

Bogotá, 27 de junio de 2016

Doctor:
Jairo Ignacio Acosta Díaz
Rector:
Colegio: John F. Kennedy
Carrera 74 B No. 38 A 33 Sur
Teléfono: 264 73 76
Ciudad

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S-2016- 99256
	27/06/2016

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector,

La institución dio respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2016-108936 con fecha 17 de junio de 2016, aceptando los hallazgos evidenciados en el informe preliminar, al respecto me permito precisar que deben ser incluidos dentro del plan de mejoramiento los siguientes hallazgos de tipo administrativos:

Ítems. 2.7/ 2.8/ 2.9/ 3.12/ 3.16/ 3.17/ 4.7/ 7.2/

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

Ítems: 3.16/ y 6.7/

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;


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

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

Anexo: 24 folios



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 1 de 24

Versión: 1

No. De Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	11 de mayo de 2016		
Fecha Cierre	17 de mayo 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 John F. Kennedy		
Objetivo Especificos	<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 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>		



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 2 de 24

Versión: 1

METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

1. Planeación de la Auditoria
2. Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del gobierno escolar, comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual), Tienda escolar y Caja menor.
3. 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, Kárdex), procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
4. Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos, señor Jairo Ignacio Acosta Díaz. Rector- Ordenador del Gasto, señora Ana Cecilia Fuquene. Auxiliar Financiera, y señora, Dora Isabel Campos. Almacenista.
5. 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 No. 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 JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 3 de 24

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 DECRETOS 1743 1994 Y 684 2010
10. RESUMEN EJECUTIVO
11. RECOMENDACIONES
12. CONCLUSIÓN
13. CUADRO DE HALLAZGOS



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 4 de 24

Versión: 1

RESULTADO DE AUDITORÍA

1. FICHA TÉCNICA

Dirección	Carrera 74 B No. 38 A 33 Sur
Teléfono:	264 73 76
Sede:	Una
Jornadas:	Mañana y Tarde
Rector:	Jairo Ignacio Acosta Díaz
PEI:	"Aquí Crecemos en Valores, Creatividad, Ciencia y Tecnología"
No. de Alumnos Proyectados Preescolar	300
No. de Alumnos Proyectados en primaria	980
No. de Alumnos Proyectados en Secundaria	1.120
No. de Alumnos Proyectados en Media	440
Total de Alumnos Proyectados 2015	2.840
Correo Electrónico	cdbasjohnfkenned@resdp.edu.co

La Secretaría de Educación del Distrito adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI mediante la Resolución 421 de 2006 en cumplimiento del Decreto 1599 de 2005. A su vez, la Oficina de Control Interno frente al rol de Evaluación y Acompañamiento, y en virtud de la Ley 87 de 1993, se realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo del Colegio John F. Kennedy 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.

Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

2. EVALUACION DEL GOBIERNO ESCOLAR:

2.1. Revisados los soportes presentados por la institución se evidenció Acuerdo: No. 21, Proyecto de Presupuesto, soportado con el flujo de Caja y plan de compras, con fecha, 27 de noviembre de 2014, la institución cumplió con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008, y además compilado en el Decreto 1075 de 2015, que establece: "Elaborar el proyecto anual de



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 5 de 24

Versión: 1

presupuesto del Fondo de Servicios Educativos", igualmente aprobado mediante acta de reunión No. 16, del Consejo Directivo, como quiera que las actas de reunión del Consejo Directivo son los instrumentos legales mediante el cual se ratifican y se validan lo acontecido en las secciones ordinarias y extraordinarias de trabajo de este órgano colegial, dando cumplimiento al anexo No. 4 de la Resolución 2352 de 2013, en su Artículo 29.- CAPITULO V. DE LAS ACTAS Y ACUERDOS, "*De las reuniones del Consejo Directivo se levantarán ACTAS, que irán firmadas, y con un consecutivo, 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 quedado validadas y aprobadas. (Ver folios 12 al 42, carpeta de evidencias).

2.2. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidencio que existe soporte que dan cuenta de la aprobación del Reglamento Interno del Consejo Directivo, cumpliendo con el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO - que estipula en su Literal q. "Darse su propio reglamento". En consecuencia, el Colegio adelantó las acciones que permiten dar cumplimiento a lo citado en la norma. (Ver folios 52 al 54, carpeta de evidencias).

2.3. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidenció, elaboración de las actas de reunión del Consejo Directivo en un formato similar al establecido por la Secretaría de Educación, formato: "SGC-IF-005 ACTA DE REUNION", la institución cumple con lo establecido por la Oficina de Planeación de la Secretaría de Educación, al presentar las actas de reuniones en el formato similar al establecido, lo que conlleva a que la institución tenga un adecuado control de su gestión documental, se debe utilizar el formato establecido por la Oficina de Planeación. (Ver folios 43 al 73, carpeta de evidencias).

2.4. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidenció actas de reuniones del Consejo Directivo de la vigencia 2015, cumpliendo la institución con lo normado en anexo No. 4. de la Resolución 2352 de 2013. Artículo 11 - CAPITULO 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.- CAPITULO V. DE LAS ACTAS Y ACUERDOS, "*De las reuniones del Consejo Directivo se levantarán ACTAS, que irán firmadas, y con un consecutivo, 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 43 al 73, carpeta de evidencias).

2.5. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidencio que existen soportes que dan cuenta de la elección de Personero y Contralor Estudiantil, igualmente soporte donde se relacionan las elecciones de los docentes y de los padres de familias al Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Padres y Consejo Estudiantil, comité de convivencia, comité de presupuesto participativo, comité de mantenimiento del colegio, etc., cumpliendo con lo establecido en los artículo 1, 2, 4, 5 y numeral 8 y 9 del artículo 8º de la Resolución No. 3612 del 2010, lo que conlleva a que la institución fomenta la participación educativa orientada al fortalecimiento de la comunidad en el ejercicio de la democracia. (Ver folios 74 al 97, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 6 de 24

Versión: 1

2.6. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidenció que la institución llevó a cabo el proceso de llamado a ofertas para la adjudicación de un espacio dentro de la institución para el funcionamiento de la tienda escolar vigencia 2015, existen soportes que dan cuenta de instalación de la convocatoria, acta de apertura para el recibo de propuestas, entrega de propuestas y de pliegos, acta de cierre de propuestas, cuadro comparativo de evaluación de las ofertas con las firmas de cinco representantes del Consejo Directivo, y acta de entrega de espacios, observándose cumplimiento a 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 98 al 130, carpeta de evidencias).

2.7. Revisados los soportes presentados por la institución, se observó que la institución no conformó el grupo de supervisión para el servicio de la tienda escolar, observándose desconocimiento e incumplimiento de 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 y control por parte del Consejo Directivo a la ejecución del contrato de la tienda escolar, así como tampoco evaluación final al servicio, 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 se permite evaluar las fortalezas o falencias que han debido ser estudiada por parte del Consejo Directivo. (Ver folios 43 al 73, carpeta de evidencias).

