

RADICACION CORRESPONDENCIA	
FECHA	S-2016-193850
No. Referencia	20-12-2016

Bogotá, 20 de diciembre de 2016

Doctora:

Clara Inés León Barbosa

Rectora:

Colegio: General Santander

Carrera 123 No. 65 A – 03

Teléfono: 4316341

Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector,

La institución dio respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2016-208118 con fecha 01 de diciembre de 2016, 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: 2.2/ 2.4/ 2.5/ 3.3/ 3.4/ 3.14/ 7.2/

Igualmente se informa que se quita el hallazgo de tipo administrativo identificado con el Ítems: 3.17/

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 y a los correos electrónicos, jecampo@educacionbogota.gov.co, / jkampok@yahoo.com, para cualquier inquietud sobre el particular, puede comunicarse al teléfono 3241000 Ext. 7959 o 8086, o al celular 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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;


MARÍA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Jaime Eladio Campo Correa
Profesional de Apoyo OCI – SED
Revisó: Gloria Rincón Cano
Profesional Especializada

Anexo: 20 folios



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GENERAL SANTANDER**

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 1 de 20

Versión: 1

No. De Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	28 de octubre de 2016		
Fecha Cierre	08 de noviembre de 2016		
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 General Santander.		
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 2015 al 31 de diciembre de 2015, 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>		



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 Clara Inés León Barbosa, Auxiliar Administrativo con Funciones Financiera, señor Jairo Rodríguez Lozano, Auxiliar de Almacén, señor Roberto González, Auxiliar de Biblioteca, responsables del manejo de la Caja Menor, señora Elvia Cristina Puerta Torres, y Secretaria de Rectoría, señora Ángela Cárdenas.
- 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 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios. (Contratación Estatal)
- Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. (Deroga el Decreto 734 de 2012)
- Ley 1150 de 2010, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia, en la Ley 80 del 93 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos
- Ley 715 de 2001
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- Decreto 1075 de 2015.
- 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 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 GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 3 de 20

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 GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 4 de 20

Versión: 1

RESULTADO DE AUDITORÍA

1. FICHA TÉCNICA

Dirección	Carrera 123 No. 65 A – 03
Teléfono:	433 63 411 / 442 51 30
Sedes:	Cuatro
Jornadas:	Mañana y Tarde.
Rector:	Clara Inés León Barbosa
PEI:	"Competencias, ciencias y tecnología para el desarrollo humano"
Alumnos de Preescolar:	545
Alumnos de Primaria:	1.216
Alumnos de Secundaria	1.682
Alumnos de Media	160
Total de alumnos :	3.603
Programa:	Ninguno

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 General Santander 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 entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 5 de 20

Versión: 1

Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

2. EVALUACION DEL GOBIERNO ESCOLAR:

2.1. Revisados lo referentes al gobierno escolar se evidenció acta del 28 de noviembre de 2014, presentando el proyecto de presupuesto para la vigencia 2015, y Acuerdos: No. 7, Proyecto de Presupuesto, No. 8, Plan General de Compras, No. 9, Plan General de Mantenimiento y No. 10, Plan de Contratación, la institución cumplió con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008. (Ver folios 13 al 15, carpeta de evidencias).

2.2. Revisados las actas de reuniones del Consejo Directivo, se evidencio que este órgano colegial aprobó el llamado de ofertas para el contrato de la tienda escolar mediante acta del 28 de noviembre de 2014, igualmente se evidenció soporte del llamado de oferta No. 01/2014, pero no existe acta de evaluación de la (s) oferta (s) recibida (s), evidenciándose incumplimiento con lo establecido en el numeral 2º del artículo 4º de la Resolución 219 de 1999, que establece: *“Analizar las propuestas presentadas, con base en los términos de referencia aprobados y recomendar la más favorable al plantel educativo conforme a los criterios establecidos en dichos términos”*. (Ver folios 13 al 23, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-208118 del 01 de diciembre de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.3. Se observó que las actas de reunión del Consejo Directivo son elaboradas en el formato establecido por la Secretaria 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, se debe utilizar el mismo formato para todas las hojas, actas sin consecutivo y acta del 16 de septiembre de 2015, sin firmas. (Ver folios 13 al 43, carpeta de evidencias).

Además, se evidenció cumplimiento con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, anexo No. 4. Artículo 11 - Capítulo II. Instalación – Elección. *“El Consejo Directivo podrá deliberar, tomar decisiones válidas y expedir acuerdos con la mayoría de los miembros presentes”* (“mitad más uno, es decir cinco miembros del consejo directivo”), igualmente se cumple con lo normado en el 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”*, lo que conlleva a que todas las decisiones y deliberaciones realizada por este órgano institucional hayan quedada validadas y aprobadas. (Ver folios 13 al 43, carpeta de evidencias).

2.4. En cuanto al Reglamento Interno del Consejo Directivo, se observó que no se ha adelantado ninguna acción por parte de los integrantes del Consejo Directivo para definir los condicionamientos internos del funcionamiento de dicho consejo, con el fin de dar cumplimiento al decreto 1860 de 1994 en su Art. 23º. Funciones del Consejo Directivo que estipula en su Literal q. *“Darse su propio reglamento”*. En consecuencia, el Colegio debe adelantar las acciones que permitan dar cumplimiento



