



RADICACION CORRESPONDENCIA	
	S-2016-113609
FECHA	27-07-2016
No. Referencia	

Bogotá, 27 de julio de 2016

Doctor:
José Jorge Pinilla Sáenz
Rector:
Colegio: Moralba Sur Oriental
Carrera 16 A Este No. 42 C – 80 Sur
Teléfono: 3632320 / 3646165
Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector,

La institución dio respuesta al informe preliminar de la evaluación al fondo de servicio educativo del colegio mediante radicado S-2016-128713, con fecha 22 de julio de 2016, 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/ 2.10/ 3.4/ 3.11/ 3.12/ 3.15/ 5.3/ 6.1/ 6.4/ 6.5/ 7.2/

De otra parte me permito informarle que cuenta con un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del presente oficio, para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION, enviarlos en físico y en Excel a los correos electrónicos: jecampo@educacionbogota.gov.co/jkampok@yahoo.com, para cualquier inquietud sobre el particular, puede comunicarse al teléfono 3241000 Ext. 8086 / 3102813287

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

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

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



RADICACION CORRESPONDENCIA	
	S-2016-
FECHA	27-07-2016
No. Referencia	

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

Anexos: 27 folios

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 1 de 27

Versión: 1

No. De Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	31 de mayo de 2016		
Fecha Cierre	07 de junio 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 Moralba Sur Oriental		
Objetivo Específicos	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gobierno escolar ➤ Presupuestal ➤ Contable ➤ Tesorería. ➤ Contractual. ➤ Almacén e Inventarios. ➤ Administración de los riesgos ➤ Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental). ➤ Verificar cumplimiento proyecto ambiental PRAE y plan ambiental del Distrito Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 ➤ Verificación Matricula 2016. 		
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 Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 10. Verificación Matricula 2016. <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 MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 2 de 27

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, Rector- Ordenador del Gasto, señor José Jorge Pinilla Sáenz, Auxiliar Administrativa con Funciones Financiera, señora Ana Beatriz Roza y Auxiliar de Apoyo con Funciones de Almacén, señora Sandra Patricia Mena.
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 2352 de 2013 por medio de la cual se adopta la Guía Financiera y Manual para la Administración de la Tesorería en los FSE.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de Uso, Conservación y Preservación de Establecimientos Educativos (Resolución 2280 de 2008).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 3 de 27

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. MATRICULA 2016
11. RESUMEN EJECUTIVO
12. RECOMENDACIONES
13. CONCLUSIÓN



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 4 de 27

Versión: 1

RESULTADO DE AUDITORÍA

1. FICHA TÉCNICA

Dirección	Carrera 16 A Este No. 42 C 80 Sur
Teléfono:	3632320 – 3646165 - 3676767
Sedes:	Tres
Jornadas:	Mañana y Tarde
Rector:	José Jorge Pinilla Sáenz
PEI:	“Crecimiento personal, desarrollo social y productivo”
Alumnos en Preescolar:	275
Alumnos en Primaria:	1.345
Alumnos en Secundaria	720
Alumnos en Media	2.840
Total alumnos:	5.180
Programa:	Ninguno

La Secretaría de Educación del Distrito adoptó el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), mediante Resolución 421 de 2006 en cumplimiento del Decreto 1599 de 2005. A su vez, frente al rol de Evaluación y Acompañamiento, y en virtud de la Ley 87 de 1993, realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo del Colegio Moralba Sur Oriental con el fin de comprobar la Gestión del colegio frente al Sistema de Control Interno verificando la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos evaluados en la ejecución de los recursos asignados a la institución en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 5 de 27

Versión: 1

Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

2. EVALUACION DEL GOBIERNO ESCOLAR:

2.1. Revisados los soportes presentados por la institución se evidenció Acuerdos: No. 15, Proyecto de Presupuesto, No. 16, Flujo de Caja, No. 17, Plan de Compras, con anexo del plan de compras, No. 18, Plan General de Mantenimiento, con anexo plan de mantenimiento, No. 19, Plan de Contratación, con anexo plan de contratación, fecha, 20 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 presupuesto del Fondo de Servicios Educativos”*. (Ver folios 13 al 29, carpeta de evidencias).

2.2. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidencio que existe soporte que dan cuenta que mediante acta con fecha 12, y Acuerdo No. 2 del 03 de marzo de 2015, 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 32 al 34, y 47 al 55, carpeta de evidencias).

