

RADICACION CORRESPONDENCIA	
	S-2017- 58920
FECHA	18-04-2017
No. Referencia	

Bogotá, 18 de abril de 2017

Doctora:
Ruth Mariela Sanabria Tautiva
Rectora:
Colegio: El Manantial
Calle 26 Sur No. 17 D – 11 Este
Teléfono: 2805979
Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetada Rectora,

La institución dio respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2017-61928 con fecha 31 de marzo de 2017, sobre los hallazgos evidenciados en el informe preliminar, al respecto me permito precisar que deben ser incluidos dentro del plan de mejoramiento los siguientes hallazgos de tipo administrativos:

Ítems: 2.7/ 2.8/ 3.1/ 3.6/ 3.10/ 6.1/ 6.5/ 7.2/ 8/

Se informa que una vez evaluados los soportes allegados por la institución se retira el hallazgo 6.2/

De otra parte me permito informarle que cuenta con un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del presente oficio, para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION, y enviarlo en físico a los correos electrónicos, jecampo@educacionbogota.gov.co, / jkampok@yahoo.com, para cualquier inquietud sobre el particular, puede comunicarse al 310 281 32 87

Es necesario recordar que los compromisos de acciones de mejoramiento deben ser actividades puntuales. Igualmente, se advierte que no deben ir nombres propios, sino el nombre del cargo de los responsables del cumplimiento de los compromisos.

RADICACION CORRESPONDENCIA	
	S-2017-
FECHA	18-04-2017
No. Referencia	


Parágrafo: Se solicita incluir los hallazgos en el plan de mejoramiento en aras de establecerlas respectivas acciones de mejora y su respectivo soporte para posterior verificación por parte de la Oficina de Control Interno.

Una vez presentado el Plan de Mejoramiento a la Oficina de Control Interno, se realizará la verificación a las acciones indicadas en el mismo, sin embargo, el ordenador del gasto como responsable del Sistema de Control Interno del FSE, deberá ejercer seguimiento a dicho plan.

Cordialmente;



GLORIA HELENA RINCON CANO
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Proyecto: Jaime Eladio Campo Correa
Profesional de Apoyo OCI – SED 

Folios: 18.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 1 de 18

Versión: 1

No. De Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	06 de marzo de 2017		
Fecha Cierre	09 de marzo de 2017		
Auditor	JAIME ELADIO CAMPO CORREA		
Objetivos generales	Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y en la ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Colegio El Manantial.		
Objetivo Específicos	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gobierno escolar ➤ Presupuestal ➤ Contable ➤ Tesorería. ➤ Contractual. ➤ Almacén e Inventarios. ➤ Administración de los riesgos ➤ Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental). ➤ Verificar cumplimiento proyecto ambiental PRAE y plan ambiental del Distrito Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010. 		
Alcance	<p>La auditoría se adelantará en las instalaciones del colegio y comprenderá la vigencia del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento 2. Recaudo y ejecución de los recursos 3. Contratación realizada en el colegio (al 100%) 4. Inventarios y Almacén (registro de entradas y salidas) 5. Tienda escolar: manejo de recursos. 6. Caja menor: Constitución y operación 7. Administración de riesgos: identificación y seguimiento. 8. Cumplimiento Directiva 003 de 2013 9. Medio ambiente cumplimiento Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 <p>Lo anterior en cumplimiento con las Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), tomando como herramientas de verificación los soportes de los ingresos y egresos, que respaldan los procedimientos presupuestales, contables y contractuales, proceso de verificación que se realizará de manera integral.</p>		



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 2 de 18

Versión: 1

METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

- Planeación de la Auditoria
- Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del gobierno escolar, comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual), Tienda escolar y Caja menor.
- Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las cuentas de (ahorros y corriente), tarjetas presupuestales de ingresos y egresos, comprobantes de ingresos y egresos con sus respectivos soportes, registros en almacén (entradas, salidas, inventarios individuales, Kardex), procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
- Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos: Rectora- Ordenadora del Gasto, señora Ruth Mariela Sanabria Tautiva Auxiliar Administrativo con Funciones Financiera, señor Orlando Asprilla López, y Secretario de Rectoría, señor Hernán Bermúdez.
- Verificación mediante muestra física y aleatoria del inventario.

CRITERIOS DE LAS EVALUACIONES

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Ley 80 de 1993 y Decretos Reglamentarios. (Contratación Estatal)
- Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. (Deroga el Decreto 734 de 2012)
- Ley 1150 de 2010, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia, en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Ley 715 de 2001
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos.
- Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentarios.
- Decreto 4807 de 2011, Gratuidad.
- Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión Documental.
- Decreto 1860 de 1994 y Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores.
- Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Resolución 4047 de 2011, de la SED, funcionamiento de los FSE
- Resoluciones 219 de 1999, 234 de 2010 y 2092 de 2015 Tienda Escolar.
- Resolución 001 de 2001, de la SDH, Manejo y control de bienes.
- Resolución 2352 de 2013, por medio de la cual se adopta la Guía Financiera y Manual para la Administración de la Tesorería en los FSE.
- Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de Uso, Conservación y Preservación de Establecimientos Educativos (Resolución 2280 de 2008).