La institución acepta el hallazgo. Por lo anterior se ratifica el hallazgo y se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

2.8. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidenció que este órgano Colegial no adoptó el Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los Colegios de la Secretaría de Educación de Bogotá, incumpliendo con lo normado en la Resolución 2280 de 2008, que en su artículo 12, expresa que se debe crear un Comité de Mantenimiento Escolar: y que “Es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel y lo componen cinco miembros: el rector (a) quien lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de Construcciones y Remodelaciones de Instituciones Educativas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el período de un año, calendario escolar”, existen soportes de la postulación de diferentes persona para integrar el Comité, pero no existe acta de conformación, la función de este comité asesor, es de convierte en apoyo para la institución en el control preventivo y predictivo que se presente en la planta física, es de suma importancia que se convoque al gestor territorial de la localidad y participe de las reuniones que se programen. (Ver folios 43 al 73, carpeta de evidencias).

La institución acepta el hallazgo. Por lo anterior se ratifica el hallazgo y se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 7 de 24

Versión: 1

2.9. Verificadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se evidencio que no existe presentación por parte del rector (a) de los estados contables, y tampoco se observó que dicho órgano colegial haya verificado de la existencia y presentación de los estados contables, observándose desconocimiento de la norma lo que genera incumplimiento con lo reglado en el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Reglamentario 4791 de 2008, y además compilado en el Decreto 1075 de 2015, que establece, “*Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control*”, lo que conlleva a que no existiera un control adecuado y seguimiento efectivo a los estados contables por parte de este órgano colegial. (Ver folios 43 al 73, carpeta de evidencias).

La institución acepta el hallazgo. Por lo anterior se ratifica el hallazgo y se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

2.10. Dentro del marco de la evaluación fue solicitado soporte de la rendición de cuenta a la comunidad educativa, la institución entregó soporte donde se evidencia el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 4791 de 2008, y además compilado en el Decreto 1075 de 2015, que establece en su; “Artículo 19. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICIDAD. “Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente”:

Numeral 4. “A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa”. (Ver folios 131 al 163, carpeta de evidencias).

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.

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 mediante Acuerdo No. 21 del 27 de noviembre de 2014, por valor de \$241.566.000, dividido en gastos de funcionamiento por valor de \$167.240.000 y gastos de inversión por valor de \$74.326.000, el presupuesto definitivo de conformidad con los respectivos ajustes quedó en \$313.465.146, observándose una ejecución presupuestal de ingresos optima con un porcentaje del 95%, se debe tener presente antes de efectuarse el respectivo cierre presupuestal elaborar Acuerdo (s) de reducción por los recursos que no se hayan recibidos a la fecha de cierre (\$2.983.143), se observó soporte de la matriz chip presupuestal de la vigencia 2015, la institución utiliza como herramienta para el manejo del presupuesto el aplicativo AS Financiero. (Ver folios 164 al 166, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 8 de 24

Versión: 1

Ejecución de Ingresos:

COLEGIO JOHN F. KENNEDY I.E.D.						
EJECUCION DE INGRESOS CONSOLIDADO A 31 DE DICIEMBRE DE 2015						
CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICION	PTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	% EJEC.	SALDO POR EJECUTAR
INGRESOS OPERACIONALES	7.300.000	681.450	7.981.450	7.924.150	99%	57.300
Certificaciones y Constancias	800.000	400.000	1.200.000	1.142.700	95%	57.300
Tienda Escolar	6.500.000	281.450	6.781.450	6.781.450	100%	0
TRANSFERENCIAS	233.906.000	9.371.853	243.277.853	240.632.240	99%	2.645.613
Nación SGP (MEN)	183.906.000	9.371.853	193.277.853	193.277.853	100%	0
Departamento	0	0	0	0		0
Proyecto Gratuidad (SED)	50.000.000	0	50.000.000	47.354.387	95%	2.645.613
RECURSOS DE CAPITAL	360.000	61.845.843	62.205.843	61.925.613	100%	280.230
Rendimientos Financieros	360.000	0	360.000	79.770	22%	280.230
Excedentes Financieros	0	61.845.843	61.845.843	61.845.843	100%	0
TOTAL INGRESOS	241.566.000	71.899.146	313.465.146	310.482.003	99%	2.983.143

Fuente de Información Aplicativo AS Financiero.

3.2. Verificado el presupuesto de la vigencia 2015, se evidenció que se aprobaron modificaciones al presupuesto inicial mediante Acuerdos de adición y traslados, dando cumplimiento con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, y además compilado en el Decreto 1075 de 2015, Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos. Ítems 4.2.1. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES. "La Modificación Presupuestal, es una variación mediante la cual, y por Acuerdo del Consejo Directivo se aumentan o disminuyen las cuantías apropiadas, para complementar las partidas insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, al igual que cancelar o aplazar las apropiaciones aprobadas". (Ver folios 167 al 181, carpeta de evidencias).

Ejecución de Gastos:

COLEGIO JOHN F. KENNEDY I.E.D.									
EJECUCION DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION A 31 DE DICIEMBRE DE 2015									
CONCEPTO	PTO INICIAL	TRASLADOS	ADICION	PTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GIROS	RESERVAS 2015	% EJEC.	SALDO X EJECUTAR
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	167.240.000	-10.056.400	35.902.000	193.085.600	170.547.348	164.281.301	6.266.047	88%	22.538.252
Honorarios Entidad	7.200.000	-7.200.000	7.200.000	7.200.000	7.200.000	6.600.000	600.000	100%	0
Sistematización de Boletines	3.500.000	0	0	3.500.000	2.545.272	2.545.272	0	73%	954.728
Gastos de Computador	1.800.000	-1.856.400	1.680.000	1.623.600	1.623.600	1.623.600	0	100%	0
Material Didáctico	20.000.000	0	0	20.000.000	12.869.235	12.869.235	0	64%	7.130.765
Materiales y Suministros	14.000.000	-7.720.000	4.000.000	10.280.000	9.258.079	9.258.079	0	90%	1.021.921
Transporte y Comunicación	2.500.000	0	1.000.000	3.500.000	1.499.800	1.499.800	0	43%	2.000.200
Derechos de Grado	6.000.000	0	0	6.000.000	4.385.000	4.385.000	0	73%	1.615.000
Agenda y Manual	3.000.000	-3.000.000	0	0	0	0	0		0



