

Proceso	Fondo de Servicios Educativos
Fecha Inicio	29 de marzo de 2016
Equipo Auditor	Mario Fernando Londoño Luz Betty Bustos Arias
Objetivo General	Evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control inmersos en la gestión administrativa, financiera (presupuestal y de tesorería) y contractual con el fin verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que lo rigen.
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que la gestión realizada por el Consejo Directivo se ciña a la normatividad vigente.</li> <li>• Evaluar la ejecución contractual, presupuestal y de tesorería, y determinar el cumplimiento en el manejo de los recursos.</li> <li>• Revisar la gestión administrativa en los siguientes aspectos: planta de personal administrativa, inventarios y almacén, biblioteca, caja menor, respuestas a PQR, seguimiento al PRAE y PIGA y administración del riesgo.</li> </ul>
Alcance	La auditoría comprenderá la vigencia 2015 en los siguientes aspectos: gobierno escolar; ejecución presupuestal; contratación; inventarios y almacén; planta de personal, tienda escolar; manejo de caja menor; administración de riesgos; cumplimiento de la directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, gestión ambiental y documental.

**Criterios de Auditoria**

- 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 1860 de 1994 Gobierno Escolar
- Decreto 1743 de 1994 Proyecto ambiental PRAE en los colegios
- Resoluciones 219 de 1999 y 0234 de 2010, Tienda Escolar
- Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental.
- Resolución 001 de 2001 de la SDH, Manejo y control de bienes.
- Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores
- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- Ley 115 de 1994, Ley general de educación
- Resolución 3612 de 2010, instancias de participación y representación
- Decreto 1082 de 2015, compilación contratación.
- Decreto 1075 de 2015, único reglamentario sector educación.
- Resolución 2128 de 2029, parámetros asignación cargos administrativos
- Manual de uso, conservación y preservación de establecimientos educativos Manual de Contratación del Colegio
- Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Decreto 684 de 2010 Plan Ambiental del Distrito
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 2 de 39

- Decreto 4807 de 2011, gratuidad.
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- 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.
- Resolución 2043 del 11 de noviembre de 2014 – Política de Gestión Documental de la SED
- Guía de apoyo presupuestal y Contractual para los FSE - 2013
- 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.

#### METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades:

- Planeación de la Auditoria.
- Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del cumplimiento de los requisitos legales de: gobierno escolar, inventarios y almacén, proyecto ambiental escolar – PRAES, caja menor, proceso contractual, gestión documental (SIGA), comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual), tienda escolar.
- Verificación de la información suministrada por la institución a saber: 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, directiva 03 de 2013, mapa de riesgos de la institución.
- Realizar seguimiento a las PQR.
- Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos.

El proceso de auditoría se realizará con base en las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA), tomando como herramientas de verificación los soportes suministrado por la Institución Educativa.

#### FICHA TECNICA

Centro Educativo Distrital	COLEGIO COMPARTIR RECUERDO IED
Nit:	830021052-4
Código Dane:	111001102130
Rector(a) Ordenador(a) del Gasto	LUZ MIRELLA JIMENEZ TORRES
C.C. No.	51943206
Resolución de Nombramiento	2000 DEL 05/11/2015
Localidad:	Ciudad Bolívar
Dirección:	CL 69 SUR No.18B-35
Barrio:	LUCERO ALTO-BELLA VISTA



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 3 de 39

PEI	CIENCIA Y TECNOLOGIA, HERRAMIENTAS TRANSFORMADORAS PARA LA VIDA
Sedes:	2
Alumnos matriculados	1368
Calendario:	A
Género:	MIXTO
E-mail:	<a href="mailto:cedcompartirlucer19@redp.edu.co">cedcompartirlucer19@redp.edu.co</a>
Teléfono:	7909907
Fax:	7909908

#### RESUMEN EJECUTIVO

La evaluación al manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, y por consiguiente a la gestión administrativa, financiera y contractual de la institución Educativa Distrital IED Compartir el Recuerdo de la localidad de Ciudad Bolívar, durante la vigencia 2015, presentó debilidades en cuanto al funcionamiento del Gobierno Escolar, toda vez que se omitieron responsabilidades en el cumplimiento de las funciones del Consejo Directivo como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Por tanto, la gestión del Consejo Directivo no se ajustó a la normatividad vigente.

La ejecución presupuestal de los gastos e inversión, alcanzó un grado de cumplimiento de 83%, encontrando que el concepto de gastos con menor porcentaje de ejecución fue el de inversión con el 10.8% de cumplimiento.

El estado de cuenta frente a la DIAN, no es claro, toda vez que, de acuerdo con un estado de cuenta virtual del 23 de noviembre de 2011 la IED presentaba cuentas atrasadas por pagar desde 2011, por valor de dos millones setecientos treinta y tres pesos m/cte. (\$2.733.000.00), sin incluir los intereses moratorios; sin embargo, una nueva consulta virtual de la obligación ante la DIAN con corte al 31 de marzo de 2016, arroja como resultado que la IED se encuentra al día con sus obligaciones frente a la DIAN.

El proceso de gestión contractual de la IED presentó debilidades en la planeación, se evidenció falta de exigencia de los requisitos legales requeridos para adelantar los procesos de contratación. El 92.4% de la contratación se efectuó con una sola cotización. Para el contrato de la tienda escolar no se evidenció el pago del canon correspondiente, lo que se configura como un presunto detrimento patrimonial.

La IED no cuenta con un sistema de control y seguimiento del inventario, situación que ha originado desorganización y el escenario expedito para la situación que se está presentando, un presunto hurto continuado al interior de la IED, que de acuerdo con denuncia instaurada ante la Fiscalía General de la Nación asciende a un monto de valor de cien millones ciento cincuenta y cuatro mil quinientos un peso m/cte. (\$100.154.501.00). Adicionalmente se detectaron otros elementos faltantes.

Así mismo, se observó la falta de cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el manual de funciones de la SED, organización en el archivo de gestión y administración del riesgo.

Finalmente, es importante destacar la disposición de la actual Rectora y Auxiliar Administrativo con funciones financieras, quienes facilitaron el trabajo del equipo auditor entregando oportunamente toda la información que fue requerida para la realización de la auditoria y mostraron interés en coadyuvar en el mejoramiento de las condiciones encontradas en la IED.

### RESULTADO DE AUDITORÍA

La Oficina de Control Interno por solicitud de la rectora del Colegio Compartir el Recuerdo de la Localidad de Ciudad Bolívar, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y en desarrollo del Programa de Auditoría 2016, realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo de la vigencia 2015 del Colegio, con el objetivo de evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control inmersos en la gestión administrativa, financiera (presupuestal y de tesorería) y contractual para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que lo rigen.

#### 1. GOBIERNO ESCOLAR

Examinada la información puesta a disposición del equipo auditor, se observó que mediante la Resolución Rectoral N° 003 de enero 16 de 2015, y con fundamento en la ley 115 de 1994, en el decreto 1860 de 1994, en la ley 715 de 2001, y en la resolución No. 3612 de 2010, el rector del colegio estableció el cronograma de elección de los órganos del Gobierno Escolar para el período lectivo 2015.

##### 1.1. Consejo Directivo.

De acuerdo con las actas del Consejo Directivo verificadas, no se observó el empalme del Consejo Directivo 2014 - 2015.

Se revisaron las actas de posesión de los órganos directivos, a saber: Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité de Convivencia Escolar, Consejo Estudiantil, Acta de elección de Personero y Contralor Estudiantil. Sin embargo y de conformidad con los documentos soportes presentados y examinados por el grupo auditor, se evidenció que estas instancias fueron prácticamente inoperantes, dado que el Comité de Convivencia sólo se reunió el 27 de marzo de 2015, es decir en una sola oportunidad y el Consejo Directivo en tres sesiones; de los demás órganos no se presentaron actas de reunión.

Para la vigencia 2015 se llevaron a cabo reuniones del Consejo Directivo en las fechas indicadas a continuación:



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 5 de 39

**1.1.1 Acta de reunión del 21 de enero de 2015:** Verificada el acta, se observó que en el orden del día aparecen los puntos 3. Presentación del informe de cierre contable 2014, y 4. Ejecución de ingresos; sin embargo, en el desarrollo de la reunión no se evidenció que se hubieran tratado estos dos temas. De la misma manera no se halló el citado informe, a pesar de que en el acta se dice que se anexa.

Se realizó la apertura de sobres del proceso de tienda escolar y se adjudicó el contrato a la señora Claudia Patricia López, por haber obtenido el mayor puntaje.

Se evidenciaron actas de reunión transcritas en dos formatos de actas diferentes, incumpliendo la obligatoriedad de utilizar el formato del Sistema de Gestión de Calidad de la SED, que se encuentra en (ISOLUCION).

Las carpetas de las actas no se encontraron foliadas, ni archivadas cronológicamente, contraviniendo las directrices de la SED en relación con la gestión documental.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.***

**1.1.2 Acta de reunión de febrero 2 de 2015:** no se efectuó por falta de quórum.

**1.1.3 Acta de reunión del 20 de mayo de 2015:** se trató como tema principal las actas de bajas de elementos obsoletos en la institución educativa.

**1.1.4 Acta de reunión de 27 de julio de 2015,** se presentó el informe financiero a 30 de junio de 2015 por parte de la señora contadora y del auxiliar administrativo con funciones financieras; se observó que el balance general a 30 de junio de 2015, no fue firmado por el rector del momento; lo que incumple el artículo 7 del decreto 4791, que establece como funciones del rector suscribir junto con el contador los estados contables.

La ejecución presupuestal de los ingresos a 30 de junio de 2015, fue firmada por el rector y el auxiliar financiero, pero no el informe de ejecución presupuestal de gastos e inversión.

**1.1.5 Acuerdos.** Mediante el acuerdo N° 13 de noviembre 24 de 2014, se aprobó el presupuesto anual de ingresos y gastos para la vigencia de 2015, por un monto inicial de \$138.724.760.

Respecto de los acuerdos que debió aprobar el Consejo Directivo para la vigencia 2015, es importante destacar que no se evidenció la aprobación de ningún acuerdo, que diera cuenta de las modificaciones del presupuesto. (Traslados, reducciones, adiciones); ni el de la aprobación



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 6 de 39

del reglamento interno del órgano directivo, haciendo caso omiso de lo indicado en el artículo 12 del decreto 4791 de 2008, que dice: “ADICIONES Y TRASLADOS PRESUPUESTALES. Todo nuevo ingreso que se perciba y que no esté previsto en el presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, será objeto de una adición presupuestal mediante acuerdo del consejo directivo, previa aprobación de la entidad territorial, de conformidad con el reglamento que ésta expida para tal efecto. En este acuerdo se deberá especificar el origen de los recursos y la distribución del nuevo ingreso en el presupuesto de gastos o apropiaciones.”