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 3 de 18

Versión: 1

TABLA DE CONTENIDO

1. FICHA TÉCNICA DEL COLEGIO
2. EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR
3. EVALUACIÓN PRESUPUESTO Y TESORERIA
4. EVALUACIÓN CONTABILIDAD
5. EVALUACIÓN CONTRACTUAL
6. EVALUACIÓN DE INVENTARIOS Y ALMACÉN
7. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013
8. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
9. EVALUACION AMBIENTAL
10. RESUMEN EJECUTIVO
11. RECOMENDACIONES
12. CONCLUSIÓN



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 4 de 18

Versión: 1

RESULTADO DE AUDITORÍA

1. FICHA TÉCNICA

Dirección	Calle 26 Sur No. 17 D – 11 Este
Teléfono:	2805979
Sedes:	Una
Jornadas:	Única.
Rector:	Ruth Mariela Sanabria Tautiva.
PEI:	“Formando en valores, compromiso para construir una nueva sociedad”
Alumnos de Preescolar:	11
Alumnos de Primaria:	25
Alumnos de Secundaria	0
Alumnos de Media	0
Total de alumnos :	36
Programa:	Jornada Única

La Secretaría de Educación del Distrito adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI mediante Resolución 421 de 2006 en cumplimiento del Decreto 1599 de 2005. A su vez, frente al rol de Evaluación y Acompañamiento, y en virtud de la Ley 87 de 1993, realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo del Colegio El Manantial con el fin de comprobar la Gestión del colegio frente al Sistema de Control Interno verificando la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos evaluados en la ejecución de los recursos asignados a la institución en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 5 de 18

Versión: 1

Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

2. EVALUACION DEL GOBIERNO ESCOLAR:

2.1. Revisado lo referente al gobierno escolar se evidenció acta del 13 de noviembre de 2015, aprobando los siguientes actos administrativos, Acuerdos: No. 23, Proyecto de Presupuesto y soporte de la justificación del presupuesto; No. 24 Flujo de Caja; No. 25, Plan General de Compras; No. 26, Plan General de Mantenimiento; No. 27, Plan de Contratación; la institución cumplió con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 y 6, del Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, artículos 2.3.1.6.3.5., 2.3.1.6.3.6. (Ver folios 11 al 26, carpeta de evidencias).

2.2. Se evidenció que el colegio no realizó llamado de ofertas para el contrato de la tienda escolar en la vigencia 2016-2017, por el bajo número de estudiantes.

2.3. Se observó que las actas de reunión del Consejo Directivo son elaboradas en el formato establecido por la Secretaría de Educación, formato: "SGC-IF-005 Acta de Reunión", cumpliendo con lo establecido por la Oficina de Planeación de la Secretaría de Educación, lo que conlleva a que la institución tenga un adecuado control de su gestión documental, igualmente se evidenció que se lleva un consecutivo en las actas de reuniones, igualmente se encuentra foliada la información del gobierno escolar. (Ver folios 27 al 48, carpeta de evidencias).

Igualmente se cumple con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, anexo No. 4. Artículo 29.- Capítulo V. de las Actas y Acuerdos, "*De las reuniones del Consejo Directivo se levantarán actas, que irán firmadas, adicionalmente contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, las personas que intervinieron y los acuerdos adoptados*", se observaron actas de reuniones firmadas por los asistentes a las reuniones y cumpliendo con el mínimo de requisito de las firmas (cinco), lo que conlleva a que todas las decisiones y deliberaciones realizada por este órgano institucional hayan quedado validadas y aprobadas. (Ver folios 27 al 48, carpeta de evidencias).

2.4. En cuanto al Reglamento Interno del Consejo Directivo, se observó Acuerdo No. 06 del 15 de marzo de 2016, aprobando su propio reglamento, la institución dio cumplimiento con el Decreto 1860 de 1994, artículo 23°. Funciones del Consejo Directivo que estipula en su Literal q. "Darse su propio reglamento", compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. (Ver folios 49 al 56, carpeta de evidencias).

2.5. Revisados los soportes institucionales, se evidenció Acuerdo No. 04 del 26 de enero de 2016, dando a conocer los lineamientos para la conformación del gobierno escolar: Consejo Directivo, Consejo Académico, Personero, Contralor Estudiantil, Comité de Convivencia Escolar, y otros estamentos institucionales, cumpliendo con lo establecido en la Ley 115 de 1994, artículo 142, y Decreto 1860 de 1994, Compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, lo que conlleva a que la institución fomente la participación educativa orientada al fortalecimiento de la comunidad en el ejercicio democrático. (Ver folios 57 al 70, carpeta de evidencias).



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 6 de 18

Versión: 1

2.6. Revisados los soportes presentados por la institución se evidenció acta conformando el comité de mantenimiento escolar y el manual de uso y conservación, se cumplió con lo normado en el artículo 12 de la Resolución 2280 de 2008. (Ver folios 71 y 72, carpeta de evidencias).