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 9 de 24

Versión: 1

Otros Impresos y Publicaciones	3.000.000	0	0	3.000.000	2.365.604	2.365.604	0	79%	634.396
Mantenimiento Entidad	30.000.000	10.720.000	10.500.000	51.220.000	50.278.711	44.612.664	5.666.047	98%	941.289
Mantenimiento Equipo	21.000.000	0	10.522.000	31.522.000	30.494.935	30.494.935	0	97%	1.027.065
Otros	200.000	0	0	200.000	37.630	37.630	0	19%	162.370
Intereses y Comisiones	700.000	0	0	700.000	472.982	472.982	0	68%	227.018
Sostenimiento Animales	2.000.000	0	0	2.000.000	1.800.000	1.800.000	0	90%	200.000
Salidas Pedagógicas	31.500.000	0	0	31.500.000	31.311.800	31.311.800	0	99%	188.200
Actividades Científicas	18.000.000	-1.000.000	1.000.000	18.000.000	11.902.700	11.902.700	0	66%	6.097.300
INVERSIÓN	74.326.000	10.056.400	35.997.146	120.379.546	96.660.864	94.360.864	2.300.000	80%	23.718.682
Medio Ambiente	6.450.000	0	2.000.000	8.450.000	6.176.738	6.176.738	0	73%	2.273.262
Tiempo Libre	10.500.000	0	0	10.500.000	10.498.302	10.498.302	0	100%	1.698
Educación Sexual	4.000.000	0	0	4.000.000	4.000.000	4.000.000	0	100%	0
Compra de Equipos	14.606.000	0	0	14.606.000	9.786.100	9.786.100	0	67%	4.819.900
Formación Valores	18.000.000	0	4.864.143	22.864.143	22.210.672	20.810.672	1.400.000	97%	653.471
Formación Técnica	6.000.000	0	0	6.000.000	5.952.392	5.952.392	0	99%	47.608
Fomento Cultura	5.000.000	0	0	5.000.000	2.749.900	2.749.900	0	55%	2.250.100
Investigación- Estudios	0	0	294.056	294.056	292.320	292.320	0	99%	1.736
Otros Proyectos	9.770.000	10.056.400	28.838.947	48.665.347	34.994.440	34.094.440	900.000	72%	13.670.907
TOTAL GASTOS	241.566.000	0	71.899.146	313.465.146	267.208.212	258.642.165	8.566.047	85%	46.256.934

Fuente de Información Aplicativo AS Financiero.

3.3. Revisada la información presupuestal se evidenció que la ejecución presupuestal de gastos fue del 85%, observándose una buena ejecución presupuestal, de estos recursos fueron asignados al rubro de gastos de funcionamiento la suma de \$193.085.600, observándose una ejecución correspondiente al 88%, a los proyectos de inversión se le asignaron recursos por valor de \$120.379.546, de estos recursos asignados a los proyectos de inversión se ejecutó presupuestalmente el 80%. (Ver folio 1202 carpeta de evidencia).

3.4. Si bien es cierto que se asignaron recursos a nueve proyectos de inversión, se observó un porcentaje de ejecución presupuestal aceptable, cumplimiento con lo planeado en el proyecto de presupuesto, lo cual permitió que se materializaran los proyectos institucionales. (Ver folio 202, carpeta de evidencia).

3.5. Revisado el proceso presupuestal se evidenció que la institución cumplió con radicar mensualmente la matriz presupuestal de los recursos asignados a través del fondo de servicios Educativos de la vigencia 2015. (Ver folio 166, carpeta de evidencia).

3.6. Revisada la información de tesorería se evidenció elaboración del estado de tesorería de la vigencia 2014 y 2015, igualmente se observó que la información reflejada en los estados 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 182 al 201, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 10 de 24

Versión: 1

3.7. Revisada la información de tesorería se evidenció que los ingresos por concepto certificados, de tienda escolar, transferencias y rendimientos financieros se realizaron en la cuenta de ahorros, No. 4526188123, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, numeral 4.6. Registros de Ingresos: *“Con el original de la consignación se registra los valores en el libro auxiliar de bancos y en el comprobante de ingreso”*. Igualmente, los gastos se realizaron a través de la cuenta corriente No. 2458487288, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, 3.3. Emisión de cheques, *“Todo egreso de recursos se debe producir a través del giro de cheques individuales a nombre del titular del comprobante de egreso. El cheque se girará a nombre del beneficiario del comprobante de egreso y el valor a cancelar debe ser el que aparece como valor neto a pagar”*. Las cuentas se encuentran registradas en la entidad bancaria del Banco Colpatría, (Ver folios 203 y 236, carpeta de evidencias).

3.8. Revisada la información de tesorería se evidenció soporte de la relación de ingresos por tienda escolar por valor de \$6.5000.,000 cruzada la información con las copias de las consignaciones se evidenciaron ingresos por valor de \$6.781.450, se observa adición por valor de \$281.450, de lo presupuestado, no existiendo diferencia entre lo cancelado por el contratista y lo registrado en las tarjetas presupuestales de ingresos; cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, *“Ingresos canon de arrendamiento por concepto de tienda escolar y otros bienes”*. (Ver folios 237, carpeta de evidencias).

- ✓ El Auxiliar Administrativo con funciones financieras se encarga de verificar la forma de pago suscrita en el contrato.
- ✓ El arrendador consigna en la cuenta de ahorros del FSE el canon de arrendamiento y entrega original de la consignación al Auxiliar Administrativo con funciones financieras.
- ✓ Con el original de la consignación se registra los valores en el libro auxiliar de bancos, en el comprobante de ingreso y se informa al Contador para el respectivo registro.

3.9. Revisado el proceso en la tesorería se evidenció que las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros y corriente fueron elaboradas por la auxiliar financiera, cumpliendo con las obligaciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, ítems 4.8. CONCILIACIONES BANCARIAS: *“Es el procedimiento mediante el cual se compara la información contenida en el extracto bancario contra la información contenida en el libro auxiliar de bancos con el fin de determinar si existen partidas conciliatorias, proceder a su identificación y documentación respectiva, las conciliaciones de los ingresos deben ser permanentes, oportunas y veraz”*. (Ver folios 222 al 236, carpeta de evidencias)

3.10. Revisada la información de tesorería se evidenció que fue adoptado mediante Acuerdo No. 013 del 15 de septiembre de 2015, el Manual para la Administración de Tesorería de los Fondos de Servicios Educativos, cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013; igualmente se evidenció que el Consejo Directivo aprobó mediante Acuerdo No. 14 del 15 de septiembre de 2015, el Manual de Control Interno para los Fondos de Servicios Educativos, evidenciándose fortaleza en los procesos de tesorerías al acatar con los lineamientos plasmados en el Manual expedido por parte de la Dirección Financiera - Oficina de Tesorería de la Secretaría de Educación. (Ver folios 238 al 241, carpeta de evidencias)



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 11 de 24

Versión: 1

3.11. Revisado el proceso de tesorería se evidenció que se elaboró y presentó el Flujo de Caja inicial mensualizado por parte del rector al Consejo Directivo, cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, ítems 3. "PROGRAMACION PRESUPUESTAL": "Es el proceso mediante el cual se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto del Colegio"; numeral 3.5. FLUJO DE CAJA COMO INSTRUMENTO DE PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTAL: "Establece que al cierre de cada mes se debe reemplazar el Flujo de Caja programado para el mes por el flujo de caja de los pagos ejecutados y los ingresos recibidos es decir, los giros efectivamente realizados y los ingresos efectivamente recibidos, una vez ajustado el flujo de caja debe presentarse mínimo cada tres (3) meses por parte del Rector al Consejo Directivo para su seguimiento", se pudo corroborar la presentación del Flujo de Caja al Consejo Directivo. (Ver folios 242 al 243, carpeta de evidencias).