2.3. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidenció, elaboración de las actas de reunión del Consejo Directivo en el formato establecido por la Secretaria 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 establecido, lo que conlleva a que la institución tenga un adecuado control de su gestión documental. (Ver folios 13 al 46, 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. Artículo 11 - CAPITULO II. **INSTALACIÓN – ELECCIÓN**, de la Resolución 2352 de 2013, *“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 13 al 46, carpeta de evidencias).

2.5. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidencio que existen soportes que dan cuenta de la elección del Personero y Contralor Estudiantil, igualmente existen soportes dan cuenta de las elecciones de los representantes al Consejo Directivo, conformación del Consejo Académico, y otros estamentos institucionales 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 fomente la participación educativa orientada al fortalecimiento de la comunidad en el ejercicio de la democracia. (Ver folios 56 al 77, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 6 de 27

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 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, 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 78 al 93, carpeta de evidencias).

2.7. Revisados los soportes presentados por la institución, se observó que la institución no conformó el grupo de supervisión para evaluar 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, control y evaluación final por parte del Consejo Directivo a la ejecución del contrato, observándose desconocimiento de la norma, lo que genera incumplimiento con lo reglado en el numeral 3 y 4 del Art. 4 y numeral 6 del Art.6, de la Resolución 219 de 1999, situación que no permite evaluar las fortalezas o falencias que han debido ser estudiada por parte del Consejo Directivo. Por lo anterior, se clasifica el hallazgo de tipo administrativo. (Ver folios 13 al 46, carpeta de evidencias).

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.8. 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 Distritales, 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", se observó mediante Acuerdo No. 05 del 12 de marzo de 2015, reglamento interno para el Comité de Mantenimiento conformado por el rector, dos docentes, dos padres de familias y un estudiante, incumpliendo con lo normado en la Resolución 2280 de 2008, igualmente se observa que no existen actas de reuniones, la función del comité es de asesor a la institución en el control preventivo y predictivo que se presente en la planta física del colegio, se observa que no fue invitado el Gestor Territorial. (Ver folios 94 al 110, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución anexa soportes de dos reuniones del Comité, se acepta la respuesta, pero se mantiene el hallazgo toda vez que no se evidencia soporte de la conformación del Comité como lo establece la Resolución 2280 de 2008, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 7 de 27

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 13 al 46, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.10. Dentro del marco de la evaluación fue solicitado soporte de la rendición de cuenta a la comunidad educativa, la institución no 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". Por lo anterior, se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

Nota: Tener presente que la rendición de cuenta es independiente a las reuniones de entrega de boletines, y esta debe realizarse a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada vigencia.

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. 19 del 20 de noviembre de 2014, por valor de \$163.891.000, dividido en gastos de funcionamiento por valor de \$152.891.000 y gastos de inversión por valor de \$11.000.000, el presupuesto definitivo de conformidad con los respectivos ajustes quedó en \$233.481.164, observándose una ejecución presupuestal de ingresos optima con un porcentaje del 99%, 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 fiscal se evidencio que la institución no recibió (\$1.236.672) por concepto de tienda escolar y rendimientos financieros, se observó soporte de la matriz chip presupuestal de la vigencia 2015 - 2016, la institución utiliza como herramienta para el



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 8 de 27

Versión: 1

manejo del presupuesto el aplicativo Esparta Presupuestal, radicó mensualmente la matriz presupuestal (Ver folios 101 al 121, carpeta de evidencias).

Ejecución de Ingresos:

COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL I.E.D.						
EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2015 - CONSOLIDADO						
CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	ADICION	PTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	% EJEC.	SALDO X RECAUDAR
INGRESOS OPERACIONALES	4.155.000	607.200	4.762.200	3.665.400	77%	1.096.800
Certificaciones y constancias	150.000	607.200	757.200	757.200	100%	0
Arrendamiento de bienes y servicios	4.005.000	0	4.005.000	2.908.200	73%	1.096.800
TRANSFERENCIAS	159.556.000	17.799.034	177.355.034	177.355.034	100%	0
Nación	136.745.000	5.448.819	142.193.819	142.193.819	100%	0
Gratuidad Total	22.811.000	7.476.465	30.287.465	30.287.465	100%	0
Otras transferencias SED	0	4.873.750	4.873.750	4.873.750	100%	0
RECURSOS DE CAPITAL	180.000	51.184.409	51.364.409	51.224.537	100%	139.872
Rendimientos por Operaciones financieras	180.000	0	180.000	40.128	22%	139.872
Excedentes financieros	0	51.184.409	51.184.409	51.184.409	100%	0
TOTAL INGRESOS	163.891.000	69.590.643	233.481.643	232.244.971	99%	1.236.672

Fuente de Información Aplicativo Esparta Presupuestal.