En general se evidenció desconocimiento de las funciones establecidas en la normatividad vigente por parte del Consejo Directivo, toda vez que se hizo caso omiso, entre otras de las siguientes responsabilidades:

- Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
- Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector.
- Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Lo mencionado, incumple lo normado en los numerales 3, 4 y 6 de del artículo 5. Funciones del Consejo Directivo del decreto 4791 de 2008.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento. Así mismo, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que, de acuerdo con su competencia, se valore la presunta incidencia disciplinaria.*

#### **1.2. Rector**

Se observó desconocimiento de las funciones de parte del señor rector, teniendo en cuenta que no se llevaron a cabo responsabilidades entre las que se encuentran:

- Presentación mensual del informe de ejecución de los recursos del FSE.
- Presentación del informe trimestral del flujo de caja ajustado.
- Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.
- Presidir y convocar al Consejo Directivo ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

Lo anterior, contraviene lo establecido en los numerales 2, 3 y 5 del artículo 6. Responsabilidades de los Rectores del decreto 4791 de 2008 y el artículo 21 del decreto 1860 de



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 7 de 39

1994.

De acuerdo con la información presentada, no se evidenció la rendición de cuenta de la gestión realizada durante la vigencia 2014 por parte del rector de la época, que debió presentarse al iniciar el año 2015, lo que desconoce el artículo 19 del decreto 4791 de 2008, que indica que con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del FSE el rector debe garantizar el cumplimiento de: "A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa"

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento. Así mismo, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que, de acuerdo con su competencia, se valore la presunta incidencia disciplinaria.***

Se verificó la convocatoria y realización de la rendición de cuentas correspondiente a 2015 de parte de la actual rectora, la cual se llevó a cabo el 26 de febrero de 2016 y se evidenció que se dio cuenta de los siguientes aspectos: 1. Informe de ejecución presupuestal de ingresos y egresos de la vigencia 2015. Así mismo, se presentó el estado de tesorería, una relación de los contratos realizados en la vigencia y se anexaron al informe los contratos de obra realizados.

#### **1.3. Comité de Mantenimiento Escolar.**

Se verificó constancia de conformación de Comité de Mantenimiento Escolar, el cual fue integrado por las siguientes personas: Jaime Córdoba Torres – Rector Presidente, Leonardo Bernal – representante de los docentes, Camila Suárez – representante de los estudiantes, Mayorly Pico – representante de los padres de familia, Ángela Marcela Córdoba y/o José Mauricio Bernal – gestor territorial DCCEE.

Sin embargo, no se demostró que el comité se hubiese reunido en la vigencia, en virtud de que no fue aportada ninguna acta, lo que denota incumplimiento del procedimiento CD-PD-07 denominado "elaboración y ejecución del plan de mantenimiento escolar", cuyo objetivo es: "Definir las actividades de planeación, ejecución y supervisión del plan de mantenimiento escolar de los colegios distritales, cuidando que cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, propiciando una mejoría en la calidad, funcionamiento, durabilidad y seguridad escolar."



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 8 de 39

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.***

Los documentos soportes que sustentan las observaciones del capítulo de Gobierno Escolar aparecen en los anexos al informe del 09 al 60.

## **2. GESTIÓN PRESUPUESTAL**

De acuerdo con la información verificada, el presupuesto de ingresos y gastos de la Institución Educativa para la vigencia 2015, fue aprobado por el Consejo Directivo por medio del Acuerdo No. 13 del 13 de noviembre de 2014, por un monto de ciento treinta y ocho millones setecientos veinticuatro mil setecientos sesenta pesos m/cte. (\$138.724.760,00), el cual luego de las modificaciones, ascendió a un valor de doscientos doce millones dieciséis mil cuatrocientos setenta y cinco pesos m/cte. (\$212.016.475.00).

Al respecto es importante aclarar que el rubro de gastos de inversión por valor de \$537.297.397 incluye \$514.784.268 recibidos en el año 2013 del proyecto 899 – jornada educativa 40 horas semanales, para el componente de movilidad escolar, de conformidad con la resolución 0165 del 16 de julio de 2013; recursos que a esta fecha no han sido ejecutados por la IED.

### **2.1 Presupuesto de Ingresos.**

El presupuesto de ingresos definitivo de la IED para el año 2015, con base en las fuentes de ingresos (transferencias y recursos de capital) ascendió a \$144.596.960, de los cuales se ejecutó el 100%. La tabla N° 1 muestra la ejecución presupuestal de ingresos de la vigencia 2015.



Tabla N° 1

EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS VIGENCIA 2015 - CONSOLIDADO  
diciembre 31, de 2015

CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES			PPTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	% EJEC
		APLAZAMIENTO	ADICION	REDUCCION			
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9) = (8)/(7)
<b>INGRESOS OPERACION</b>	<b>4.700.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-3.871.150</b>	<b>828.850</b>	<b>828.850</b>	<b>100%</b>
Certificaciones y constancias	1.200.000	0	0	-371.150	828.850	828.850	100%
Tienda Escolar	3.500.000	0	0	-3.500.000	0	0	0%
<b>TRANSFERENCIAS/SECF</b>	<b>129.024.760</b>	<b>0</b>	<b>17.513.129</b>	<b>-11.797.747</b>	<b>134.740.142</b>	<b>134.740.142</b>	<b>100%</b>
Nación	89.577.000	0	0	-8.488.763	81.088.237	81.088.237	100%
Gratuidad Total	39.447.760	0	0	-3.308.984	36.138.776	36.138.776	100%
Otras transferencias SED	0	0	17.513.129	0	17.513.129	17.513.129	100%
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>5.000.000</b>	<b>0</b>	<b>608.744.880</b>	<b>0</b>	<b>613.744.880</b>	<b>613.744.880</b>	<b>100%</b>
Cancelación de reservas	0	0	0	0	0	0	0%
Rendimientos por Operación	5.000.000	0	4.027.968	0	9.027.968	9.027.968	100%
Excedentes financieros	0	0	604.716.912	0	604.716.912	604.716.912	100%
	<b>138.724.760</b>	<b>0</b>	<b>626.258.009</b>	<b>-15.668.897</b>	<b>749.313.872</b>	<b>749.313.872</b>	<b>100%</b>

Fuente: Informes de ejecución de ingresos 2015 generados por el aplicativo Esparta.

Se precisa que en el rubro de excedentes financieros por valor de \$604.716.912 que aparece en la ejecución presupuestal de ingresos 2015, se incluyen recursos por valor de \$514.784.268 recibidos en el año 2013 del proyecto 899 – jornada educativa 40 horas semanales, para el componente de movilidad escolar, los cuales a esta fecha no han sido ejecutados por la IED.

La información presentada y verificada, no permitió evidenciar los acuerdos de adición de los excedentes financieros, ni de las modificaciones tanto al presupuesto de ingresos como al de gastos, lo que contraviene lo establecido en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera para los Fondos de Servicios Educativos, ítems 4.2.1 Modificaciones Presupuestales, que a letra dice: “La modificación presupuestal, es una variación mediante la cual y por acuerdo del Consejo Directivo se aumentan o disminuyen las cuantías apropiadas, para complementar las partidas insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, al igual que cancelar o aplazar las apropiaciones aprobadas”.

## 2.2 Presupuesto de Gastos e Inversión.

El presupuesto de gastos e inversión para la vigencia 2015, después de las modificaciones (traslados, adiciones, reducciones) obtuvo un monto definitivo de \$212.016.475, de los cuales se ejecutaron recursos por un monto de \$175.979.949, alcanzando un nivel de ejecución de 83%. La tabla N° 2 muestra el presupuesto inicial, las modificaciones, el presupuesto definitivo y el grado de ejecución.

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 10 de 39

Tabla N° 2

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSION VIGENCIA 2015 - CONSOLIDADO											
diciembre 31, de 2015											
CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES			PPTO	TOTAL DISPONIBILIDADES	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GROS	RESERVAS CONSTITUIDAS	% EJECUCION	SALDO X EJECUTAR
		CRÉDITOS O CONTRACRÉDITOS (TRASLADOS)	ADICION	REDUCCION	DEFINITIVO						
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9)	(10)	(11)= (9)-(10)	(12)	(13)
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	6.000.000	(6.000.000)	6.000.000	0	6.000.000	6.000.000	6.000.000	4.500.000	1.500.000	100%	0
Honorarios entidad	6.000.000	-6.000.000	6.000.000	0	6.000.000	6.000.000	6.000.000	4.500.000	1.500.000	100%	0
<b>GASTOS GENERALES</b>	95.379.039	6.000.000	72.960.612	(2.768.050)	171.571.601	153.782.949	153.782.949	128.582.949	25.200.000	90%	17.788.652
Material didactico	9.000.000	2.000.000	10.000.000	-768.050	20.231.950	18.200.400	18.200.400	18.200.400	0	90%	2.031.550
Otros materiales y suministros	12.000.000	3.930.000	15.250.000	-2.000.000	29.180.000	28.621.601	28.621.601	28.621.601	0	98%	558.399
Gastos de transporte y comunicac	1.300.000	-900.000	500.000	0	900.000	500.000	500.000	500.000	0	56%	400.000
Derechos de grado.	4.000.000	3.000.000	0	0	7.000.000	4.586.468	4.586.468	4.586.468	0	66%	2.413.532
Carnè	2.000.000	0	0	0	2.000.000	0	0	0	0	0%	2.000.000
Agenda y manual de convivencia	6.400.000	0	0	0	6.400.000	0	0	0	0	0%	6.400.000
Otros impresos y publicaciones	1.000.000	0	0	0	1.000.000	700.000	700.000	700.000	0	70%	300.000
Mantenimiento Entidad	40.844.000	16.796.320	38.210.612	0	95.850.932	94.000.800	94.000.800	68.800.800	25.200.000	98%	1.850.132
Mantenimiento de mobiliario y e	7.000.000	-6.296.320	5.000.000	0	5.703.680	5.703.680	5.703.680	5.703.680	0	100%	0
Gas	500.000	0	0	0	500.000	0	0	0	0	0%	500.000
Intereses y comisiones	200.000	0	0	0	200.000	0	0	0	0	0%	200.000
Salidas Pedagógicas	6.000.000	-8.530.000	4.000.000	0	1.470.000	1.470.000	1.470.000	1.470.000	0	100%	0
Otras Actividades Científicas, De	4.000.000	-4.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0%	0
Inscripcion y participacion en cor	1.135.039	0	0	0	1.135.039	0	0	0	0	0%	1.135.039
<b>GASTOS DE INVERSION</b>	37.345.721	0	547.297.397	(12.900.847)	571.742.271	16.197.000	16.197.000	16.197.000	0	3%	555.545.271
Medio Ambiente y Prevención d	2.500.000	0	0	-2.500.000	0	0	0	0	0	0%	0
Aprovechamiento del Tiempo Li	2.500.000	0	0	-2.500.000	0	0	0	0	0	0%	0
Educación Sexual	2.500.000	0	0	-2.500.000	0	0	0	0	0	0%	0
Compra Equipos Beneficio de los	15.845.721	0	10.000.000	-2.412.084	23.433.637	3.310.000	3.310.000	3.310.000	0	14%	20.123.637
Formación de Valores	2.500.000	0	0	-2.500.000	0	0	0	0	0	0%	0
Formación Técnica y para el Trab	2.500.000	0	0	-488.763	2.011.237	0	0	0	0	0%	2.011.237
Fomento de la Cultura	2.500.000	0	0	0	2.500.000	0	0	0	0	0%	2.500.000
Investigación y estudios	2.500.000	0	0	0	2.500.000	0	0	0	0	0%	2.500.000
Otros proyectos	4.000.000	0	537.297.397	0	541.297.397	12.887.000	12.887.000	12.887.000	0	2%	528.410.397
<b>TOTALES</b>	138.724.760	0	626.258.009	(15.668.897)	749.313.872	175.979.949	175.979.949	149.279.949	26.700.000	23%	573.333.923