3.12. Revisado el proceso de tesorería se evidenció soportes que dan cuenta de los traslados de recursos entre la cuenta de ahorros y la cuenta corriente del Banco Colpatria a través de talonario bancario, observándose que la institución no cumple con lo normado en el Manual de Tesorería, de la Resolución 2352 de 2013, numeral 3.1. Apertura y Manejo de Cuentas Bancarias, "El traslado de recursos entre cuentas bancarias del mismo Fondo, se debe realizar mediante comunicación escrita firmada por el Ordenador del Gasto y el Auxiliar Administrativo con funciones financieras, fundamentando la necesidad o conveniencia". (Ver folios 246 al 247 carpeta de evidencias).

La institución acepta el hallazgo. Por lo anterior se ratifica el hallazgo y se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

3.13. Revisado el proceso de tesorería se evidenció que la auxiliar financiera, funcionaria responsable del manejo de la tesorería elaboró arquezos de chequera, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería, de la Resolución 2352 de 2013, numeral 3.15. Caja Fuerte. "Se debe realizar arqueo del contenido de la caja fuerte por lo menos dos veces al mes y elaborar la correspondiente acta firmada por el responsable y el Ordenador (a) del Gasto", se observa que la institución fortalece los mecanismos de prevención y control con la elaboración regular de los arquezos de chequeras. (Ver folios 248 al 251, carpeta de evidencias).

3.14. Revisado el proceso de tesorería se evidenció que la auxiliar financiera, funcionaria responsable del manejo de la tesorería, elaboró los cheques para el pago de los proveedores, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería, de la Resolución 2352 de 2013, numeral 4.4 Entrega de Cheques. "Entregar el cheque con cruce restrictivo "páguese únicamente al primer beneficiario". (Ver folio 252, carpeta de evidencias).

3.15. En el proceso de auditoría adelantado a la institución se evidenció que la institución constituyó Caja Menor para la vigencia 2015, mediante Resolución No. 003 del 10 de febrero de 2015, revisados los soportes correspondientes a la caja menor de la vigencia 2015, se observó que no existe formato donde se relacionen los recorridos por el rubro de transporte y comunicación, incumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, Guía Presupuestal para los Fondos de Servicios Educativos, se debe elaborar formato para anotar los "recorridos que realizan los funcionarios por concepto de transporte dentro de la ciudad, en cumplimiento de sus funciones, y ocasionalmente para cubrir los



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO JOHN F. KENNEDY**

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 12 de 24

Versión: 1

gastos por concepto de transporte del rector y del auxiliar administrativo con funciones de tesorería, en cumplimiento de actividades netamente operativas (pago de impuestos, compra de insumos, transacciones financieras del establecimiento". (Ver folio 253 al 274, carpeta de evidencias).

3.16. Revisada la contratación institucional, se evidenció que, de los 205 comprobantes de egreso evaluados, hicieron falta en cinco (5) soporte del pago a la seguridad social en persona natural y jurídica.

Incumpliendo con lo reglado en la Ley 1150 de 2007.

El inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de Ley 80 quedarán así: el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

Parágrafo 1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente, incumplimiento de lo normado en esta Ley.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento Ley 1150 de 2008
0070 del 6 de julio de 2015, por valor de \$5.020.000, Juan Bautista Celys Mendoza.	Otros Proyectos, adecuación de zonas verdes	El soporte presentado por el contratista no es válido, ya que aparece afilado por una empresa particular.
0101 del 14 de agosto de 2015, por valor de \$598.900, Pomocol Technologies S.A.S.	Formación de Valores, compra de sesor de entrenamiento proyecto PIECC	Falta soporte de pagos de la seguridad social
0104, del 21 de agosto de 2015, por valor de \$120.000, José Álvaro Panguta Garzón.	Formación de balones, compra de balones, proyecto PIECC	Falta soporte de pagos de la seguridad social y antecedentes disciplinarios.
0167 del 23 de noviembre de 2015, por valor de \$150.000, Cesar Augusto Castillo.	Otros Proyectos, compra de 500 esferos para actividad cultural de egresados.	Falta soporte de pagos de la seguridad social y antecedentes disciplinarios.
0174 del 25 de noviembre de 2015, por valor de \$2.400.030, Dinámica Grafica Ltda.	Otros Proyectos, estímulos alumnos jornada de la tarde	Falta soporte de pagos de la seguridad social y antecedentes disciplinarios.

Fuente de Información Aplicativo Esparta Presupuestal.

(Ver folio 275 al 289, carpeta de evidencias).

La institución acepta el hallazgo. Por lo anterior se ratifica el hallazgo y se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno. Igualmente se trasladará el mismo a la Oficina de Control Interno Disciplinarios, que de encontrar merito inicie la investigación correspondiente.

3.17. Dentro del proceso de evaluación a la ejecución de los recursos del Fondo de Servicio Educativo del colegio, se evidenció que la institución no guarda estricto cumplimiento de la Resolución 2352 de 2013, Guía Presupuestal y Financiera para los Fondos de Servicios Educativos al no tener en cuenta la definición de los rubros a ejecutar.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 13 de 24

Versión: 1

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Resolución 2352 de 2013
0063 del 18 de junio de 2015, por valor de \$729.679, El Surtidor de Drogas.	Medio Ambiente, compra de elementos para botiquín.	Este gasto se debió realizar por el rubro de material didáctico.

(Ver folio 290 al 293, carpeta de evidencias).

La institución acepta el hallazgo. Por lo anterior se ratifica el hallazgo y se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

Dentro del proceso de evaluación realizado a la ejecución de los recursos del Fondo de Servicio Educativo del colegio, se evidenció: gastos por eucaristía y compra de 100 esferos para egresados el rubro de Otros Proyectos debe estar encaminado al mejoramiento continuo de los estudiantes y al PEI institucional.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Resolución 2352 de 2013
0132 del 23 de septiembre de 2015, por valor de \$80.000, Diócesis de Fontibón.	Actividades Científicas, Deportivas y Culturales, eucaristía actividad cultural	Actividad de intención eucarística día de la familia.
0167 del 23 de noviembre de 2015, por valor de \$150.000, Cesar Augusto Castillo Tejada.	Otros Proyectos, 100 esferos para actividad cultural de egresados.	100 esferos para actividad cultural de egresados.

