del medio ambiente, evidenciado en carteleras que se encuentran fijadas en diferentes partes de la planta física de la institución.

## 10. RESUMEN EJECUTIVO

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



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

**Fecha de  
elaboración:**  
3 de Junio 2015

**Código:** SCI -

**Página:** 17 de 18

**Versión:** 1

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.
- 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 organizado, se trabaja constantemente en el proceso de Gestión Documental y se cuenta con las Tablas de Retención Documental.
- El colegio presenta organización en el manejo de los inventarios. Existen procedimientos claros para la custodia adecuada de los bienes de la institución. Se utilizan los formatos correspondientes; los procedimientos administrativos y contables en relación con el manejo de los bienes que se encuentran en el almacén es altamente eficiente.

#### **11. RECOMENDACIONES**

- Se recomienda fortalecer y mejorar los procesos de planeación en aras de tener una ejecución eficiente y eficaz.
- Se recomienda constituir el equipo de supervisión del contrato de arrendamiento de la Tienda Escolar.
- Se recomienda realizar con mayor frecuencia las reuniones del Comité de Saneamiento Contable.
- 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, evidente en la auditoría que 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 del rector del colegio hacia el proceso de auditoría, de la pagadora y en general del personal administrativo de la institución, facilitando



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO LA FLORESTA SUR IED

Fecha de  
elaboración:  
3 de Junio 2015

Código: SCI -

Página: 18 de 18

Versión: 1

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 Distrital.

**Cuadro de Hallazgos Vigencia 2014**

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Administrativos	4	1.7 - 2.8 - 3.8 - 4.2
Disciplinarios		

Elaboró :

**CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA**

Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno – SED

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