Fuente: Informes de ejecución presupuestal de gastos e inversión 2015 generados por el aplicativo Esparta.

De acuerdo con la información reportada en la tabla N° 2, del total de gastos generales ejecutados en la vigencia, es decir de \$153.782.949, el 91.5% está representado en tres rubros a saber: mantenimiento entidad con 61.1%, otros materiales y suministros con 18.6% y material didáctico con 11.8%.

**2.2.1 Conceptos de Gasto.** Analizados los conceptos del gasto del presupuesto de gastos e inversión, se observó que obtuvieron los siguientes grados de cumplimiento:

- Servicios Personales 100%
- Gastos Generales 90%
- Gastos de Inversión 10.8%



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 11 de 39

De lo anterior se deduce que el 89.2% de los dineros presupuestados para los proyectos de inversión no fueron ejecutados, evidenciando debilidades en el proceso de ejecución de los recursos presupuestados para el desarrollo de los proyectos de inversión.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.***

Confrontados los saldos de los estados de ejecución de gastos e inversión de la vigencia 2015, con los valores reportados en el matriz chip presupuestal de la Dirección Financiera de la SED, se evidenció que dichos valores se corresponden.

Se considera importante señalar que la IED para la vigencia 2013 según resolución 0165 del 16 de julio de 2013, recibió recursos por valor de \$514.784.268 como apoyo a la movilización de estudiantes de los colegios participantes en el proyecto 899 – jornada educativa 40 horas semanales, para el componente de movilidad escolar. Recursos que a la fecha no han sido ejecutados por la Institución Educativa y aparecen en la ejecución presupuestal de gastos e inversión en el rubro de Otros Proyectos, pendientes de ejecutar.

#### **2.3 Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales.**

Examinados el 100% de los comprobantes de egreso producidos por la IED en 2015 con sus soportes, no se encontraron los comprobantes de egreso números 34 y 38 correspondientes a los cheques números 72551239 y nota debito por concepto de pago de impuestos; para el resto de C.E. se generaron los respectivos memorandos de solicitud de disponibilidad presupuestal de parte del ordenador del gasto, certificados de disponibilidad presupuestal CDP y registros presupuestales RP.

No obstante, se comprobó que los CDP y RP de los comprobantes de egreso números 23 y 33 no contaban con la firma del ordenador del gasto. Así mismo, se evidenció que los CDP y RP de los comprobantes de egreso números 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 36, 37 no fueron firmados por el Auxiliar Administrativo con funciones financieras. Comportamiento que infringe lo establecido en la Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los FSE en los numerales 4.2.2. Certificado de disponibilidad Presupuestal y 4.2.3 Registro Presupuestal que en uno de sus ítems dice: La información que contiene el CDP incluye: ... Firma del Responsable de presupuesto.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución***

***Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.***

Los documentos soportes que sustentan las observaciones del capítulo de Gestión Presupuestal aparecen en los anexos al informe del 61 al 111.

### **3. GESTION CONTABLE Y DE TESORERIA**

#### **3.1 Libros de Contabilidad.**

Efectuada la revisión de la información contable de la IED, se observó que se cuenta con un archivador físico donde reposan los libros de oficiales de:

- Mayor y Balances
- Diario, Auxiliares
- Las Conciliaciones Bancarias
- El Balance General
- El Balance de Prueba,
- El Estado de Cambio Económico, Financiero
- Los Indicadores Financieros,
- Las Notas a los Estados Contables,
- El Estado de Resultado Detallado
- Los Comprobantes de Diario.

Libros y documentos que se encontraron debidamente firmados por el ordenador del gasto y la contadora dando cumplimiento con lo establecido en el numeral 7 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008 y al concepto. 08380 de 1998 de la Contaduría General de la Nación, sobre las actas de los libros contables.

#### **3.2 Componente Tributario.**

Se constató que se realizaron las retenciones de los impuestos a saber: retención en la fuente a título de renta, retención del impuesto a las ventas, contribución especial y retención de ICA, de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, en los plazos y periodos indicados en el periodo evaluado. Sin embargo, revisados los comprobantes de egreso correspondientes al pago de los impuestos, sólo se encontró como soporte la orden de pago.

Se evidenció que durante la vigencia 2015 se dejaron de pagar oportunamente impuestos por valor de tres millones seiscientos once mil ciento treinta pesos m/cte. (\$3.611.130.00), discriminados de la siguiente manera:

Tabla N° 3  
Impuestos 2.015

IMPUESTO	VALOR (\$)
Retenciones en la fuente a título de renta	1.412.000.00
Retenciones de ICA 4° y 5° bimestre	617.000.00
Contribución Especial	1.438.300.00
Descuentos Estampilla	143.830.00
Total	3.611.130.00

Fuente: Informe de Pago de Impuestos de la IED

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.***

Vale señalar que, de acuerdo con los soportes aportados, los mencionados impuestos fueron pagados en el mes de marzo de 2.016, con excepción del valor correspondiente a los descuentos realizados por estampilla.

Verificada el “acta entrega de pagaduría Colegio Compartir Recuerdo”, de enero 14 de 2016, mediante la cual el profesional de apoyo Darío Bonilla le hizo entrega de la pagaduría al señor Samuel Darío Ibañez Zabala pagador entrante, respecto de los impuestos DIAN se dice: “En lo referente a los impuestos con la DIAN, se recibe un estado de cuenta de la plataforma de internet, donde se evidencia unas obligaciones vencidas a cargo de la institución por valor de CIENTO SESENTA Y SESIS MIL PESOS MLC (\$166.000.00), la primera y de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MLC (\$2.567.000.00), la segunda de la vigencia 2011, y según manifiesta la contadora se deben a unas declaraciones no presentadas o presentadas extemporáneamente de esos años. Se anexa dicho estado de cuenta el cual hace parte integral de la presente acta.”

Solicitada una consulta virtual de la obligación ante la DIAN con corte al 31 de marzo de 2016, se pudo comprobar que ya no aparecen los saldos mencionados anteriormente, y que la IED se encuentra al día con sus obligaciones frente a la DIAN. Al respecto la contadora manifiesta que posiblemente dichos saldos prescribieron.

**3.3 Manejo de Chequera.**

Se encontró que las colillas de los talonarios de los cheques girados en 2015 no fueron diligenciadas por el auxiliar administrativo con funciones financieras, lo que transgrede el Manual para la administración de la tesorería de los FSE en su numeral 3.2 Manejo de Chequeras del Manual para la Administración de la Tesorería de los FSE que indica: “Cada vez que se gire un cheque, debe registrarse en el talonario de la chequera, la fecha, el concepto, el valor y el



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 14 de 39

nombre del titular del cheque...". Se confrontaron los números de los cheques y valores de los comprobantes de egreso vs los extractos bancarios, encontrando coincidencia.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.***

Con la finalidad de verificar los terceros a quienes realmente se les giraron los cheques y quienes los cobraron, se requirió a la ordenadora del gasto para que solicitara al banco copia de los cheques girados y cobrados.

Dado que a la fecha de finalización del presente informe de auditoría no se obtuvo respuesta de parte del Banco, se hace la salvedad que este informe puede variar una vez se reciba y se verifique la información aportada por la entidad financiera.

#### **3.4 Conciliaciones bancarias.**

Se evidenció que las conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorros y de la cuenta corriente fueron elaboradas por la Contadora y por el Auxiliar Administrativo con funciones financieras cumplieron con los lineamientos aprobados en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, de apoyo para la gestión de los FSE numeral 4.8. Conciliaciones Bancarias que indica: "Es el procedimiento mediante el cual se compara la información contenida en el extracto bancario contra la información contenida en el libro auxiliar de bancos con el fin de determinar si existen partidas conciliatorias, proceder a su identificación y documentación respectiva, las conciliaciones de los ingresos deben ser permanentes, oportunas y veraz."

#### **3.5 Comité de Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Inventarios.**

Dentro del proceso auditor no se evidencio la constitución e integración del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, como instancia asesora del área contable y financiera de la IED.

De igual manera, no se observó constitución e integración del Comité de Inventarios, que es el encargado de establecer planes y programas al interior de la I.E.E que permitan mantener actualizados los inventarios y pronunciarse sobre aspectos relacionados con reclasificación de bienes devolutivos a consumo, reintegro al almacén de los bienes que se encuentran en servicio, bienes de consumo controlado, faltantes no justificados, compensación de faltantes valuación de activos, desmantelamiento por aprovechamiento y actas de baja.