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 6 de 20

Versión: 1

a lo citado en la norma. Así mismo, se sugiere mantener el archivo actualizado y centralizado con los soportes que acrediten la elección de los miembros de los diferentes estamentos del Gobierno Escolar. (Ver folios 13 al 45, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-208118 del 01 de diciembre de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.5. Revisadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se observó que la institución no conformó el grupo supervisor para evaluar el servicio de la tienda escolar, incumpliendo con lo normado en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010, lo que genera que no se presentara un adecuado seguimiento y control a la oferta alimentaria y de las condiciones higiénicas sanitarias brindadas por el contratista. Igualmente se evidenció que no hubo seguimiento, control y evaluación final por parte del Consejo Directivo a la ejecución del contrato, observándose desconocimiento de la norma, lo que genera incumplimiento con lo reglado en el numeral 3 y 4 del Art. 4 y numeral 6 del Art.6, de la Resolución 219 de 1999, situación que no permitió evaluar las fortalezas o falencias que han debido ser estudiada por parte del Consejo Directivo. (Ver folios 13 al 45, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-208118 del 01 de diciembre de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.6. Revisados los soportes institucionales, se evidencio conformación del gobierno escolar: Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité Académico, Personero, Contralor estudiantil y otros estamentos institucionales, cumpliendo con lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 5 y numeral 8 y 9 del artículo 8º de la Resolución No. 3612 del 2010, área de sociales encargada de todo el proceso democrático a través del proyecto transversal denominado Democracia y Derechos Humanos, lo que conlleva a que la institución fomente la participación educativa orientada al fortalecimiento de la comunidad en el ejercicio democrático. (Ver folios 46 al 90, carpeta de evidencias).

2.7. Revisados los soportes presentados por la institución se evidenció conformación del Comité de Mantenimiento Escolar, cumpliendo con lo normado en el artículo 12 de la Resolución 2280 de 2008, igualmente se evidenció descripción de la actividad de mantenimiento periódico a ejecutar en la vigencia 2015. (Ver folios 48 al 58, carpeta de evidencias).

2.8. Verificadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se evidencio presentación por parte del rector (a) de los estados contables, igualmente se observó que dicho órgano colegial 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 Reglamentario 4791 de 2008, que establece. (Ver folios 13 al 45, carpeta de evidencias).

2.9. Dentro del marco de la evaluación fue solicitado soporte de la rendición de cuenta a la comunidad educativa, mediante acta de reunión del 17 de marzo de 2016, se evidenció que la institución dio cumplimiento de lo establecido en el Artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, igualmente cumpliendo con



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 7 de 20

Versión: 1

lo normado en el numeral 4, del Decreto 1075 de 2015. (Ver folios 91 al 93, carpeta de evidencias).

2.10. 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 posesión del nuevo Consejo Directivo, etc. (Ver folios 13 al 45, carpeta de evidencias).

3. EVALUACION AL PROCESO PRESUPUESTAL Y DE TESORERIA.

3.1. El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2015, fue presentado al Consejo Directivo por valor de \$351.775.000, dividido en gastos de funcionamiento \$171.066.000, y gastos de inversión \$54.350.000, el presupuesto definitivo de conformidad con los respectivos ajustes quedó en \$614.593.785, observándose una ejecución presupuestal de ingresos optima con un porcentaje del 97%, la institución utiliza como herramienta para el manejo del presupuesto el Esparta Presupuestal. Igualmente se observa radicados matriz chip presupuestal, vigencia 2015 - 2016, (Ver folios 94 al 107 carpeta de evidencias).

COLEGIO GENERAL SANTANDER I.E.D.							
EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2015							
CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICION	REDUCCION	PTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	% EJEC	SALDO X RECAUDAR
INGRESOS OPERACIONALES	8.000.000	0	0	8.000.000	5.460.000	68%	2.540.000
Tienda Escolar	4.000.000	0	0	4.000.000	5.460.000	137%	-1.460.000
Otros ingresos no tributarios	4.000.000	0	0	4.000.000	0	0%	4.000.000
TRANSFERENCIAS	331.775.000	0	0	331.775.000	326.441.466	98%	5.333.534
Nación	280.879.000	0	0	280.879.000	278.968.977	99%	1.910.023
Gratuidad Total	50.896.000	0	0	50.896.000	36.119.348	71%	14.776.652
Otras transferencias SED	0	0	0	0	11.353.141	0%	-11.353.141
RECURSOS DE CAPITAL	12.000.000	262.818.785	0	274.818.785	267.213.480	97%	7.605.305
Rendimientos financieros	12.000.000	0	0	12.000.000	3.453.045	29%	8.546.955
Excedentes financieros	0	262.818.785	0	262.818.785	263.760.435	100%	-941.650
TOTAL	351.775.000	262.818.785	0	614.593.785	599.114.946	97%	15.478.839

Fuente de Información Esparta Presupuestal.

3.2. Revisada la información presupuestal de ingresos de la vigencia 2015, se evidenció Acuerdos de adición por excedentes financieros de los recursos no comprometidos en la vigencia 2014, cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos, Artículo 12, "Adiciones y Traslado Presupuestales". (Ver folios 108 al 115, carpeta de evidencias).

3.3. De acuerdo a la modificación presupuestal se evidenció que el porcentaje ejecutado en gastos fue del 59%, observándose una baja ejecución de los recursos asignados en la vigencia 2015, al rubro de gastos de funcionamiento le fueron aprobados \$480.652.225, con una ejecución correspondiente del 68%, y a los proyectos de inversión se le asignaron recursos por valor de \$133.941.560, de lo cual se observó una baja ejecución del 26%.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 8 de 20