(Ver folio 294 al 295 y 286 al 287, carpeta de evidencias).

La institución acepta el hallazgo. Por lo anterior se ratifica el hallazgo y se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

Dentro del proceso de evaluación realizado a la ejecución de los recursos del Fondo de Servicio Educativo del colegio, se evidenció: gastos por mantenimiento de equipo de fotocopiadoras por valor de \$9.334.500, con el contratista William Fonseca Ruíz, de acuerdo a relación de bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicio Educativo, existen dos (2) fotocopiadoras compradas una en la vigencia 2009 y la otra en el 2010, bienes que ya cumplieron con su ciclo de vida útil y que presentan fallas en su funcionamiento, por el valor observado en el cuadro es preferible y conveniente que se adquiera uno nuevo equipo para beneficio de la comunidad educativa. (Ver folio 320, carpeta de evidencias).

COMPROBANTES DE EGRESO - MANTENIMIENTO DE EQUIPO - FOTOCOPIADORA 2015			
CE	FECHA	DETALLE	VALOR
9	13-02-15	COMPRA DE REPUESTOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO	4.788.500
61	18-06-15	COMPRA DE REPUESTOS EQUIPO DE FOTOCOPIADO RICOH AFICIO, SE QUEMARON POR LOS CAMBIOS BRUSCOS DE VOLTAJE.	1.312.000
62	18-06-15	CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO	1.617.000
175	25-11-15	CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO	1.617.000
		TOTAL CONTRATOS MANTENIMIENTO DE EQUIPO FOTOCOPIADORA 2015	9.334.500



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 14 de 24

Versión: 1

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, estas se encuentran impresas y firmadas por el Ordenador del Gasto, igualmente se observa que la información financiera se encuentra firmado por el ordenador del gasto y la contadora, cumpliendo con el Numeral 7, del artículo 6º, del Decreto 4791, y además compilado en el Decreto 1075 de 2015, que expresa “*Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregada en los formatos y fechas fijadas para tal fin*”. (Ver folios 298 y 299, carpeta de evidencias).

4.2. Revisada la información contable se evidenció que en la dependencia de pagaduría del colegio reposa la información contable comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2015, la cual soportan: Libro Diario Oficial, Libro Mayor y Balance, Balance General, Estado de Resultados, Balance de Prueba, conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorros y corriente, Movimiento de Cuentas - General, Listado de Comprobantes – General, Indicadores Financieros de Gestión, Notas a los Estados Contables, Depreciación de Inventarios de Elementos por Elementos, reflejando en sus registros unos Estados Contables y Financieros, razonables y oportunos al contener la totalidad de las operaciones económicas que lo afectan, se evidencia relación de los radicados de la matriz chip contable de la vigencia 2015. (Ver folios 300 al 356, carpeta de evidencias).

4.3. Revisada la información contable se evidenció soporte de conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable Público, 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 que deben ser dados de baja*”. (Ver folios 357 al 360, carpeta de evidencias).

4.4. Revisada la información contable se evidenció que existen soportes de certificación de los Estados Contables de la 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 361 al 362, 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 y en la página web de la institución, 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, numeral 1º del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, y además compilado en el Decreto 1075 de 2015, igualmente, con el Memorando Financiero No. DF – 5400 – 03 del 31 de enero de 2015.

4.6. Revisada la información de tesorería se evidenció que la institución realizó liquidación y pago de las obligaciones tributarias a la Dirección de Impuestos Nacionales (DIAN), y a la Secretaría de



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 15 de 24

Versión: 1

Hacienda Distrital Cancelando los impuestos de la vigencia 2015, fue entregado soporte del estado de cuenta de las retenciones cancelados por esta institución a la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacional (DIAN), presentándose un saldo con excedentes por valor de \$2.110.000, correspondientes a tres (3) periodos:

Obligación	Año Gravable	Periodo	Valor Obligación
100312015074438	2012	8	\$1.454.000
100313002227928	2013	2	\$362.000
100313015727527	2013	9	\$294.000

Verificado los soportes adjuntados por la institución referente a los Recibos Oficiales de Pago Impuestos Nacionales, se evidencio que la institución realizo los pagos antes de las fechas previstas, por lo anterior, el rector – ordenador del gasto, debe acercarse a una de las oficinas de la DIAN, para que le sean ajustado estas obligaciones canceladas a tiempo como se refleja en las declaraciones adjuntas. (Ver folio 363 al 373, carpeta de evidencias).

4.7. Revisada la información de tesorería se evidenció que a institución realizó liquidación y pago de las obligaciones tributarias a la Secretaría de Hacienda Distrital Cancelando los impuestos de la vigencia 2015, las obligaciones por concepto de ICA, Contribución Especial y Estampilla, la institución no entregó soporte del estado de cuenta con la Secretaria de Hacienda Distrital.

La institución acepta el hallazgo. Por lo anterior se ratifica el hallazgo y se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

4.8. La información financiera se registra en el software contable denominado Siigo de propiedad de la señora contadora Sobia Yuley Pardo Ariza, se evidencia contrato de licencia de uso. (Ver folio 374, carpeta de evidencias).

5. EVALUACIÓN AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

5.1. Revisados los soportes presentados por la institución se evidenció Acuerdo No. 012 del 31 de julio de 2014, adoptando el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos del Colegio John F. Kennedy, IED, cumpliendo con lo reglado en el numeral 6 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, y además compilado en el Decreto 1075 de 2015, la institución cumplió con los lineamientos y directrices dadas por la Secretaría de Educación en las circulares No. 16 del 22 de abril de 2014 y 30 de 25 de julio de 2014, dándole la importancia a los parámetros establecidos por la SED en aras de que la contratación guarde armonía con lo reglado en el Decreto 1510 de 2013. (Ver folios 375 al 394, carpeta de evidencias).

5.2. Revisado el proceso contractual se evidenció que se publica en cartelera 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, y compilado en el Decreto 1075 de 2015. *“Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor,*



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 16 de 24

Versión: 1

plazo y estado de ejecución del contrato", en aras de que la comunidad educativa tenga conocimiento de la ejecución de los contratos celebrados por la institución. (Ver folios 395 al 396, carpeta de evidencias).

5.3. Contrato de Arrendamiento No. 001-2015 (Tienda Escolar).

Revisado el proceso contractual se evidenció lo siguiente: contrato de arrendamiento No. 001-del 15 de Enero del 2015, por la adjudicación de un espacio dentro de la institución educativa para el funcionamiento de la tienda escolar, contrato adjudicado con la señora María Helena Ovalle Mora, por valor de \$6.825.000, con una duración entre el 19 y hasta el 20 de noviembre de 2015, firmado por el rector – ordenador del gasto y la contratista; el valor presupuestalmente proyectado fue de \$6.500.000, y el recaudo asciende a la suma de \$6.781.450, se evidencia soporte de un oficio 01 del 10 de junio de 2015, por el cual se modifica el canon de arrendamiento del mes de junio de 2015, quedando por valor de (\$238.875), de lo anterior se evidencio que la institución elaboro Acuerdo de adición por valor de \$281.450, igualmente se evidencio soporte de aprobación de la Póliza de Seguros. (Ver folios 397 al 406, carpeta de evidencias).