Lo anterior corrobora el incumplimiento a la resolución No. 001 del 20 de septiembre de 2001, por la cual se expide el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 15 de 39

control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital debe ser aplicado por las dependencias y organismos de la Administración Central, por los Fondos de Desarrollo Local y por las entidades que conforman la Administración Descentralizada del Distrito Capital, que no tengan procesos establecidos para el manejo de Inventarios, Propiedades, Planta y Equipo.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.*

#### **3.6 Publicidad de Estados Contables.**

La Institución Educativa no cumplió con lo determinado en el numeral 1º del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008 que a letra dice: “Publicar en el sitio web del establecimiento educativo, así como en un lugar visible y de fácil acceso del mismo, el informe de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos”, pues no se demostró que se hubieren publicado los estados financieros del FSE en sitio visible del colegio.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento. Así mismo, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que, de acuerdo con su competencia, se valore la presunta incidencia disciplinaria.*

#### **3.7 Caja Menor.**

La IED constituyó la caja menor para la vigencia 2016, por valor de seiscientos cincuenta mil pesos m/cte. (\$650.000.00), según resolución No. 004 de febrero 4 de 2016, reglamentando su funcionamiento que se encuentra enmarcado dentro de la normatividad vigente sobre la materia, en especial la contenida en el Decreto Distrital No. 061 del 14 de febrero de 2007, “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”

Una vez revisado y verificado los comprobantes de caja menor y el efectivo disponible, se evidenció que el saldo producto del arqueo corresponde al valor de constitución de la caja menor, sin presentar ninguna diferencia, observando que los gastos realizados por este concepto se encuentran plenamente identificados y con los respectivos soportes.

Los documentos soportes que sustentan las observaciones del capítulo de Gestión Contable y de Tesorería aparecen en los anexos al informe del 112 al 224.

#### 4. GESTIÓN CONTRACTUAL

##### 4.1 Plan Anual de Adquisiciones.

De acuerdo con la información suministrada, se observó que la IED no elaboró el PAA para la vigencia 2015, transgrediendo el Artículo 2.2.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones del decreto 1082 de 2015 que dice: "Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación.." y desconociendo el principio de planeación.

##### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controversió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento. Así mismo, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que, de acuerdo con su competencia, se valore la presunta incidencia disciplinaria.*

##### 4.2 Reglamento de Contratación.

De la misma manera, no se evidenció el Manual de Contratación de la IED, haciendo caso omiso de lo establecido en el artículo 17 del decreto 4781 de 2008 Régimen de Contratación que señala de manera textual: "...Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa..."

##### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controversió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento. Así mismo, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que, de acuerdo con su competencia, se valore la presunta incidencia disciplinaria.*



#### 4.3 Revisión del Proceso contractual

La verificación del proceso contractual se llevó a cabo sobre el 100% de los comprobantes de egreso y los soportes generados por la IED durante la vigencia 2015, originados en las adquisiciones de bienes y servicios en desarrollo de la gestión.

La inexistencia del Manual de Contratación de la IED, no permitió tener un criterio de comparación claro en el proceso de evaluación de la gestión contractual.

La tabla N° 4 muestra la observación frente a la no conformidad evidenciada y los números de los comprobantes de egreso en los cuales se encontró la debilidad:

Tabla N° 4  
Observaciones Proceso Contractual

OBSERVACIÓN	COMPROBANTES DE EGRESO
Sin Estudios Previos.	9
Estudios Previos sin firma del rector.	1, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 14, 16, 19, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 33, 36, 37.
Sin cotización	3, 4
Sin Certificación de Pago de Seguridad Social.	3, 7, 14, 15, 27, 28, 30, 31, 37, 42
Planilla de autoliquidación, sin Recibo de Pagado.	6, 9, 13, 19
Sin Certificado de Cámara de Comercio.	2, 4, 9
Sin Certificación de Cámara de Comercio, ni RIT.	1, 3, 11, 15, 26
Antecedentes incompletos.	7, 15, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44.
Sin ninguna certificación de antecedentes.	3, 11, 27, 28, 30.
Antecedentes con fecha posterior a la suscripción del contrato	1, 2, 4, 5, 6, 9, 13, 14, 15, 16, 19, 24, 26, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 44.
Contrato sin firma del contratista.	1, 2, 3, 4, 5, 15, 24
Contrato sin firma del rector.	11, 33
Recibido a satisfacción sin firma del Rector	23, 33
C.E. sin firma del contratista	1, 2, 3, 4, 17, 24, 33

Fuente: Comprobantes de egresos y soportes de la IED – vigencia 2015

Las observaciones contenidas en la tabla N° 4, contravienen entre otras las siguientes normas:

El Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del decreto 1082 de 2015, que establece: “Los estudios y documentos previos son soporte para elaborar el proyecto pliegos, los pliegos condiciones, y el contrato....”



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 18 de 39

Lo reglado en la Ley 1150 de 2007. El Inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: “el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aporte parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Párrafo 1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente, incumpliendo de lo normado en esta Ley.”

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento. Así mismo, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que, de acuerdo con su competencia, se valore la presunta incidencia disciplinaria.*

Otras observaciones relevantes:

**4.3.1 Contratos con una cotización.** Se evidenció que el 92.4% de la contratación se efectuó con una sola cotización, de lo que se concluye que únicamente para el 7.6% de los bienes y/o servicios contratados se pidió más de una cotización, contraviniendo el principio de selección objetiva.

**4.3.2 Contrato por 20 s.m.l.v.** Verificado el C.E. N° 23 y sus soportes, se observó que se realizó una contratación exactamente por 20 smlv (\$12.887.000) por concepto de transporte de alumnos en buses para parque el Tunal 40X40, con una sola cotización.

**4.3.3 Cuadro comparativo de propuestas.** Revisado el C.E. N° 2, se comprobó que se encuentra un cuadro comparativo de propuestas sin firmas, donde se relacionan dos propuestas, pero solo se encontró una.

**4.3.4 Cheque sin autorización para reclamarlo.** El C.E. N° 15 figura a nombre de Karen Alexandra Ayala Padilla por valor de \$983.905.00, pero aparece firmado por el señor Andrés Torres con cedula de ciudadanía N°. 80.793.137 y no se observó autorización escrita para retirar el cheque.

**4.3.5 Cotizaciones de diferentes elementos.** Analizado el C.E. N° 30 y sus anexos, se probó que se presentan tres cotizaciones sin encontrar similitud en los servicios cotizados, incumpliendo los principios de objetividad y transparencia.

**4.3.6 Mantenimiento Entidad.** La tabla N° 4 muestra en detalle la ejecución presupuestal por concepto de mantenimiento, especificando fecha, comprobante de egreso, concepto, beneficiario y el valor bruto.

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 19 de 39

Tabla N° 5  
Mantenimiento Entidad

FECHA	No. C.E.	OBJETO	BENEFICIARIO	VR BTO
23/02/2015	1	Mantenimiento Preventivo Y Correctivo De La Tienda Escolar De La Institución	Luis Alejandro Rivera Cruz	2.600.000,00
23/02/2015	2	Mantenimiento Preventivo Y Correctivo De La Parte Eléctrica De La Institución	Carlos Andrés Torres Mendoza	4.374.000,00
23/02/2015	3	Mantenimiento De Las Chapas De Seguridad De Las Sedes A Y B De Las Institución Y Otras Labores Relacionadas	Luis Alquiver Valencia Carmona	1.243.600,00
23/02/2015	4	Poda Y Corte De Pasto De Las Sedes A Y B De La Institución Alrededores	Luis Eduardo Ochoa Rojas	580.000,00
09/03/2015	8	Apropiación caja menor	Silvia Blandón Gómez	250.000,00
10/04/2015	12	Lavado Y Fumigación Control De Roedores De Las Sedes A Y B De La Institución	Edgar Murcia Páez	995.000,00
10/04/2015	14	Adecuación Y Pintura De La Primera Torre De La Institución Con Lavado Y Pintura En Laca	Carlos Andrés Torres Mendoza	12.000.000,00
10/04/2015	16	Mantenimiento Preventivo Y Correctivo En Baños De La Sede A Lavamanos Y Otros	Luis Eduardo Ochoa Rojas	7.500.000,00
09/06/2015	24	Mantenimiento Preventivo Y Correctivo Reparaciones Locativas En La Sede A De La Institución	Carlos Andrés Torres Mendoza	1.965.000,00
09/06/2015	25	Recarga De Extintores Para Las Sedes A Y B De La Institución	Edgar Murcia Páez	850.600,00
16/06/2015	26	Mantenimiento Preventivo Y Correctivo Reparaciones Locativas De La Institución	Luis Eduardo Ochoa Rojas	3.015.000,00
06/07/2015	27	Adquisición De La Señalización De Evacuación Y Otros Para La Sede A Y B De La Institución	Edgar Murcia Páez	830.000,00
06/07/2015	28	Lavado Y Fumigación Control De Roedores De Las Sedes A Y B De La Institución	Edgar Murcia Páez	1.150.000,00
06/07/2015	30	Adecuación Y Pintura De La Primera Torre De La Institución Con Lavado Y Pintura En Laca	Carlos Andrés Torres Mendoza	7.840.000,00
21/07/2015	36	Mantenimiento Preventivo Y Correctivo Arreglos Locativos Y Poda De Pastos En Las Sedes A Y B	Luis Eduardo Ochoa Rojas	1.700.000,00
21/07/2015	37	Mantenimiento Preventivo Y Correctivo En Baños De Niños De La Sede A	Carlos Andrés Torres Mendoza	1.700.000,00



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 20 de 39

16/10/2015	39	Mantenimiento Preventivo Y Correctivo En Las Sede A Y B De La Institución Mampostería Ornamentación	Sandra Patricia Ramírez Vanegas	8.141.000,00
16/10/2015	40	Mantenimiento Preventivo Y Correctivo En Las Sede A Y B De La Institución En Reparaciones Locativas Hidrosanitarias	Sandra Patricia Ramírez Vanegas	7.169.000,00
16/10/2015	45	Mantenimiento Preventivo Y Correctivo En Las Sedes A Y B De La Institución	Sandra Patricia Ramírez Vanegas	2.216.000,00
16/10/2015	46	Reparación De Chapas De Las Diferentes Sedes De La Institución	Luis Alquiver Valencia Carmona	281.600,00
16/10/2015	49	Contratar caminos para el transporte de materiales dados de baja	Morales Sierra y Cia Ltda	2.400.000,00
03/12/2015		Mantenimiento general	Wilson Leyton Valencia	10.700.000,00
03/12/2015		Fabricación de tres columnas en concreto	Wilson Leyton Valencia	1.800.000,00
03/12/2015		Mantenimiento baterías baños	Mauricio Fierro Olaya	5.600.000,00
03/12/2015		Mantenimiento general pinturas muros	Mauricio Fierro Olaya	7.100.000,00
		<b>TOTAL</b>		<b>94.000.800,00</b>

Fuente: Informes comprobantes de egreso 2015 generados por el aplicativo esparta.