2.7. Verificadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se evidencio la no presentación por parte del rector (a) de los estados contables, igualmente se observó que dicho órgano colegial no verificó la existencia y presentación de los estados contables como lo establece lo normado, observándose incumplimiento con lo reglado en el numeral 4 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.6. (Ver folios 27 al 48, carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo.

La institución da respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2017-61928 del 31-03-2017, no se evidenció respuesta a este hallazgo, por lo anterior se mantiene y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.8. Revisadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se evidenció que no fue presentado mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, incumpliendo con lo normado en el Decreto 4791 de 2008, artículo 6, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2016, artículo 2.3.1.6.3.6. Responsabilidades de los rectores o directores rurales. (Ver folios 27 al 48, carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo.

La institución da respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2017-61928 del 31-03-2017, no se evidenció respuesta a este hallazgo, por lo anterior se mantiene y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.9. La institución reportó antes los organismos de control la información financiera, económica, social y ambiental antes los organismos de control, cumpliendo con lo mormado en el Decreto 4791 de 2008, artículo, artículo 6, compilado en el Decreto Único reglamentario 1075 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.6. responsabilidades de los rectores y directores rurales. (Ver folios 73 y 74, carpeta de evidencias).

2.10. Dentro del marco de la evaluación fue solicitado soporte de la rendición de cuenta a la comunidad educativa, se evidenció que la institución dio cumplimiento de lo establecido en el Memorando Resolución DF-5400-03-2016, y numeral 4° del Artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.19. (Ver folios 75 al 89, carpeta de evidencias).

2.11. En general, se pudo verificar los temas abordados en las reuniones del Consejo Directivo al existir soportes de las actas de reuniones del dicho órgano colegial verificando los temas tratados en dichas reuniones, temas de tipo: financieros, de convivencia, pedagógicos y académicos, aprobación de Acuerdos, manuales y reglamentos, así mismo como la instalación del nuevo Consejo Directivo. (Ver folios 27 al 48, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 7 de 18

Versión: 1

3. EVALUACION AL PROCESO PRESUPUESTAL Y DE TESORERIA.

3.1. El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2016, fue presentado al Consejo Directivo por valor de \$7.786.536, dividido en gastos de funcionamiento \$6.426.736, y gastos de inversión \$1.359.800, el presupuesto definitivo de conformidad con los respectivos ajustes quedó en \$17.427.575, observándose una ejecución presupuestal del 89%, así:

COLEGIO RURAL EL MANANTIAL							
EJECUCION DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2016							
CONCEPTO	Pto Inicial	Adición	Reducción	Pto Definitivo	Pto Ejecutado	% Ejec	Saldo x Recaudar
INGRESOS OPERACIONALES	29.400	0	0	29.400	20.000	68%	9.400
Certificaciones y Constancias	29.400	0	0	29.400	20.000	68%	9.400
TRANSFERENCIAS	7.644.168	0	0	7.644.168	5.829.432	76%	1.814.736
Nación SGP (MEN)	3.229.002	0	0	3.229.002	3.033.239	94%	195.763
Proyecto Gratuidad (SED)	4.415.166	0	0	4.415.166	2.796.193	63%	1.618.973
RECURSOS DE CAPITAL	112.968	9.641.039	0	9.754.007	9.686.773	99%	67.234
Rendimientos Financieros	112.968	0	0	112.968	45.734	40%	67.234
Excedentes Financieros	0	9.641.039	0	9.641.039	9.641.039	100%	0
TOTAL INGRESOS	7.786.536	9.641.039	0	17.427.575	15.536.205	89%	1.891.370

Fuente de Información As Financiero.

Lo anterior se debe porque la institución no realizó las respectivas modificaciones al presupuesto inicial, reducción en los rubros: certificaciones y constancias, Nación SGP (MEN), proyecto de gratuidad (SED) y rendimientos financieros; incumpliendo con la Resolución 2352 de 2008, Guía Financiera numeral 4.2.1 Modificaciones Presupuestales; las cuales se deben realizar porque la ejecución de ingresos en cada vigencia debe ser del 100%. (Ver folios 90 al 93, carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo.

La institución da respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2017-61928 del 31-03-2017, la norma es explícita y da las pautas para realizar modificaciones al presupuesto inicial motivo por el cual no se acepta la respuesta y se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.2 Se evidenció que los ingresos que percibió el colegio en la vigencia 2016, por los diferentes conceptos, entre ellos certificaciones y constancias, transferencias – (SGP), (SED), y rendimientos financieros, registrados en el aplicativo “As Financiero”, los cuales fueron cotejados con los comprobantes de ingreso mensual, tarjetas presupuestales, extractos bancarios y sus conciliaciones bancarias, sin presentarse ninguna diferencia. (Ver folios 94 al 109 carpeta de evidencias).