5.4. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 002. (Contador)

Revisado el proceso contractual se evidenció lo siguiente: contrato de prestación de servicios profesionales No. 002 del 27 de enero de 2015, por valor de \$7.200.000, con la profesional Sobia Yuley Pardo Ariza, este se encuentra debidamente firmado por el Ordenador del Gasto y la contadora, igualmente se evidenció que la contadora cumplió con las obligaciones plasmadas en el contrato, se verificó que para los correspondientes pagos los comprobantes de egreso cuentan con el debido soporte del recibo a satisfacción por parte del rector, presentándose un adecuado seguimiento a las obligaciones contractuales, lo que genera una adecuada gestión por parte del supervisor. (Ver folios 407 al 411, carpeta de evidencias).

5.5. 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 los pagos a la seguridad social, con los antecedentes disciplinarios, certificados de la cámara de comercio, Rut, Rit, y fotocopia de cedula, se presentan evaluaciones de ofertas cuando existe más de dos proponentes, pero elaboradas por el rector – ordenador del gasto, se debe conformar el comité evaluador de ofertas para que exista más transparencia en la adjudicación de los contratos.

Igualmente se observó contratos por el rubro de mantenimiento de la entidad, por valor de \$42.016.131, cumpliendo el colegio con el principio de transparencia, 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 en dicha contratación que se dio la oportunidad a más de un proveedor.

COMPROBANTES DE EGRESO - MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD DE 2015

CE	FECHA	DETALLE	BENEFICIARIO	VALOR
11	17-02-15	MANTENIMIENTOS ELECTRICOS HIDRAULICOS DE LA INSTITUCION Y OTROS SEGÚN COTIZACION ANEXA	HERNANDO SANCHEZ MOSQUERA	5.102.000



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 17 de 24

Versión: 1

26	10-04-15	PAGO DE REVISION TECNICA Y PUESTA EN MARCHA DE LAS MOTOBOMBAS	D.C.TEKNICALDERAS LTDA	180.000
27	10-04-15	PAGO DE MANTENIMIENTO HIDRAULICO Y ELECTRICO AULAS Y BAÑOS	FERMIN LOPEZ ROJAS	2.604.600
29	15-04-15	ARREGLOS DE ORNAMENTACION, EN REJAS, PASAMANOS, PUERTAS	HERNANDO SANCHEZ MOSQUERA	1.160.000
40	21-05-15	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FISICA SEGÚN RELACION ANEXA	HERNANDO SANCHEZ MOSQUERA	3.200.000
52	04-06-15	MANTENIMIENTO DE LA PERFILERIA METALICA DE VENTANAS Y PUERTAS SEGÚN RELACION ANEXA	PROALVID SAS	2.511.207
64	18-06-15	CONTRATO DE MANTENIMIENTO VARIOS SEGÚN RELACION ANEXA	LUIS FERNANDO SILVA ARREDONDO	2.059.000
75	08-07-15	CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE CERRADURAS Y CHAPAS DE AULAS Y BAÑOS COLEGIO	PEDRO PABLO CONTRERAS CALDERON	960.200
86	24-07-15	MANTENIMIENTOS ELECTRICOS DE LA INSTITUCION SEGÚN RELACION ANEXA	LUIS FERNANDO SILVA ARREDONDO	3.200.000
95	10-08-15	CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE CERRADURAS Y CHAPAS DE AULAS Y BAÑOS COLEGIO	PEDRO PABLO CONTRERAS CALDERON	539.800
118	09-09-15	MANTENIMIENTO HIDRAULICO DE LA INSTITUCION SEGÚN RELACION ANEXA	HERNANDO SANCHEZ MOSQUERA	3.210.000
119	09-09-15	LIMPIEZA DE CANALES, DESTAPAR CAJA DE AGUAS LLUVIAS Y SUMINISTRO SOPORTES TELEVISORES	FERMIN LOPEZ ROJAS	2.138.000
136	14-10-15	CONTRATO DE MANTENIMIENTO ELECTRICO E HIDRAULICO SEGÚN RELACION ANEXA	FERMIN LOPEZ ROJAS	2.939.200
137	14-10-15	ARREGLO DE LA PERFILERIA METALICA	CARLOS ANDRES LOPEZ PATIÑO	773.000
151	10-11-15	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FISICA SEGÚN RELACION ANEXA	CARLOS ANDRES LOPEZ PATIÑO	3.151.000
170	24-11-15	MANTENIMIENTO DE CERRADURAS AULAS SEGÚN RELACION ANEXA	PEDRO PABLO CONTRERAS CALDERON	1.414.000
186	25-11-15	MANTENIMIENTO DE LA PERFILERIA METALICA PUERTAS AULAS	PROALVID SAS	551.724
202	03-12-15	MANTENIMIENTO ELECTRICO E HIDRAULICO SEGÚN RELACION ANEXA	FERMIN LOPEZ ROJAS	6.322.400
TOTAL CONTRATOS MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD 2015				42.016.131

Fuente de información Relación Comprobantes de Egreso aplicativo AS Financiero.

5.6. 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 que la institución cumplió con lo normado en los artículos 24, 29 y 30 de la Ley 80 de 1994, 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 15%.

COMPROBANTES DE EGRESOS - MATERIA DIDACTICO - OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS 2015				
CE	FECHA	DETALLE	BENEFICIARIO	VALOR
17	25-02-15	COMPRA DE GUAYA DE SEGURIDAD PARA COMPUTADORES PORTATILES	ESPACIOS Y REDES EU	517.230
20	03-03-15	COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y MATERIAL PARA DOCENTES PRIMERA INFANCIA.	MCN PAPELERIA	2.173.485
39	21-05-15	COMPRA DE TINTAS 3340, MASTER 3340 Y TONER MP4500 PARA FOTOCOPIADORAS Y DUPLICADOR	WILLIAN FONSECA RUIZ	2.464.000
42	22-05-15	COMPRA DE TINTA Y TONER IMPRESORAS COORDINACION, PAGADURIA Y SECRETARIA	KARLA TATIANA SICUA RIVERA	4.530.000
139	20-10-15	COMPRA DE TONER ML 1660 Y TONER HP 4 PLUS 92298A	JORGE ANDRES ZAMORA MONTAÑEZ	2.390.000
140	20-10-15	COMPRA DE TONER, TINTA Y MASTER FOTOCOPIADORAS	WILLIAN FONSECA RUIZ	1.283.500
141	20-10-15	COMPRA DE MATERIAL DIDACTICO	MCN PAPELERIA	2.620.650



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 18 de 24

Versión: 1

163	19-11-15	COMPRA DE ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA HP PAVILON 20 90W	ESPACIOS Y REDES EU	112.069
179	25-11-15	ACTO CULTURAL ENTREGA DE SIMBOLOS DE 10 A 11 JT	JAIME GARZON VARELA	375.000
190	25-11-15	COMPRA DE IMPLEMENTOS PARA DOCENTES PARA TRABAJOS EN CLASE	MCN PAPELERIA	1.026.720
TOTAL MATERIAL DIDACTICO – OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS				17.492.654

Fuente de Información Comprobantes de egreso aplicativo AS Financiero.