El rubro de mantenimiento ascendió a la suma de noventa y cuatro millones ochocientos pesos m/cte (\$94.000.800) que representa el 53.4% de la totalidad de los recursos ejecutados del fondo de servicios educativos (FSE) en la vigencia de 2015.

Realizado el análisis de la información contenida en la tabla N° 5, se evidenció que de la totalidad de los recursos ejecutados por concepto de mantenimiento entidad, ochenta y tres millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (\$83.400.000.00) que corresponden al 88.7% fueron contratados con 5 proveedores, como se muestra en la tabla N° 6:

Tabla N° 6  
Contratos Mantenimiento

PROVEEDOR	VALOR CONTRATADO (\$)	PARTICIPACIÓN SOBRE MANTENIMIENTO ENTIDAD (%)
Carlos Andrés Torres Mendoza	27.879.000.00	29.6
Sandra Patricia Vanegas	17.526.000.00	18.6
Luis Eduardo Ochoa Rojas	12.795.000.00	13.6
Mauricio Fierro Olaya	12.700.000.00	13.5
Wilson Leyton Valencia	12.500.000.00	13.2
<b>Total</b>	<b>83.400.000.00</b>	<b>88.7</b>

Fuente: Informes comprobantes de egreso 2015 generados por el aplicativo esparta.

De lo que se infiere una presunta infracción a los principios de publicidad y selección objetiva de contratistas, teniendo en cuenta que en todos los casos solo se solicitó una cotización y no se encontró el estudio de mercado, que de acuerdo con la normatividad vigente debe adelantarse previo a la adquisición de un bien o servicio.

#### 4.3.7 Otros Materiales y Suministros

Tabla N° 7  
Otros Materiales y Suministros

FECHA	No. C.E.	OBJETO	BENEFICIARIO	VR BTO
23/02/2015	5	Adquisición De Tóner Para Las Diferentes Impresora De Al Institución	Web Electrónica Ltda.	12.362.800,00
09/02/2015	8	Apropiación Caja Menor	Silvia Blandón G.	250.000.00
10/04/2015	15	Adquisición De Materiales De Oficina Para Las Sedes A Y B De La Institución	Karen Alexandra Ayala Padilla	1.031.391,00
10/08/2015	42	Adquisición De Tóner Y Tintas Para Las Diferentes Impresoras De La Institución	Eduard Stiven Ramírez	5.000.000.00
10/08/2015	42	Adquisición materiales y suministros	Eduard stiven Ramírez	1.172.900,00
16/10/2015	43	Adquisición De Tóner Y Tintas Para Las Fotocopiadoras E Impresoras De La Institución	Web Electrónica Ltda.	7.399.640,00
16/10/2015	43	Adquisición De Tóner Y Tintas Para Las Fotocopiadoras E Impresoras De La Institución	Web Electrónica Ltda	1.404.870,00
		Total		28.621.601,00

Fuente: Informes comprobantes de egreso 2015 generados por el aplicativo esparta.

Con relación al rubro de otros materiales y suministros que asciende a un monto de veintiocho millones seiscientos veintidós mil seiscientos un peso m/cte. (\$28.621.601,00) que representa el 16.3% de la ejecución presupuestal de gastos e inversión, se observó que el 96.7% de los bienes se le compraron a un solo proveedor – Web Electrónica Ltda, con una sola cotización.

**4.3.8 Contrato Tienda Escolar.** Para la contratación del servicio de tienda escolar se adelantó una convocatoria, a la cual se presentaron tres proponentes, los cuales de acuerdo con la evaluación realizada por el Consejo Directivo obtuvieron los siguientes puntajes:

- Claudia Patricia López Osorio 90 puntos
- Henry Fuentes 60 puntos
- Ana Julia Garnica 40 puntos

El Consejo Directivo en sesión del 21 de enero de 2015 como consta en acta, le adjudicó el contrato a la señora Claudia Patricia López Osorio, por haber obtenido el mayor puntaje y cumplir según su criterio con los requisitos exigidos en la convocatoria. La señora López Osorio finalmente no se presentó a firmar el contrato. Sin embargo, en consideración con la información



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 22 de 39

suministrada por funcionarios de la IED, con el consentimiento del señor Rector y del auxiliar administrativo con funciones financieras, de la época, se le permitió tomar posesión de la tienda escolar al señor Luis Aguirre identificado con la cédula de ciudadanía número 19.361.739, sin la firma de un contrato.

Revisado el proceso para la contratación del servicio de tienda escolar, se observaron las siguientes debilidades:

- El documento de la convocatoria a nuestro juicio quedó mal elaborado, pues no incluyó la cláusula de garantía de seriedad de la oferta, situación que no permitió a la IED hacer la reclamación ante la compañía de seguros, por el incumplimiento de la señora López Osorio, a quien se le adjudicó el contrato.
- Teniendo en cuenta el incumplimiento de la señora López Osorio, se debió llamar al proponente que se ubicó en el segundo lugar en la lista de elegibles.
- Se configura un presunto detrimento patrimonial, toda vez que no se evidenció el pago del canon correspondiente al arriendo del espacio destinado para la tienda escolar, por parte del señor Luis Aguirre.
- No se evidenció que se hubiera conformado el grupo de supervisión de que habla el artículo 10 Supervisión de la resolución 234 de 2010, que señala que la rectoría constituirá en cada jornada un grupo de supervisión conformado por una madre o padre de familia, el personero estudiantil y un representante de los docentes, con la finalidad de vigilar la gestión u el cumplimiento de las normas.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento. Así mismo, se remitirá a la Contraloría de Bogotá y a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que, de acuerdo con su competencia, se valore la presunta incidencia fiscal y disciplinaria respectivamente.***

#### **4.3.9 Principio de Publicidad.**

Examinado el Sistema de Información Secop, contratación a la vista y la página web de la IED no se evidenció la publicación de los contratos suscritos con los recursos del FSE, contraviniendo lo indicado en la circular 70 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá. Asunto: Publicación de la actividad contractual en el SECOP por entidades que contratan con recursos públicos; que señala: "La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente emitió la Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 en la que recuerda a todas las



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 23 de 39

entidades del Estado la obligación de publicar su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

Así mismo, señala que las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para tal efecto, su régimen jurídico, naturaleza pública o privada o su pertenencia a una u otra rama del poder público. Incluso, entidades que no sean estatales pero que ejecuten recursos públicos deben publicar en el SECOP la actividad contractual relacionada con los mismos.

Recuerda además, que las entidades que contraten de acuerdo con regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP utilizando la clasificación "régimen especial"....."

De igual manera, no se evidenció el cumplimiento a la obligatoriedad determinada en el decreto 4791 de 2008, numeral 3 del artículo 19 Rendición de Cuentas y Publicidad que reza textualmente: "Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato."

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento. Así mismo, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que, de acuerdo con su competencia, se valore la presunta incidencia disciplinaria.***

Los documentos soportes que sustentan las observaciones del capítulo de Gestión Contractual aparecen en los anexos al informe del 225 al 413.

## **5. GESTIÓN DE ALMACEN E INVENTARIOS**

### **5.1 Control de Inventarios.**

Se observó que no se tiene un registro de los bienes propiedad de la IED, lo que en otras palabras significa que no se lleva un Kardex manual o virtual, ni ningún sistema de control de inventarios, que permita determinar con certeza los bienes propiedad de la IED, incumpliendo la Resolución 001 de 2001 emanada de la Secretaría Distrital de Hacienda, por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos.

El almacén no se encuentra organizado de acuerdo con la naturaleza y características de los



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 24 de 39

bienes, de tal manera que permita un estricto control y seguimiento, así como rapidez y agilidad en las entregas. (véase archivo fotográfico)

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.*

#### **5.2 Comprobantes de Ingreso al Almacén.**

Una vez examinada la carpeta presentada para el desarrollo del ejercicio auditor, no se evidenció para la vigencia 2015, la elaboración de los comprobantes de ingreso al almacén de la Institución Educativa Distrital IED de los bienes adquiridos, incumpliendo lo establecido en la Resolución 001 de 2001 por la cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos. De igual manera se observó que existen actas de recibo a satisfacción de los elementos sin fecha de recibido, lo que impide un estricto control y seguimiento del inventario de la IED.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.*

De otra parte, se verificó la entrega de un televisor Samsung Led SODS de 40" serie modelo 01XB3CTFA00215 por parte del Instituto Distrital de Recreación y Deportes, recibido por el funcionario Henry Beltrán en calidad de almacenista, como consta en el acta del 16 de enero de 2015 suscrita por el mismo. No se encontró factura del bien recibido, carta dirigida a la Institución especificando el concepto por el cual fue entregado el bien o celebración del contrato por donación recibida, comprobante de ingreso del televisor al almacén, salida al servicio, ni la actual ubicación física del bien; lo que conllevó, la no afectación contable del inventario de los Fondos de Servicios Educativos de la IED.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento. Así mismo, se remitirá a la Contraloría de Bogotá, a la Fiscalía General de la Nación y a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que, de acuerdo con su competencia, se valore la presunta incidencia fiscal, penal y disciplinaria respectivamente.*





ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 25 de 39

#### **5.3 Comprobantes de entrega de elementos y equipos a profesores en general.**

Existen las salidas de almacén con las cuales se corroboró la entrega de los elementos a los profesores sin el lleno de los requisitos, omitiendo en las entregas la firma del funcionario que los realizó como responsable del Almacén y en varios casos de quien recibió como garante del bien o elemento recibido; en otros casos, no se registró la cédula como prueba de recibo a satisfacción. Igualmente, se evidenciaron comprobantes de salidas de almacén con enmendaduras en las cantidades de elementos de consumo entregadas.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.*

#### **5.4 Comprobantes de entrega de elementos y equipos a profesores líderes de los programas del Plan Sectorial de Educación.**

No se acreditó los comprobantes de traslado de almacén de los elementos devolutivos o de consumo controlado a los docentes que lideran los diferentes proyectos del Plan Sectorial de Educación o con destino a las Oficinas, funcionarios o a terceros; siendo este el documento legal probatorio en donde se identifica clara y detalladamente la salida física y real del bien del almacén y que permite controlar y mantener actualizados los inventarios de la IED.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.*

#### **5.5 Inventario Individual por funcionario y/o por dependencia.**

Se constató que, en el presente año, las salas de tecnología e informática, sistemas, laboratorio, oficina de orientación sede B y aulas de clase número 1 hasta el número 8, les fue entregado a cada funcionario el inventario individual, observando que en los formatos empleados no incluyeron los datos de: cuenta contable, marca, serie, estado, número de placa, orden, fecha y la fuente de financiación del bien; datos requeridos como medida de control y seguimiento a los bienes de la I.E.D.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.***

Lo mencionado anteriormente, incumple la resolución 001 de 2001 emanada de la Secretaría Distrital de Hacienda, por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos.

