

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text"/>
No. Referencia	<input type="text"/>

Bogotá, 04 de agosto de 2016

Señora:  
**Rosa Margarita Cuadros Álvarez**  
Rectora  
**Colegio La Victoria I.E.D**  
**Carrera 3ª Este No. 38-25 sur**  
Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector:

Mediante radicado No. E-2016-129740 del 25 de julio de 2016, la Oficina de Control Interno recibió respuesta al informe preliminar de auditoría, en donde se hacen pronunciamiento sobre el resultado de la evaluación al Fondo de Servicios Educativos de la institución que usted dirige. Al respecto se precisa que en el informe definitivo se hacen las observaciones de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta los aspectos esgrimidos por ustedes.

De acuerdo con lo anterior, se remite el informe final para que la institución proceda a formular las acciones correctivas y/o preventivas tendientes a corregir lo evidenciado o prevenir que a futuro se vuelva a presentar la situación observada por la Oficina de Control Interno. El respectivo **plan de mejoramiento** debe enviarse en físico y al correo electrónico **fmolina@educacionbogota.gov.co** en el término de **(5) días hábiles** contados a partir del recibo de la presente comunicación.

Presentado el plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno, se realizará la verificación a las acciones indicadas en el mismo; sin embargo, los responsables de la ejecución de las actividades deberán hacer seguimiento a dicho plan.

Cordial saludo,



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

Elaboro: Federico Molina Ortiz  
Profesional Oficina de Control Interno  
*Folios 30*



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de 2016

Código:

Página: 1 de 30

Versión : 1

Nº de Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	01/06/2016		
Fecha de Cierre	09/06/2016		
Auditor	Erika Milena Vera Orjuela/Federico Molina Ortiz		
Objetivo General	Evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control inmersos en la gestión administrativa financiera, presupuestal, tesorería y contractual con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que lo rigen.		
Objetivos Específicos	Adelantar evaluación a los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar la conformación y funcionamiento de las instancias de participación (Gobierno Escolar) y gestión realizada por el Consejo Directivo.</li><li>• Evaluar la ejecución contractual, presupuestal y de tesorería con el fin de determinar que los recursos estén orientados a la prestación del servicio en el marco del PEI del colegio.</li><li>• Revisar la gestión administrativa en los procesos y/o procedimientos relacionados con: los inventarios y almacén, caja menor, contratación, respuestas a PQR, seguimiento al PRAE Y PIGA, y administración del riesgo.</li><li>• Seguimiento y verificación de matrículas.</li></ul>		
Alcance	La evaluación se adelantará de acuerdo a lo consignado en los objetivos específicos para la vigencia 2015. <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento</li><li>2. Consejo Directivo: Gestión realizada en cumplimiento del marco normativo</li><li>3. Recaudo y ejecución de los recursos</li><li>4. Contratación realizada con recursos del Fondo de Servicios Educativos, según selección de muestra.</li><li>5. Inventarios y Almacén (registro de entradas y salidas) y muestra selectiva a los inventarios individuales por dependencia.</li><li>6. Tienda escolar: manejo de recursos.</li><li>7. Caja menor: Constitución y operación</li><li>8. Administración de riesgos: identificación y seguimiento.</li><li>9. Cumplimiento Directiva 003 de 2013</li><li>10. Medio ambiente cumplimiento Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010</li><li>11. Verificación proceso de matrículas 2016.</li></ol>		

#### METODOLOGÍA

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



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 2 de 30

Versión : 1

- Planeación de la Auditoria
- Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del cumplimiento de los requisitos legales de: gobierno escolar, inventarios y almacén, proyecto ambiental escolar PRAE, caja menor, proceso contractual, gestión documental, comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual) tienda escolar.
- Verificación de la información suministrada por la institución: extractos bancarios cuentas (ahorro y corriente), tarjetas presupuestales de ingresos y egresos, comprobantes de ingreso y egreso con sus respectivos soportes, Directiva 003 de 2013, mapa de riesgos de la institución.
- Verificar estado PQR
- Verificación muestra proceso de matricula
- Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos.

El proceso de Auditoria se realizará en base en las Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), tomando como herramientas de verificación los soportes suministrados por la Institución Educativa.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ 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.
- ✓ 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 (Deroga el Decreto 734 de 2012)
- ✓ Ley 715 de 2001
- ✓ Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- ✓ Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- ✓ 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 Fondos de Servicios Educativos.
- ✓ Resoluciones 219 de 1999 y 0234 de 2010, 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 de Apoyo Presupuestal y Contractual para los FSE y el Manual para la Administración de la Tesorería FSE.
- ✓ Guía de apoyo presupuestal y Contractual para los FSE.
- ✓ Manual para la administración de la tesorería FSE.
- ✓ Reglamento Interno del Consejo Directivo para el manejo de FSE.
- ✓ Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- ✓ Manual de uso, conservación y preservación de establecimientos educativos (Resolución 2280 de 2008).
- ✓ Decreto 1743 de 1994 Proyecto ambiental PRAE en los colegios
- ✓ Decreto 864 de 2010 Plan Ambiental del Distrito.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

**Fecha Elaboración:** 4 de agosto de  
2016

**Código:**

**Página:**3 de 30

**Versión :** 1

#### TABLA DE CONTENIDO

1. FICHA TÉCNICA DEL COLEGIO
2. EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR
3. EVALUACIÓN PRESUPUESTAL
4. EVALUACIÓN CONTABLE Y TESORERIA
5. EVALUACIÓN CONTRACTUAL
6. EVALUACIÓN INVENTARIOS Y ALMACÉN
7. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013
8. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
9. EVALUACION A LA GESTIÓN AMBIENTAL DECRETOS 1743 de 1994 Y RESOLUCIÓN 684 2010
10. EVALUACIÓN PROCESO DE MATRICULA
11. RESUMEN EJECUTIVO
12. RECOMENDACIONES
13. CONCLUSIÓN
14. CUADRO DE HALLAZGOS



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página:4 de 30

Versión : 1

#### 1. FICHA TÉCNICA COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

<b>FICHA TÉCNICA</b>	
Centro Educativo Distrital	COLEGIO LA VICTORIA I.E.D
Nit:	830 042 189 4
Código Dane:	111001018368 -111001018406
Rector(a) Ordenador(a) del Gasto	ROSA MARGARITA CUADROS ALVAREZ
Localidad:	4. SAN CRISTOBAL
Contador I.E.D.	DORA GALEANO
PEI	FORMACIÓN EN VALORES A TRAVES DE PROCESOS COMUNICATIVOS
Jornada	MAÑANA Y TARDE
Total Estudiantes Jornada Mañana	532
Grados	Sexto a grado once ( 16) cursos
Total Estudiantes Jornada Tarde	502
Grados	Quinto primaria a grado once (16) cursos
Total Estudiantes sede A	1034
E- mail	Cedlavictoria4@redp.edu.co
Teléfono	3 63 91 19 -2 86 05 04
Dirección	Carrera 3 B Este No. 38 25 SUR
Genero	Mixto
<b>SEDES</b>	
Sede B Santafereña	Carrera 3 A Este No. 35 47 Sur
Teléfono	3 64 42 35 -3 67 84 02
Jornada	Mañana y Tarde
Total Estudiantes Jornada Mañana	441
Grados	Cero a Quinto
Total Estudiantes Jornada Tarde	432
Grados	Preescolar a Cuarto Grado
Total Estudiantes sede B	873



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página:5 de 30

Versión : 1

#### RESULTADO DE LA AUDITORÍA

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y en desarrollo de los planes y objetivos trazados en el Programa de Auditoría 2016, realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo para la vigencia 2015 del Colegio La Victoria I.E.D., con el objetivo de evaluar el manejo de los Fondos de Servicios Educativos y los mecanismos de control inmersos en la gestión administrativa, financiera, presupuestal, tesorería y contractual, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que lo rigen.

#### 2 EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR, CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2.1 Se evidencio mediante Acuerdo No.11 de octubre 30 de 2014 la presentación del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Servicios Educativos para la vigencia fiscal 2015, comprendida entre el primero de enero y el 31 de diciembre del mismo año, por un valor de CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$ 196.437.000), Acuerdo No.12 del 30 de octubre de 2014 correspondiente al Flujo de Caja Vigencia Fiscal 2015, Acuerdo No. 14 de octubre 30 de 2014, Plan General de Mantenimiento con su correspondiente anexo, donde indica lo que se requiere en mantenimiento; Acuerdo No.15 del 30 de octubre de 2014 donde se contempló el Plan General de Contratación para la vigencia 2015, cumpliendo por parte de la Institución con lo establecido en el numeral 1 del Artículo 6 del Decreto 4791 de 2008 que establece: "Elaborar el Proyecto Anual de Presupuesto del Fondo de Servicios Educativos". Por otra parte, revisada el acta de reunión del Consejo Directivo de la misma fecha si bien se presentó ante el Consejo Directivo el Proyecto de Presupuesto para la vigencia 2015, los valores consignados en el acta no corresponden al de la vigencia 2015, de otra parte, no quedo consignado en el acta la presentación y aprobación de los items antes mencionados. (Folio 7 al 23 Ver carpeta evidencia)

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.*

2.2 Se observó que la Rectora realizo la convocatoria y el procedimiento para la elección de Docentes a los órganos de Gobierno Escolar con fecha 13 de febrero de 2015, en cumplimiento al Decreto 1860 de 1994 Artículo 20 "Órganos de Gobierno Escolar" y Resolución 3612 del 27 de diciembre de 2010, por la cual se fijan las directrices para la conformación de las instancias de participación y representación del sector Educativo en el nivel Institucional. Se observó postulación de candidatos a la participación del Gobierno escolar en: Consejo Directivo, comité institucional de presupuestos participativos, comité de mantenimiento del colegio, comité consultivo para el relacionamiento de las políticas educativas, comité ambiental escolar, (Folio 24 al 32 Ver carpeta evidencia)

2.3 Se observó que, para la adjudicación del contrato de la tienda escolar, se cumplió con el proceso de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 219 de 1999 Artículo 5 y 6, observándose términos de referencia, publicación de convocatoria, entrega de pliegos, recepción de ofertas, planilla de criterios de selección, Sin embargo al revisar el documento de convocatoria de tienda escolar se observó errores en las fechas de convocatoria, apertura de urna, fin de recepción de ofertas, del 5 de marzo de 2015, 06 de marzo de 2015, 12 de marzo de 2015 respectivamente, además esta convocatoria no presenta la firma de la Rectora, fecha que no concuerda con el acta de apertura de urna para la adjudicación del arrendamiento de la tienda escolar que se realizó el 15 de enero de 2015, en la cual se da por aprobada la propuesta entregada por la señora Martha Inés García de las tres propuestas presentadas. De otra parte, no se evidencia en acta de reunión del



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página:6 de 30

Versión : 1

Consejo Directivo la aprobación y adjudicación del proceso de la tienda escolar. (Folio 33 al 47 Ver carpeta evidencia).

**Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.**

- 2.4 Revisadas las actas del Consejo Directivo no se observó por parte del Consejo Directivo ni del interventor que se haya realizado seguimiento supervisión y evaluación anual al contrato de la tienda escolar, según lo normado en la Resolución 219 de 1999 Numeral 3 y 4 del Art.4 y numeral 6 del Art.6.

**Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740 entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.**

- 2.5 Revisada la conformación del Gobierno Escolar, se evidencio que se realizaron las convocatorias y se llevó a cabo de manera idónea la elección del personero y contralor estudiantil cumpliendo con lo establecido por el Artículo 1, 2,4 5 y numeral 8 de la Resolución N0. 3612 de 2010. (Folio 48 al 52 Ver carpeta evidencia).

- 2.6 Del gobierno escolar para la vigencia 2015 y de conformidad con la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, en su capítulo 2, Gobierno Escolar y artículos 142 y 143, se observó que quedo debidamente constituido el Consejo Directivo en la Institución Educativa La Victoria I.E.D., según acta del 14 de abril de 2015. (Folio 53 al 61 Ver carpeta de evidencias).

- 2.7 Se observó que el Reglamento Interno del Consejo Directivo fue emitido con fecha 8 de septiembre de 2014, encontrándose que para la vigencia 2015 el nuevo Consejo Directivo no aprobó el Reglamento para la citada vigencia, ni tampoco se evidencio que dicho órgano mediante acta hubiese aprobado que el Reglamento del 2014 regiría para la vigencia 2015. De otra parte este reglamento debe aprobarse mediante un Acuerdo ante el Consejo Directivo incumpliendo lo reglado en el literal P, del Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 que establece: "*Darse su propio Reglamento*" con la finalidad de puntualizar los condicionamientos internos de dicho consejo. Igualmente se incumple con el anexo 1 de la Resolución 2312 de 2103: Guía presupuestal de apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos emanada por la Secretaria de Educación del Distrito. (Folio 62 al 74 Ver carpeta de evidencia).

**Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.**

- 2.8 Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo de la vigencia 2015, no se evidenció la aprobación de los procedimientos formalidades y garantías para la contratación hasta (20) SMMLV, si bien informo el Auxiliar Financiero se rigen por el Acuerdo No.4 del 14 de febrero de 2011 " Por medio del cual se reglamenta en el Fondo de Servicio Educativo del Colegio La VICTORIA I.E.D., el procedimiento de Contratación Directa para la Prestación de Servicios Personales ( Personas naturales)" y Acuerdo No.5 del 14 de febrero de 2011 "Por medio del cual se reglamenta en el Fondo de Servicio Educativo del Colegio La Victoria I.E.D., los Tramites Garantías y Constancias exigidas para la contratación en cuantía inferior a (20) SMMLV, diferente a Prestación de Servicios Personales". Se observa que este no fue actualizado de acuerdo con los lineamientos y directrices dadas por la Secretaria de Educación en las circulares No. 16 del 22 de abril de 2014 y circular No. 30 del 25 de junio de 2014, además la institución no dio la importancia a los parámetros establecidos por la SED en aras que la contratación guarde armonía con lo reglado en el Decreto 1510 de 2013. Es pertinente



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 7 de 30

Versión : 1

hacer la salvedad que en cada vigencia el Consejo Directivo es renovado por diferentes miembros, razón por la cual los nuevos miembros del Consejo Directivo de la vigencia 2015 deben conocerlo y socializarlo, lo anterior además incumple con lo normado en el Decreto 4791 de 2008 en el numeral 6 del Art. 5, se recomienda que al inicio de cada vigencia los miembros del Consejo Directivo aprueben el reglamento interno de contratación a las luz de las nuevas reglamentaciones y/o normatividad vigente sobre la materia. (Folio 75 al 89 Ver carpeta de evidencia).

**Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.**

- 2.9 No se evidenció soportes que dieran cuenta que la Institución Educativa cumplió con lo establecido en el Decreto 4798 de 2008 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 Servicio Educativo.

**Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.**

- 2.10 Revisadas las actas del Consejo Directivo no se evidenció presentación por parte de la Rectora los Estados Financieros de la Institución, es de suma importancia que en las actas del Consejo Directivo quede expresamente consignado que se hizo presentación por parte de la Rectora de los Estados Contables y con ello se dé cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del Art.5 del Decreto 4791 de 2008. Es de precisar que en la agenda del acta de reunión está consignado explícitamente informe financiero, pero este corresponde al dado por el Auxiliar Administrativo con funciones financieras, y no al presentado por el Contador de la Institución. (Folio 90 al 99 Ver carpeta de evidencia)

**Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.**

- 2.11 Se observó que en la vigencia 2015 no se constituyó el Comité de Mantenimiento incumpliendo lo contemplado en el Art. 12 del Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los colegios de la Secretaría Educación Distrito. Que establece que el comité es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel educativo y lo componen cinco miembros; el Rector quien lo presidirá, un Docente, un Representante de los Estudiantes, un Padre de Familia, y el Gestor Territorial del Área de Plantas Físicas de la SED, quienes ejercen funciones durante el periodo de un año calendario escolar, las decisiones deberán ser tomadas por voto favorable de la mayoría, las reuniones ordinarias del comité deberán realizarlas trimestralmente y las extraordinarias cuando la situación lo amerite.

**Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.**

- 2.12 Se observan deficiencias en el contenido de las actas, estas no cuentan con numeración consecutiva, aunque se abarcan temas administrativos, financieros y académicos su contenido es muy ambiguo, falta por concretar y puntualizar temas que son de vital importancia para la Institución Educativa y además como memoria histórica de la institución en los temas tratados de cada reunión del Consejo Directivo, no todas las actas son diligenciadas en el formato ISOLUCION, de otra se observa que durante la vigencia 2015 solo se



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 8 de 30

Versión : 1

reunió el Consejo Directivo en (7) sesiones, incumpliendo así mismo su Reglamento Interno del Consejo Directivo. *Art. 10 DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO ítem a) Reuniones Ordinarias: Son aquellas convocadas periódicamente, en fechas determinadas en el calendario de trabajo del Consejo Directivo Institucional, en cabeza del Ordenador del Gasto – Rector – quien podrá presidirlo a excepción que sus integrantes determinen otro mecanismo de dirección estas reuniones deben realizarse una vez por mes debiéndose expedir el respectivo cronograma y tendrán lugar en la sede del colegio La Victoria. (Folio 100 al 112 Ver carpeta de evidencias).*

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.*

### 3 EVALUACIÓN PRESUPUESTAL

3.1 En el análisis efectuado a los rubros de ingreso en el tema presupuestal de la vigencia 2015, se evidencia las siguientes diferencias tal como se indica en el presupuesto de ingresos de la Institución:

COLEGIO LA VICTORIA I.E.D.							
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS VIGENCIA 2015 - A DICIEMBRE 31 DE 2015							
CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES		PSPTO	TOTAL	%	SALDO POR
		ADICION	REDUCCION	DEFINITIVO	EJECUTADO	EJEC	RECAUDAR
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>4.950.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4.950.000</b>	<b>4.895.100</b>	<b>99</b>	<b>54.900</b>
No Tributarios	4.950.000	0	0	4.950.000	4.895.100	99	54.900
Rentas Contractuales	4.950.000	0	0	4.950.000	4.895.100	99	54.900
Venta de Servicios	600.000	0	0	600.000	600.000	100	0
Derechos Educativos	600.000	0	0	600.000	600.000	100	0
Otros Cobros	600.000	0	0	600.000	600.000	100	0
Certificaciones y Constancias	600.000	0	0	600.000	600.000	100	0
Otras Rentas Contractuales	4.350.000	0	0	4.350.000	4.295.100	99	54.900
Arrendamiento Bienes Servicios	4.350.000	0	0	4.350.000	4.295.100	99	54.900
Otros Ingresos No Tributarios	0	0	0	0	0	0	0
<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>189.027.000</b>	<b>10.361.525</b>	<b>0</b>	<b>199.388.525</b>	<b>199.388.525</b>	<b>100</b>	<b>0</b>
Nación SGP	162.821.000	2.018.646	0	164.839.646	164.839.646	100	0
Administración Central	26.206.000	8.342.879	0	34.548.879	34.548.879	100	0
SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	26.206.000	8.342.879	0	34.548.879	34.548.879	100	0
Gratuidad Total Distrito (SED)	26.206.000	3.349.740	0	29.555.740	29.555.740	100	0



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página:9 de 30

Versión : 1

Otras Transferencias SED	0	4.993.139	0	4.993.139	4.993.139	100	0
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>2.460.000</b>	<b>58.742.727</b>	<b>-450.000</b>	<b>60.752.727</b>	<b>59.309.690</b>	<b>98</b>	<b>1.443.037</b>
Recursos del Balance	0	8.513.600	-450.000	8.063.600	8.063.600	100	0
CANCELACION DE RESERVAS	0	8.513.600	-450.000	8.063.600	8.063.600	100	0
Rendimientos Financieros	2.460.000	0	0	2.460.000	1.016.963	41	1.443.037
Excedentes Financieros	0	50.229.127	0	50.229.127	50.229.127	100	0
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>196.437.000</b>	<b>69.104.252</b>	<b>-450.000</b>	<b>265.091.252</b>	<b>263.593.315</b>	<b>99</b>	<b>1.497.937</b>

En ingresos operacionales sub rubro Rentas Contractuales correspondiente a Arrendamiento Bienes y Servicios, tienda escolar se observó que presenta una apropiación inicial de \$ 4.950.000, de los cuales durante el año se recaudaron \$4.895.100 y sobre la cual la Institución debió elaborar el acto administrativo de reducción de recursos por valor de \$54.900; de igual forma en el rubro de Recursos de Capital correspondiente a Rendimientos Financieros la institución esperaba recibir la suma de \$ 2.460.000 de los cuales durante el año se recaudaron \$1.016.963, y no realizó reducción de \$1.443.037, lo anterior evidencia la debilidad de controles en el manejo de los recursos.

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.*

- 3.2 Se evidenció que para el manejo presupuestal se apoyan en el aplicativo "As Financiero" utilizado por la Institución para registrar el presupuesto y su ejecución, en el cual incluyen la información por fuentes de financiación en el presupuesto inicial. Verificadas las modificaciones al presupuesto aprobado se evidenció que se aprobaron las adiciones y reducciones a los rubros aprobados mediante Acuerdos suscritos por los miembros del Consejo Directivo, cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, y pagina 52 y 53 de la Guía Presupuestal de los Fondos de Servicios Educativos. (Folio 113 al 136 Ver carpeta evidencias)
- 3.3 Se evidenció que los ingresos que percibió el colegio en la vigencia 2015 por los diferentes conceptos, entre ellos certificaciones y constancias, rendimientos financieros, arriendo tienda escolar, etc., fueron registrados en el aplicativo "As Financiero", los cuales fueron cotejados con los comprobantes de ingreso mensual y con los respectivos extractos bancarios sin presentar ninguna diferencia.
- 3.4 Revisada la información contenida en el Estado de Tesorería y Excedentes Financieros al 31 de diciembre de 2014, respecto a los saldos de Bancos de la cuenta corriente del Banco Popular No.110-035-00093-4 y cuenta de Ahorros del Banco Popular No. 220-035-11049-3, información verificada con el extracto bancario a 31 de diciembre de 2014 y la conciliación bancaria respectivamente, se observó que no existe diferencia en los saldos en los saldos registrados en el estado de Tesorería, se constató que se elaboraron los formatos correspondientes que reflejan la constitución de reservas presupuestales, recursos con destinación específica sin comprometer, constitución de cuentas por pagar ,acreedores varios, y acta de reporte de excedentes financieros, cumpliendo con lo normado en el memorando financiero No 19 de 2012 cierre de la vigencia. (Folio 137 al 146 Ver carpeta de evidencia)
- 3.5 El Consejo Directivo aprobó mediante Acuerdo No. 11 de octubre 30 de 2014, el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal 2015, comprendida entre el 1°de enero y el 31 diciembre del mismo,





ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 11 de 30

Versión : 1

Gastos Generales	0	0	6.743.600	0	6.743.600	6.743.600	6.743.600	6.743.600	0	100%	0
Mantenimiento Entidad ®	0	0	6.500.000	0	6.500.000	6.500.000	6.500.000	6.500.000	0	100%	0
Materiales y Suministros ®	0	0	243.600	0	243.600	243.600	243.600	243.600	0	100%	0
<b>INVERSIÓN</b>	<b>38.400.000</b>	<b>1.940.000</b>	<b>28.016.957</b>	<b>-450.000</b>	<b>67.905.957</b>	<b>52.831.578</b>	<b>52.831.578</b>	<b>52.701.890</b>	<b>129.688</b>	<b>78%</b>	<b>15.074.379</b>
DIRECTA	38.400.000	1.940.000	26.665.957	0	67.005.957	51.931.578	51.931.578	51.801.890	129.688	78%	15.074.379
BOGOTÁ POSITIVA	38.400.000	1.940.000	26.665.957	0	67.005.957	51.931.578	51.931.578	51.801.890	129.688	78%	15.074.379
EJE PLAN DE DESARROLLO	38.400.000	1.940.000	26.665.957	0	67.005.957	51.931.578	51.931.578	51.801.890	129.688	78%	15.074.379
Programa Plan Sectorial	38.400.000	1.940.000	26.665.957	0	67.005.957	51.931.578	51.931.578	51.801.890	129.688	78%	15.074.379
<b>Proyectos SED</b>	<b>38.400.000</b>	<b>1.940.000</b>	<b>26.665.957</b>	<b>0</b>	<b>67.005.957</b>	<b>51.931.578</b>	<b>51.931.578</b>	<b>51.801.890</b>	<b>129.688</b>	<b>78%</b>	<b>15.074.379</b>
No. 3. Medio Ambiente	2.800.000	0	0	0	2.800.000	2.635.200	2.635.200	2.635.200	0	94%	164.800
No. 4. Tiempo Libre	2.800.000	0	625.000	0	3.425.000	3.170.377	3.170.377	3.170.377	0	93%	254.623
No. 5. Educación Sexual	2.800.000	1.940.000	0	0	4.740.000	4.340.000	4.340.000	4.340.000	0	92%	400.000
No. 6. Compra de Equipos	17.000.000	0	0	0	17.000.000	12.404.200	12.404.200	12.404.200	0	73%	4.595.800
No. 7. Formación Valores	2.800.000	0	1.250.000	0	4.050.000	1.546.400	1.546.400	1.546.400	0	38%	2.503.600
No. 8. Formación Técnica	2.800.000	0	0	0	2.800.000	1.820.000	1.820.000	1.820.000	0	65%	980.000
No. 9. Fomento Cultura	2.800.000	0	0	0	2.800.000	525.000	525.000	525.000	0	19%	2.275.000
No. 10. Investigación- Estudios	3.600.000	0	16.479.000	0	20.079.000	18.641.900	18.641.900	18.641.900	0	93%	1.437.100
No. 11. Otros Proyectos	1.000.000	0	8.311.957	0	9.311.957	6.848.501	6.848.501	6.718.813	129.688	74%	2.463.456
PASIVOS EXIGIBLES INVERSION	0	0	1.350.000	-450.000	900.000	900.000	900.000	900.000	0	100%	0
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>196.437.000</b>	<b>0</b>	<b>69.104.252</b>	<b>-450.000</b>	<b>265.091.252</b>	<b>216.604.552</b>	<b>216.604.552</b>	<b>201.042.910</b>	<b>15.561.642</b>	<b>82%</b>	<b>48.486.700</b>

3.5.1 Dentro del análisis general al presupuesto de gastos de la Institución Educativa se evidencia que al finalizar la vigencia del año 2015 quedaron como excedentes financieros \$ 48.486.700 ejecutándose solo el 82% del total de presupuesto, lo que denota debilidades en la planeación y seguimiento de ejecución de los recursos de la institución.

3.5.2 Se observó que la ejecución presupuestal en el Rubro Proyectos de Inversión fue del 78% el cual es susceptible de mejorar, como quiera que el propósito de los rubros de inversión es fortalecer los proyectos que son presentados por los docentes en beneficio de la comunidad educativa, en consecuencia, estos deben estar soportarse con el Plan Educativo Institucional (PEI), del colegio "FORMACIÓN EN VALORES A TRAVES DE PROCESOS COMUNICATIVOS". Es de vital importancia una correcta planeación y ejecución de los recursos, y se invierta el 100 % de los recursos asignados para la vigencia, en beneficio de la comunidad educativa.

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.*

3.5.3 Revisada la documentación referente a las fichas de los proyectos de inversión presentados al Consejo Directivo para su aprobación, se observan que fueron presentados mediante comunicado de fecha 30 de enero de 2015, en los cuales los Docentes presentan la formulación de cada uno de los proyectos de



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 12 de 30

Versión : 1

inversión a la Institución Educativa y el equipo integrante del Área de Orientación Escolar ente ellos se presentaron: proyecto de educación sexual, Orientación Profesional, Investigación y Estudios "La Victoria Investiga", Prepárate para la Vida Utilizando Astronomía y Preparémonos para Vivir en Paz, Fomento de la Cultura , Formación en Valores "Línea Derechos Humanos, Democracia, Memoria e Interculturalidad, Proyecto de Prevención de Desastres, Aprovechamiento tiempo libre, Medio ambiente y Prevención de Riesgos " Multiplicadores de Cultura Ambiental. Sin embargo, al revisar el contenido de las actas de reunión del Consejo Directivo no quedo consignada la aprobación de los proyectos antes mencionados. (Folio 147 al 165 Ver carpeta de evidencias).

***Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.***

#### 4 EVALUACIÓN CONTABLE Y TESORERIA

4.1 Se observó que la Institución Educativa cuenta con los Libros Oficiales de contabilidad principal y auxiliar (Libro Diario y Libro Mayor y Balances). Se evidencia que presentan la respectiva acta de apertura suscrita por el Ordenador del Gastos, Revisada la información contenida en el libro mayor y Balances falta la impresión correspondiente al mes de noviembre de 2015 (Folio 166 al 167).

***Revisada la respuesta recibida al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se aceptan los documentos aportados por parte del colegio (folios 1 al 3) y se elimina este hallazgo.***

4.2 La contabilidad de la Institución es llevada en el Software contable Softland, la cual cuenta con la respectiva licencia suministrada por la contadora de la Institución la cual es llevada de manera adecuada. (Folio 168)

4.3 No se evidencio la elaboración ni presentación de los Estados Financieros en la Institución (Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias), no se evidencian notas e indicadores financieros, ni certificaciones de los Estados Contables durante la vigencia 2015, incumpliendo con el memorando financiero No.DF 5400 -02 del 16 de enero de 2014, respecto a los Estados Contables que se generan en las Instituciones Educativas.

***Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se aceptan los documentos aportados por parte del colegio (folios 4 al 62) y se elimina este hallazgo.***

4.4 Se evidenció que las conciliaciones bancarias, tanto de la cuenta corriente como de la cuenta de ahorros del Banco popular, fueron elaboradas mensualmente tanto por el Auxiliar Financiero, como por el Contador de la Institución, sin embargo, las elaboradas por el contador no se encontraban impresas en la institución, estas reflejan los saldos en el libro Mayor de la cuenta de bancos, las cuales no presentan diferencia en los saldos registrados. De otra parte, en la conciliación bancaria del mes de diciembre de 2015, se evidencian notas debito no contabilizadas de fecha 20 de marzo de 2014 por valor de \$85.870, y nota debito del 17 de julio de 2015 por valor de \$12.000 valores que corresponden a diferencias en cheques según el detalle contenido en la conciliación bancaria, y notas crédito por valor de \$20.800 de fecha 09 de abril de 2015. Es importante conciliar dichos valores dentro de cada vigencia. (Folio 169 al 194 Ver carpeta de evidencia).

***Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se aceptan los documentos aportados por parte del colegio (folios 63 al 86) y se elimina este hallazgo.***



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página:13 de 30

Versión : 1

4.5 Se realizó análisis al comportamiento tributario de la institución durante la vigencia 2015 existe la presentación y pago del Impuesto de Retención en la Fuente la institución cuenta con los respectivos soportes que dan cuenta del pago de la obligación. Consultado el estado de obligación financiera a la DIAN, la Institución se encuentra al día. (Folio 195 al 197 Ver carpetas de evidencia)

4.6 No se evidencio acuses de recibido de presentación de la información exógena a la DIAN correspondiente a la vigencia 2015, ni de información exógena ante Secretaria de Hacienda, con el fin de establecer si la Institución cumplió con la obligación de la presentación.

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se aceptan los documentos aportados por parte del colegio (folios 87 al 88) y se elimina este hallazgo.*

4.7 Se revisó la presentación y pago de los Impuestos Distritales durante la vigencia 2015, las cuales fueron presentadas y canceladas en los plazos establecidos de acuerdo al calendario tributario expedido por la entidad, sin embargo, se hace necesario solicitar un estado de cuenta detallado de obligaciones ante la Secretaria de Hacienda Distrital.

4.8 Revisado el rubro de Propiedad Planta y Equipo con corte a 31 de diciembre de 2015, no se evidencian auxiliar de depreciación ni se cuenta con el respectivo anexo de descripción de elemento y ubicación.

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se aceptan los documentos aportados por parte del colegio (folios 89 al 94) y se elimina este hallazgo.*

4.9 Realizada la confrontación al Balance General a 31 de diciembre de 2015 de la Institución Educativa, con la Matriz Chip reportada a la Dirección Financiera bajo radicado No.123392, no se observaron diferencias en las cifras reportadas. (Folio 198 al 246 Ver carpeta evidencia)

4.10 No se evidencio, creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Inventarios del Colegio La Victoria I.E.D. en cumplimiento de lo normado en el ART. 1° de la Resolución 119 del 27 de abril de 2006, máxime cuando la finalidad de este comité es establecer la existencia real de los bienes derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público depurando lo correspondiente así mostrar una información real y confiable en beneficio de la institución y la comunidad educativa.

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.*

4.11 Revisada la información contable no se evidencio que la institución diera cumplimiento con la obligación de publicar mensualmente, en un lugar visible público y de fácil acceso de la institución, conforme lo establece el control social de que trata la Ley 489 de 1998, y numeral 1° del Art.19 del Decreto 4791 de 2008.

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.*



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 14 de 30

Versión : 1

#### 4.12 CAJA MENOR

Se evidenció que mediante Resolución No. 08 de marzo 16 de 2015, se constituyó la caja menor para la vigencia 2015, cuyo responsable en el manejo de los recursos se designó a la funcionaria Luz Marina Barrios Moncada, quien es Auxiliar administrativa con funciones de Secretaria de Rectoría. La cuantía designada para la caja menor fue de \$1.288.000 distribuidos de la siguiente manera: (Folio 247 al 252 Ver carpeta evidencia)

CLASIFICACIÓN DE GASTOS - CAJA MENOR	
Concepto	Cuantía \$
Gastos de Transporte y Comunicaciones	600.000
Otros Impresos y Publicaciones	120.000
Otros Materiales y Suministros	350.000
Mantenimiento de la Entidad	218.000
<b>TOTAL</b>	<b>1.288.000</b>

Fuente de Información Resolución Constitución Caja Menor vigencia 2015

- ✓ Se observó un registro adecuado en el libro de caja menor. Cuenta con los respectivos recibos de caja menor debidamente numerados firmados, y con los respectivos soportes de gastos mensuales, se diligenció de manera correcta la planilla por cada concepto de gasto en donde se enuncia fecha, concepto y valor.
- ✓ No se evidenció la realización de arquezos de caja menor por parte del Auxiliar Financiero, Ordenador del Gasto ni responsable de la caja menor, incumpliendo con lo establecido en la Resolución 061 de 2009 "Por medio del cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores".

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.*

#### 4.13 Análisis soportes Comprobantes de Egreso:

De la revisión efectuada a los soportes de los Comprobantes de Egreso, se observó que el Colegio cumple en su mayoría con los requisitos exigidos para efectuar el pago como son:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- Contrato, orden de trabajo, orden de prestación de servicios u orden de compra
- Registro Presupuestal (RP) (Para perfeccionar el compromiso)
- Recibido a satisfacción e ingreso al almacén
- Ordenación del gasto
- Fotocopia de la cédula



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 15 de 30

Versión : 1

- Rut
- Antecedentes procuraduría, personería, contraloría
- Pago de seguridad Social
- Cámara de Comercio
- Factura y/o documento equivalente

4.13.1 Sin embargo se observó en la revisión a los soportes de los comprobantes de egreso, que los soportes de pago que se enuncian en la siguiente tabla, no cumple con la exigencia de la renovación de la matrícula mercantil de conformidad con el Artículo 33 del Código de Comercio, es obligación de los comerciantes renovar su matrícula anualmente e informar a la correspondiente Cámara de Comercio la pérdida de su calidad de comerciante, así como las demás modificaciones referentes a su actividad comercial a fin de que se tome nota de ello en el registro correspondiente. (Folio 251 al 291)

El Artículo 1 decreto 668 de 1989 señala que la matrícula mercantil de los comerciantes y de los establecimientos de comercio deben renovarse en el periodo comprendido entre el primero (1) de enero y el (31) de marzo de cada año, con esto se puede participar en licitaciones y concursos Estatales.

No. C.E	FECHA	BENEFICIARIO	VALOR PAGO \$	OBSERVACIÓN
4	02 Febrero de 2015	Henry Armando Bolívar Galindo	6.000.150	último año renovado 2014
7	17 Febrero de 2015	Protección Industrial y Comercial E.U.	1.374.432	último año renovado 2014
10	19 Febrero de 2015	Carlos Augusto González Patiño	80.000	último año renovado 2014
12	25 Febrero de 2015	Gustavo Adolfo Polo Oyaga	1.076.200	último año renovado 2014
25	24 Marzo de 2015	Víctor Julio Narváez Palma	1.262.600	último año renovado 2014
29	07 Abril de 2015	Beamtec S.A.S	662.700	último año renovado 2013
32	14 Abril de 2015	Fundación Omar Medina	300.000	último año renovado 2014
35	24 Abril de 2015	Foto Moto Limitada	1.895.400	último año renovado 2014
41	15 Mayo de 2015	Henry Armando Bolívar Galindo	6.739.750	último año renovado 2014
67	14 Julio de 2015	Erik Andrés Obando Lozada	5.380.300	último año renovado 2014

Fuente de Información: Soportes Comprobantes de Egreso La Victoria I.E.D.

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.*



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de 2016

Código:

Página: 16 de 30

Versión : 1

4.13.2 Verificados los comprobantes de egreso que se relacionan a continuación, no cuentan con soportes de pago de Seguridad Social y/o Certificación de Pago expedido por el Revisor Fiscal para personas jurídicas, incumpliendo lo definido en el inciso 1 del Art.50 de la Ley 789 de 2002 y el inciso 1 del Art 41 de la Ley 80 de 1993 y presunta incidencia disciplinaria contemplada en la Ley 734 de 2012 estatuto anticorrupción los cuales se transcriben a continuación: (Folio 292 al 331)

Artículo 50 "CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES". La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del Sector Público, requerirá para el efecto, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar".

Artículo 41 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO modificado por la Ley 1150 de 2007 Artículo 23.DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. El inciso segundo y el párrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: (...) Para la ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, de conformidad con lo previsto en la Ley orgánica del presupuesto.

Ley 1150 de 2007.El inciso segundo y el párrafo 1° del Art.41 de la 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. Párrafo 1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato Estatal. El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente incumpliendo lo normado en esta ley.

No. C.E.	Fecha	CONCEPTO	Beneficiario	valor Pago \$	OBSERVACIONES
12	2015 02 25	Servicio de Transporte Escolar	Gustavo Adolfo Polo Oyaga	\$1.076.200	No presenta pago Seguridad Social
19	2015 03 18	Servicio de Presentación Obra de Teatro	José Luis Molina López	\$1.804.900	No presenta pago Seguridad Social
20	2015 03 18	Servicio de Transporte Escolar	Gustavo Adolfo Polo Oyaga	\$480.000	No presenta pago Seguridad Social
39	2015 05 12	Servicio de Transporte Escolar	Gustavo Adolfo Polo Oyaga	\$440.000	No presenta pago Seguridad Social
51	2016 06 01	Servicio de Transporte Escolar	Gustavo Adolfo Polo Oyaga	\$1.575.800	No presenta pago Seguridad Social
53	2015 06 05	Servicio de Transporte Escolar	Gustavo Adolfo Polo Oyaga	\$4.458.400	No presenta pago Seguridad Social
56	2015 06 12	Servicio de Transporte Escolar	Gustavo Adolfo Polo Oyaga	\$1.575.800	No presenta pago Seguridad Social
82	2015 08 18	Servicio de Transporte Escolar	Gustavo Adolfo Polo Oyaga	\$1.393.200	No presenta pago Seguridad Social

Fuente de Información: Soportes Comprobantes de Egreso La Victoria I.E.D.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 17 de 30

Versión : 1

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, no se adjunta toda la información de los aportes a la seguridad social solicitados, por lo tanto se dará traslado de este hallazgo a la Oficina de Asuntos Disciplinarios para que de encontrar merito haga las investigaciones a que haya lugar.*

- 4.14 No se evidencian actas de arqueo de cheques, ni arqueo de caja fuerte incumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013.

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.*

#### 5. EVALUACIÓN CONTRACTUAL

- 5.1 Se evidenció que el colegio cuenta con el Manual de Contratación aprobado mediante Acuerdo No 4 de fecha 14 de febrero de 2011 "Por medio del cual se reglamenta en el FSE del Colegio La Victoria I.E.D., el Procedimiento de Contratación Directa para la prestación de Servicios Personales (Personas Naturales" y mediante Acuerdo No. 05 del 14 de febrero de 2011 "Por medio del cual se reglamenta en el FSE Colegio la Victoria I.E, D." Los Trámites Garantías y Constancias exigidas para la Contratación en cuantía inferior a los (20) SMMLV , diferentes a la prestación de servicios Personales" el cual no fue actualizado de acuerdo a los lineamientos y directrices emanadas por la Secretaria de Educación en las circulares No.16 del 22 de Abril y circular No. 30 del 25 de julio de 2014, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo segundo del Artículo 17 "Régimen de Contratación" del Decreto 4791 de 2008, que establece que la celebración de contratos a que haya lugar con recursos de los Fondos de Servicios Educativos cuando la cuantía es inferior a los (20) SMLMV., debe realizarse con sujeción al reglamento de contratación expedido por el Consejo Directivo, con el fin de garantizar que el colegio realice la contratación de la institución de acuerdo a los principios de transparencia, economía, publicidad, responsabilidad, y el deber de selecciones objetivas, principios que rigen la función administrativa.

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento*

- 5.2 Verificado el Sistema de información SECOP y contratación a la vista no se evidencio la publicación de los contratos suscritos con los recursos del Fondo de Servicio Educativo, infringiendo lo indicado en la circular 70 de 2013 de la Secretaria General de la Alcaldía que indica: Publicación de la actividad contractual en el SECOP por entidades que contraten con recursos públicos; que señala la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente emitió la Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 en la que recuerda a todas las entidades del Estado la obligación de publicar su actividad contractual en el Sistema de Contratación Pública SECOP. Únicamente realizo la publicación del Plan Anual de Adquisiciones. (Folio 332 al 337 Ver carpeta evidencia)
- 5.3 Revisado el proceso de contratación del Contador se evidenció que la Institución cumple con la realización de la convocatoria, evaluación de propuesta, dando cumplimiento con los de igualdad, oportunidad, equidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y Estatuto Anticorrupción. (Folio 338 al 344 Ver carpeta evidencia)



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 18 de 30

Versión : 1

5.4 Revisado el contrato de prestación de servicios profesionales No. 011 del 13 de Abril de 2015, para procesar la información contable del Fondo de Servicio Educativo durante la vigencia 2015, firmado con la profesional María del Pilar Cifuentes Rodríguez, por valor de (\$2.800.000) por un periodo de 6 meses, por otra parte en el contrato no se indica explícitamente que le corresponde procesar la información contable de la vigencia 2015, ni se encuentra firmado por el Ordenador del Gasto del contrato se evidenció que la obligación contractual literal b) imprimir libros auxiliares todos los meses, libro de depreciación elemento por elemento, literal e) elaborar y firmar con tarjeta profesional, de manera mensual el Balance general, notas a los estados financieros, literal g) certificar mensualmente los Estados Financieros y firmarlos anteponiendo el número de matrícula profesional literal h) aplicar mensualmente indicadores financieros que orienten la medición de la gestión financiera del Fondo DE Servicio Educativo, presentar los resultados obtenidos al Ordenador del Gasto para su evaluación y toma de decisiones, literal i) presentar trimestralmente al Consejo Directivo los Estados Financieros para su seguimiento, literal j) publicar mensualmente en un lugar del colegio visible y público los estados financieros para efectos de control social, Publicar mensualmente en un lugar del colegio, visible y público, los Estados Financieros para efectos de control social. Al respecto se indica que no se observó que la obligación contractual se haya cumplido en su totalidad por cuanto, que en el área de pagaduría estaba pendiente la impresión de estos libros auxiliares de depreciación y ausencia de la publicación actualizada de los Estados Financieros de la Institución. (Folio 345 al 352 Ver carpeta evidencia).

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se adjunta copia del contrato de prestación de servicios profesionales No. 011-2015 con las observaciones corregidas y firmado por contratista y ordenador del gasto, frente a las demás observaciones de este punto se verificarán cuando se haga la visita de seguimiento al plan de mejoramiento por lo tanto se mantiene este hallazgo.*

5.5 Se revisó el contrato de arrendamiento de espacios tienda escolar No.001-2015 del 26 de enero de 2015, con el arrendatario Marta Inés García con el objeto de arrendamiento de los espacios para tienda escolar ubicados dentro de las instalaciones donde funciona la Institución Educativa Distrital La Victoria sede A, jornadas mañana y tarde, con una duración de (10) meses contados a partir del día 26 de enero hasta el 25 de noviembre de 2015, en la cláusula tercera FORMA DE PAGO Y LIQUIDACIÓN MENSUAL, se indica que el canon de arrendamiento es mensual y que se pagara dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente, al verificar los pagos realizados por dicho contratista durante la vigencia 2015, se evidencia soportes en los cuales se hace diario por lo anterior se evidencia el incumplimiento a lo establecido en el contenido de la cláusula tercera del contrato ( Folio 353 al 357 Ver carpeta de evidencia).

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento*

5.6 Revisada la tarjeta presupuestal de ingresos por el rubro de bienes y servicios ( Arrendamiento Tienda Escolar) en la cual se encontró un registro de fecha del 4 de diciembre de 2015 por valor de \$51.300 al confrontar con los siguientes soportes, extracto bancario de la cuenta de ahorros de la institución educativa, el comprobante de ingreso, y el soporte de pago recibo de consignación que envía el contratista se evidencio que estos corresponden al concepto de certificados y constancias situación preguntada al auxiliar financiero quien manifestó que estos se recibieron en el mes de diciembre y ya no estaba presente el Consejo Directivo, para realizar un acuerdo de adición por esto efectuó así el registro. A lo anterior el auditor considera que la explicación carece de validez toda vez que estos recursos corresponden a excedentes financieros ya que se estaba cerrando la vigencia, y los recursos que se



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de 2016

Código:

Página: 19 de 30

Versión : 1

reciben se deben registrar de acuerdo a su naturaleza, ya que el acuerdo de adición se elabora para la siguiente vigencia. (Folio 358 Ver carpeta de evidencia).

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento*

- 5.7 En la revisión al soporte de consignación y extractos bancarios relacionados con la tienda escolar se encontró que se está consignando a la cuenta corriente lo que demuestra debilidad en el control establecido para la recepción de los recursos de la Institución, toda vez que en el contrato suscrito se indica que estos recursos deberán ser consignados en la cuenta de Ahorros No.220035110493 del Banco Popular a nombre de la Institución Educativa del Banco Popular del Fondo de Servicio Educativo, además deberá ser consignado dentro de los (5) primeros días hábiles del mes siguiente. A continuación, se relacionan los pagos realizados por el arrendamiento de la tienda escolar (Folio 359 al 397 Ver carpeta de evidencia)

COMPROBANTE DE INGRESO No.	FECHA	VALOR \$	CUENTA BANCARIA BANCO POPULAR - AHORROS	CUENTA BANCARIA BANCO POPULAR - CORRIENTE
5	2015 02 09	114.000	220-035-11049-3	
8	2015 03 06	472.700	220-035-11049-3	
11	2015 04 10	477.500	220-035-11049-3	
16	2015 05 13	319.000		110-035-00093-4
20	2015 06 10	369.000		110-035-00093-4
23	2015 07 08	330.600		110-035-00093-4
26	2015 08 06	522.000		110-035-00093-4
30	2015 09 09	456.000		110-035-00093-4
33	2015 10 16	519.000		110-035-00093-4
36	2015 11 09	453.000		110-035-00093-4
39	2015 12 04	211.000		110-035-00093-4
<b>TOTAL RECAUDO</b>		<b>4.243.800</b>		

Fuente de Información: Extracto Bancario – Soporte Consignación Contratista

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento*

- 5.8 No se evidenció Comité evaluador de la Tienda Escolar toda vez que el mismo debe ejercer control y seguimiento a la ejecución del contrato y evaluar de forma anual el servicio según lo normado en el numeral 3 y 4 del Art. 4 y numeral 6 del Art.6 de la Resolución 219 de 1999.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 20 de 30

Versión : 1

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento*

5.9 Se evidenció que los recursos asignados al rubro de mantenimiento de la Institución se ejecutaron (\$ 63.021.272) de los cuales se ejecutó el 86% para el mantenimiento predictivo de las (2) sedes. Revisados los soportes de los comprobantes de egreso, de las erogaciones realizadas por el Rubro de Mantenimiento que se relaciona en el cuadro adjunto se tienen las siguientes observaciones: Folio 398 al 464 Ver carpeta de evidencia)

BENEFICIARIO	FECHA	No. C.E	VALOR CONTRATO \$	RUBRO
Cristian Camilo Murcia Saavedra (Fumigación y lavado)	22/01/2015	4	1.570.000	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD
Galindo Vera Edilberto	15/05/2015	42	10.629.000	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD
Henry Armando Bolívar Galindo	02/02/2015	4	6.500.000	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD
Henry Armando Bolívar Galindo	15/05/2015	41	7.341.000	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD
Henry Armando Bolívar Galindo	10/08/2015	79	5.113.000	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD
Henry Armando Bolívar Galindo	24/11/2015	112	200.000	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD
Jorge William Rincón Bayona	20/10/2015	94	385.000	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD
José Armando Bolívar Forero	12/03/2015	17	5.809.000	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD
José Armando Bolívar Forero	24/08/2015	83	3.740.000	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD
José Armando Bolívar Forero	24/03/2015	33	5.809.000	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD
Protección Industrial y Comercial E.U	17/02/2015	7	1.258.832	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD
Protección Industrial y Comercial E.U	08/07/2015	61	731.960	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD
Protección Industrial y Comercial E.U	10/07/2015	64	7.630.480	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD

Fuente de Información: Soportes Comprobantes de Egreso La Victoria I.E.D

- ✓ Se observó que tanto en los datos contenidos en el contrato como en la cuenta de cobro no se hace una descripción detallada del valor unitario de la mano de obra ni de los suministros, por otra parte, no se evidenció que se solicitaran las respectivas cotizaciones, tampoco que se efectuara cuadro comparativo de ofertas, ni que existiría comité evaluador, por lo anterior es de suma importancia que la Institución adelante la contratación con observancia de los principios de la contratación estatal.
- ✓ Así mismo se observó que dentro del presupuesto se ejecutó el 86% para el mantenimiento de la Institución y se resalta que dichas mejoras o reparaciones no fueron objeto de aprobación por parte del Comité de Uso y Mantenimiento, toda vez que no se constituyó como se indicó en el numeral 2.11, igualmente no se observó que en los contratos se estableciera que funcionario de la Institución adelantaría la interventoría, si bien se encontró firmado los recibidos a satisfacción es preciso aclarar que en la ejecución o desarrollo de la obra el interventor o supervisor debe verificar el desarrollo de lo pactado



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 21 de 30

Versión : 1

en el contrato, por lo anterior se recomienda que en los contratos de mantenimiento y obra se establezca un ítem que haga referencia a la interventoría.

- ✓ Dentro del recorrido por la sede A la Victoria y Santaferreña 1, se observó que la sede A, se encuentra parcialmente en adecuaciones de cubierta por lo cual esta Auditoria solicito concepto por parte del Ingeniero de la Oficina de Control Interno, del cual se anexa informe de visita realizada. En cuanto a la sede Santaferreña se observa que es una construcción nueva y se encuentra en buenas condiciones.

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento.*

## 6. EVALUACION MANEJO DE ALMACEN E INVENTARIOS

6.1 La Institución realiza el manejo de los inventarios en el programa ESPARTA ,para el inventario de almacén de consumo se utiliza un formato manual que es diligenciado por los docentes para solicitar el material donde se indica fecha, cantidad de unidades, nombre específico del artículo, y firma del solicitante; posteriormente con ese formato se realiza el respectivo egreso en el programa Esparta y se legaliza la salida del almacén con la firma del docente almacenista y rectora , se observó un proceso adecuado frente al manejo de los elementos de consumo tanto en el registro de entrada al almacén como de salida. (Folio 464 al 482)

6.2 Se realizó inventario físico aleatorio a las siguientes dependencias:

Informática sede B:

Cuenta con el inventario individual de la dependencia, este se encuentra firmado únicamente por la docente de la jornada mañana, de la verificación del inventario a la sala de informática se encontró que falta por relacionar en el inventario individual un bibliobanco de color verde, los demás elementos se encuentran en el aula de clase. (Folio 483 al 489)

Tecnología Sede B

No se encuentra incluido en el inventario de la dependencia una impresora marca Hp. Si bien informo la almacenista esta no se encuentra incluida puesto que se va a dar de baja, Aunque cuenta con el inventario individual de la dependencia no se encuentra firmado por la Auxiliar administrativa con funciones de almacén quien es la responsable de realizar la entrega de los elementos, ni cuenta con la respectiva firma de recibido de elementos por parte del docente de la mañana y tarde. En el inventario individual no se encuentra consignada la placa del elemento. (Folio 490 al 508)

Salón de Telecomunicaciones Sede A

Cuenta con el inventario individual de la dependencia, se observa ausencia de las firmas de quien entrega y recibe los elementos, además al realizar la confrontación física del salón de telecomunicaciones faltan por relacionar (7) sillas en el inventario individual. (Folio 509 al 515)

Sala de Informática Sede A

Cuenta con el inventario individual de la dependencia, de la revisión al inventario se encontró que falta por relacionar en el inventario individual de la dependencia (50) sillas (1) tablero móvil (1) bibliobanco (1) un rack de comunicaciones (4) ventiladores (2) telones de cortinas, el formato de inventario individual no se encuentra firmado por la persona quien entrega ni quien recibe los elementos. (Folio 516 al 526)



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página:22 de 30

Versión : 1

#### Sala de Tecnología Sede A

Cuenta con el formato de inventario individual , carece de las firmas de los responsables del inventario de la verificación física a los portátiles estos se encuentran en su totalidad en el aula de clase, respecto a las sillas que se encuentran en el aula aunque no se encontraron diferencias estas se encuentran en mal estado, unas carecen de espaldar, otras se encuentran rotas y en términos generales están en malas condiciones, Al indagar al respecto se informó que mediante oficio E-2016 – 11719 de fecha 18 de enero de 2016 la Institución Educativa solicito a la Dirección de Dotaciones Escolares dotación mobiliario debido al deterioro y mediante oficio S-2016-15231 se de fecha 18 de febrero de 2016 se recibió respuesta que la solicitud ha sido ingresada al módulo de adquisiciones de bienes. Es de suma importancia ejercer seguimiento a la solicitud debido a que los puestos académicos de los salones y sillas de la sala de informática se encuentran en mal estado y deterioradas evidenciándose esto únicamente en la Sede A que es la sede principal de la Institución. (Folio 527 al 554).

***Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento***

- 6.3 Dentro del proceso de auditoría al almacén me fue manifestado por la funcionaria que ejerce las funciones de almacenista mediante acta de reunión del 9 de junio de 2016 , sobre la pérdida de un computador portátil Celeron Compumax negro el día 04 de mayo de 2016, con las siguientes especificaciones; Celeron B800, integrado multinucleo 1.5 GHZ disco duro 1320, 6G.memoria DDR3 , dicho elemento se encontraba ubicado en la sala del Sena a cargo de los docente de quien se recibió el respectivo denuncia , a la fecha de la auditoria no se evidencia documento alguno que se informe a la Dirección de Dotaciones Escolares con el fin que se haga efectiva la póliza que cubre este bien, y de otra parte incorporarlo al rubro de responsabilidad fiscal , al igual sea informado a disciplinarios ya que la institución no lo informo. Lo anterior denota desconocimiento de los procedimientos que se deben hacer frente al hurto de bienes o elementos. (Folio 555 al 561).

***Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, en la cual se adjuntan soportes que evidencian la respectiva denuncia y copia de acta de fecha 07de junio de 2016 en la cual los docentes se comprometen a realizar la reposición del bien extraviado (folios 120 al 124)se establece como un hallazgo administrativo para el cual se verificara el cumplimiento de este acuerdo cuando se haga la visita de seguimiento al plan de mejoramiento, de no cumplirse se dará traslado a la Oficina de Asuntos Disciplinarios para que de encontrar merito haga las investigaciones a que haya lugar.***

## 7. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013

- 7.1 Para la fecha de la visita al Colegio la Institución no cuenta con un adecuado manejo documental, toda vez que se encontró documentación sin foliar, las carpetas que posee la institución en sus diferentes dependencias no se archivan de manera apropiada lo que imposibilita su fácil ubicación. Incumpliendo en lo normado en la Ley 594 de 2000. Por lo anterior se sugiere solicitar capacitación y acompañamiento por la Oficina Archivo de la SED, con la finalidad de capacitar tanto a funcionarios administrativos como docentes y directivos en el manejo documental en el colegio, dado que se observó inadecuado manejo de documentación en pagaduría, coordinación y secretaria.

***Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se mantiene este hallazgo y se verificará cuando se haga la visita de seguimiento***



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página:23 de 30

Versión : 1

- 7.2 Se evidencio que para el manejo de la correspondencia se cuenta con una planilla de correspondencia física recibida, como planilla de correspondencia física enviada, la cual es elaborada en Excel , en la cual se registra fecha de recibido, numero de radicado, procedencia, descripción, numero de folios, destino, fecha de entrega, dependencia quien recibe , funcionario encargado, firma de recepción , respuesta, entidad que recibe, lo que permite a la institución tener un control sobre la correspondencia con el fin de que esta información de respuesta sea oportuna. ( Folio 562 al 569 Ver carpeta de evidencia)
- 7.3 En lo referente al manual de funciones, se evidencio mediante Resolución Rectoral No,05 del 29 de febrero de 2016, la asignación de funciones y horarios a los funcionarios Auxiliares Administrativos del Colegio la Victoria I.E.D. Sin embargo, en el desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar que existen debilidades en el cumplimiento de las mismas, tal como se enuncio en cada uno de los numerales del presente informe. Se sugiere que en las reuniones periódicas que adelanta la Institución se revise el cumplimiento de las funciones para evitar acciones y/o omisiones que pueden repercutir más adelante en posibles faltas con incidencia disciplinaria. (Folio 570 al 573 Ver carpeta de evidencia)

## 8. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 8.1 Se evidencio la elaboración del mapa de riesgos el cual presenta (12) riesgos en el aplicativo ISOLUCION. Sin embargo, se observa que el nombre de la identificación del riesgo es repetitivo, aunque este es registrado con un numero diferente, por otra parte, no se realizó seguimiento a la autoevaluación del Riesgo, y no existen las respectivas evidencias de seguimiento al análisis de los riesgos, valoración, autoevaluación de controles, ni autoevaluación del riesgo.

*Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se aceptan los documentos aportados por parte del colegio (folios 100 al 114 y se elimina este hallazgo).*

## 9. EVALUACIÓN A LA GESTIÓN AMBIENTAL

- 9.1 En la Institución Educativa la Victoria I.E.D. la gestión ambiental se maneja de manera favorable, este proyecto está a cargo de los docentes, como consta en las actas de reunión," El proyecto ambiental PRAE, pretende concientizar a la comunidad educativa sobre la importancia del cuidado y conservación del medio ambiente despertando el sentido de pertenencia y corresponsabilidad al mantener espacios limpios, donde los niños jóvenes y adultos, puedan desarrollar sus actividades en un ambiente más agradable e higiénico en beneficio de la comunidad Educativa. La institución Educativa la Victoria cuenta con un calendario Eco astronómico donde están identificados por mes los días alusivos al medio ambiente." (Folios 574 al 591 Ver carpeta de evidencia)

La Institución Educativa realizo las actividades ambientales de acuerdo al calendario ambiental de la institución entre estas fueron desarrolladas, el día del agua, día de la tierra, día del medio ambiente, día del no ruido e internacionalización de la juventud, además se trataron temas como la importancia del manejo del agua, recomendaciones sobre el manejo y uso del refrigerio escolar, brigadas de aseo.

## 10. EVALUACIÓN PROCESO DE MATRICULA



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página:24 de 30

Versión : 1

La finalidad de la verificación de la matrícula en el colegio La Victoria I.E.D. es analizar y evaluar el procedimiento de registro, actualización y novedades de los alumnos inscritos en el sistema de matrícula de Bogotá, con lo cual se establece el número de alumnos beneficiarios de la educación oficial; sistema de información empleado por el Ministerio de Educación Nacional para las transferencias de giros por el Sistema General de Participaciones, y por parte de la Secretaría de Educación a las instituciones educativas a través de los Fondos de Servicios Educativos por concepto de gratuidad educativa, funcionamiento, entre otros, para la prestación del servicio educativo.

#### 10.1 PROYECCIÓN DE MATRICULA

De acuerdo con la proyección de la oferta y continuidad educativa, que se hace a finales de cada año, el colegio hace su planeación presupuestal y de capacidad de cupos, situación que permite establecer la base de la matrícula de una vigencia a otra, para lo cual se solicitó la siguiente información:

Jornada / Vigencia	Matrícula 2015	Proyección de matrícula 2016	% de incremento o disminución de la matrícula	Matrícula inicial 2016 (a 28 de Abril)	% (comparativo de matrícula 2016 con proyección)
Mañana	1165	1148	-1,5%	1039	-9,49%
Tarde	1120	1150	2,7%	935	-18,70%
<b>Total</b>	<b>2285</b>	<b>2298</b>	<b>0,6%</b>	<b>1974</b>	<b>-14,10%</b>

De acuerdo a la información antes señalada, se observó una disminución del -1.5% de la matrícula ofertada en el 2015 frente a la proyección de matrícula en el 2016 únicamente en la jornada mañana. Sin embargo, presenta un incremento del 2.7 % entre la oferta de matrícula para el 2015 y la proyección de matrícula en el 2016, con un incremento del 0.6% entre las dos jornadas del ofertado en el año 2015 y la proyección de matrícula en el 2016.

Por otra parte, se observa en el comparativo de proyección de matrícula 2016, frente al reporte de Auditoria interna con corte abril 28 de 2016 tuvo una disminución de matrícula en las dos jornadas del - 14.10 %, Es de suma importancia analizar al interior de la Institución los factores de la disminución de la matrícula.

#### 10.2 Actas de Evaluación y Promoción de la Vigencia 2015.

De acuerdo a la muestra de grados seleccionados para la presente auditoría, se verificaron las actas finales de la comisión de evaluación y promoción del año 2015, revisando la generalidad, los enunciados de los estudiantes retirados, la fecha y el motivo, identificación del número de estudiantes que finalizaron el año escolar, alumnos



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 25 de 30

Versión : 1

promovidos y no promovidos, así mismo los destacados por su buen desempeño. La anterior información fue evidenciada con las actas firmadas por la comisión de evaluación y promoción, de igual manera con las actas establecidas para los compromisos académicos suscritos con los acudientes, docentes, alumnos y coordinador.

De acuerdo a lo antes mencionado, se observó un adecuado seguimiento académico por parte del colegio, teniendo como consecuencia un eficiente registro de matrícula y control de la oferta de cupos para la siguiente vigencia.

#### 10.3 Muestra Seleccionada de la Matrícula

Una vez revisada el acta de verificación de matrícula del colegio, proceso de auto auditoria, establecido por la Secretaria de Educación mediante la Resolución 1203 del 30 de junio de 2015, con relación al sistema de matrícula oficial – SIMAT, se verifico la situación de la institución frente a la matrícula, observando lo siguiente:

Características a revisar	No. De Alumnos
Ofertas registradas por lista del Colegio	992
Estudiantes registrados en el SIMAT	993
Diferencia	-1

Del análisis al cuadro anterior del total de la muestra seleccionada, se evidencia una diferencia de (-1) alumno frente a la lista registrada por el docente y los listados de matrícula del SIMAT. Sin embargo, es de precisar que existen diferencias en el número de alumno de la lista manejada por el docente y el número de alumnos que se encuentran en el listado del SIMAT, se hace necesario que la Institución consolide la información de los estudiantes con el fin que no se presenten inconsistencias en la información reportada.

Por otra parte, a partir de la muestra seleccionada, se tomó como fuente de información los listados arrojados por el sistema Simat y los listados del docente, a la hora de visita, con el fin de verificar el control de asistencia del estudiante en el salón de clase y las novedades por parte de la institución, para lo cual se observó:

ID	Grado visitado	Fecha y hora de la visita	No. De alumnos en lista SIMAT	No. de alumnos en lista del profesor.	Asisten a clase y no está en lista	No de alumnos que no está en el aula y está en la lista (ausente)	Retirados
1	GRADO CERO GRUPO 1 JM	09-jun-16	21	16	6	7	1
2	GRADO CERO GRUPO 2 JM	09-jun-16	22	19	4	1	0
3	GRADO CERO GRUPO 3 JM	09-jun-16	21	17	5	1	3



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página:26 de 30

Versión : 1

4	GRADO PRIMERO GRUPO 1 JM	09-jun-16	33	33	0	2	0
5	GRADO PRIMERO GRUPO 2 JM	09-jun-16	35	34	1	2	5
6	GRADO SEGUNDO GRUPO 1 JM	09-jun-16	31	30	0	0	1
7	GRADO SEGUNDO GRUPO 2 JM	09-jun-16	31	30	1	4	2
8	GRADO QUINTO GRUPO 1 JM	09-jun-16	34	34	0	3	1
9	GRADO QUINTO GRUPO 2 JM	09-jun-16	35	35	0	1	1
10	GRADO SEXTO GRUPO 1 JM	09-jun-16	33	30	0	3	3
11	GRADO SEXTO GRUPO 2 JM	09-jun-16	33	33	12	0	0
12	GRADO SEXTO GRUPO 3 JM	09-jun-16	28	32	1	6	0
13	GRADO SEPTIMO GRUPO 1 JM	09-jun-16	37	34	0	1	0
14	GRADO SEPTIMO GRUPO 2 JM	09-jun-16	34	33	0	1	0
15	GRADO SEPTIMO GRUPO 3 JM	09-jun-16	35	35	3	0	0
16	GRADO CERO GRUPO 1 JT	09-jun-16	22	24	1	3	2
17	GRADO CERO GRUPO 2 JT	09-jun-16	25	26	0	7	0
18	GRADO CERO GRUPO 3 JT	09-jun-16	18	22	1	7	2
19	GRADO PRIMERO GRUPO 1JT	09-jun-16	29	29	1	3	0
20	GRADO PRIMERO GRUPO 2 JT	09-jun-16	32	34	0	5	1
21	GRADO PRIMERO GRUPO 3JT	09-jun-16	32	35	2	7	3
22	GRADO SEGUNDO GRUPO 1 JT	09-jun-16	32	32	0	3	0
23	GRADO SEGUNDO GRUPO 2 JT	09-jun-16	33	33	0	5	0
24	GRADO SEGUNDO GRUPO 3 JT	09-jun-16	30	29	0	4	0
25	GRADO QUINTO GRUPO 1 JT	09-jun-16	35	34	0	2	0
26	GRADO QUINTO GRUPO 2JT	09-jun-16	30	28	0	3	0
27	GRADO QUINTO GRUPO 3 JT	09-jun-16	33	34	1	0	0



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 27 de 30

Versión : 1

28	GRADO SEXTO GRUPO 1 JT	09-jun-16	34	35	0	0	0
29	GRADO SEXTO GRUPO 2JT	09-jun-16	31	34	0	0	0
30	GRADO SECTO GRUPO 3 JT	09-jun-16	29	31	0	3	0
31	GRADO SEPTIMO GRUPO 1 JT	09-jun-16	29	30	0	0	1
32	GRADO SEPTIMO GRUPO 2JT	09-jun-16	29	28	0	0	2
33	GRADO SEPTIMO GRUPO 3 JT	09-jun-16	27	29	0	0	1
<b>TOTALES</b>			993	992	39	84	29

Mediante la información antes reportada, se observó que de la muestra de los (33) cursos correspondientes a los grados de 0,1,2,5,6, y 7 jornada mañana, tarde con su correspondiente ciclo; se evidencio que únicamente (8) cursos coinciden los listados, los demás presentan diferencias entre el listado manejado por el docente y el registro del SIMAT , además se evidencia (39) alumnos que asisten a clase y no se encuentran registrados en la lista oficial del docente estos son registrados a mano, y ( 29 ) alumnos se encuentran retirados. Por lo anterior se deben tomar los correctivos necesarios con el fin de depurar las inconsistencias presentadas para obtener una información confiable en el número real de alumnos matriculados, lo cual permite mantener un enfoque de autocontrol y mejoramiento continuo dentro de la Institución.

***Revisada la respuesta recibida por parte del colegio al informe preliminar, con oficio E-2016-129740, entregada a la Oficina de Control Interno el 26 de julio de 2016, se aceptan los documentos aportados por parte del colegio (folios 115 al 119) y se elimina este hallazgo.***

#### 10.4 Inasistencia Escolar y Deserción

De acuerdo a la Resolución 1740 de 2009, las acciones realizadas por parte del colegio frente a los casos presentados por inasistencia, se observó los puntos de control establecidos por el colegio para el seguimiento de la asistencia de los estudiantes como son plantillas de asistencia escolar, libros, actas, listados de asistencias, entre otros, para lo cual se evidenció lo siguiente:

Característica	Observación
Estudiantes con algunas fallas injustificadas	El procedimiento que lleva la Institución es el siguiente; cada viernes el docente director de grupo hace entrega de la carpeta de asistencia a su respectivo coordinador , el docente informa a coordinación de las inasistencias reiteradas sin justificar, la coordinación envía una citación por escrito al padre o acudiente para informar dela inasistencia del estudiante sin justificar, la respectiva coordinación atiende al padre de familia y esta a su vez hace firmar un compromiso donde el padre o acudiente se hace responsable de que el niño cumpla con la asistencia a la institución.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página:28 de 30

Versión : 1

Número de fallas reportadas	El colegio lleva un control diario de la inasistencia de los alumnos por medio del llamado a lista de los docentes los cuales reportan a la coordinación semanalmente el día viernes.
Estudiantes con fallas durante tres (3) días consecutivos	La Institución hace el respectivo seguimiento desde coordinación de la Institución, enviando citación y llamado telefónico al padre de familia informando la situación de la ausencia injustificada del estudiante, firmando un compromiso por parte del padre de familia, la respectiva documentación se encuentra en una carpeta en coordinación.
Alumnos reportados a padres por parte de inasistencia	La Institución cumple con las citaciones a padres y/o acudientes, se lleva el control por medio del listado del curso el cual reposa en coordinación.
Alumnos con compromisos por inasistencia	La Institución cumple con el seguimiento desde orientación y coordinación, se procede a realizar visitas domiciliarias la respectiva documentación se encuentra en el archivo de coordinación.
Alumnos reportados a rectoría para remitir a autoridad competente	La Institución hace el respectivo seguimiento sobre cada caso particular desde orientación, realizando la respectiva remisión del estudiante a la autoridad competente cuando está presenta alto riesgo.
Alumnos reportados a otras entidades (autoridades que lleven el caso, ICBF, comisarías, entre otros)	La Institución remite la situación a las entidades de apoyo desde orientación de la Institución.

De acuerdo a lo anterior, se observó que la Institución Educativa La Victoria lleva seguimiento y registro oportuno con relación a la inasistencia de los estudiantes, lo que permite visualizar los diferentes mecanismos de control que lleva la Institución desde orientación y coordinación de la Institución.

#### 11. RESUMEN EJECUTIVO

Como resultado del proceso de auditoría aplicado al colegio se enuncian los aspectos más relevantes y que merecen la atención:

1. Falencias en el contenido de las actas en el desarrollo de la agenda por parte del Consejo Directivo.
2. No se evidenció actualización en el manual de procedimientos formalidades y garantías para la contratación hasta (20) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) de acuerdo con los lineamientos y directrices emanados por la Secretaría de Educación. al igual que el Reglamento Interno del Consejo Directivo el cual no fue aprobado.
3. Ausencia de seguimiento y supervisión anual al contrato de la tienda escolar.
4. Ausencia de elaboración ni presentación de los Estados Financieros de la Institución (Balance General, Estado de Perdida y Ganancias notas a los Estados Financieros, Certificación de Estados Financieros e indicadores)
5. Ausencia de la conformación del Comité de Mantenimiento en la Institución.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página: 29 de 30

Versión : 1

6. Erogaciones sin soporte de matrícula mercantil renovado.
7. Erogaciones realizadas sin el pago de seguridad social por parte del contratista.
8. No conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Inventarios siendo este de vital importancia al interior de la Institución.
9. Erogaciones realizadas por el rubro de mantenimiento sin la descripción detallada de valor de mano de obra, ni de suministros, contratos sin la designación de un interventor por parte de la Institución Educativa.
10. Inventarios por dependencia desactualizados y sin la firma de los responsables a cargo del inventario
11. Se observa un adecuado manejo, frente a los bienes de consumo y bienes de consumo controlado.
12. Incumplimiento de la Directiva 003 de 2013 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá por la pérdida de un bien devolutivo, inadecuado procedimiento frente a la pérdida del elemento.
13. Ausencia de seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de la Institución.

## 12. RECOMENDACIONES

1. Solicitar apoyo a la Oficina Archivo de la SED, en cuanto al manejo e implementación de las tablas de retención documental tanto al personal administrativo como al personal docente.
2. Solicitar capacitación a la Dirección Financiera en los temas relacionados al manejo financiero para el Consejo Directivo y Auxiliar Financiero.
3. Continuar con el seguimiento frente al oficio enviado a la Dirección de Dotaciones Escolares, en cuanto a la solicitud de mobiliario para la sede A.
4. Es importante que la institución solicite capacitación a la Oficina Asesora de Planeación, sobre el manejo de identificación de los riesgos del mapa de riesgos.
5. Finalmente es importante socializar el resultado de la auditoría con las personas involucradas en el proceso de auditoría, con el fin de que se adelanten las medidas de prevención y mejoramiento en pro de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Institución.
6. Continuar con el trámite de solicitud de mobiliario para la sede A ante la Dirección de Dotaciones Escolares.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### COLEGIO LA VICTORIA I.E.D

Fecha Elaboración: 4 de agosto de  
2016

Código:

Página:30 de 30

Versión : 1

#### 13. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA

Se concluye que el sistema de Control Interno en términos generales es deficiente, como consecuencia de las debilidades encontradas y manifestadas en la parte superior de este informe, las cuales se recomienda fortalecer los procesos y procedimientos de cada de las partes evaluadas.

En lo referente a la evaluación de la Institución debe continuar fortaleciendo los dos módulos de control a saber 1: Control de la planeación y gestión; 2. Control de evaluación y seguimiento e igualmente fortalecer la información y comunicación, que se constituye como eje transversal de conformidad con lo establecido en la nueva actualización del modelo de control interno (MECI 2014)

Frente a los hallazgos establecidos en el presente informe es necesario que se establezcan acciones correctivas, mediante un plan de mejoramiento sobre el cual la Oficina de Control Interno realizara seguimiento frente a las acciones planteadas para corregir las debilidades y con el fin de contribuir al mejoramiento de la Institución en beneficio de la comunidad Educativa.

#### 14. CUADRO DE HALLAZGOS

De las situaciones anteriormente descritas se describen los siguientes hallazgos.

TIPO HALLAZGO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
ADMINISTRATIVOS	28	2.1, 2.3, 2.4, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 3.1,3.5.2,3.5.3, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13.1, 4.14, 5.1, 5.2, 5.4 , 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 6.2, 6.3, 7.1
PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA	1	4.13.2



FEDERICO LEOPOLDO MOLINA ORTIZ  
Profesional Oficina de Control Interno



MARIA LUCY SOTO CARO  
Jefe Oficina de Control Interno