3.3. De acuerdo a la modificación presupuestal se evidenció que el porcentaje ejecutado en gastos fue del 81%, observándose una ejecución aceptable de los recursos asignados en la vigencia 2016, al rubro de gastos de funcionamiento le fueron aprobados \$8.093.371, con una ejecución correspondiente al 70%. (Ver folio 110 y 111, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 8 de 18

Versión: 1

COLEGIO RURAL EL MANANTIAL									
EJECUCION DE GASTOS E INVERSION A 31 DE DICIEMBRE DE 2016									
CONCEPTO	PTO INICIAL	TRASLADOS	ADICION	PTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GIROS	RESERVA S	% EJEC	SALDO X EJECUTAR
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	6.426.736	0	1.666.635	8.093.371	5.689.449	5.515.944	173.505	70%	2.403.922
Honorarios Entidad	658.980	-658.980	694.005	694.005	694.005	520.500	173.505	100	0
Sistematización de Boletines	684.084	-684.084	0	0	0	0	0		0
Gastos de Computador	0	186.405	739.195	925.600	925.600	925.600	0	100	0
Material Didáctico	1.046.000	497.679	233.435	1.777.114	0	0	0	0	1.777.114
Materiales y Suministros	1.046.000	0	0	1.046.000	1.040.404	1.040.404	0	99	5.596
Transporte y Comunicación	209.200	-209.200	0	0	0	0	0		0
Carné	104.600	0	0	104.600	0	0	0	0	104.600
Agenda y Manual	261.500	658.980	0	920.480	660.000	660.000	0	72	260.480
Mantenimiento Entidad	2.364.072	209.200	0	2.573.272	2.369.440	2.369.440	0	92	203.832
Intereses y Comisiones	52.300	0	0	52.300	0	0	0	0	52.300
INVERSIÓN	1.359.800	0	7.974.404	9.334.204	8.444.420	8.444.420	0	90%	889.784
No. 3. Medio Ambiente	313.800	0	300.000	613.800	0	0	0	0	613.800
No. 4. Tiempo Libre	1.046.000	0	1.000.000	2.046.000	2.030.824	2.030.824	0	99	15.176
No. 11. Otros Proyectos	0	0	6.674.404	6.674.404	6.413.596	6.413.596	0	96	260.808
TOTAL GASTOS	7.786.536	0	9.641.039	17.427.575	14.133.869	13.960.364	173.505	81%	3.293.706

Fuente de Información As Financiero

3.4. En los proyectos de inversión se observó una asignación a tres (3), se evidenció una ejecución presupuestal aceptable correspondiente del 90%, los proyectos que son presentados por los docentes los cuales fomentan el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad aportando a mejorar el índice de calidad de vida, impactando positivo la formación pedagógica de los estudiantes. (Ver folio 110 y 111, carpeta de evidencias).

3.5. Revisada la información de los estados de tesorería vigencia 2015 - 2016, sin evidenciarse inconsistencias, cumpliendo con lo normado en el Numeral 4.17. Manual de Tesorería, de la Resolución 2352 de 2013. "Determinar los saldos a 31 de diciembre de las cuentas corriente y de ahorro verificando valores en libros o solicitando saldos a la entidad bancaria". (Ver folios 112 y 113, carpeta de evidencias).

3.6. Revisada la información de tesorería se evidenció que no fue adoptado el Manual para el Manejo de la Tesorería por parte del Consejo Directivo, la institución incumple con lo normado en la Resolución 2352 de 2013. Hallazgo administrativo.

La institución da respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2017-61928 del 31-03-2017, revisado el oficio no se evidenció respuesta a este hallazgo, por lo anterior se mantiene y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 9 de 18

Versión: 1

Control Interno.

3.7. Una vez valorada la información de tesorería, se evidenció que los saldos de las conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorros No. 220-035-11593-0 y cuenta corriente No. 110-035-0095-9 del Banco Popular, son correctos, la institución cumple con las obligaciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, ítems 4.8. Conciliaciones Bancarias. (Ver folios 114 al 124, carpeta de evidencias)

3.8. Revisada la información de tesorería se evidenció que los ingresos por concepto de certificados y constancias, transferencias y rendimientos financieros, se realizaron a través de la cuenta de ahorros, igualmente los compromisos adquiridos por el colegio se realizaron a través de la cuenta corriente, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, numeral 4.6. Registros de Ingresos. (Ver folio 125 al 130, carpeta de evidencias).

3.9. Revisado el proceso de tesorería se evidenció soporte que dan cuenta de traslados de recursos entre la cuenta de ahorros y corriente, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.1. Apertura y Manejo de Cuentas Bancarias, de la Resolución 2352 de 2013. (Ver folio 131, carpeta de evidencias).

3.10. Se evidenció incumplimiento con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, numeral 2 del artículo 6, del Decreto 4791 de 2008, en cuanto a la no presentación del Flujo de Caja ajustado por parte de la rectora al Consejo Directivo mínimo cada tres meses, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.6. (Ver folios 27 al 48 y 132 al 133, carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo.