#### **5.6 Presunto Hurto continuado al interior de la IED.**

Iniciada la auditoría fuimos informados por la Rectora de la IED sobre un faltante en los inventarios de aproximadamente treinta y cinco (35) computadores portátiles de marcas Lenovo y Pc Smart.

Pudimos verificar “constancia por pérdida de documentos y/o elementos”, donde se indica que el día 2 de marzo de 2016 a las 3.47 p.m. la señora Claudia Marcela Rivera Sequera identificada con la cedula de ciudadanía número 52460535, funcionaria encargada del almacén de la IED, reportó el extravío de los elementos relacionados a la Policía Nacional de manera virtual. Donde se relacionan 35 computadores portátiles con sus respectivos seriales.

Se recomendó a la señora rectora poner el denuncia de acuerdo con lo establecido en el procedimiento para afectar pólizas por hurto, con la finalidad de poder hacer la reclamación ante la compañía aseguradora.

En atención a nuestra recomendación, la señora rectora - Luz Mireya Jiménez Torres instauró denuncia ante la Fiscalía General de la Nación el 06 de abril de 2016, donde consta que se hurtaron elementos de la IED por valor de cien millones ciento cincuenta y cuatro mil quinientos un peso m/cte. (\$100.154.501.00) representados en los siguientes elementos:

- 31 Computadores Portátiles marca Lenovo con procesador Intercore (inventario SED)
- 5 Computadores Portátiles marca Pc Smart (inventario SED)
- Los elementos relacionados en la tabla N° 8 del inventario de los FSE.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 27 de 39

Tabla N° 8  
Elementos Hurtados – Inventario FSE

CODIGO CATALOGO	CANT	REFERENCIA	VALOR UNITARIO	MARCA	SERIE	FECHA DE ORDEN	ORIGEN	TOTAL	PLACA
167002	1	VIDEO CAMARA	1.707.650	PANASONIC	PV-DV123	24/06/2004	FSE	1.707.650	496
167002	1	VIDEO CAMARA	899.000	SONY	DCR-CR20	01/12/2010	FSE	899.000	
167002	1	VIDEO BEAM	4.883.800	NEC	SA34600137	21/01/2004	FSE	4.883.800	368
167001	1	TELEVISOR PLASMA	1.999.000	PANASONIC		18/09/2008	FSE	1.999.000	726
167001	3	TELEFONO	44.900	BELLFONE		04/07/2004	FSE	134.700	
166501	10	TABLERO ACRILICO	144.555			01/05/2000	FSE	1.445.550	215-266
167001	1	PLANTA TELEFONICA	1.580.000	PANASONIC	KX-TA616	16/09/2011	FSE	1.580.000	
166501	1	MUEBLE PARA OFICINA	1.640.240			03/02/1999	FSE	1.640.240	
167002	1	MONITOR	462.500	OLG	LED	09/12/2010	FSE	462.500	
167001	3	GRABADORA	169.000	SONY	CFD-DW221	07/07/2004	FSE	507.000	497-502
167001	1	EQUIPO DE SONIDO	2.712.486	YAMAKI		05/08/2004	FSE	2.712.486	459-464
167001	1	DVD	139.900	SAMSUNG	C450K	01/12/2010	FSE	139.900	
167002	1	CPU	1.399.000	HACER	BD5303779	03/08/2010	FSE	1.399.000	776
167002	1	COMPUTADOR PORTATIL	1.989.000	TOSHIBA	7L	04/02/2011	FSE	1.989.000	
167001	1	CAMARA	499.000	SONY	W350	01/12/2010	FSE	499.000	
167002	1	IMPRESORA	229.000	HP	CNB2641804	03/08/2010	FSE	229.000	380
167002	1	IMPRESORA	380.000	HP	C6429A	08/04/1999	FSE	380.000	
167002	1	IMPRESORA	575.000	HP	610C	27/01/1999	FSE	575.000	

Fuente: Denuncio Hurto ante la Fiscalía General de la Nación del 06/04/2016

El equipo auditor por su parte verificó los elementos ingresados a la IED con formato de especificaciones técnicas del MinTIC No.8307415 con orden de fecha "Apr 2 2014" y fecha de despacho "Apr 3 2014" radicado 30940, a saber:

- 80 Equipos de cómputo portátil nuevo Celeron Compumax negro/gris
- 8 Router
- 8 UMA,
- 1 Video Beam serie 01150995 3Y00981EA
- 1 U óptica serie 3734208309 6F8309401325

De los cuales solo se encontraron 25 Equipos de Cómputo Portátil nuevo Celeron Compumax negro/gris en la sala de robótica de la IED, evidenciándose un faltante de 55 equipos de cómputo restantes y los demás elementos ingresados, los cuales no pudieron ser ubicados en las instalaciones de la IED.

Respecto del faltante de los equipos de cómputo, la funcionaria encargada del almacén manifestó al grupo auditor que los computadores habían desaparecido de la Institución. No se



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 28 de 39

evidenció que a la fecha se hubiera puesto denuncia alguno de los equipos de cómputo y demás elementos faltantes.

De igual manera, se evidenció un faltante adicional de 5 computadores portátiles marca Toshiba por valor de (\$9.995.000.00) pertenecientes al inventario del FSE, y no se encontró denuncia alguno.

De otra parte, se examinó el inventario del FSE entregado por la contadora, encontrando que fueron ingresados al inventario los 80 computadores portátiles, pero no los demás elementos entregados por Mintics.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento. Así mismo, se remitirá a la Contraloría de Bogotá, a la Fiscalía General de la Nación y a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que, de acuerdo con su competencia, se valore la presunta incidencia fiscal, penal y disciplinaria respectivamente.***

#### **5.7 Baja de elementos.**

La Institución Educativa realizó las bajas de los elementos obsoletos e inservibles cuyas actas fueron presentadas ante el consejo directivo como consta en el acta de reunión del 20 de mayo de 2015 y se cuenta con el reporte final y la ficha de análisis del proceso de inventarios SED para la vigencia 2015. Sin embargo, en la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED – Administración de bienes, no se encuentra actualizada esta información; situación que debe ser aclarada por la IED ante la mencionada Dirección.

De otra parte, en visita técnica realizada el 7 de abril de 2015 a la IED por parte de la Dirección de Dotaciones Escolares DDE de la SED, se solicitó realizar las bajas del material bibliográfico dada la existencia en el inventario de libros del año 1997. No obstante, se evidenció que este proceso no se ha realizado.

Adicionalmente, en el desarrollo del punto No. 2 se lee textualmente.: (...)“Se revisa el archivo del Inventario de la vigencia 2014, en donde a la fecha no se ha enviado con las correcciones solicitadas(...)”:

De igual manera en el desarrollo del punto No. 6 se acuerdan los siguientes compromisos:

(...)” Por parte del Colegio Compartir Recuerdo.

Debe realizar el diligenciamiento completo del inventario de la vigencia 2014, según las indicaciones mencionadas en la visita del día de hoy, enviarlo a los correos electrónicos



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 29 de 39

inventarios@sedbogota.edu.co y jpbuitrago@sedbogota.edu.co a más tardar el día viernes 17 de abril de 2015 como último plazo, teniendo en cuenta que la fecha límite de envío estaba programada para el mes de octubre de 2014, y en repetidas oportunidades se les notifico que debían realizar las correcciones solicitadas, pero a la fecha no ha sido enviado el archivo completamente diligenciado y corregido en un 100% (...)"

De acuerdo con lo mencionado, es claro que en materia de manejo de los inventarios la IED está incumpliendo la normatividad vigente y las directrices impartidas por la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED.

Así mismo, se verificó que la IED no cumplió con el reporte mensual de los ingresos y bajas de elementos ante la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED, tal como lo señala la circular No. DF0530- 001 de 2008.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.***

#### **5.8 Inventario FSE.**

Confrontada la información de los inventarios del colegio suministrada por la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación y el matriz chip contable de la oficina de presupuesto con corte a diciembre de 2015, se presenta una diferencia de \$94.315.894, tal como se puede observar en la siguiente tabla:

Tabla No. 9  
Inventario del Fondo de Servicios Educativos

INVENTARIO DEL FSE A 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
Inventarios según matriz Chip contable a diciembre 2015	Valor (\$)
Muebles, Enseres y Equipos de Oficina	\$26,225,000.00
Equipos de Comunicación y Computación	\$147,564,000.00
Equipos de Comedor, Cocina, Despensa y Hotelería	\$189,000.00
Libros y publicaciones de investigación y consulta	\$15,367,000.00
Software	\$3,200,000.00
<b>Total valor inventario</b>	<b>\$192,545,000.00</b>
<b>Total inventarios FSE reportados aplicativo Dirección de Dotaciones Escolares - DDE-SED</b>	<b>\$98,229,106.00</b>
<b>Diferencia</b>	<b>\$94,315,894.00</b>

Fuente: Matriz chip contable Oficina de presupuesto corte diciembre 23 de 2015 y base de datos aplicativo DDE SED a abril 13 de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 30 de 39

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no contravirtió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.*

#### **5.9 Inventario Sala de Informática y Tecnología.**

El inventario de la Sala de informática fue verificado y no presentó ninguna diferencia en cuanto a equipos y elementos asignados a ella, cuenta con la debida organización y controles escritos por fechas y horas en que salen e ingresan los computadores, cuando las necesidades de los alumnos y profesores de la jornada mañana y tarde lo solicitan.