5.7. La institución realizó proceso de publicación del plan de compras ante la página del SECOP (Sistema Estatal de Contratación Pública), plan de contratación vigencia 2015, cumpliendo con lo normado en el artículo 6° del Decreto 1510 de 2013, Colombia compra eficiente. (Ver folio 413 al 415, carpeta de evidencias).

6. EVALUACIÓN AL PROCESO DE ALMACEN E INVENTARIOS:

Evaluado la dependencia de almacén se evidenció que el funcionario asignado por la Secretaría de Educación para el manejo y custodia de los bienes de la institución lo realiza a través del software de inventarios adquirido por la institucional para presentar un control adecuado del registro de los bienes a través de los formatos identificados como entradas y salidas de almacén, inventarios por dependencias, kárdex formatos que cumplen con los requisitos para manejar los bienes de la institución.

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 Secretaria 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.
- ✓ 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.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 19 de 24

Versión: 1

- ✓ Realizar conteos selectivos para confrontar las existencias físicas contra los registros de los sistemas de kárDEX y contables.

6.1. Mediante contrato de servicios No. 19 del 25 de febrero de 2015, la institución adquirió nueva versión de aplicativo AS de Inventarios, para el manejo de los bienes adquiridos a través del Fondo de Servicios Educativos y de los enviados por parte de la Secretaría de Educación de Bogotá, cuyo objeto es: compra de versión 3 As Integral Inventarios 2015, para el control eficiente, eficaz de los bienes adquiridos por el Fondo, igualmente se observó que la institución aprobó mediante Acuerdo No. 16 del 15 de septiembre de 2014, el reglamento de almacén e inventarios, cumpliendo con la Resolución 2440 de la Secretaría de Educación donde se evidenció que se cuenta con un control adecuado de los bienes públicos institucionales. (Ver folios 416 al 418 carpeta de evidencias).

6.2. 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, único documento oficial y valido como soporte para valorizar y legalizar los registros en el almacén y efectuar los registros en contabilidad, los comprobantes se encuentran firmados por el almacenista y el rector - ordenador de gasto, se evidencia en ellos el registros de los códigos de catálogo de la Resolución 2039 de 2008, expedida por la Secretaria de Hacienda Distrital, e igualmente la cuenta contable, se observa formato de salidas de los bienes institucionales cumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001 y adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8287 de 2001. (Ver folios 419 al 442, carpeta de evidencias).

6.3. Revisada la información de almacén se evidenció que el almacenista elabora los formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos, reportes que deben ser enviados a la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación, una vez sea elaborado este formato por el almacenista debe remitirse al contador de la institución para su verificación y confrontación de dicha información, se cumple con lo normado en el Memorando Financiero. DF-530-001, de enero de 2008. (Ver folios 443 al 454, 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, se 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. (Ver folios 455 al 488, carpeta de evidencias).

6.5. De acuerdo al reporte suministrado por la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación, se evidenció que en la información suministrada por la institución a través de los formatos de ingresos y bajas elaborados por el almacenista y lo reportado por el contador a través de la matriz contable se encuentra cruzada arrojando una diferencia de (\$0).

Información de Inventarios con corte a 30 de diciembre de 2015	
Contabilidad	\$232'708.890,96
Aplicativo SED	\$232'708.890,96
Diferencia	\$0



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 20 de 24

Versión: 1

6.6. Revisada la información de almacén se evidenció que la institución cuenta con un kárdex de los elementos depositado en bodega, presentándose fortaleza en el manejo de los bienes al existir un adecuado control de dichos bienes adquiridos a través del Fondo de Servicios Educativos, igualmente se evidenció que la institución realizó bajas en la vigencia 2015, llevando a cabo el proceso ante el Consejo Directivo para su aprobación y ante la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación, es importante que el Comité de Sostenibilidad Contable se reúna regularmente para que siga con la misma dinámica de evaluar los elementos que se puedan dar de baja e ir depurando la institución de los bienes obsoletos, inservibles y dañados (Ver folios 489 al 517, carpeta de evidencias).

6.7. Una vez evaluado el proceso de almacén, y realizado inventario aleatorio de los computadores y tabletas remitidas por la Secretaría de Educación, se evidenció que hace falta un (1) computador portátil de 14", marca Lenovo, serie 5CB1391QQ9, y placa SED No. 14096476, existe oficio E-2013-146712 del 15 de agosto de 2013, remitido por el rector Jairo Ignacio Acosta Díaz a la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED donde reporta la novedad del elemento perdido, extraviado o hurtado el día 30 de julio sin vigencia, perteneciente al inventario de la Secretaría de Educación y ubicado en la sala de Audiovisuales (Proyecciones), además se evidenció otro oficio de respuesta por parte de la empresa de vigilancia donde manifiesta que el elemento no se encontraba bajo su responsabilidad y que no se hacen responsable de su reposición, igualmente se evidenció acta de revisión de hurtos inventarios 2015 COLEGIO JOHN F. KENNEDY, elaborada por el contratista de la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED, Mauricio Orrego Guacaneme, y la funcionaria Dora Campos almacenista de dicho colegio, donde se expone que el equipo en mención fue objetado por la aseguradora y que se iniciará el proceso correspondiente con las entidades encargadas. (Ver folios 518 al 521, carpeta de evidencias).

La institución acepta el hallazgo. Por lo anterior se ratifica el hallazgo y se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

Se remitirá copia del informe final a la Oficina de Control Interno Disciplinario, y a la Contraloría de Bogotá, para que de encontrar merito suficiente, inicien la investigación correspondiente.

7. CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013:

7.1. De conformidad con la Directiva 003 de 2013, se pudo evidenciar que existe una adecuada salvaguarda de los bienes a pesar de evidenciarse la pérdida de un computador portátil perteneciente al inventario de la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá, igualmente se evidencia fortaleza con la correspondencia en general al encontrarse archivadas en carpetas de pasta dura como lo recomienda la Ley 590 de 2004, y guardadas en cajas.