La institución da respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2017-61928 del 31-03-2017, revisado el oficio no se evidenció respuesta a este hallazgo, por lo anterior se mantiene y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.11. Revisado el proceso de tesorería, se evidenció elaboración de arquezos de chequeras, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.15. Caja Fuerte de la Resolución 2352 de 2013. (Ver folio 134, carpeta de evidencias).

3.12. Revisados los comprobantes de egreso, se evidenció que estos se encuentran soportados con copias de los pagos a la seguridad social en persona natural cumpliendo con lo normado en la Ley 1150 de 2007, y certificaciones expedidas por el representante legal y/o revisor fiscal en personas jurídicas, cumpliendo con lo reglado en la Ley 1122 de 2007.

3.13. Se realizó análisis al comportamiento tributario de la institución vigencia 2016, y se constató que la institución cumplió con la obligación de cancelar los impuestos nacionales. (Ver folios 135 al 148, carpeta de evidencias).

3.14. Se realizó análisis al comportamiento tributario de la vigencia 2016, se constató que hubo presentación y pago oportuno de los impuestos distritales. (Ver folios 149 al 161, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 10 de 18

Versión: 1

3.15. Revisados los comprobantes de egreso, se evidenció contrato con un tercero por la elaboración de 35 manuales de convivencia, la institución gestionó ante la Imprenta Distrital y esta a su vez informó que por el volumen de trabajo que tenían en el momento y por la mínima cantidad solicitada no era viable elaborarlas. (Ver folios 162 al 166, carpeta de evidencias).

4. EVALUACION AL PROCESO CONTABLE:

4.1. De acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos y Contables aplicables a los Fondos de Servicios Educativos, los libros contables se oficializan mediante acta de apertura suscrita por el Ordenador (a) del Gasto, igualmente se observa que la información financiera se encuentra firmado por el ordenador (a) y el contador (a), cumpliendo con el Numeral 7, del artículo 6º, del Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. (Ver folios 167 al 173, carpeta de evidencias).

4.2. Revisada la información contable, se evidenció que en la dependencia de pagaduría del colegio reposa un archivo físico que contiene la información contable de la vigencia 2016, con los siguientes documentos: Libro Mayor y Balance, Libro Diario Oficial, Balance General, Estado de Actividades Económica, Socia y Financieras, Balance de Prueba, Comprobantes de Diarios, Conciliaciones Bancarias de la Cuenta de Ahorros y Corriente, Indicadores Financieros de Gestión, Notas a los Estados Contable y Certificado de los estados financieros; reflejando la realidad Económica y Financiera del FSE al contener la totalidad de las operaciones económicas que lo afectan, dando cumplimiento al Memorando Financiero No-DF – 5400 - 002 del 22 de enero de 2016, se evidencia radicados matriz chip contable vigencia 2016. (Ver folios 174 al 189, carpeta de evidencias).

4.3. Se evidenció adopción del Modelo Estándar de Control Interno, mediante Acuerdo 08 y acta de reunión del Consejo Directivo No. 3 con fechas de abril de 2016, cumpliendo con lo normado en el artículo 1º de la Resolución 119 del 27 de abril de 2006, como una instancia asesora de la institución y con la finalidad de preparar los informes de gestión, y se garantice la producción de información razonable, oportuna, real y confiable, en beneficio de la comunidad educativa y como soporte para realizar la valoración de los inventarios institucionales, igualmente se evidencian actas de reunión del comité. (Ver folios 190 al 194, carpeta de evidencias).

4.4 La institución dio cumplimiento con la obligación de publicar mensualmente, en un lugar visible, público y de fácil acceso, la información contable, cumpliendo con lo reglado en el artículo 36 de la Ley 734 de 2002, que establece: para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998, y numeral 1º del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2016 artículo 2.3.1.6.3.19. e igualmente cumple con el Memorando Financiero No. DF – 5400 – 013 del 31 de enero de 2016. (Ver folio 195, carpeta de evidencias).

4.5 La información financiera se registra en el software contable SIIGO con licencia de funcionamiento a nombre de York Maritza Pardo Ariza, herramienta utilizada por la contadora del colegio. (Ver folio 196, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 11 de 18

Versión: 1

5. EVALUACIÓN AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

5.1. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidenció acta de reunión No. 3 del Consejo Directivo y Acuerdo No. 10 del 18 de abril de 2016, estableciendo el manual de contratación se evidenció cumplimiento con lo normado en el Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1510 de 2015. (Ver folios 197 al 218, carpeta de evidencias).

5.2. Revisado el proceso contractual se evidenció publicación en cartelera de la relación de contratos celebrados por la institución, cumpliendo con lo normado en el numeral 3 del Artículo 19 de la Resolución 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1510 de 2015, igualmente se verificó publicación del plan de compras en el portal de contratación "SECOP". (Ver folios 219 y 221, carpeta de evidencias),

5.3. Contratos de Arrendamientos Tienda Escolar.

Revisado el proceso contractual se evidenció la no elaboración del contrato de la tienda escolar, por el bajo número de estudiantes.

5.4. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 04.