Versión: 1

De acuerdo a la respuesta dada por la institución mediante oficio E-2016-208118 del 01 de diciembre de 2016, se establece, que la baja ejecución del presupuesto obedeció a situaciones de la ordenadora del gasto durante los dos años anteriores, la SED nombró un rector encargado durante sus incapacidades por lo cual tampoco pudo ejecutar permanentemente el presupuesto, al respecto es importante indicar que dichas situaciones administrativas son válidas, pero esta oficina insiste, que ante estas situaciones administrativas la institución debió realizar procesos de auto mejoramiento, y diseñar estrategias de acción que le hubieran permitido cumplir con lo planeado presupuestalmente en la vigencia correspondiente con la finalidad de no afectar el servicio educativo y los procesos que permitiesen cumplir con lo planeado, en la medida de no afectar la ejecución proyectada ante situaciones similares. Por lo anterior se mantiene el hallazgo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

Se observó que al rubro de gastos de transportes y comunicación se asignaron recursos por valor de \$28.000.000, de los cuales fueron ejecutados \$28.819.420, observándose que la ejecución fue superior en un 3% más de los recursos aprobados presentándose debilidad en el presupuesto y en el aplicativo presupuestal que utiliza el colegio al permitir que se ejecute recursos por encima de lo aprobado. (Ver folio 116, carpeta de evidencia). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

COLEGIO GENERAL SANTANDER I.E.D.											
EJECUCION DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION A 31 DE DICIEMBRE DE 2015											
CONCEPTO	PTO INICIAL	TRASLAD	ADICION	REDUCCION	PTO DEFINITIVO	TOTAL DISPONIBIL	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GIROS	RESERVAS	% EJEC	SALDO X EJECU
SERVICIOS PERSONALES	11.500.000	0	10.000.000	0	21.500.000	10.000.000	10.000.000	9.166.663	833.337	47%	11.500.000
Honorarios entidad	10.000.000	0	10.000.000	0	20.000.000	10.000.000	10.000.000	9.166.663	833.337	50%	10.000.000
Sistematización de boletines	1.500.000	0	0	0	1.500.000	0	0	0	0	0%	1.500.000
GASTOS GENERALES	268.608.240	0	190.543.985	0	459.152.225	315.659.029	317.659.029	317.659.029	0	69%	143.493.196
Gastos de computador	5.000.000	0	2.000.000	0	7.000.000	700.000	700.000	700.000	0	10%	6.300.000
Material didáctico	68.333.240	54.000.000	80.000.000	0	94.333.240	50.218.173	50.218.173	50.218.173	0	53%	44.115.067
Otros materiales y suministros	55.820.000	0	10.000.000	0	65.820.000	58.191.990	58.691.990	58.691.990	0	89%	7.628.010
Gastos de transporte y comunicaciones	0	-2.000.000	30.000.000	0	28.000.000	26.774.420	28.819.420	28.819.420	0	103%	1.225.580
Derechos de grado	12.500.000	0	0	0	12.500.000	5.389.400	5.389.400	5.389.400	0	43%	7.110.600
Carné	10.000.000	0	0	0	10.000.000	0	0	0	0	0%	10.000.000
Agenda y manual de convivencia	31.000.000	17.000.000	0	0	14.000.000	13.573.628	13.573.628	13.573.628	0	97%	426.372
Otros impresos y publicaciones	9.800.000	0	7.000.000	0	16.800.000	5.789.168	4.642.668	4.642.668	0	28%	11.010.832
Mantenimiento Entidad	34.155.000	69.000.000	57.043.985	0	160.198.985	143.234.450	143.835.950	143.835.950	0	90%	16.964.535
Mantenimiento de mobiliario y equipo	12.000.000	4.000.000	0	0	16.000.000	6.333.960	6.333.960	6.333.960	0	40%	9.666.040
Teléfono	7.000.000	0	3.000.000	0	10.000.000	1.841.320	1.841.320	1.841.320	0	18%	8.158.680
Impuestos, tasas y multas	1.000.000	0	0	0	1.000.000	0	0	0	0	0%	1.000.000
Intereses y comisiones	0	0	1.500.000	0	1.500.000	678.520	678.520	678.520	0	45%	821.480
Otras Actividades Científicas, Deportivas y	5.000.000	0	0	0	5.000.000	2.934.000	2.934.000	2.934.000	0	59%	2.066.000



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 9 de 20

Versión: 1

culturales												
Inscripción y participación en competencias deportivas, culturales y científicas	2.000.000	0	0	0	2.000.000	0	0	0	0	0%	2.000.000	
Otros Gastos Generales	15.000.000	0	0	0	15.000.000	0	0	0	0	0%	15.000.000	
GASTOS DE INVERSION	71.666.760	0	62.274.800	0	133.941.560	34.728.341	34.728.341	34.728.341	0	26%	99.213.219	
Medio Ambiente y Prevención de Desastres	2.500.000	0	0	0	2.500.000	0	0	0	0	0%	2.500.000	
Aprovechamiento del Tiempo Libre	1.152.000	0	0	0	1.152.000	0	0	0	0	0%	1.152.000	
Educación Sexual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	
Compra Equipos Beneficio de los Estudiantes	33.190.000	0	0	0	33.190.000	15.053.320	15.053.320	15.053.320	0	45%	18.136.680	
Formación de Valores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	
Formación Técnica y para el Trabajo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	
Fomento de la Cultura	9.333.000	0	0	0	9.333.000	0	0	0	0	0%	9.333.000	
Investigación y estudios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	
Otros proyectos	25.491.760	0	62.274.800	0	87.766.560	19.675.021	19.675.021	19.675.021	0	22%	68.091.539	
TOTALES	351.775.000	0	262.818.785	0	614.593.785	360.387.370	362.387.370	361.554.033	833.337	59%	254.206.415	

Fuente de Información Esparta Presupuestal

3.4. Se observó que la institución no les dio importancia necesaria a los proyectos de inversión al asignarle recursos a cinco (5) proyectos, evidenciándose una baja ejecución del 26%, se observó que solo fueron ejecutados los proyectos No. 6, Compra de Equipo para Beneficio de los Estudiantes y proyecto No. 11, Otros Proyectos, se incumple con lo planeado en el proyecto de presupuesto al no materializarse los proyectos institucionales en beneficiando a la comunidad educativa (Ver folio 116, carpeta de evidencia). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

De acuerdo a la respuesta dada por la institución mediante oficio E-2016-208118 del 01 de diciembre de 2016, se establece, que la baja ejecución de los presupuesto de inversión obedeció a situaciones de la anterior ordenadora del gasto durante los dos años anteriores, la SED nombró un rector encargado durante sus incapacidades por lo cual tampoco pudo ejecutar permanentemente el presupuesto, al respecto es importante indicar que dichas situaciones administrativas son válidas, pero esta oficina insiste, que ante estas situaciones administrativas la institución debió realizar procesos de auto mejoramiento, y diseñar estrategias de acción que le hubieran permitido cumplir con lo planeado presupuestalmente en la vigencia correspondiente con la finalidad de no afectar el servicio educativo y los procesos que permitiesen cumplir con lo planeado, en la medida de no afectar la ejecución proyectada ante situaciones similares. Por lo anterior se mantiene el hallazgo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.5. Revisada la información de tesorería se evidenció elaboración del estado de tesorería vigencia 2014, observándose que la información reflejada en el estado de tesorería es correcta 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 folio 117, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 10 de 20

Versión: 1

3.6. Revisada la información de tesorería se evidenció que fue adoptado mediante Acuerdo No. 5 del 9 de junio de 2014, Manual de Interno para el Manejo de la Tesorería, la institución cumple con lo normado en la Resolución 2352 de 2013; evidenciándose fortaleza en los procesos de tesorerías al acatar los lineamientos plasmados en el reglamento, a pesar de que existe un instrumento de referencia, la institución debe actualizar dicho Acuerdo. (Ver folios 118 y 119, carpeta de evidencias)

3.7. Las conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorros y corriente fueron elaboradas por el auxiliar financiero, cumpliendo con las obligaciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, ítems 4.8. Conciliaciones Bancarias. (Ver folios 120 al 132, carpeta de evidencias)

3.8. Revisada la información de tesorería se evidenció que los ingresos por concepto tienda escolar y transferencias y rendimientos financieros, se realizaron a través de la cuenta de ahorros, No. 392053930, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, numeral 4.6. Registros de Ingresos. Los compromisos adquiridos por el colegio se cancelaron a través de la cuenta corriente No. 392012514, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, 3.3. Emisión de cheques, se evidencia en la elaboración de cheques el sello de páguese al primer beneficiario, las cuentas bancarias se encuentran registradas en el Banco BBVA, (Ver folios 133 al 165, 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, observándose que la institución cumplió con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.1. Apertura y Manejo de Cuentas Bancarias, de la Resolución 2352 de 2013. (Ver folios 166 al 169, carpeta de evidencias).

3.10. Se evidenció presentación al Consejo Directivo del Flujo de Caja ajustado, cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, numeral 2 del artículo 6, del Decreto 4791 de 2008. Responsabilidades de los Rectores o Directores Rurales. "Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo. (Ver folios 170 al 171, carpeta de evidencias).

3.11. Revisado el proceso de tesorería, se evidenció elaboración de arqueos de chequera, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.15. Caja Fuerte de la Resolución 2352 de 2013. (Ver folios 172 y 173, carpeta de evidencias).

3.12. Mediante Resolución No. 002 del 05 de mayo de 2015, se constituyó la Caja Menor, dándole facultad a la funcionaria Elvia Cristina Puertas torres para sufragar gastos urgentes, inaplazables e imprescindibles institucionales. Para la vigencia 2016 no se constituyó Caja menor, se debe actualizar la planilla para relacionar el recorrido de las diligencias institucionales. (Ver folios 174 al 179, carpeta de evidencias)

3.13. La institución gestionó ante la Dirección Local de Educación de la Localidad de Engativá la búsqueda de un espacio para la ceremonia de los alumnos de grado 11° vigencia 2015. (Ver folio 180 y 181, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 11 de 20

Versión: 1

3.14. Revisados los comprobantes de egreso, se evidenció en la contratación utilización indebida de rubros, incumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013. Guía Financiera para los Fondos de Servicios Educativos. (Ver Folio 182, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

Comprobantes de egreso 2015	Rubro ejecutado	Incumplimiento Resolución 4791 de 2008
2365 del 22 de mayo, por valor de \$2.560.000, School Touring Service Ltda.	Gastos de Transportes y Comunicación, salida pedagógica a Maloka.	El gasto se debió realizar por el rubro de salidas pedagógicas.
2393 del 22 de julio, por valor de \$5.930.000, School Touring Service Ltda.	Gastos de Transportes y Comunicación, salida pedagógica.	El gasto se debió realizar por el rubro de salidas pedagógicas.
2398 del 20 de agosto, por valor de \$2.250.000, School Touring Service Ltda.	Gastos de Transportes y Comunicación, salida pedagógica a Guatavita.	El gasto se debió realizar por el rubro de salidas pedagógicas.
2407 del 23 de septiembre, por valor de \$5.530.000, School Touring Service Ltda.	Gastos de Transportes y Comunicación, salida pedagógica a Nemocon.	El gasto se debió realizar por el rubro de salidas pedagógicas.
2408 del 26 de octubre, por valor de \$2.650.000, School Touring Service Ltda.	Gastos de Transportes y Comunicación, salida pedagógica reserva al Rio Neusa.	El gasto se debió realizar por el rubro de salidas pedagógicas.
2427 del 19 de noviembre, por valor \$170.000, School Touring Service Ltda.	Gastos de Transportes y Comunicación, salida pedagógica al Salitre Mágico.	El gasto se debió realizar por el rubro de salidas pedagógicas.

Mediante oficio E-2016-208118 del 01 de diciembre de 2016, la institución no acepta el hallazgo, de acuerdo al Decreto 4791 de 2008, los gastos son planeados a través del proyecto de presupuesto y cada rubro tiene unas especificaciones definidas para ejecutarse, aunque el Consejo Directivo haya aprobado se debió orientar a este órgano colegial indicándole que las salidas pedagógicas deben ejecutarse por el rubro de salidas pedagógicas y haber ajustado el proyecto de presupuesto, por lo anterior no se acepta la respuesta y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.15. Revisados los 195 comprobantes de egreso, se evidenció que los comprobantes se encuentran con los soportes de pago de la seguridad social en persona natural y jurídica, cumpliendo con lo reglado en la Ley 1150 de 2007.

3.16. Se realizó análisis al comportamiento tributario de la institución vigencia 2015, y se constató en el Estado de Cuenta de la DIAN, que la institución se encuentra al día con la presentación y pago oportuno de los impuestos nacionales. (Ver folios 183 al 186, carpeta de evidencias).

3.17. Se realizó análisis al comportamiento tributario de la institución vigencia 2015, y se constató que hubo presentación y pago de los impuestos distritales, pero hizo falta cancelar los impuestos liquidados al contrato 57 de julio de 2015, descontado \$205.450, y contrato 63 de septiembre de 2015, descontado \$333.500, valores que no fueron consignados a la SHD como se debió proceder de acuerdo al artículo 4° de la Resolución SHD 000143 del 16 de mayo de 2015, la institución debe cancelar dichos descuentos y la (s) persona (s) responsable (s) deben asumir la sanción e intereses de mora correspondientes. (Ver folio 187, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo y de acuerdo a la respuesta dada por la institución se trasladará a la Oficina de Control Disciplinario para que de encontrar merito inicie la correspondiente investigación.

Mediante oficio E-2016-208118 del 01 de diciembre de 2016, la institución no acepta el hallazgo, una vez evaluados los soportes allegados por la institución se quita el hallazgo.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 12 de 20

Versión: 1

3.18. Revisados los comprobantes de egreso, se evidenció que la institución gestionó ante la Imprenta Distrital la impresión de las agendas con manual de convivencia para los alumnos de la institución. (Ver folios 188 al 192, 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 y el contador, cumpliendo con el Numeral 7, del artículo 6º, del Decreto 4791. (Ver folios 193 al 201, 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 2015, con los siguientes documentos: Libro Mayor y Balance, Libro Diario Oficial, Balance General, Estado de Actividades Económica, Social y Financieras, Balance de Prueba, Comprobantes de Diarios, Libros Auxiliares de Cuentas, Conciliaciones Bancarias Cuenta de Ahorros y Corriente, Formatos de Ingresos y Bajas, Indicadores Financieros de Gestión, Notas a los Estados Contables, Manual de procedimientos Contables, 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 - 003 del 21 de enero de 2015, se evidencia radicados matriz chip contable vigencia 2015 y 2016. (Ver folios 202 al 234, carpeta de evidencias).

4.3. Se evidenció conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable Público, mediante Resolución 05 y Acuerdo No. 01 con fechas del 28 de marzo de 2014, 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, la institución debe actualizar el Acuerdo y presentarlo al Consejo Directivo para su actualización. (Ver folios 235 al 246, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

4.4. Revisada la información contable se evidenció que existen soportes de certificación de los Estados Contables vigencia 2015, cumpliendo con el Memorando Financiero No-DF – 5400 - 03 del 21 de enero de 2015, respecto a los Estados Contables que se generan en las Instituciones Educativas, estos deben estar certificados por el Ordenador (a) del Gasto y el contador (a), además se debe dejar constancia que los Estados Contables generados dentro del periodo revelan la realidad económica, social y financiera del Fondo de Servicio Educativo. (Ver folio 247, carpeta de evidencias).

4.5. Revisada la información contable se evidenció que 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, e igualmente cumple con el Memorando Financiero No. DF – 5400 – 03 del 31 de enero de 2015.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 13 de 20

Versión: 1

4.6. La información financiera de la vigencia 2016 se registra en el software contable denominado Proasistemas Ltda., de propiedad de la señora contadora Dora Elena Galeano Nieto. (Ver folios 248 y 249, carpeta de evidencias).

5. EVALUACIÓN AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

5.1. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidenció Acuerdo No. 3 del 18 de marzo de 2014, aprobando por el Consejo Directivo, el reglamento interno de contratación hasta 20 SMMLV, se evidenció cumplimiento con lo normado en el Decreto 4791 de 2008, pero la institución debe acatar los lineamientos y directrices impartidos por la Secretaría de Educación en las Circulares No. 16 del 22 de abril de 2014 y 30 del 25 de julio de 2014, adoptando el manual de contratación en aras de que la contratación guarde armonía con lo reglado en el Decreto 1510 de 2013. (Ver folios 250 al 257, 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, igualmente se verificó publicación en el portal de contratación "SECOP" el plan de contratación. (Ver folios 258 al 263, carpeta de evidencias),

5.3. Contratos de Arrendamientos Tienda Escolar.

Revisado el proceso contractual se evidenció contrato No. 001 de 2015, adjudicando un espacio dentro del colegio para el funcionamiento de la tienda escolar, contrato adjudicado al señor Fernando Henao Otálvaro, por valor de Seiscientos Mil Pesos Mensuales (\$600.000), por el periodo del calendario escolar y hasta el 30 de noviembre de 2015, el mismo se encuentra firmado por el rector – ordenador del gasto y la contratista, se observa copia de la póliza de cumplimiento. (Ver folios 264 al 267, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

5.4. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Revisado el proceso contractual se evidenció contrato de prestación de servicios profesionales No. 01 del 15 de enero de 2015, por valor de Diez Millones de Pesos (\$10.000.000) M/Cte., con la profesional Hernán Vicente Buitrago Camargo, con un plazo de doce (12) meses, el contrato se encuentran 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 presentándose fortaleza en el seguimiento contractual lo que genera una adecuada gestión por parte del supervisor. (Ver folios 268 al 297, carpeta de evidencias).

5.5. Contrato de Boletín de Rendimiento Escolar.

La institución utiliza la plata forma dispuesta por la SED para el diligenciamiento e impresión de los boletines de rendimiento escolar.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 14 de 20

Versión: 1

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, etc., se realizan evaluaciones de ofertas cuando existe más de dos proponentes, visto bueno del comité de mantenimiento escolar en las reparaciones de la planta física.

Igualmente se observó contratos por el rubro de mantenimiento de la entidad, por valor de \$103.958.722, 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 ejecución por el rubro de mantenimiento fue del 23,2%.

RELACION DE COMPROBANTES POR EL RUBRO DE MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD A 31 DE DICIEMBRE DE 2015

C.E	FECHA	BENEFICIARIO	OBJETO	VR BTO
2325	26/01/2015	Rodríguez Castro Henry	Lavada ,Fumigada ,Arreglo Motobomba Agua	8.335.000
2332	13/02/2015	Rodríguez Castro Henry	Mantenimientos Para La Prestación De El Servicio Educativo En Las Instalaciones	3.273.500
2336	23/02/2015	Diego Alonso Tamayo	Suministro E Instalación De Bombillas ,Balastros, Tubos Fluorescentes ,Tomacorrientes Para Un Buen Fluído Eléctrico	7.839.000
2339	02/03/2015	Ignacio De Jesús Pérez Herrera	Arreglos De Mantenimiento Delas Dos Sedes ,Suministrado Por El Almacenista	3.208.000
2343	13/03/2015	Diego Alonso Tamayo	Arreglos Sedes A Y B De Acuerdo A Listado Suministrado Por El Almacén	5.718.000
2346	20/03/2015	Ignacio De Jesús Pérez Herrera	Mantenimiento De Las Dos Sedes Según Listado De Almacenista	4.442.500
2347	26/03/2015	Rodríguez Castro Henry	Mantenimiento Sedes A Y B Según Listado De Almacenista	2.560.000
2351	21/04/2015	William Rodríguez Castro	Mantenimiento Sedes A Y B Según Listado Suministrado Por El Almacenista	3.623.500
2354	12/05/2015	Diego Alonso Tamayo	Adecuación De Oficinas En La Terraza Sede A	8.742.000
2356	14/05/2015	Rodríguez Castro Henry	Trabajos De Mantenimiento Sedes A Y B Aprobados Por Comité De Mantenimiento Y Consejo Directivo	6.189.250
2364	22/05/2015	William Rodríguez Castro	Emergencias De Mantenimiento En Las Dos Sedes De La Institución	2.559.000
2374	25/05/2015	Ignacio De Jesús Pérez Herrera	Trabajos Sede A Y Sede B Aprobados Por El Consejo Directivo Y Comité De Mantenimiento	6.718.500
2381	23/06/2015	Ignacio De Jesús Pérez Herrera	Trabajos De Mantenimiento Sedes A Y B	5.591.500
2387	09/07/2015	Diego Alonso Tamayo	Cambio De Tanque De Fibrocemento ,Aprobado Por El Consejo Directivo	4.400.000
2388	09/07/2015	Rodríguez Castro Henry	Trabajos De Mantenimiento Sede A	5.556.500
2391	22/07/2015	Diego Alonso Tamayo	Fumigación Desratización Y Lavado De Tanques Dos Sedes	3.500.000
2392	22/07/2015	Rodríguez Castro Henry	Trabajos De Mantenimiento Necesarios Para La Prestación Del Servicio Educativo	5.580.500
2396	24/07/2015	Ignacio De Jesús Pérez Herrera	Trabajos De Mantenimiento Necesarios Para La Prestación Del Servicio Educativo	4.109.000
2400	02/09/2015	Diego Alonso Tamayo	Mantenimiento De Las Sedes De La Institución Para El Correcto Funcionamiento Y La Prestación Del Servicio Educativo	6.730.000



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 15 de 20

Versión: 1

2408	23/09/2015	Ignacio De Jesús Pérez Herrera	Mantenimientos Tres Sedes Indispensables Servicio Educativo	4.487.500
2416	23/10/2015	Ignacio De Jesús Pérez Herrera	Trabajos De Mantenimiento En Las Dos Sedes Necesarios Para El Servicio Educativo	7.753.000
2422	13/11/2015	William Rodríguez Castro	Trabajos De Mantenimiento En Las Dos Sedes	9.860.000
2441	05/12/2015	Ignacio De Jesús Pérez Herrera	Arreglos De Mantenimiento Planta Física	4.267.000
2442	05/12/2015	William Rodríguez Castro	Arreglos De Mantenimiento Planta Física	10.000.000
2443	05/12/2015	Diego Alonso Tamayo	Trabajos De Mantenimiento Planta Física	8.069.900
TOTAL				143.113.150

Fuente de Información Aplicativo Esparta Presupuestal.

5.7. Dentro del proceso de evaluación al Fondo de Servicios Educativo de la institución, se observó que la misma realizó contratación por insumos para el funcionamiento de la parte administrativa y académica, igualmente 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 publicidad, igualdad e imparcialidad al suscribir contratos con diferentes proveedores. Igualmente se observa que el porcentaje de ejecución en la compra de insumos fue del 12.21%.

RELACION DE COMPROBANTES POR SUMINISTROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2015				
C.E	FECHA	BENEFICIARIO	OBJETO	VR BTO
2327	27/01/2015	Janneth Téllez	Elementos De papelería Para Docentes De Las Dos Jornadas	7.979.000
2342	13/03/2015	Sodimac Colombia S.A.	Cortinas Para La S Salas De Informática De La Sede B	299.800
2361	20/05/2015	Suministros Millán Orozco	Elementos Necesarios Para El Desarrollo Académico Y Pedagógico	1.666.067
2363	21/05/2015	Zeus Copias Eu	Elementos De Papelería Necesarios Para El Desarrollo Administrativo De La Institución	11.209.359
2366	22/05/2015	TodroboticaCo	Material Didáctico Para Robótica	2.160.400
2367	22/05/2015	Janneth Téllez	Materiales Necesarios Para El Desarrollo Administrativo Y Pedagógico De La Institución	1.795.924
2368	22/05/2015	Enerio Sandalio Rojas García	Elementos De Papelería Necesarios Para El Trabajo De Los Docentes	7.811.360
2369	25/05/2015	Creaciones Dorita	Material Didáctico Para Danzas Aprobado Por El Consejo Directivo	2.262.000
2371	25/05/2015	Almacén Bustamante SAS	Compra De Material Didáctico Deportes	1.919.584
2372	25/05/2015	Fabrica Deportiva Montero Sport	Compra De Elementos Deportivos Material Didáctico Necesario Para Los Docentes De Educación Física	6.521.500
2377	17/06/2015	Enerio Sandalio Rojas García	Suministro De Tintas Necesario Para El Desempeño Administrativo Y Pedagógico	9.635.400
2379	19/06/2015	Arisma S.A.	Material Didáctico Necesario Para Los Docentes En El Ejercicio Pedagógico	11.206.400
2395	24/07/2015	Zeus Copias Eu	Elementos Y Fotocopias Necesarias Para Pruebas Alumnos	998.006
2428	19/11/2015	Eliana Carolina Esquivel Villamil	Tintas Necesarias Para El Desarrollo Pedagógico	6.447.000
2429	19/11/2015	Janneth Téllez	Tintas Necesarias Para El Desarrollo Pedagógico	7.798.800
2430	19/11/2015	Enerio Sandalio Rojas García	Materiales Y Suministros Para El Primer Trimestre 2016	12.324.480
2431	19/11/2015	María Victoria Distribuciones	Elementos De Papelería Necesarios Para El Desarrollo Administrativo Y Pedagógico De La Institución	5.221.750
2432	19/11/2015	Office Graficas Ltda.	Tintas Necesarias Para El Desarrollo Pedagógico	2.487.678
TOTAL MATERIAL DIDACTICO Y OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS				99.744.508

Fuente de Información Aplicativo Esparta Presupuestal.



6. EVALUACIÓN AL PROCESO DE ALMACEN E INVENTARIOS:

6.1. El ingreso real y material de los bienes al almacén se considera perfeccionado cuando el almacenista recibe los bienes y firma el comprobante de entrada una vez verificado los elementos contra las facturas del proveedor y contrato de suministro, la entrada de almacén es el documento oficial y valido como soporte para valorizar y legalizar los registros en el almacén y efectuar los registros en contabilidad, el responsable de la custodia y control de los bienes cumple con lo normado en la Resolución 001 de 2001 y adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8287 de 2001, Igualmente se evidenció que el manejo y control de los bienes se realizan a través del aplicativo Esparta Presupuestal. (Ver folios 208 al 209, carpeta de evidencias).

6.2. Revisada la información de almacén se evidenció que el funcionario responsable del manejo y custodia de los bienes institucionales elabora salidas de almacén a través del aplicativo Esparta Presupuestal cumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001, y adoptada por la secretaria de Educación mediante resolución 8287 de 2001.

6.3. Revisada la información de almacén se evidenció elaboración de los formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos, reportes enviados a la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación, formatos elaborados por el almacenista y verificada su información por parte de la contadora, se cumple con lo normado la Resolución 001 de 2001, y adoptada por la secretaria de Educación mediante resolución 8287 de 2001. (Ver folios 310 al 322, 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 la contadora y el almacenista de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de servicio Educativo. (Ver folio 464, carpeta de evidencias).

Información de Inventarios con corte a 30 de septiembre de 2016	
Contabilidad	\$398'278.137
Aplicativo SED	\$398'278,137
Diferencia	\$0

6.5. La institución cumple con lo normado en la Resolución 001 de 2001, expedida por la Secretaria de Hacienda y adoptada por la Secretaria de Educación mediante Resolución 8257 de 2001, al tener actualizados los inventarios individuales. (Ver folios 323 al 337, carpeta de evidencias).

6.6. Revisada la información de almacén se evidenció que la institución cuenta con kardex de los elementos depositado en bodega, presentándose fortaleza en el control adecuado de los bienes adquiridos a través del Fondo de Servicios Educativos. (Ver folios 338 al 345, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 17 de 20

Versión: 1

7. CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013:

7.1. Se pudo evidenciar que existe una adecuada salvaguarda y custodia de los bienes enviados por la Secretaría de Educación Distrital y los adquiridos por el colegio a través del Fondo de servicios Educativos del colegio General Santander al no evidenciarse pérdida de los bienes institucionales, la documentación institucional se encuentra archivada AZ y resguardada en acetatos, cumpliendo de conformidad con normado en la Directiva 003 de 2013.