#### **5.10 Inventario Sala de Robótica.**

Verificado el inventario de la sala de robótica se encontraron 25 computadores portátiles celeron compumax negro gris recibidos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En el proceso de revisión del inventario se encontraron algunas imprecisiones a saber: el registro de un computador portátil repetido, otro pendiente por relacionar y una serie distinta al computador portátil que físicamente se encontraba en la sala; frente a la situación encontrada se hicieron las siguientes observaciones:

- Eliminar del inventario el registro repetido correspondiente al computador portátil serial 26209258 Celeron Compumax negro.
- Ingresar el computador portátil, serie 26209508, Celeron Compumax negro, el cual hace parte del inventario.
- Corregir en el inventario la serie del computador portátil registrado bajo número 26211172, toda vez que el equipo físico que se encuentra en la sala de robótica es el computador portátil, Celeron Compumax, serie 26211072.

#### **5.11 Inventario del Laboratorio.**

Se realizó una muestra aleatoria verificando las existencias de los siguientes elementos:

- Microscopios: sobra un (1) microscopio monocular
- Estereoscopios: Falta uno (1)
- PH Meter: Cuatro (4) no se encuentran inventariados.

El profesor encargado del inventario del laboratorio, explicó que uno de los microscopios monoculares se encuentra dañado y siete incompletos y que actualmente se encuentra en la depuración de los inventarios de los elementos y equipos, así como en la clasificación y selección de las sustancias químicas.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 31 de 39

El laboratorio no cuenta con la instalación del gas y requiere revisión y cambio de las llaves del agua de los lavamanos que permita la realización de todos los experimentos que exige el proceso enseñanza aprendizaje. Igualmente, no existe señalización, ni etiquetado de reactivos almacenados, además se requiere realizar el proceso de valoración y dar de baja aquellos equipos y elementos que se encuentran en mal estado u obsoletos o que ya cumplieron su vida útil.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.***

Los documentos soportes que sustentan las observaciones del capítulo de Gestión de Inventarios y Almacén aparecen en los anexos al informe del 414 al 475.

#### **6. GESTIÓN DOCUMENTAL**

De acuerdo con lo evidenciado la IED no cuenta con el archivo de gestión organizado, ni con tabla de retención documental, que le permita orientar la organización y manejo del archivo de la gestión institucional; las carpetas de las actas del Consejo Directivo no se encontraron foliadas, ni archivadas cronológicamente, los libros de actas de los años 2013, 2014, 2015 no se encontraron en la IED y no se tiene un control de la correspondencia que ingresa al colegio, manual ni virtual; lo que incumple lo dispuesto en la ley Resolución 2043 del 11 de noviembre de 2014 por la cual se implementa la política institucional de gestión documental de la SED.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.***

#### **7. GESTIÓN AMBIENTAL**

De conformidad con el decreto 1743/1994 por el cual se instituye el Proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal, la IED desarrolla el Proyecto Ambiental Escolar denominado "Compartir Conciencia... para que tu ambiente no sea solo un Recuerdo", el cual está encaminado a la apropiación de la normatividad, el cuidado y protección del medio ambiente, así como la formación de hábitos en la recolección y manejo de residuos sólidos.

De acuerdo con el marco del proyecto ambiental la IED institucionalizó las fechas ambientales como el día del agua, de la tierra, entre otros.

En entrevista con la docente responsable de liderar el proyecto informó que, entre los logros y aportes al entorno, se obtuvo el reconocimiento del territorio por parte de la comunidad y se



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 32 de 39

avanzó frente a la sensibilización acerca del manejo de residuos sólidos. De igual manera manifestó que la SED apoya la gestión ambiental de los colegios a través del proyecto INCITAR. Durante el proceso auditor se observó que no se realiza la clasificación en la fuente de los residuos sólidos generados al interior de la IED, así mismo, las canecas de la basura se encontraban en mal estado y sin la debida señalización para una correcta clasificación en la fuente.

Verificados los documentos aportados no se evidenció acta de constitución del comité ambiental 2015 como lo reglamenta el acuerdo No.166 de 2005, como órgano asesor en materia ambiental del Gobierno Escolar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional PEI.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.*

#### **8. MAPA DE RIESGOS**

Verificado el aplicativo ISOLUCIÓN, se evidenció que la IED no reportó el mapa de riesgos en el Sistema de Información de la SED. Consultada la rectora sobre el particular, confirmó que la Institución no cuenta actualmente con el mapa de riesgos.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

*Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento.*

#### **9. SEGUIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013**

En este acápite se considerarán los aspectos de la directiva 003 de 2013 la cual imparte directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos:

##### **9.1 Cumplimiento de manuales de funciones y procedimientos.**

El manual de funciones del personal administrativo asignado a la IED se rige por las Resoluciones No. 1865 del 14 de octubre de 2015 y la resolución 2268 del 13 de diciembre de 2013, tal como se observa en la siguiente tabla:



Tabla N° 10  
Planta de Personal Administrativo

Adm. Planta SED Administrativa								
CEDULA	NOMBRE	FUNCIÓN	INGRESO DEPENDENCIA	CARGO	Código y Grado	TIPO NOMBRAMIENTO	MANUAL DE FUNCIONES	FUNCIONES
5634898	IBÁÑEZ ZABALA SAMUEL DARIO	AUXILIAR FINANCIERO	09/11/2015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40727	PROVISIONAL	Resolución N° 1865 de 2015	Financiero
19443107	BELTRAN FRANCO HENRY	SECRETARIA ACADEMICA	08/09/2003	TÉCNICO OPERATIVO	31419	EN PROPIEDAD	Resolución N° 3950 de 2008 (pg 569 a 570) y ahora Resolución N° 1865 de 2015	Las funciones deben ser de Almacén o Biblioteca
19453565	WILCHES ROMERO HECTOR DANIEL	AUXILIAR FINANCIERO	02/11/2011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40727	EN PROPIEDAD	Resolución N° 3950 de 2008 (pg 590 a 593) y ahora Resolución N° 1865 de 2015	Puede desempeñar funciones de Almacén, Secretariado.
51896454	BLANDON GOMEZ SILVIA	BIBLIOTECA	14/07/1995	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40727	EN PROPIEDAD	Resolución N° 3950 de 2008 (pg 590 a 593) y ahora Resolución N° 1865 de 2015	Puede desempeñar funciones de Almacén, Biblioteca o Secretariado.
52460535	RIVERA SEQUERA CLAUDIA MARCELA	APOYO Y GESTION ADMINISTRATIVA	01/07/2014	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40705	TEMPORAL	Resolución N° 2268 de 13 de diciembre de 2013	Apoyo Administrativo
52954794	BARRIGA FRAQUA ROSA ELVIA	TÉCNICO OPERATIVO	15/09/2014	TÉCNICO OPERATIVO	31404	TEMPORAL	Resolución N° 2268 de 13 de diciembre de 2013	Apoyo Administrativo

Fuente: Oficina de Personal SED - Correo Electrónico 8 de abril de 2016

De acuerdo con lo dispuesto en la resolución 2128 de 2009 que considera factores como número de alumnos, de sedes y jornadas, la IED por parámetro le corresponde la asignación de 4 funcionarios administrativos, tal como se observa en la siguiente tabla.

La tabla N° 11  
Asignación de Funcionarios Según Parámetro

FACTOR	NÚMERO	ADMINISTRATIVOS
Número de Alumnos	1357	3
Número de Sedes	2	0
Número de Jornadas	2	0
Total Administrativos Parámetro		3
Programa 40x40	SI	1
<b>TOTAL ADMINISTRATIVOS</b>		<b>4</b>

Fuente: Resolución SED 2128 de 2009

La IED actualmente cuenta con la planta administrativa que se describe a continuación:

- Auxiliar Administrativo, código 407, grado 27. – Auxiliar Financiero
- Auxiliar Administrativo, código 407, grado 27. - Bibliotecaria
- Auxiliar Administrativo, código 407, grado 05 – Apoyo y gestión administrativa
- Técnico Operativo, código 314, grado 19. – Secretario Académico
- Técnico Operativo, código 314, grado 04 - Apoyo Administrativo



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 34 de 39

En el desarrollo de la auditoria se observó que en términos generales los funcionarios administrativos cumplen con las funciones asignadas, sin embargo, se encontraron debilidades en los siguientes aspectos:

- Falta control de la correspondencia que se recibe en la IED.
- No se encontraron los libros de actas de 2013, 2014 y 2015.
- La información del Sistema de Información SIMAT y del SISED no coincide.
- El archivo de gestión no se encuentra organizado.
- Los inventarios no se encuentran depurados de acuerdo con los procedimientos implementados para la gestión de los recursos físicos.
- No se tiene un registro de los bienes propiedad de la IED, lo que en otras palabras significa que no se lleva un Kardex, manual o virtual, ni ningún sistema de control de inventarios, que permita determinar con certeza los bienes propiedad de la IED.
- Reiterado incumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección de Dotaciones Escolares en cuanto a la entrega del inventario corregido, previas instrucciones recibidas por parte de la funcionaria encargada del almacén en desarrollo de las funciones.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento. Así mismo, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que, de acuerdo con su competencia, se valore la presunta incidencia disciplinaria.***

De otra parte, es importante señalar que el señor HÉCTOR DANIEL WILCHES ROMERO quien de conformidad con la resolución 12570 laboró con funciones de auxiliar financiero en la IED hasta el 10 de noviembre de 2015 no entregó el cargo como lo establece el artículo tercero de la citada resolución, que textualmente dice: "A partir de la fecha de comunicación del presente acto administrativo los servidores públicos **HÉCTOR DANIEL WILCHES ROMERO** y **SAMUEL DARÍO IBAÑEZ ZABALA**, tendrán un término de diez (10) días hábiles para hacer entrega del cargo e inventario y asumir las funciones en el cargo asignado, so pena de incurrir en falta disciplinaria."; no obstante haber sido requerido en varias oportunidades por el señor Ibañez Zabala.

#### **ANÁLISIS DE LA RESPUESTA ENTREGADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR EL RECUERDO EL 17/05/2016.**

***Teniendo en cuenta que la respuesta al Informe Preliminar entregada por la Institución Educativa según el radicado E-2016-90851 del 17/05/2016, no controvertió la observación, esta se mantiene y se incluirá en el Plan de Mejoramiento. Así mismo, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que, de acuerdo con su competencia, se valore la presunta incidencia disciplinaria.***



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 35 de 39

#### 9.2 Cumplimiento de Aseguramiento, Conservación y Seguridad de los Bienes

Es importante señalar el incumplimiento de esta directriz en cuanto al control y manejo del almacén y por ende de los inventarios de la IED. Toda vez que se requiere:

- Disponer de los medios de conservación y seguridad indispensables para la salvaguarda de los bienes que forman parte del mobiliario de las oficinas y puestos de trabajo, con especial énfasis en los sitios donde se almacenan elementos.
- Diseñar y aplicar una estrategia de capacitación en la cual se haga especial énfasis en esta temática.
- Identificar los elementos que se pierden con mayor frecuencia en cada una de las dependencias, con el fin de especializar la estrategia que prevenga la pérdida de éstos.
- Garantizar el manejo de documentos no solamente su eficiente y oportuno trámite, sino también su efectiva salvaguarda.
- Establecer los mecanismos de recepción y trámite de documentos que permitan realizar control, hacer seguimiento y determinar el responsable de los mismos

Los documentos soportes que sustentan las observaciones del capítulo Seguimiento a la Directiva 003 de 2013 aparecen en los anexos al informe del 476 al 546.