Revisado el proceso contractual se evidenció contrato de prestación de servicios profesionales No. 04 del 04 de marzo de 2016, por valor de Seiscientos Noventa y Cuatro Mil Pesos (\$694.000) M/Cte., con la profesional York Maritza Pardo Ariza, con un plazo de diez (10) meses calendario a partir del acta de inicio, el contrato se encuentra debidamente firmado por el Ordenador del Gasto y la contadora, se evidenció cumplimiento al 100% con las obligaciones, se verificó que para los correspondientes pagos los comprobantes de egreso cuentan con el recibo a satisfacción por parte del rector (a) presentándose fortaleza en el seguimiento contractual lo que genera una adecuada gestión por parte del supervisor. (Ver folios 222 al 237, carpeta de evidencias).

5.5. Contrato de Boletín de Rendimiento Escolar.

El colegio utiliza la plataforma dispuesta por la SED para la generación de los boletines de rendimientos escolares.

5.6. Revisados el 100% de los contratos, se evidenció que la institución cumple con lo normado en la Ley 80 de 1994, Ley General de contratación, al evidenciarse que la contratación en general se encuentra soportada con estudios previos, copias de pagos a la seguridad social, antecedentes disciplinarios, certificados de la cámara de comercio, Rut, Rit, fotocopia de cedula.

Igualmente se observó contratos por el rubro de mantenimiento de la entidad, por valor de \$2.369.440, cumpliendo el colegio con el principio de transparencia, selección objetiva, economía y responsabilidad en la selección de los contratistas de acuerdo a lo normado en el artículo 23 de la Ley 80, Ley General de contratación, reflejándose que en dicha contratación se dio la oportunidad a más de un proveedor, de acuerdo al plan de contratación subido al portal del SECOP, la contratación por el rubro de mantenimiento de la entidad guarda armonía con lo presupuestado, el porcentaje de



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 12 de 18

Versión: 1

ejecución por el rubro de mantenimiento fue del 15%. (Ver folio 238, carpeta de evidencias).

GASTOS POR EL RUBRO DE MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD A 31 DE DICIEMBRE DE 2016				
CE	FECHA	DETALLE	BENEFICIARIO	VR TOTAL
18	06-09-16	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS	RODRIGO NIAMPIRA MUÑOZ	590.000
24	25-10-16	LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES; FUMIGACION Y DESRATIZACION; MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES	GESTORES AMBIENTALES SAS	370.040
30	02-12-16	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES SOLCAFLAN	GESTORES AMBIENTALES SAS	75.400
31	02-12-16	ARREGLOS VARIOS DE MTTD	NESTOR RAUL CAMARGO	325.000
32	02-12-16	COMPRA DE PINTURA	VIVIANA ANDREA ARIZA SAAVEDRA	1.009.000
TOTAL				2.369.440

5.7. Dentro del proceso de evaluación al Fondo de Servicios Educativo, se observó que la misma realizó contratación por insumos para el funcionamiento de la parte administrativa y académica, se observó cumplimiento con lo normado en los artículos 24, 29 y 30 de la Ley 80 de 1994, Ley General de contratación referente a los principios de igualdad e imparcialidad al suscribir contratos con diferentes proveedores, se observa un porcentaje de ejecución del 7%. (Ver folio 239, carpeta de evidencias).

GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2016				
CE	FECHA	DETALLE	BENEFICIARIO	VR TOTAL
33	02-12-16	COMPRA DE SUMINISTROS, RESMAS, JABON, PEGANTE, PILAS, ETC	SUMINISTROS JM S.A.S.	1.040.404
TOTAL				1.040.404

6. EVALUACIÓN AL PROCESO DE ALMACEN E INVENTARIOS:

La institución aprobó mediante acuerdo No. 12 del 18 de abril de 2016, el reglamento para el manejo de almacén e inventarios, cumpliendo con lo normado. (Ver folio 240 al 244, carpeta de evidencias).

6.1. La institución no elaboró entradas de almacén de los bienes adquiridos a través del fondo, incumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001 y adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8287 de 2001, la institución realizó compra de bienes de consumo, los cuales fueron entregados a los funcionarios para las actividades administrativas, y se evidenció que algunos de estos elementos se encuentran en un locker para su posterior utilización. (Ver folio 245, carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo.

La institución da respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2017-61928 del 31-03-2017, una vez evaluados los soportes allegados por la institución no se acepta la respuesta, toda vez que los soportes refieren a los bienes enviados por la SED, el hallazgo hace alusión a los bienes adquiridos por el colegio a través del FSE, por lo anterior se mantiene y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.2. La institución no elaboró salidas de almacén de los bienes adquiridos a través del fondo, incumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001 y adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8287 de 2001. (Ver folio 246, carpeta de evidencias). Hallazgo



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 13 de 18

Versión: 1

administrativo.

La institución da respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2017-61928 del 31-03-2017, una vez evaluados los soportes allegados por la institución se acepta la respuesta, se quita el hallazgo, pero se recomienda diligenciar completamente la información.