7.2. De acuerdo a la documentación institucional es necesario foliar la información de almacén, la documentación correspondiente al Gobierno Escolar (Consejo Directivo y sus soportes correspondientes), se debe volver a foliar la información presupuestal, de tesorería, de contratación de acuerdo a las indicaciones dadas por el auditor, los funcionarios conocen sus obligaciones de acuerdo a la Resolución de nombramiento expedida por la Secretaría de Educación, pero no conocen lo normado en la Directiva 003 de 2013, se evidenció debilidad en cuanto al cumplimiento de sus funciones al evidenciarse hallazgos de tipo administrativos identificados en el informe preliminar ítems: 2, gobierno escolar. 3, presupuesto - tesorería. 5, contratación y 6, almacén e inventarios. Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-208118 del 01 de diciembre de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual 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 recibida es identificada con un sello institucional con lo cual se le da el trámite adecuado dando respuesta a las mismas en los tiempos estipulados por Ley. (Ver folios 346 al 353, carpeta de evidencias).

8. ADMINISTRACION DEL RIESGO:

Es un proceso característico de la buena gerencia que consiste en reevaluar los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenazas para la consecución de los objetivos institucionales. Esto implica que sea necesario identificar, analizar, evaluar, monitorear y comunicar los riesgos asociados con las actividades o procesos que se adelantan en la institución. El colegio elaboró y subió el mapa de riesgos para la vigencia 2015 al aplicativo ISOLUCION, y cumplió con realizar los seguimientos programados, por tanto, se ha efectuado la identificación, análisis y valoración de aquellos eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. (Ver folios 354 al 357, carpeta de evidencias).

9. PLANES AMBIENTALES:

Dentro del marco de la auditoria se constató que las instalaciones del colegio son aptas para la prestación del servicio educativo, se evidencia un adecuado aseo en ella se promueve el 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. (Ver folios 358 al 359, carpeta de evidencias).



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 18 de 20

Versión: 1

RESUMEN EJECUTIVO.

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

1. Utilizar el formato de reuniones establecido por la Oficina de Planeación de la SED, aprobación de las actas de reuniones y acuerdos por parte de los representantes del Consejo Directivo.
2. El Consejo Directivo aprobó el llamado de ofertas para el arrendamiento de la tienda escolar.
3. Al conformarse el Comité de Mantenimiento Escolar.
4. Elección de los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.
5. Presentación de los estados contables al Consejo Directivo.
6. Rendición de cuentas a la comunidad educativa.
7. Elaboración de acuerdos.
8. Elaboración del estado de tesorería.
9. Adopción manual de tesorería.
10. Elaboración de las conciliaciones bancarias.
11. En el presupuesto al elaborarse los comprobantes de ingresos y tarjetas presupuestales, publicación de la ejecución de ingresos y gastos a la comunidad educativa, arqueos de chequeras
12. Elaboración de traslados de recursos entre cuenta de ahorros y corriente.
13. Actas de apertura de los libros oficiales, la información contable impresa y custodiada en la institución, notas a los estados contables, certificaciones, indicadores financieros y conciliaciones bancarias.
14. Constitución del comité de sostenibilidad contable.
15. Pago de impuesto nacional.
16. Publicación de la relación de contratos en cartelera, y en el portal de contratación "SECOP".
17. Contrato de sistematización de boletines.
18. Elaboración entradas de almacén.
19. Radicación de los formatos de ingresos y bajas a la Dirección de Dotaciones escolares.
20. Inventarios por dependencias actualizados.
21. Elaboración kardex de almacén.
22. Elaboración del mapa de riesgo.
23. Aplicación del proyecto ambiental educativo (PRAE).
24. Tramites correspondiente a las peticiones, quejas y reclamos en los tiempos estipulados por Ley.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GENERAL SANTANDER

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 19 de 20

Versión: 1

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

1. No existe acta de reunión del Consejo Directivo, ni acuerdo de aprobación del proyecto de presupuesto.
2. No existe acta de reunión del Consejo Directivo evaluando el proceso de tienda escolar.
3. No existe acuerdo aprobado por el Consejo Directivo su propio reglamento interno de funcionamiento.
4. Al no Conformar el grupo supervisor para el contrato de la tienda escolar, ni seguimiento por parte del Consejo Directivo a dicho contrato.
5. Baja ejecución en gastos de funcionamiento 59%, e inversión 26%.
6. Asignación de recursos a cinco (5) proyectos de inversión, y solo dos (2) proyectos se ejecutaron.
7. No presentar el flujo de caja ajustado al Consejo Directivo.
8. Utilización indebida en gastos de funcionamiento.
9. Por no cancelar impuestos de contribución especial meses de octubre y noviembre de 2015.
10. Incumplimiento con lo normado en la Directiva 003 de 2013, y falta foliar parte de la documentación institucional.

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, igualmente 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.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO GENERAL SANTANDER**

Fecha de elaboración:
20 de Diciembre de 2016

Código: SCI

Página: 20 de 20


Versión: 1


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.

De la evaluación al Fondo de Servicios Educativos de la vigencia 2015, a continuación, se muestra el resumen y clasificación de los hallazgos evidenciados en la auditoría:

CLASIFICACION DE HALLAZGOS		
Administrativos	Disciplinarios	Fiscal
2.2/ 2.4/ 2.5/	N/A	N/A
3.3/ 3.4/ 3.14/	N/A	N/A
7.2/	N/A	N/A


JAIME ELADIO CAMPO CORREA
Profesional de Apoyo OCI – SED


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

Revisó: Gloria Rincón
Profesional Especializada