#### CONCLUSIONES

Para la administración y ejecución de los recursos de la vigencia 2015, la institución Educativa Distrital IED Compartir el Recuerdo de la localidad de Ciudad Bolívar, presentó debilidades en cuanto al funcionamiento del Gobierno Escolar, toda vez que se omitieron responsabilidades en el cumplimiento de las funciones del Consejo Directivo como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Por tanto, la gestión del Consejo Directivo no se ajustó a la normatividad vigente.

Se realizaron las elecciones de las demás instancias del gobierno escolar, consejo de estudiantes, personero, contralor, comités de convivencia y de mantenimiento, pero no se evidenció el desarrollo de sus funciones.

La ejecución presupuestal de gastos e inversión para la vigencia 2015, obtuvo un grado de cumplimiento del 83%, que desagregado por conceptos de gastos presenta los siguientes niveles de ejecución: servicios personales 100%, gastos generales 90% y gastos de inversión 10.8%.

El 89.2% de los dineros presupuestados para los proyectos de inversión no fueron ejecutados, evidenciando debilidades en el proceso de ejecución de los recursos.

El estado de cuenta frente a la DIAN, no es claro, toda vez que, de acuerdo con un estado de cuenta virtual del 23 de noviembre de 2011 la IED presentaba cuentas atrasadas por pagar desde 2011, por valor de dos millones setecientos treinta y tres pesos m/cte.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 36 de 39

(\$2.733.000.00), sin incluir los intereses moratorios; sin embargo, una nueva consulta virtual de la obligación ante la DIAN con corte al 31 de marzo de 2016, arroja como resultado que la IED se encuentra al día con sus obligaciones frente a la DIAN. Al respecto la contadora manifiesta que posiblemente dichos saldos prescribieron.

El proceso de gestión contractual de la IED presentó debilidades en la planeación, dado que no se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones y el Reglamento de Contratación. De igual manera, se evidenció lasitud en la elaboración de los contratos, observando un formato general que no permite incluir las obligaciones propias de cada contrato. Así mismo, se evidenció falta de exigencia de los requisitos legales, como: aportes al sistema de seguridad social, antecedentes disciplinarios, contratos sin firma del contratista y/o del rector, cotización, certificado de cámara, entre otros.

El 92.4% de la contratación se efectuó con una sola cotización, de lo que se deduce que únicamente para el 7.6% de los bienes y/o servicios contratados se pidió más de una cotización, vulnerando el principio de selección objetiva.

Respecto de la adjudicación del contrato de tienda escolar, se configura un presunto detrimento patrimonial, toda vez que no se evidenció el pago del canon correspondiente al arriendo del espacio destinado para la tienda escolar para la vigencia 2015.

Examinado el Sistema de Información Secop, contratación a la vista y la página web de la IED, no se evidenció la publicación de los contratos suscritos por la IED con los recursos del FSE, contraviniendo lo normado sobre el particular.

La IED no cuenta con un sistema de control y seguimiento del inventario en cuanto a registro, recibo, clasificación, origen, salida y/o traslado de los bienes, que facilite una comprobación física y que permita determinar con certeza los bienes propiedad de la IED, escenario que ha sido caldo de cultivo para que se esté presentado un presunto hurto continuado al interior de la IED, como consta en el denuncia instaurado ante la Fiscalía General de la Nación por un faltante en el inventario por valor de cien millones ciento cincuenta y cuatro mil quinientos un peso m/cte. (\$100.154.501.00).

De igual modo, se verificó que existe un faltante adicional en el inventario de los siguientes elementos: 55 computadores, 8 Reuter 8 UMA, 1 Video Beam serie 01150995 3Y00981EA, una U óptica serie 3734208309 6F8309401325, 5 computadores portátiles marca Toshiba, elementos de los cuales no se evidenció denuncia alguno.

De otra parte, se presenta una diferencia entre el valor del inventario de la IED suministrada por la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación y el del matriz chip contable de financiera con corte a diciembre de 2015, por valor de noventa y cuatro millones trescientos quince mil ochocientos noventa y cuatro pesos m/cte. (\$94.315.894).

#### RECOMENDACIONES

Liderar la operatividad de las otras instancias que hacen parte del Gobierno Escolar, entre las que se encuentran los comités y consejos, teniendo en cuenta que se crearon, pero no



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 37 de 39

ejercieron sus funciones.

Instruir a los miembros del consejo directivo de las responsabilidades que asumen cuando aceptan un cargo en este órgano y las posibles conductas en las que pueden incurrir por el incumplimiento de sus funciones.

Definir el destino de los recursos por valor de quinientos catorce millones setecientos ochenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos m/cte. (\$514.784.268) entregado a la IED en 2013 como apoyo a la movilización de estudiantes de los colegios participantes en el proyecto 899 – jornada educativa 40 horas semanales, para el componente de movilidad escolar, los cuales no se han ejecutado.

Coordinar con la Dirección de Dotaciones Escolares el trámite ante la compañía de seguros para la reclamación y/o reposición de los bienes hurtados, de acuerdo con el denuncia por hurto puesto ante la Fiscalía General de la Nación.

Propender porque los recursos presupuestados para los proyectos de inversión sean ejecutados, teniendo en cuenta que son formulados con la finalidad de fortalecer el PEI de la IED.

Aclarar el estado de cuenta actual de la IED frente a la DIAN, en consideración a la falta de claridad que arrojan las consultas virtuales realizadas, para lo cual la Señora Rectora debe presentarse personalmente ante la DIAN.

Constituir el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Inventarios; dando la importancia que requiere al comité de inventarios dada su función de establecer planes y programas al interior de la IED que permitan mantener actualizados los inventarios y pronunciarse sobre aspectos relacionados con reclasificación de bienes devolutivos a consumo, reintegro al almacén de los bienes que se encuentran en servicio, bienes de consumo controlado, faltantes no justificados, compensación de faltantes valuación de activos, desmantelamiento por aprovechamiento y actas de baja.

Cumplir con la normatividad vigente en relación con la publicidad que debe darse a los Estados Contables de la Institución Educativa.

Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones al finalizar cada vigencia y el Reglamento de Contratación al iniciar la siguiente, dada la importancia de estos dos instrumentos en el proceso de planeación y de ejecución de los recursos del FSE.

Exigir a los proveedores de los bienes y/o servicios los requisitos establecidos en la normatividad vigente, incluyendo las consultas de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, previo a la elaboración de cualquier contrato.

Exigir el recibo de pago de la seguridad social previo a adelantar cualquier proceso de contratación, cuidando de no recibir planillas de liquidación sin pago.

Realizar la convocatoria para la adjudicación del contrato de la tienda escolar de acuerdo con



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 38 de 39

las normas establecidas por la SED, atendiendo la obligación de crear el grupo de supervisión.

Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente, en lo referente al principio de publicidad de los contratos suscritos con los recursos del FSE.

Crear un registro amplio de proveedores, de tal manera que se tenga de donde escoger y no contratar siempre con los mismos, con la finalidad de cumplir con los principios de transparencia y selección objetiva.

Solicitar a la Oficina de Personal, que se conmine al señor HÉCTOR DANIEL WILCHES ROMERO para que, a la brevedad posible, se haga presente el colegio Compartir el Recuerdo y haga entrega del cargo de Auxiliar administrativo con funciones financieras, toda vez que se fue sin entregar el cargo, ni el inventario.

Solicitar a la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED enviar un funcionario para que tome posesión del almacén e inventarios de la IED, a fin de mitigar el riesgo del hurto de nuevos elementos, realizar un inventario físico real e implementar los controles necesarios para garantizar la seguridad de los activos de la IED.

Requerir a la Oficina de Personal, para que nombre a la brevedad posible un auxiliar administrativo en propiedad, que tenga las competencias requeridas para el manejo del almacén e inventarios de la IED, con la finalidad de mejorar la situación de desorganización y falta de control que existe actualmente en esta área de la IED.

Solicitar a la Dirección de Dotaciones Escolares y Oficina de Presupuesto de la SED, determinar con certeza la diferencia entre el inventario de la DDE y el reportado por la matriz chip de \$94.315.894.

Requerir a la Dirección de Servicios Administrativos para que designe un funcionario con el propósito de que se les imparta la capacitación necesaria para la elaboración de las tablas de retención documental y las directrices para la organización del archivo de la IED.

Instruir al personal de aseo y estudiantes, para que se realice la clasificación en la fuente de los residuos sólidos generados al interior de la IED. Así mismo, señalar las canecas de la basura.

Elaborar el mapa de riesgos de la IED, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Oficina Asesora de Planeación de la SED.

Legalizar la donación del tv Samsung 40 "entregado por el IDRD e ingresarlo al inventario de la IED.

Reportar mensualmente los bienes que se adquieren con recursos del fondo para la inclusión en el inventario a través de la Dirección de Dotaciones de la SED.

Solicitar acompañamiento a la Dirección de Dotaciones Escolares, para determinar con



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME DE AUDITORIA

### INFORME FINAL AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO COMPARTIR EL RECUERDO

Fecha elaboración: 19 de mayo  
de 2016

Página 39 de 39

certeza los elementos faltantes en el inventario que no han sido denunciados y poner el respectivo denuncia ante la Fiscalía General de la Nación, a fin de poder hacer la reclamación ante la compañía de seguros.

Velar por el cumplimiento de las funciones de los funcionarios administrativos contenidas en los manuales para cada uno de los cargos de la planta de personal del colegio.

  
LUZ BETTY BUSTOS ARIAS  
Auditora Oficina Control Interno

  
MARIO FERNANDO LONDOÑO  
Auditor Oficina Control Interno

VoBo   
MARIA LUCY SOTO CARO  
Jefe de la Oficina de Control Interno