6.3. Revisada la información de almacén se evidenció, que los inventarios por dependencia se encuentran actualizados, cumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001. (Ver folios 247 al 255, carpeta de evidencias).

6.4. De acuerdo a la información suministrada por la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación, la institución no presenta diferencia entre lo reportado por el contador y la almacenista sobre los bienes devolutivos adquiridos por el colegio a través del Fondo de servicios Educativo.

Información de Inventarios con corte a 31 de diciembre de 2016	
Contabilidad	\$4.527.700
Aplicativo SED	\$4.527.700
Diferencia	\$0

6.5. Revisada la información de almacén, se evidenció falta de registro de entradas y salidas de los elementos depositados en el almacén, incumpliendo con la Resolución 001 de 2001 y adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8287 de 2001, presentándose debilidades en cuanto al control de los bienes depositados en bodega y adquiridos a través del Fondo de Servicios Educativos del colegio. Hallazgo administrativo.

La institución da respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2017-61928 del 31-03-2017, no se acepta la respuesta, como bien lo expresa en el oficio, la institución no realiza muchas compras y es de vital importancia que se tenga al día el kardex de los elementos depositados en bodega, por lo anterior se mantiene el hallazgo y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

7. CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013:

7.1. Se pudo evidenciar que la institución no reporto ningún caso de pérdida o hurto de los elementos adquiridos por el FSE o de los bienes enviados por la Secretaria de Educación Distrital; así mismo se observó una correcta gestión documental, la información es archivada AZ y debidamente custodiada y conservada, cumpliendo de conformidad con normado en la Directiva 003 de 2013.

7.2. En entrevista con cada uno de los funcionarios administrativos del colegio, se verificó que estos conocen sus funciones inherentes a su cargo, sin embargo, en el desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar que existen debilidades en el cumplimiento estricto de las mismas, tal y como se observó en los hallazgos de tipo administrativo identificado en el informe de auditoría, ítems: 2, gobierno escolar; 3, presupuesto – tesorería; e ítem: 6, almacén e inventarios; incumpliendo con lo normado en



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 14 de 18

Versión: 1

la Directiva 003 de 2013, e igualmente se incumple con la Resolución 594 de 2000, al no evidenciarse la debida foliación de la documentación institucional. Hallazgo administrativo.

La institución da respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2017-61928 del 31-03-2017, no se acepta la respuesta, el hallazgo hace alusión al cumplimiento de funciones, por lo anterior se mantiene y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

7.3. En lo referente al manejo de la correspondencia sobre las peticiones, quejas y reclamos, se evidenció que la correspondencia es recibida a través la Dirección Local de Educación de San Cristóbal, la institución controla mediante un informe la relación y el estado de las PQR por tipología, realizando el adecuado trámite y dando respuesta a las mismas en los tiempos estipulados por Ley. (Ver folios 256 al 261, carpeta de evidencias).

8. ADMINISTRACION DEL RIESGO:

La institución no cuenta con mapa de riesgo en el aplicativo ISOLUCION, hubo comunicación en el primer semestre del 2016, entre las funcionarias Claudia Alejandra y Hianny Santiago del grupo de sistema integrado de gestión de la Oficina de Planeación de la Secretaría de Educación, la rectora y el secretario, estos a su vez solicitan capacitación para resolver inquietudes y comenzar a elaborar el mapa de riesgo. La administración del riesgo es un proceso característico de la buena gerencia que consiste en reevaluar los aspectos tanto internos como externos que puedan llegar a representar amenazas para la consecución de los objetivos institucionales. (Ver folios 262 al 272, carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo.

La institución da respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2017-61928 del 31-03-2017, revisado el oficio no se evidenció respuesta a este hallazgo, por lo anterior se mantiene y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

9. PLANES AMBIENTALES:

Dentro del marco de la auditoria se constató que las instalaciones del colegio son aptas para la prestación del servicio educativo, evidenciándose un adecuado aseo, así como la difusión del manejo integral de los residuos con canecas señalizadas para su recolección de acuerdo al programa basura cero implementado por la Alcaldía de Bogotá, estas se encuentran ubicadas en puntos estratégicos de la institución, nombre del proyecto "Mi entorno un ambiente auto-sostenible". cumpliendo con lo normado. (Ver folios 273 al 277, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

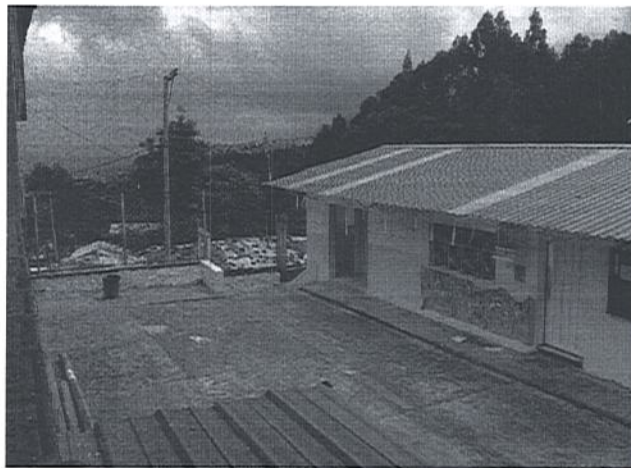
INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 15 de 18

Versión: 1



RESUMEN EJECUTIVO.

A continuación, se enuncian las fortalezas evidenciadas en la auditoría:

1. Aprobación del proyecto de presupuesto 2016.
2. Se utiliza el formato establecido para las actas de reuniones, igualmente se encuentran con el mínimo de cinco (5) firmas.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 16 de 18

Versión: 1

3. Conformación de los diferentes estamentos del gobierno escolar.
4. Conformación del comité de mantenimiento escolar.
5. Reporte de la información financiera a la Contraloría.
6. La institución Rindió Cuentas a la comunidad educativa.
7. Ingresos en la cuenta de ahorros por certificados, transferencias y rendimientos financieros.
8. Ejecución de ingreso al 81% y de gastos al 70%
9. Elaboración del estado de tesorería 2015 – 2016.
10. Elaboración de las conciliaciones bancarias cuenta de ahorros y corriente.
11. Elaboración de traslados.
12. Elaboración de arqueos de chequeras.
13. Comprobantes de egreso con soportes de pago de la seguridad social en persona natural y certificaciones en personas jurídicas.
14. Pagos de impuestos nacionales y distritales.
15. Actas de aperturas de los libros oficiales e información contable impresa y resguarda en el colegio, notas a los estados contables, indicadores financieros, conciliaciones bancarias, certificaciones a los estados contables.
16. Aprobación del modelo estándar de control interno.
17. Publicación de los estados contables en un lugar visible y público.
18. Aprobación el manual de contratación.
19. Publicación en cartelera de la relación de contratos y en el portal de contratación "SECOP".
20. Se utiliza la plataforma dispuesta por la SED para el diligenciamiento de los boletines de rendimientos escolares.
21. Custodia de los bienes y documentos públicos.
22. Trámites correspondiente a las peticiones, quejas y reclamos en los tiempos estipulados por Ley.
23. Aplicación del proyecto ambiental educativo (PRAE).

A continuación, se detallan algunas debilidades evidenciadas en la auditoría:

1. No hubo presentación de los estados contables al consejo directivo.
2. No hubo presentación mensual de los informes de ejecución de los recursos del FSE.
3. No hubo reducción al presupuesto de los recursos no recibidos.
4. No hubo Aprobación del reglamento interno de funcionamiento del consejo directivo.
5. No hubo presentación del Flujo de Caja por lo menos trimestralmente al consejo directivo.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 17 de 18

Versión: 1

6. No se elaboraron las entradas de almacén de los bienes adquiridos a través del FSE.
7. No se elaboraron salidas de almacén de los bienes adquiridos a través del FSE.
8. No se encuentra al día el kardex de los bienes de consumo depositados en bodega del FSE.
9. Incumplimiento por parte de los funcionarios con el manual de funciones.
10. La institución no elaboró el mapa de riesgo 2016.

RECOMENDACIÓN DE LA AUDITORÍA:

Se atiendan los lineamientos establecidos en la Directiva 003 de 2013, sobre el cumplimiento del manual de funciones a los funcionarios públicos de la institución, así mismo sobre la gestión documental, los documentos institucionales deben ser foliados en su totalidad.

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

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

CONCLUSIÓN:

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

En lo referente a la evaluación al Fondo de Servicio Educativo del colegio, se debe fortalecer los dos subsistemas del control interno existentes: control de la planeación y control de gestión frente a los hallazgos evidenciados, es necesario que se implementen acciones correctivas, dado que se evidenció debilidades en la gestión administrativa de los responsables en la toma de decisiones para el manejo de los recursos asignados; la institución debe presentar un plan de mejoramiento, sobre el cual, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones correctivas presentadas.

Igualmente es conveniente la implementación de mecanismos de control que se encuentran asociados a las actividades ejecutadas al interior del colegio, y ejercer verificación y seguimiento al cumplimiento de lo planeado. Esto permite minimizar los posibles riesgos que se pueden presentar en el desarrollo normal de sus actividades y garantizar el logro de las metas propuestas.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL MANANTIAL

Fecha de elaboración:
18 de abril de 2017

Código: SCI

Página: 18 de 18

Versión: 1

De la evaluación al Fondo de Servicios Educativos de la vigencia 2016, a continuación, se muestra el resumen y clasificación de los hallazgos evidenciados en la auditoría:

CLASIFICACION DE HALLAZGOS		
Administrativos	Disciplinarios	Fiscal
2.7/ 2.8/ 3.1/ 3.6/ 3.10/	N/A	N/A
6.1/ 6.5/	N/A	N/A
7.2/ 8/	N/A	N/A

JAIME ELADIO CAMPO CORREA
Profesional de Apoyo OCI - SED

GLORIA HELENA RINCON CANO
Jefe Oficina de Control Interno (E)