En entrevista con cada uno de los funcionarios administrativo del colegio se verificó que estos conocen sus funciones inherentes a su cargo; sin embargo, en el desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar que existe mínimas debilidades en el cumplimiento estricto de las mismas, tal y como se observó en los ítems: 2 Gobierno Escolar, 3 Presupuesto y Tesorería, 4 Contabilidad, 5 Contratación y 6 Almacén e Inventarios.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 21 de 24

Versión: 1

7.2. Para la fecha de la visita se observó que los soportes institucionales internos y externos se encuentra organizada. Igualmente se observó que la documentación presupuestal se encuentra archivada en carpetas de pasta dura y resguardada en acetatos, donde se conserva la documentación institucional, por otra parte, se hace necesario foliar la información presupuestal, de tesorería, de contratación, de almacén, la documentación correspondiente al Gobierno Escolar (Consejo Directivo y sus soportes correspondientes), una vez los funcionarios de la institución reciban capacitación en archivo se debe implementar la tabla de retención documental donde se tenga radicado el historial de la documentación institucional, los funcionarios conocen sus obligaciones de acuerdo a la Resolución de nombramiento por parte de la Secretaría de Educación.

La institución acepta el hallazgo. Por lo anterior se ratifica el hallazgo y se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

7.3. En el procedimiento para el manejo de la correspondencia por concepto de PQR en el colegio, se inicia con el recibo de estas por parte de la secretaria de rectoría, la misma es entregada al rector, quien direcciona al responsable con el fin de que se realice el trámite pertinente, controlando el tiempo de vencimiento asegurándose que se dé respuesta oportuna, e igualmente, se pudo constatar que el colegio cuenta con carpetas donde reposan en orden secuencial los soportes de las peticiones quejas y reclamos. (Ver folios 522 al 533, carpeta de evidencias).

8. ADMINISTRACION DEL RIESGO:

8.1. Dentro del marco de la auditoría fue solicitado soporte del mapa de riesgo para su evaluación, la institución cumplió con la elaboración del mapa de riesgo de la vigencia 2016 y reportado en el aplicativo ISOLUCION; donde se identificó un riesgo con tres controles de tipo operativo, el cual está pendiente de seguimiento por parte de la institución, se observa cumplimiento a las políticas de administración del riesgo las cuales permiten a la institución educativa identificar, evaluar y gestionar aquellos sucesos negativos, tanto internos como externos y emprender las acciones de control necesarias, la institución tiene plazo para realizar el primer seguimiento en el mes de mayo de 2016.

9. PLANES AMBIENTALES:

Dentro del marco de la auditoria se constató que las instalaciones del colegio son adecuadas 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, pero se evidenció que no se generan la cultura del aseo por parte de los estudiantes al arrojar residuos en pasillos y escaleras y donde las aseadoras no prestan un aseo continuo, es importante que los promotores del Proyecto Educativo Institucional (PRAE), con el lema "hacia una cultura ambiental, ornato y paisajismo" dirijan un plan de contingencia y concientización a los alumnos en el tema ambiental. Igualmente se observó que la institución posee zonas de jardines en buen estado. Dentro del marco legal identifican de obligatorio cumplimiento la Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación, que en su artículo 23 las áreas de Ciencias Naturales y La



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 22 de 24

Versión: 1

Educación Ambiental como pilares importantes para el proyecto ambiental institucional. (Ver folios 534 al 561, carpeta de evidencias).

RESUMEN EJECUTIVO

A continuación, se enuncian las fortalezas evidenciadas en la auditoría

1. En Gobierno Escolar al cumplir en la mayoría con sus obligaciones.
2. Institucional al presentarse la rendición de cuenta a la comunidad educativa.
3. En el presupuesto al elaborarse los comprobantes de ingresos y tarjetas presupuestales.
4. En la parte contable al encontrarse la información contable impresa en la institución, reflejándose unos estados financieros confiables, oportuno y veraz.
5. Al recibir la institución los recursos a través de la cuenta de ahorros.
6. En tesorería al elaborar la auxiliar financiera las conciliaciones bancarias y libros de bancos de las cuentas de ahorros y corriente.
7. Al evidenciarse presentación del flujo de caja ajustado periódicamente al Consejo Directivo para su seguimiento.
8. En tesorería al realizarse arqueo de chequera, las conciliaciones bancarias, estados de tesorería, libros de bancos.
9. En los procesos contractuales al cumplir la institución con lo normado en la contratación estatal.
10. En el proceso contractual al estar soportada toda la contratación con los soportes de estudios previos, evaluación institucional a las ofertas presentadas por parte del ordenador del gasto, pero debe conformarse un grupo con diferentes representantes de la comunidad educativa con la finalidad que se presente transparencia en los procesos contractuales.
11. Elaboración el mapa de riesgo, pero debe darse cumplimiento al seguimiento a los controles establecidos.
12. En las peticiones, quejas y reclamos al existir soportes de estas y dar las respuestas en los tiempos estipulados por Ley.

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

1. Institución al no conformarse el Comité de Mantenimiento Escolar, el grupo evaluador del servicio prestado por el contratista de la tienda escolar y no realizar el Consejo Directivo seguimiento periódico al contrato de la tienda escolar.
2. En la parte presupuestal al no ejecutarse el 100% de los recursos asignados en la vigencia 2015.
3. En gestión documental al no encontrarse foliada toda la documentación institucional.
4. En los proyectos de inversión, al no ejecutarse al 100% los recursos asignados.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 23 de 24

Versión: 1

5. Al incumplimiento de la Directiva 003, al evidenciarse la pérdida de un computador.

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 importancia de los proyectos de inversión, y ejecutar los recursos asignados para beneficio de los estudiantes.

Se recomienda ejecutar al 100% los recursos recibidos en cada vigencia.

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 pocos hallazgos evidenciados, es necesario que se implementen acciones correctivas, la institución debe presentar un plan de mejoramiento, sobre el cual, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones correctivas presentadas.

Se recomienda mayor compromiso por parte de los responsables del manejo del Fondo de Servicio Educativo, a fin de garantizar una adecuada planeación y ejecución de las actividades frente al cumplimiento de sus funciones, las cuales deberán estar orientadas a alcanzar los objetivos de los procesos y proyectos definidos para el nivel institucional.

Igualmente es conveniente la implementación de mecanismos de control que se encuentren 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 puedan presentar en el desarrollo normal de sus actividades y garantizar el logro de las metas propuestas.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOHN F. KENNEDY

Fecha de elaboración:
27 de Junio de 2016

Código:
SCI

Página: 24 de 24

Versión: 1

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

CLASIFICACION DE HALLAZGOS		
Administrativos	Disciplinarios	Fiscal
2.7/ 2.8/ 2.9/	N/A	N/A
3.12/ 3.16/ 3.17/	3.16	N/A
4.7/ 7.2/	6.7/	6.7/

JAIME ELADIO CAMPO CORREA
Profesional de Apoyo OCI – SED

MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno