

Bogotá, 21 de marzo de 2017

Doctora:

Melba Ducuara Morales

Rectora:

Colegio: Instituto Técnico Internacional

Carrera 112 No. 23 – 05

Teléfono: 2677080 / 4214646 / 47

Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector,

La institución dio respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2017-51334 con fecha 15 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: 2.6/ 2.8/ 2.10/ 3.4/ 3.17/ 5.3/ 6.2/ 7.2/ 8.1/ 10.2/

Además, se informa que se quita el hallazgo de tipo administrativo identificado con el Ítems: 3.5/

Igualmente se informa que se remitirá informe final a la Oficina de Control Disciplinarios, para de encontrar merito inicien las investigaciones pertinentes.

Ítems: 10.2/

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 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.

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;


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

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

Anexo: 21 folios Informe final



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 1 de 21

Versión: 1

No. De Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	02 de febrero de 2017		
Fecha Cierre	16 de febrero 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 Instituto Técnico Internacional.		
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 ➤ Dar alcance a la solicitud elevada por Directora Local de Educación de Fontibón mediante correo electrónico del 29 de junio de 2016. 		
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 auditoria 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>		



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 2 de 21

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 Lola Melba Ducuara Morales, Auxiliar Administrativo con Funciones Financiera, señor Diego Mauricio del Castillo, Auxiliar de Almacén, señora Hilda López, y Secretario de Rectoría, señor David Andrés Salcedo.
- 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).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 3 de 21

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. PLANTA FISICA
11. RESUMEN EJECUTIVO
12. RECOMENDACIONES
13. CONCLUSIÓN



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 4 de 21

Versión: 1

RESULTADO DE AUDITORÍA

1. FICHA TÉCNICA

Dirección	Carrera 112 No. 23 – 05
Teléfono:	2877080 / 4133948 / 4214646 / 4214647
Sedes:	Una
Jornadas:	Mañana y Tarde.
Rector:	Lola Melba Ducuara Morales
PEI:	“Educación en tecnología y su influencia en la ciudad de vida”
Alumnos de Preescolar:	249
Alumnos de Primaria:	1.400
Alumnos de Secundaria	1.240
Alumnos de Media	400
Total de alumnos :	3.289
Programa:	Media fortalecida, 40 x 40

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 Instituto Técnico Internacional 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 2016



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 5 de 21

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 No. 13 del 12 de noviembre de 2015, aprobando los siguientes actos administrativos, Acuerdos: No. 12, Proyecto de Presupuesto, No. 13, Flujo de Caja, No. 14, Plan General de Compras No. 15, Plan de Mantenimiento, y No. 16, Acuerdo de tarifas con fecha 09 de noviembre de 2016, la institución cumplió con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5, igualmente con los numerales 1 y 2 del Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1510 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.5. y 2.3.1.6.3.6. (Ver folios 18 al 42, carpeta de evidencias).

2.2. Revisadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se evidenció que este órgano colegial aprobó el llamado de ofertas para el contrato de la tienda escolar mediante acta 09 del 30 de noviembre de 2015, igualmente se evidenció soporte del llamado de oferta No. 01/2016, existe planillas de evaluación y valoración de la (s) oferta (s) recibida (s), evidenciándose cumplimiento 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 43 al 75, carpeta de evidencias).

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. (Ver folios 43 al 120, carpeta de evidencias).

2.4. Se evidenció incumplimiento con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, anexo No. 4., 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*", se observaron actas de reuniones con solo tres y cuatro firmas lo que conlleva a que todas las decisiones y deliberaciones realizada por este órgano institucional no hayan quedado validadas y aprobadas. (Ver folios 43 al 120, carpeta de evidencias).

2.5. En cuanto al Reglamento Interno del Consejo Directivo, se observó Acuerdo No. 06 del 29 de mayo de 2015, aprobando dicho reglamento, pero no se evidenció que se haya adelantado alguna acción por parte de los integrantes del Consejo Directivo para definir los condicionamientos internos del funcionamiento de dicho consejo en la vigencia 2016, esto 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", compilado en el Decreto Único Reglamentario 17075 de 2015. En consecuencia, el Colegio debe adelantar las acciones que permitan dar cumplimiento a lo citado en la norma. (Ver folios 121 al 123, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 6 de 21

Versión: 1

2.6. Revisada la documentación del gobierno escolar se observó que la institución conformó mediante Resolución Rectorial No. 06 del 18 de mayo de 2016, el grupo supervisor para evaluar el servicio de la tienda escolar y acta de reunión con fecha 07 de abril de 2016, sobre la finalidad de dicho comité, pero no existen evidencias de que se haya realizado seguimiento por parte de este comité, incumpliendo con lo normado en el artículo 1° de la Resolución 2092 de 2015, 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 124 al 128, carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo.

Mediante oficio E-2017-51334 del 15 de marzo de 2017, la institución da respuesta al informe preliminar aceptando el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.7. Revisados los soportes institucionales, se evidencio Resolución Rectorial No. 01 del 12 de enero de 2016, dando a conocer los lineamientos para la conformación del gobierno escolar: Consejo Directivo, Consejo Académico, Personero, Contralor estudiantil 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 129 al 148, carpeta de evidencias).

2.8. Revisados los soportes presentados por la institución se evidenció acta conformando el comité de mantenimiento escolar, y Acuerdo No. 05 del 29 de mayo de 2015, reglamentando las funciones, se cumplió con lo normado en el artículo 12 de la Resolución 2280 de 2008, pero dicho comité no cumplió con sus funciones establecidas en el artículo 3° de dicho Acuerdo, igualmente no se ve la participación en este comité del arquitecto de la zona en representación de la Dirección de Construcción y Conservación de los Colegios Distritales de la SED. (Ver folios 149 al 153, carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo.

Mediante oficio E-2017-51334 del 15 de marzo de 2017, la institución da respuesta al informe preliminar aceptando el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.9. 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 cumplimiento con lo reglado en el numeral 4 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1510 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.6. (Ver folios 97 al 101, 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 no dio cumplimiento de lo establecido en el



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 7 de 21

Versión: 1

Memorando Resolución DF-5400-03-2016, y numeral 4° del Artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1510 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.19. Hallazgo administrativo.

Mediante oficio E-2017-51334 del 15 de marzo de 2017, la institución da respuesta al informe preliminar aceptando el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

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.

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 \$317.111.891, dividido en gastos de funcionamiento \$287.611.891, y gastos de inversión \$29.500.000, el presupuesto definitivo de conformidad con los respectivos ajustes quedó en \$311.977.723, observándose una ejecución presupuestal de ingresos optima con un porcentaje del 100%, la institución utiliza como herramienta para el manejo del presupuesto el Esparta Presupuestal. Igualmente se observa radicados matriz chip presupuestal, vigencia 2016, (Ver folios 154 y 155 carpeta de evidencias).

COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL							
EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2016							
CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICION	REDUCCION	PTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	% EJEC	SALDO X EJECUTAR
(2)	(3)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9) = (8)/(7)	(10) = (7) - (8)
INGRESOS OPERACIONALES	11.900.000	1.000.000	0	12.900.000	12.478.283	97%	421.717
Certificaciones y Constancias.	900.000	0	0	900.000	978.283	109%	-78.283
Tienda Escolar	11.000.000	1.000.000	0	12.000.000	11.500.000	96%	500.000
TRANSFERENCIAS/SECRETARIA DE EDUCACION DTO	305.061.891	0	-45.112.582	259.949.309	259.949.309	100%	0
Nación	247.531.891	0	-1.291.167	246.240.724	246.240.724	100%	0
Proyecto de Gratuidad	57.530.000	0	-43.821.415	13.708.585	13.708.585	100%	0
RECURSOS DE CAPITAL	150.000	38.978.414	0	39.128.414	39.555.771	101%	-427.357
Cancelación de Reservas	0	0	0	0	0	0%	0
Rendimientos por Operaciones Financieras	150.000	0	0	150.000	577.357	385%	-427.357
Excedentes Financieros	0	38.978.414	0	38.978.414	38.978.414	100%	0
TOTAL	317.111.891	39.978.414	-45.112.582	311.977.723	311.983.363	100%	-5.640

Fuente de Información Esparta Presupuestal.

3.2. Revisada la información presupuestal de ingresos de la vigencia 2015, se evidenció Acuerdos de adición, traslados y reducción 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 156 al 166, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 8 de 21

Versión: 1

3.3. De acuerdo a la modificación presupuestal se evidenció que el porcentaje ejecutado en gastos fue del 97%, observándose una ejecución óptima de los recursos asignados en la vigencia 2016, al rubro de gastos de funcionamiento le fueron aprobados \$287.611.891, con una ejecución correspondiente del 99%, a los proyectos de inversión le asignaron recursos por valor de \$29.500.000, de lo cual se observó una aceptable ejecución correspondiente al 85%. (Ver folio 167, carpeta de evidencias).

3.4. Se observó que al rubro de agenda y/o manual de convivencia le asignaron recursos por valor de \$12.000.000, y la institución efectuó mediante Acuerdo de traslado No. 4 del 21 de octubre de 2016, los mismos \$12.000.000, asignados inicialmente, igualmente se observó formato No. 2, denominado acta de constitución de reservas de la vigencia 2015, contrato No. 58 con su correspondiente certificado de registro presupuestal No. 70, para el diseño y suministro de materiales para agenda y manual de convivencia, la cual no fue ejecutada, esta reserva no ejecutada en la vigencia 2016, debe reflejarse como pasivo exigible en la vigencia 2017, tanto en el 2015, como en el 2016, no fueros entregadas agenda y/o manual de convivencias a los alumnos de la institución, incumpliendo con lo normado en el Decreto 1860 de 1994, Artículo 17. Reglamento o manual de convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional (PEI) reglamento o manual de convivencia. (Ver folios 164 al 168, carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo.

Analizados los soportes enviados por la institución mediante oficio E-2017-51334 del 15 de marzo de 2017, no se acepta la respuesta toda vez que estos no desvirtúan el hallazgo por lo contrario confirman lo observado en el momento de la auditoría, por lo anterior se ratifica el mismo, y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL I.E.D.									
EJECUCION GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION A 31 DE DICIEMBRE DE 2016									
CONCEPTO	PTO INICIAL	TRASLADOS	ADICION	REDUCCION	PPTOPTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GIROS	RESERVAS CONSTITUIDAS	% EJEC
SERVICIOS PERSONALES	14.250.000	0	0	(7.000.000)	7.250.000	7.250.000	6.645.837	604.163	100%
Honorarios Entidad	7.250.000	0	0	0	7.250.000	7.250.000	6.645.837	604.163	100%
Sistematización de Boletines de Rendimiento Escolar	7.000.000	0	0	-7.000.000	0	0	0	0	0%
GASTOS GENERALES	273.361.891	(19.355.085)	35.910.358	(18.112.582)	271.804.582	268.304.161	267.619.361	684.800	99%
Gastos de computador	10.000.000	0	0	-93.920	9.906.080	9.906.080	9.906.080	0	100%
Material Didáctico	46.181.891	-5.900.000	0	0	40.281.891	40.045.018	40.045.018	0	99%
Otros Materiales y Suministros	20.000.000	6.000.000	0	0	26.000.000	25.830.267	25.830.267	0	99%
Gastos de transporte y comunicación	0	1.750.000	273.858	0	2.023.858	1.920.000	1.920.000	0	95%
Derechos de Grado	12.000.000	1.560.000	1.500.000	0	15.060.000	15.013.467	15.013.467	0	100%
Carné	4.600.000	0	0	-300.000	4.300.000	4.300.000	4.300.000	0	100%
Agenda y Manual de Convivencia	12.000.000	-12.000.000	0	0	0	0	0	0	0%
Otros Impresos y Publicaciones	1.000.000	0	0	-1.000.000	0	0	0	0	0%
Mantenimiento de la entidad	105.000.000	0	23.000.000	0	108.190.000	107.342.867	107.342.867	0	99%



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 9 de 21

Versión: 1

Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	30.000.000	-18.000.000	0	-897.247	11.102.753	10.163.800	9.479.000	684.800	92%
Gas	100.000	-100.000	0	0	0	0	0	0	0%
Intereses y Comisiones	800.000	-550.000	800.000	0	1.050.000	152.476	152.476	0	15%
Salidas Pedagógicas	25.680.000	23.694.915	10.336.500	-15.821.415	43.890.000	43.890.000	43.890.000	0	100%
Otras Actividades Científicas. D. y Cultural	6.000.000	4.000.000	0	0	10.000.000	9.740.186	9.740.186	0	97%
GASTOS DE INVERSION	29.500.000	19.355.085	4.068.056	(20.000.000)	32.923.141	27.945.000	27.945.000	0	85%
No. 3. Medio Ambiente y Prevención de Desastres	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
No. 4. Aprovechamiento del Tiempo Libre	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
No. 5. Educación Sexual	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
No. 6. Compra Equipos Beneficio de los Estudiantes	20.000.000	19.355.085	3.787.124	-20.000.000	23.142.209	22.968.000	22.968.000	0	99%
No 7. Formación de Valores	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
No. 8. Formación Técnica y para el Trabajo	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
No. 9. Fomento de la Cultura	5.000.000	0	0	0	5.000.000	4.977.000	4.977.000	0	100%
No. 10. Investigación y Estudios	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
No. 11. Otros Proyectos	4.500.000	0	280.932	0	4.780.932	0	0	0	0%
TOTALES	317.111.891	0	39.978.414	(45.112.582)	311.977.723	303.499.161	302.210.198	1.288.963	97%

Fuente de Información Esparta Presupuestal

3.5. Se observó que la institución no les dio importancia necesaria a los proyectos de inversión al asignarle recursos a solo dos (2) proyectos, la ejecución es aceptable con un porcentaje del 85%, se incumple con la Resolución 2352 de 2013, gastos en que incurre el colegio para el desarrollo económico, social y cultural de su comunidad, es decir, aquellos que contribuyen a mejorar el índice de calidad de vida de los estudiantes. Estos gastos deben desarrollarse a través de la metodología para formulación y ejecución de proyectos de inversión. (Ver folio 167, carpeta de evidencia). Hallazgo administrativo.

Analizada la respuesta dada por la institución se acepta y se quita el hallazgo.

3.6. Revisada la información de tesorería se evidenció elaboración del estado de tesorería vigencia 2015 - 2016, 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 folios 169 al 191, carpeta de evidencias).

3.7. Revisada la información de tesorería se evidenció que fue adoptado mediante Acuerdo No. 03 del 29 de mayo de 2015, Manual 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 192 y 193, carpeta de evidencias)

3.8. Una vez valorada la información de tesorería, se evidenció que los saldos de las conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorros No. 092203074 del Banco Bogotá, y 220-038-12499-2 del Banco



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 10 de 21

Versión: 1

Popular, cuenta corriente No. 092063148 del Banco Bogotá, y No. 110-038-03024-3 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 194 al 222, carpeta de evidencias)

3.9. 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. 092203074 del Banco Bogotá, y 220-038-12499-2 del Banco Popular, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, numeral 4.6. Registros de Ingresos. (Ver folios 216 al 222, carpeta de evidencias)

Además, los compromisos adquiridos por el colegio se cancelaron a través de la cuenta corriente No. 092063148 del Banco Bogotá, y No. 110-038-03024-3 del Banco Popular, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, 3.3. Emisión de cheques, se evidenció que el colegio cuenta con tres sellos, del auxiliar financiero, de la rectora y un sello de páguese al primer beneficiario el cual se coloca en todos los cheques que gira la institución. (Ver folios 205 al 206 y 223, carpeta de evidencias).

3.10. 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 folio 224, carpeta de evidencias).

3.11. 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 225 al 232, carpeta de evidencias).

3.12. Revisado el proceso de tesorería, se evidenció elaboración de arqueos de chequeras, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.15. Caja Fuerte de la Resolución 2352 de 2013. (Ver folios 233 al 236, 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 folios 237 y 238, carpeta de evidencias).

3.14. De acuerdo a lo normado en el numeral 1 del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.19. Rendición de cuentas y publicidad, La institución cumplió con publicar en un lugar visible y de fácil acceso del mismo, el informe de ejecución de los recursos. (Ver folios 239 y 240, carpeta de evidencias).

3.15. Revisados los 195 comprobantes de egreso, se evidenció que los comprobantes 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 revisor fiscal



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 11 de 21

Versión: 1

en personas jurídicas, cumpliendo con lo reglado en la Ley 1122 de 2007.

3.16. 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, sin embargo, en el estado de cuenta de la DIAN, aparece un saldo de deuda vencida por valor de \$5.000, igualmente presenta un saldo con excedente por valor de \$3.000, ambas situaciones corresponden a la vigencia 2007, motivo por el cual se sugiere a la institución acercarse a la Dirección de Impuestos Nacionales (DIAN) y tramitar los saldos pendientes a favor y en contra de la institución. (Ver folios 241 al 247, carpeta de evidencias).

3.17. Se realizó análisis al comportamiento tributario de la vigencia 2016, se constató que hubo presentación y pago oportuno de los impuestos distritales, pero no fue entregado por parte de la institución el estado de cuenta. Hallazgo administrativo.

Mediante oficio E-2017-51334 del 15 de marzo de 2017, la institución da respuesta al informe preliminar aceptando el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.18. En la vigencia auditada no fue constituida la Caja Menor.

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 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. (Ver folios 248 y 249, 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, Socia 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 - 002 del 22 de enero de 2016, se evidencia radicados matriz chip contable vigencia 2016. (Ver folios 250 al 312, carpeta de evidencias).

4.3. Se evidenció conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable Público, mediante Resolución 09 y Acuerdo No. 01 con fechas del 02 de mayo 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



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 12 de 21

Versión: 1

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 313 al 323, carpeta de evidencias).

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 324, 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, 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 folios 239 y 240, carpeta de evidencias).

4.6. La información financiera se registra en el software contable SISCOM, con licencia de funcionamiento del señor Hernán Vicente Buitrago Camargo, contador del colegio. (Ver folios 325 y 326, carpeta de evidencias).

5. EVALUACIÓN AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

5.1. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidenció Acuerdo No. 04 del 29 de mayo de 2015, adoptando el manual de contratación por el Consejo Directivo hasta 20 SMMLV, se evidenció cumplimiento con lo normado en el Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, se sugiere sea presentado el manual al Consejo Directivo para que avale el mismo en cada vigencia y sea puesto en práctica por parte de la institución en aras de que la contratación guarde armonía con lo reglado en el Decreto 1510 de 2013. (Ver folios 337 al 365, 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 1075 de 2015, igualmente se verificó publicación en el portal de contratación "SECOP" el plan de contratación. (Ver folios 366 y 367, carpeta de evidencias),

5.3. Contratos de Arrendamientos Tienda Escolar.

Revisado el proceso contractual se evidenció contrato No. 03 de 2016, adjudicando un espacio dentro del colegio para el funcionamiento de la tienda escolar, contrato adjudicado al señor Rober Riaño Ávila, por valor de doce millones (\$12.000.000), por el periodo del calendario escolar de 2016, el mismo se encuentra firmado por la rectora – ordenadora del gasto y el contratista, se observa copia de



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 13 de 21

Versión: 1

la póliza de cumplimiento.

Contrato de tienda escolar No. 03 de 2016			
Canon mensual	Fecha pactada de consignación	Valor cancelado	Fecha de consignación
\$ 2.000.000	Mes anticipado (junio)	\$2.000.0	
\$ 2.000.000	Mes anticipado (julio)	\$ 2.000.000	29/07/2016
\$ 2.000.000	Mes anticipado (agosto)	\$ 2.000.000	04/08/2016
\$ 2.000.000	Mes anticipado (septiembre)	\$ 0	04/09/2016
\$ 2.000.000	Mes anticipado (octubre)	\$ 0	
\$ 2.000.000	Mes anticipado (noviembre)	\$ 0	
	Consignado en diciembre	\$ 4.000.000	06/12/2016
	Consignado en diciembre	\$ 1.500.000	15/12/2016
	Consignado en enero-2017	\$ 500.000	16/01/2017
	Total consignado	\$ 12.000.000	

Valorado el cuadro anterior, se evidenció que el contratista cumplió con el pago total del canon de arrendamiento del contrato de la tienda escolar estipulado en la Cláusula Segunda, Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este contrato el valor del mismo se estima en la suma de \$12.000.000,00 DOCE MILLONES DE PESOS MCTE de forma anual pagaderos así: del mes de junio al mes de noviembre el valor de \$2.000.000 DOS MILLONES DE PESOS MCTE, por cada mes, pero se observa incumplimiento con lo pactado en el contrato No. 03 del 25 de mayo de 2016, Clausula Tercera – Forma de Pago: El canon de la prestación del servicio deberá ser consignado en mensualmente mes anticipado en la cuenta de ahorros, igualmente, como se evidencia en el cuadro, el canon de arrendamiento no fue consignado en las fechas pactadas. Se observa igualmente, oficio por parte del auxiliar financiero informándole a la señora rectora del atraso en los pagos por parte del contratista señor Rober Riaño. (Ver folios 368 al 400, carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo.

Mediante oficio E-2017-51334 del 15 de marzo de 2017, la institución da respuesta al informe preliminar aceptando el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.4. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Revisado el proceso contractual se evidenció contrato de prestación de servicios profesionales No. 002 del 18 de marzo de 2016, por valor de Siete Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos (\$7.250.000) M/Cte., con la profesional Hernán Vicente Buitrago Camargo, con un plazo de doce (12) meses contados a partir del acta de inicio, el contrato se encuentran debidamente firmado por la Ordenadora del Gasto y el contador, 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 401 al 404, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 14 de 21

Versión: 1

5.5. Contrato de Boletín de Rendimiento Escolar.

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

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. A pesar de que existe la conformación del comité de mantenimiento, este no se reúne para dar soporte a la institución de las reparaciones periódicas que necesita la planta física.

Igualmente se observó contratos por el rubro de mantenimiento de la entidad, por valor de \$107.342.867, 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 33%. (Ver folio 405, carpeta de evidencias).

RELACION DE COMPROBANTES DE EGRESO - RUBRO MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD A 31 DE DICIEMBRE DE 2016				
FECHA	No. C.E.	OBJETO	BENEFICIARIO	VR BTO
11/03/2016	3	Mantenimiento Entidad Y Plantas Físicas Colegio Internacional	Nelson Javier Garzón Chaux	2.507.000
11/03/2016	4	Suministro Materiales De Ferreteria	Iridium Ltda.	10.446.467
11/03/2016	5	Fumigación, Lavado Tanques Y Recarga De Extintores	María Alcira Alvarado De Rodríguez	1.480.000
11/03/2016	6	Mantenimiento Entidad Y Plantas Físicas Colegio Internacional	Nelson Javier Garzón Chaux	7.220.000
01/04/2016	12	Mantenimiento Plantas Físicas Del Colegio	Nelson Javier Garzón Chaux	9.704.000
25/04/2016	17	Mantenimiento Plantas Físicas Del Colegio	Duperly Trujillo Bahamón	7.797.467
25/04/2016	17	Mantenimiento Plantas Físicas Del Colegio	Duperly Trujillo Bahamón	2.826.533
20/05/2016	24	Mantenimiento Plantas Físicas Del Colegio	Nelson Javier Garzón Chaux	9.007.000
15/06/2016	30	Mantenimiento Plantas Físicas Del Colegio	Duperly Trujillo Bahamón	12.200.400
25/07/2016	42	Mantenimiento Plantas Físicas Del Colegio	Maria Del Carmen Bahamón Cortes	10.400.000
02/09/2016	50	Mantenimiento Plantas Físicas Del Colegio	Javier Ricardo Pulgarín Reyes	9.723.000
07/10/2016	57	Mantenimiento Plantas Físicas Del Colegio	Javier Ricardo Pulgarín Reyes	10.289.000
26/10/2016	63	Fumigación, Lavado De Tanques, Desratización	María Alcira Alvarado De Rodríguez	1.125.000
25/11/2016	75	Mantenimiento Plantas Físicas Del Colegio	Mónica Patricia Bolívar Medina	12.617.000
TOTAL				107.342.867

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



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 15 de 21

Versión: 1

80 de 1994, Ley General de contratación referente a los principios de igualdad e imparcialidad al suscribir contratos con diferentes proveedores, pero no se cumple con el artículo 16 del Acuerdo 04 del 29 de mayo de 2016, Procedimiento de Selección, numeral 2; Invitación Pública motivo por el cual la institución debe acatar lo aprobado por el Consejo Directivo, se observa un porcentaje de ejecución del 20% en la compra de insumos para el funcionamiento administrativo y académico de la institución. (Ver folio 406, carpeta de evidencias).

RELACION DE COMPROBANTES POR SUMINISTROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2016				
FECHA	No. C.E.	OBJETO	BENEFICIARIO	VR BTO
01/04/2016	9	Suministro De Material Didáctico	Raúl González Abril	10.191.268
01/04/2016	10	Suministro De Material De Botiquín	Sandra Patricia García Montejo	1.701.350
02/05/2016	18	Suministro De Tintas Y Tóner Para Fotocopiadoras E Impresoras	Álvaro Orlando Zarate Barajas	5.258.950
05/08/2016	43	Suministro De Materiales Y Suministros	Raúl González Abril	9.000.000
05/08/2016	44	Suministro De Materiales Y Suministros	Raúl González Abril	144.517
02/09/2016	51	Elaboración Y Suministro De Carné Infantil, Suministro De Libretas, Ficheros De Bicicletas, Brazaletes Y Hojas De Observador Del Alumno	Patricia Herrera Cristancho	8.462.900
02/12/2016	85	Suministro De Materiales Y Suministros	Sandra Patricia García Montejo	2.122.400
02/12/2016	85	Suministro De Materiales Y Suministros	Sandra Patricia García Montejo	821.500
02/12/2016	87	Suministro De Materiales Y Suministros	Sandra Milena Muñoz Gómez	12.891.500
02/12/2016	88	Suministro De Tóner, Master Y Tintas	Josué Efraín Bohórquez Escobar	5.700.000
02/12/2016	88	Suministro De Tóner, Master Y Tintas	Josué Efraín Bohórquez Escobar	2.905.000
02/12/2016	89	Suministro De Materiales Y Suministros	Álvaro Orlando Zarate Barajas	6.675.900
TOTAL				65.875.285

Fuente de Información Aplicativo Esparta Presupuestal.

6. EVALUACIÓN AL PROCESO DE ALMACEN E INVENTARIOS:

Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001, Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8287 de 2001.

Numeral. 2.3.3. Administración y Control de los Bienes – Funciones; funciones que debe desempeñar el funcionario responsable del manejo de los bienes en las entidades públicas:

- ✓ Recepción, organización, custodia, manejo, conservación, administración y suministro, de los bienes de propiedad y a cargo de la entidad, al igual que de aquellos entregados para el cumplimiento de las funciones.
- ✓ Recibir, codificar, plaquetear e ingresar bienes a bodega, previa confrontación de sus características, marcas, modelos, series, tamaños y cantidades, contra los soportes que ordenan o sustentan las operaciones de ingreso.
- ✓ Proteger los elementos bajo su custodia contra hurto, daño o deterioro.
- ✓ Atender con prontitud los requerimientos de bienes de las diferentes dependencias, de acuerdo con los procedimientos, normas y autorizaciones establecidas.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 16 de 21

Versión: 1

- ✓ Llevar un sistema de registro que permita controles actualizados y exactos de la existencia de bienes en el Almacén y Bodega, elaborar informes, conformar y rendir cuentas con la periodicidad que ordenen los reglamentos internos, los organismos de control fiscal y administrativo, sustentados con los soportes de los movimientos realizados durante el periodo.
- ✓ Elaborar oportuna y correctamente los informes y documentos que se deben generar en el Almacén, con base en los documentos soporte, debidamente tramitados.
- ✓ Realizar conteos selectivos para confrontar las existencias físicas contra los registros de los sistemas de kárdex y contables.

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 válido 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 de hojas en Excel. Se debe actualizar el formato, ya que le hace faltas unas columnas importantes para el registro y control de los bienes. (Ver folios 407 al 413, 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 de hojas de Excel cumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001, y adoptada por la secretaria de Educación mediante resolución 8287 de 2001, pero no las elabora individualmente, sino en bloque. (Ver folios 414 al 421, carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo.

Mediante oficio E-2017-51334 del 15 de marzo de 2017, la institución da respuesta al informe preliminar aceptando el hallazgo, por lo anterior se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

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, se cumple con lo normado la Resolución 001 de 2001, y adoptada por la secretaria de Educación mediante resolución 8287 de 2001, formatos elaborados por el contador, la obligación de elaborar este este formato está en cabeza de la auxiliar de almacén, y el contador debe verificar la información suministrada en este formato, ahí se permite hacer control de las posibles falencias que se puedan presentar. (Ver folios 423 al 426, carpeta de evidencias).

6.4. Revisado el proceso de almacén se evidencio que existen soportes de los inventarios por dependencia como lo establece la Dirección de Dotaciones Escolares, pero estos no se encuentran actualizados por lo anterior se incumple 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, se verificaron los inventarios de las salas de informática y bilingüismo y se evidenció no encontrándose ninguna novedad en cuanto a los computadores. (Ver folios 427 al 443, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 17 de 21

Versión: 1

6.5. 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	\$375.466.146,64
Aplicativo SED	\$375.466.146,64
Diferencia	\$0

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 444 al 450, carpeta de evidencias).

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 Secretaria de Educación Distrital y los adquiridos por el colegio a través del Fondo de servicios Educativos al no evidenciarse perdida 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 evidenció debilidad en cuanto al cumplimiento de sus funciones al evidenciarse hallazgos de tipo administrativos identificados en el informe de auditoría, ítems: 2, gobierno escolar. 3, presupuesto - tesorería. 5, contratación y 6, almacén e inventarios, incumpliendo con la Directiva 003 de 2013. Hallazgo administrativo.

Mediante oficio E-2017-51334 del 15 de marzo de 2017, la institución da respuesta al informe preliminar aceptando el hallazgo, por lo anterior 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.

8. ADMINISTRACION DEL RIESGO:

8.1. 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 no elaboró ni subió el mapa de riesgos para la vigencia 2015 y 2016, al aplicativo ISOLUCION,



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 18 de 21

Versión: 1

incumplió con realizar los seguimientos programados, por tanto, no se han podido efectuado la identificación, análisis y valoración de aquellos eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Hallazgo administrativo.

Mediante oficio E-2017-51334 del 15 de marzo de 2017, la institución da respuesta al informe preliminar aceptando el hallazgo, por lo anterior 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, 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.

10. PLANTA FISICA:

10.1 En la institución se presentan situaciones anómalas en dos salones de clases, aula de informática y de bilingüismo, la señora rectora ordenadora del gasto autorizó una división en el aula de informática con material DRYWALL o conglomerado, y también inconformidad con las mesas de cómputos, de ahí en adelante se ha presentado una serie de inconformidad con las docentes del área de informática de la jornada de la mañana y tarde de la cual se han elaborados y remitidos oficios a varias dependencias de la SED, hasta derecho de petición al Secretario de Educación de la época, igualmente fue remitido oficio a la Contraloría Distrital de Bogotá, analizados los oficios donde dan respuesta de las peticiones, se encontró que la Dirección de Construcciones y Remodelaciones de Colegios Oficiales manifestó que una vez visitada el aula en conflicto, esta cumple con los estándares establecidos en el Decreto 174 de 2013. Para verificar lo acontecido, me reuní con la arquitecta de la zona y mediante acta de reunión donde confirma que la sala de informática reúne los estándares exigidos para un salón de clase y que el espacio es suficiente para albergar 40 alumnos.

Igualmente existe oficio dirigido a la señora rectora de parte de la docente Blanca Oliva solicitando sean modificadas las mesas de cómputo a unas dimensiones de 60 x 75 cm y butucos giratorios de 45 cm, la respuesta dada por la Dirección de Dotaciones Escolares es que no se pueden hacer ordenes unitarias, pero que si la institución necesita de las mesas identificadas aula de informática y sillas mono concha confirmen la necesidad para incluirlas en el banco de requerimiento. (Ver folios 451 al 474, carpeta de evidencias).

10.2. Aula de bilingüismo (Ingles), por la dimensión que presentaba esta aula fue dividida en dos: aula para bilingüismo y aula regular; posterior a la división fue retirado el cableado de los computadores portátiles y las mesas fueron cambiadas del lugar donde se encontraban empotradas, según oficio de la docente Viviana Ponguta Esparza la adecuación fue autorizada por la Rectora, evidenciándose oficios de solicitud por parte de la rectora a la mesa de ayuda de Repd para la adecuación de la sala, a fecha de la auditoría no había sido adecuada perjudicando en su desarrollo educativo a los alumnos que dependen de esta aula de bilingüismo. (Ver folios 475 al 488, carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo con alcance disciplinario.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 19 de 21

Versión: 1

La institución no dio respuesta a este hallazgo, por lo anterior se mantiene y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento, para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, igualmente se remitirá copia del informe final a la Oficina de Control Disciplinario, para que de encontrar merito inicie la investigación correspondiente.

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. Elaboración de acuerdos.
7. Elaboración del estado de tesorería y presentar el flujo de caja ajustado al Consejo Directivo.
8. Adopción manual de tesorería.
9. 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. Utilización de la plataforma dispuesta por la SED para la 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. Aplicación del proyecto ambiental educativo (PRAE).
23. 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 INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 20 de 21

Versión: 1

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

1. El reglamento interno de funcionamiento del Consejo Directivo no fue avalado en la vigencia 2016.
2. No ejercer su función el comité de mantenimiento escolar.
3. No hubo seguimiento por el comité, ni por el Consejo Directivo al contrato de la tienda escolar.
4. No hubo rendición de cuenta a la comunidad educativa.
5. No hubo entrega de agendas en la vigencia 2015 – 2016.
6. No entrega del estado de cuenta de los impuestos distritales.
7. No recibir el canon de arrendamiento en las fechas pactadas
8. Al no elaborar las salidas a nombre de los funcionarios.
9. Incumplimiento con lo normado en la Directiva 003 de 2013, y falta foliar la documentación institucional.
10. No Elaboración del mapa de riesgo 2015 - 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, 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.

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.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL

Fecha de elaboración:
21 de marzo de 2017

Código: SCI

Página: 21 de 21

Versión: 1

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 2016, a continuación, se muestra el resumen y clasificación de los hallazgos evidenciados en la auditoría:

CLASIFICACION DE HALLAZGOS		
Administrativos	Disciplinarios	Fiscal
2.6/ 2.8 / 2.10/	N/A	N/A
3.4/ 3.17/	N/A	N/A
5.3/ 6.2/ 7.2/ 8.1/	N/A	N/A
10.2/	10.2/	N/A



JAIME ELADIO CAMPO CORREA
Profesional de Apoyo OCU – SED



MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