3.2. Verificado el presupuesto de la vigencia 2015, se evidenció que se aprobaron modificaciones al presupuesto inicial mediante Acuerdos de adicción 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 122 al 130, carpeta de evidencias).

Ejecución de Gastos:

COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL I.E.D.									
EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSION A 31 DE DICIEMBRE DE 2015 - CONSOLIDADO									
CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	TRASLADOS	ADICION	PTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GIROS	RESERVA	% EJEC	SALDO X EJECUTAR
SERVICIOS PERSONALES	11.000.000	(11.000.000)	7.000.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000	0	100%	0
Honorarios entidad	7.000.000	-7.000.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000	0	100%	0
Sistematización de boletines escolares	4.000.000	-4.000.000	0	0	0	0	0	0%	0
GASTOS GENERALES	141.891.000	9.000.000	44.573.965	195.464.965	165.046.769	165.046.769	0	84%	30.418.196
Gastos de computador	10.000.000	-300.000	4.000.000	13.700.000	7.429.240	7.429.240	0	54%	6.270.760
Material didáctico	20.000.000	-10.000.000	5.000.000	15.000.000	11.772.237	11.772.237	0	78%	3.227.763
Otros materiales y suministros	30.000.000	500.000	5.097.500	35.597.500	31.620.377	31.620.377	0	89%	3.977.123
Gastos de transporte y comunicaciones	1.791.000	0	0	1.791.000	1.720.000	1.720.000	0	96%	71.000
Derechos de grado.	3.000.000	0	0	3.000.000	2.156.638	2.156.638	0	72%	843.362
Carné	2.000.000	0	0	2.000.000	1.875.300	1.875.300	0	94%	124.700
Agenda y manual de convivencia	4.000.000	1.300.000	0	5.300.000	5.258.321	5.258.321	0	99%	41.679



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 9 de 27

Versión: 1

Otros impresos y publicaciones	2.000.000	0	1.000.000	3.000.000	0	0	0	0%	3.000.000
Mantenimiento Entidad	40.000.000	17.000.000	22.476.465	79.476.465	74.290.756	74.290.756	0	93%	5.185.709
Mantenimiento de mobiliario y equipo	15.000.000	500.000	0	15.500.000	13.323.760	13.323.760	0	86%	2.176.240
Otros	100.000	0	7.000.000	7.100.000	6.181.940	6.181.940	0	87%	918.060
Intereses y comisiones	1.000.000	0	0	1.000.000	0	0	0	0%	1.000.000
Salidas Pedagógicas	10.000.000	0	0	10.000.000	9.418.200	9.418.200	0	94%	581.800
Otras Actividades Científicas, Deportivas y culturales	3.000.000	0	0	3.000.000	0	0	0	0%	3.000.000
GASTOS DE INVERSION	11.000.000	2.000.000	18.016.678	31.016.678	21.360.152	21.360.152	0	69%	9.656.526
Compra Equipos Beneficio de los Estudiantes	5.000.000	0	5.000.000	10.000.000	6.167.153	6.167.153	0	62%	3.832.847
Otros proyectos	6.000.000	2.000.000	13.016.678	21.016.678	15.192.999	15.192.999	0	72%	5.823.679
TOTALES	163.891.000	0	69.590.643	233.481.643	193.406.921	193.406.921	0	83%	40.074.722

Fuente de Información Aplicativo Esparta Presupuestal.

3.3. Revisada la información presupuestal se evidenció que la ejecución presupuestal de gastos fue del 83%, observándose una aceptable ejecución, de estos recursos fueron asignados al rubro de gastos de funcionamiento la suma de \$142.891.000, observándose una ejecución correspondiente al 85%, a los proyectos de inversión se le asignaron recursos por valor de \$31.016.678, de estos recursos asignados a los proyectos de inversión se ejecutó presupuestalmente el 69%. (Ver folios 131 al 133, carpeta de evidencia).

3.4. Se observó que la institución no les dio la importancia necesaria a los proyectos de inversión al asignarles recursos a solo dos (2) proyectos, igualmente se observó una baja ejecución sobre los recursos asignados incumplimiento con lo planeado en el proyecto de presupuesto, lo cual no permitió que se materializaran los proyectos institucionales. (Ver folio 131, carpeta de evidencia). Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.5. Revisado el proceso presupuestal se evidenció que la institución cumplió con radicar mensualmente a la Dirección Financiera – Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Educación la matriz presupuestal de ejecución de los recursos asignados, a través, del fondo de servicios Educativos vigencia 2015. (Ver folio 115, carpeta de evidencia).

3.6. Revisada la información de tesorería se evidenció elaboración del estado de tesorería vigencia 2015, igualmente se observó que la información reflejada en el estado de tesorería es correcta cumpliendo con lo normado en el Numeral 4.17. Manual de Tesorería, de la Resolución 2352 de 2013. "Determinar los saldos a 31 de diciembre de las cuentas corriente y de ahorro verificando valores en libros o solicitando saldos a la entidad bancaria". (Ver folios 134, carpeta de evidencias).

3.7. Revisada la información de tesorería se evidenció que fue adoptado mediante Acuerdo No. 04 del 12 de marzo de 2015, el Manual para la Administración de Tesorería de los Fondos de Servicios Educativos, incumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013; igualmente se evidenció que la institución aprobó mediante Acuerdo No. 14 del 15 de septiembre de 2015, el Manual de Control Interno para los Fondos de Servicios Educativos por parte del Consejo Directivo, evidenciándose fortaleza en los procesos de tesorerías al acatar con los lineamientos plasmados en el Manual expedido



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 10 de 27

Versión: 1

por parte de la Dirección Financiera - Oficina de Tesorería de la Secretaría de Educación. (Ver folios 135 al 138, carpeta de evidencias)

3.8. 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. 4672035789, 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. 4671005096, 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 139 y 150, carpeta de evidencias).

3.9. Revisada la información de tesorería se evidenció soporte de la relación de ingresos por tienda escolar por valor de \$2.908,200 cruzada la información con las copias de las consignaciones se evidenciaron ingresos por valor de \$2.908.200, se observa que no existe diferencia entre lo cancelado por las contratistas y lo registrado en las tarjetas presupuestales y comprobantes 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”*. Además, se observó que el Consejo Directivo aprobó descuento en el canon de arrendamiento de la tienda escolar en los meses de mayo y octubre. (Ver folios 151 al 205, 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.

3.10. Revisado el proceso en la tesorería se evidenció que las conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorros 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 206 al 229, carpeta de evidencias)

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, (Ver folios 15 al 17, carpeta de evidencias), 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



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 11 de 27

Versión: 1

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 13 al 46, carpeta de evidencias). Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.*

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.12. Revisado el proceso de tesorería se evidenció que no existen soportes que den cuenta de los traslados de recursos entre la cuenta de ahorros y la cuenta corriente del Banco Colpatria, estos se hacen de forma automática una vez el banco cancela los cheques a los proveedores, observándose que la institución no cumple con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.1. Apertura y Manejo de Cuentas Bancarias, de la Resolución 2352 de 2013, *“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”*. Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.13. Revisado el proceso de tesorería se evidenció que la auxiliar financiera, funcionaria responsable del manejo de la tesorería y el rector – ordenador del gasto, elaboran arquezos de chequera, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.15. Caja Fuerte de la Resolución 2352 de 2013. *“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 con la elaboración regular de los arquezos de chequeras. (Ver folios 230 al 233, 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, numeral 4.4 Entrega de Cheques, de la Resolución 2352 de 2013, *“Entregar el cheque con cruce restrictivo “páguese únicamente al primer beneficiario”*. (Ver folio 234, carpeta de evidencias).

3.15. Revisada la contratación institucional, se evidenció que, de los 105 comprobantes de egreso evaluados, le hacen falta a once (11) comprobantes el soporte de pago a la seguridad social en persona natural y jurídica.

Incumpliendo con lo reglado en la Ley 1150 de 2007.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 12 de 27

Versión: 1

El inciso segundo y el parágrafo 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
No. 10 del 10 de marzo de 2015, por valor de \$7.666.622, Cesar Augusto Salazar.	Mantenimiento de la Entidad, trabajos de mantenimiento de la sede A.	Presentó soporte como pensionado y no cancelo aportes a salud.
No. 12 del 12 de marzo de 2015, por valor de \$1.087.758, Abastecedor Colombiano de Tela	Mantenimiento de la Entidad, compra de láminas alveolares.	Falta soporte de pagos de la seguridad social y antecedentes disciplinarios.
No. 19 del 25 de abril de 2015, por valor de \$2.239.500, Cesar Augusto Salazar.	Mantenimiento de la Entidad, trabajos de mantenimiento en las tres sedes.	Presentó soporte como pensionado y no cancelo aportes a salud.
No. 33 del 02 de junio de 2015, por valor de \$3.906.000, Cesar Augusto Salazar.	Mantenimiento de la Entidad, Arreglo del cuarto de deportes para la emisora.	Presentó soporte como pensionado y no cancelo aportes a salud.
No. 40 del 16 de junio de 2015, por valor de \$7.219.999, Sos Ingetec SAS	Otros Materiales y Suministros, compra de 80 protectores para computadores	Falta soporte de pagos de la seguridad social.
No. 57 del 24 de julio de 2015, por valor de \$6.422.500, Cesar Augusto Salazar.	Mantenimiento de la Entidad, trabajos de mantenimiento en las tres sedes	Presentó soporte como pensionado y no cancelo aportes a salud.
No. 67 del 10 de septiembre de 2015, por valor de \$2.281.100, Myriam Cruz Juzga.	Otros Proyectos, compra de materiales para proyectos.	Falta soporte de pagos de la seguridad social.
No. 79 del 01 de octubre de 2015, por valor de \$260.000, Copenal Ltda	Salidas Pedagógicas, transporte a la Universidad Ecce.	Falta soporte de pagos de la seguridad social.
No. 81 del 27 de octubre de 2015, por valor de \$487.780, Sos Ingetec SAS	Otros Materiales y Suministros, compra de 20 protectores para computadores	Falta soporte de pagos de la seguridad social.

Fuente de Información Aplicativo Esparta Presupuestal.

(Ver folio 235 al 272, carpeta de evidencias). Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo, e igualmente y de acuerdo a la respuesta dada por la institución se tipificará el hallazgo con presunta incidencia disciplinaria.

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, igualmente se informa que se trasladará el informe final a la Oficina de Control Disciplinarios, para que de encontrar merito, inicie la investigación a que de lugar.

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 la ordenadora y la contadora, cumpliendo con el Numeral 7, del artículo 6°, del Decreto 4791, y además compilado en el Decreto 1075 de 2015, que expresa "Suscribir junto con el contador los estados contables y la



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 13 de 27

Versión: 1

información financiera requerida y entregada en los formatos y fechas fijadas para tal fin". (Ver folios 273 y 274, 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 275 al 364, carpeta de evidencias).

4.3. Revisada la información contable se evidenció soporte de la 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 garantiza la producción de información razonable, oportuna, real y confiable, en beneficio de la comunidad educativa y como soporte para realizar la valoración de los inventarios institucionales, se observa relación de los inventarios devolutivos correspondiente al Fondo de Servicio Educativo. (Ver folios 365 al 374, 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 375 y 376, 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 en el Memorando Financiero No. DF – 5400 – 03 del 31 de enero de 2015. (Ver folios, 401, carpeta de evidencias).

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), se observa que el colegio se encuentra al día con sus obligaciones tributarias de carácter nacional. (Ver folios, 377 al 380, 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, por concepto de ICA, Contribución Especial y Estampilla, la institución no entregó soporte del estado de cuenta con la Secretaria de Hacienda Distrital. Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 14 de 27

Versión: 1

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución no acepta el hallazgo, una vez evaluada la respuesta, se quita el hallazgo.

4.8. La información financiera se registra en el software contable denominado Aplicativo Contable Esparta 2.0, de propiedad del señor contador José Hugo Téllez Márquez, se evidencia contrato de uso de licencia. (Ver folio 381 al 383, carpeta de evidencias).

5. EVALUACIÓN AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

5.1. Revisados los soportes presentados por la institución se evidenció Acuerdo No. 03 del 12 de marzo de 2015, adoptando el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos del Colegio Moralba Sur Oriental 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, igualmente se observa soporte de la contratación institucional subida al portal del "SECOP", además se observa certificado de recepción de información reportado por la institución a la Contraloría de Bogotá. (Ver folios 384 al 400, 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, 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 401 al 403, carpeta de evidencias).

5.3. Contrato de Arrendamiento 2015 (Tienda Escolar).

- ✓ Contrato No. 01 del 03 de febrero de 2015, por valor de \$95.000 mensuales por un periodo de ocho (8) meses, para un valor total de \$760.000, contrato adjudicado a la señora Gloria Stella Sánchez Sanabria, el mismo se encuentra firmado por el rector y la contratista. (Ver folios, 404 al 407, carpeta de evidencias).
- ✓ Contrato No. 02 del 03 de febrero de 2015, por valor de \$60.000 mensuales por un periodo de ocho (8) meses, para un valor total de \$480.000, contrato adjudicado a la señora Ana Paulina Ruiz Rodríguez, el mismo se encuentra firmado por el rector y la contratista. (Ver folios, 408 al 411, carpeta de evidencias).
- ✓ Contrato No. 03 del 01 de abril de 2015, por valor de \$285.000 mensuales por un periodo de ocho (8) meses, para un valor total de \$2.280.000, contrato adjudicado a la señora Carmen



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 15 de 27

Versión: 1

Elisa Ruiz Rodríguez, el mismo se encuentra firmado por el rector y la contratista. (Ver folios 409 al 415, carpeta de evidencias).

Una vez verificadas las copias de las consignaciones, se observó el recibo en efectivo de las sumas pactadas en los contratos, aunque da cuenta del cumplimiento del pago del canon de arrendamiento, estos valores no fueron cancelados dentro del término de los cinco (5) días al inicio de cada mes, situación que es susceptible de mejora y de exigencia por parte del colegio, con el objeto de no incidir en el flujo de caja previsto para las obligaciones contraídas con cargo a recursos propios.

	Fecha	Sede	Fecha	sede	Fecha	Sede
Meses	Consignaciones	Moralba	Consignaciones	Quindío	Consignaciones	Consuelo
Febrero	-	0	11/02/2015	95.000	19/02/2015	60.000
Marzo	-	0	09/03/2015	95.000	11/03/2015	60.000
Abril	06/04/2015	285.000	06/04/2015	95.000	06/04/2015	60.000
Mayo	27/05/2015	142.500	-	0	-	0
Junio	-	0	03/06/2015	95.000	12/06/2015	80.700
Julio	17/07/2015	285.000	-	0	21/07/2015	50.000
Agosto	04/08/2015	285.000	18/08/2015	90.000	14/08/2015	120.000
Sept	10/09/2015	285.000	29/09/2015	90.000	-	0
Octubre	-	0	26/10/2015	90.000	-	0
Noviembre	09/11/2015	395.000	09/11/2015	90.000	12/11/2015	60.000

Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.4. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 01-15. (Contador).

Revisado el proceso contractual se evidenció lo siguiente: contrato de prestación de servicios profesionales No. 01-15 del 03 de febrero de 2015, por valor de \$7.000.000, con el profesional José Hugo Téllez Márquez, este se encuentra debidamente firmado por el Ordenador del Gasto y el contador, igualmente se evidenció que el contador 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 416 al 426, 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 estudios previos, copias de pagos a la seguridad social, antecedentes disciplinarios, certificados de la cámara de comercio, Rut, Rit, y fotocopia de cedula, se presentan



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 16 de 27

Versión: 1

evaluaciones de ofertas cuando existe más de dos proponentes, pero elaboradas solo por el rector – ordenador del gasto, la norma no obliga a que la institución conforme el comité evaluador, pero se recomienda su conformación 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 \$74.290.756, 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, igualmente se observa que el porcentaje de ejecución en la compra de insumos fue del 32%.

C.E.	FECHA	OBJETO	BENEFICIARIO	VR BTO
10	10/03/2015	Trabajos De Reparación En Baños De La Sede A A Realizar De Acuerdo A Observaciones Realizadas Por El Ingeniero De Plantas Físicas Israel Silva	Cesar Augusto Salazar	8.305.300
12	12/03/2015	Compra De 2 Laminas Alveolares De 2,10 X 11,80	Abastecedor Colombiano De Tejas Y Drywall Sas	1.087.758
19	25/04/2015	Trabajos De Mantenimiento Menores A Realizar En Las Sedes A, B Y C	Cesar Augusto Salazar	2.239.500
22	08/05/2015	Trabajos Eléctricos A Realizar En Las Sedes A, B Y C Y Otras Reparaciones Locativas Menores	Néstor Raúl Camargo Almanza	4.005.000
23	08/05/2015	Compra De Materiales Para Trabajos De Mantenimiento Relacionados A Continuación	Imelda Gutiérrez Cruz	2.747.405
23	08/05/2015	Compra De Material Electricidad Para Mantenimiento Iluminación Sedes A, B Y C	Imelda Gutiérrez Cruz	5.909.993
27	20/05/2015	Reparaciones Locativas Menores A Realizar En Las Sedes A, B Y C	Cesar Augusto Salazar	6.092.500
33	02/06/2015	Readequación De Espacio Existente Como Cuarto De Deportes Para La Instalación De La Emisora Escolar	Cesar Augusto Salazar	3.906.000
46	19/06/2015	Readequación De Cuarto De Reciclaje Para Convertirlo En Bodega De Educación Física Jornadas Mañana Y Tarde	Néstor Raúl Camargo Almanza	5.175.000
56	24/07/2015	Servicio De Fumigación Y Lavado De Tanques Sedes A, B Y C	Álvaro Santos Rueda	720.000
57	24/07/2015	Trabajos De Mantenimiento De La Entidad A Realizar En Las Sedes A, B Y C	Cesar Augusto Salazar	6.422.500
64	14/08/2015	Adecuación De Espacio Para Instalación De Cafetería En Sede A Edificio Antiguo.	Néstor Raúl Camargo Almanza	4.500.000
73	14/09/2015	Arreglos De Mantenimiento Sede A Y Quindío	Cesar Augusto Salazar	7.137.500
76	21/09/2015	Compra De Material Para Mantenimiento Eléctrico, Mantenimiento Baños Y Cambio De Tejas Sedes A, B Y C.	Imelda Gutiérrez Cruz	4.120.300
85	06/11/2015	Arreglos Mantenimiento Sede A, Quindío Y Consuelo.	Cesar Augusto Salazar	3.501.000
101	04/12/2015	Trabajos De Mantenimiento Sede Quindío Y A.	Cesar Augusto Salazar	8.421.000
TOTAL CONTRATOS DE MANTENIMIENTO				74.290.756

Fuente de información aplicativo Esparta Presupuestal.

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 17%.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 17 de 27

Versión: 1

C.E	FECHA	OBJETO	BENEFICIARIO	VR BRUTO
4	18/02/2015	Proyecto De Primaria Sede A Para Elaboración De Chocolatinas Bienvenida Estudiantes Preescolar	Myriam Cruz Juzga	365.000
5	23/02/2015	Compra De Elementos De Trabajo Para Docentes	Olga Lucia Sierra	4.604.721
21	08/05/2015	Compra De Tóner Para Fotocopiadoras Toshiba 455 Y 352	Juan Pablo Morales Ubaque	720.000
23	08/05/2015	Compra De Candados Para Salones	Imelda Gutiérrez Cruz	1.019.993
30	22/05/2015	Compra De Papel Reprograf Tamaño Carta Y Oficio De 75 Gr	Inversiones Vadisa	5.369.988
32	02/06/2015	Compra De Materiales De Química Para Laboratorio	Practilab Sas	3.481.361
40	16/06/2015	Compra E Instalación De 80 Acrílicos Protectores En L Para Portátiles De 14", Teclados Usb, Bases Y Tornillos Expansores En Aluminio	Sos Ingetec Sas	7.219.999
41	16/06/2015	Compra De Insumos Para Dotación De Los Botiquines De La Sede A, B Y C	Iván Darío Mosquera / Inversiones M Calvachi	2.806.693
53	14/07/2015	Compra De Materiales Y Suministros Para Ser Distribuido En Las Sedes A, B Y C	Familia Didáctica / Jean Celis	6.000.000
92	25/11/2015	Compra De Kit Escolar Para Los Profesores.	Comercializadora ODC Y/O Oscar Andrés Caro Sánchez	1.585.952
105	04/12/2015	Compra De 100 Kids Para Los Profesores Año 2016 Sedes A, B Y C.	Oscar Andrés Caro Sánchez	5.989.924
		Materiales Didáctico - Otros Materiales y Suministros		39.163.631

Fuente de información aplicativo Esparta Presupuestal.

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 391 al 396, carpeta de evidencias).

6. EVALUACIÓN AL PROCESO DE ALMACEN E INVENTARIOS:

Evaluado la dependencia de almacén se evidenció que la funcionaria asignada por la Secretaría de Educación para el manejo y custodia de los bienes de la institución realiza los movimientos a través de hojas en Excel, control adecuado del registro de los bienes formatos identificados como acta de entradas de almacén, actas de solicitud de papelería, no existe kárdex de los bienes devolutivos depositados en bodega, los formatos no cumplen con los requisitos para manejar el control de los bienes institucionales. los inventarios por dependencias no se encuentran impresos ni entregados a los funcionarios 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.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 18 de 27

Versión: 1

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

6.1. El ingreso real y material de los bienes al almacén se considera perfeccionado cuando el almacenista recibe los bienes y firma el comprobante de entrada, único documento oficial y válido como soporte para valorizar y legalizar los registros en el almacén y efectuar los registros en contabilidad, los comprobantes se encuentran firmados por la almacenista y el rector - ordenador de gasto, el formato de entrada y salida carecen del registro de los códigos del catálogo de la Resolución 2039 de 2008, expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital, y la cuenta contable, incumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001 y adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8287 de 2001. (Ver folios 427 al 433, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.2. Revisada la información de almacén se evidenció elaboración de los formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos, reportes enviados a la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación, se cumple con lo normado en el Memorando Financiero. DF-530-001, de enero de 2008. (Ver folios 434 al 445, carpeta de evidencias).

6.3. Revisado el proceso de almacén se evidenció 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 Secretaría de Hacienda y adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8257 de 2001. (Ver folios 446 al 462, carpeta de evidencias).



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 19 de 27

Versión: 1

6.4. 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, de la información suministrada por la Dirección de Dotaciones Escolares se observa una diferencia de (\$19'389.010,48) en el aplicativo SED, reporte que debe suministrar el responsable del área de almacén, la fecha de corte de esta información es a 30 de mayo de 2016. Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

Información de Inventarios con corte a 30 de diciembre de 2015	
Contabilidad	\$309'362.659
Aplicativo SED	\$289'973,010,52
Diferencia	\$19'389648,48

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución no dio respuesta a este hallazgo, por lo anterior el mismo queda en firme y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.5. Revisada la información de almacén se evidenció que la institución no cuenta con un kárdex de los elementos depositado en bodega, presentándose debilidad en el manejo de los bienes al no haber un adecuado control de los bienes depositado en bodega y adquiridos a través del Fondo de Servicios Educativos y de los reportados por la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación. Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

7. 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 enviados por parte de la Secretaria de Educación Distrital de Bogotá, e igualmente de los bienes adquiridos a través del Fondo de Servicio Educativo, pero se evidencia incumplimiento en algunas obligaciones de acuerdo a los hallazgos evidenciados en la auditoría.

7.2. La documentación presupuestal se encuentra archivada en AZ, se observó que el colegio no ha adquirido carpetas y cajas donde se conserve la documentación institucional de acuerdo a lo normado en la Ley 594 de 2000, 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. Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

Mediante oficio E-2016-128713 del 22 de julio de 2016, la institución acepta el hallazgo, motivo por el cual se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 20 de 27

Versión: 1

7.3. 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. Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

7.4. En lo referente a peticiones, quejas y reclamos, se evidenció que no son frecuentes las solicitudes al respecto y las que se reciben se le da el trámite adecuado cumpliendo con los tiempos estipulados por Ley. (Ver folios 463 al 469, 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, verificada la información en el aplicativo de ISOLUCION, se evidenció que la institución identificó cuatro (4) de tipos de riesgo institucional observándose que se realizó seguimiento en los tiempos estipulados, igualmente identificó para la vigencia 2016 siete (7) riesgo, de los cuales se observa en el aplicativo el primer seguimiento. (Ver folios 470 al 471, carpeta de evidencias).

9. PLANES AMBIENTALES:

9.1 Dentro del marco de la auditoría 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. El objetivo, General del plan de acción del Proyecto Ambiental (PRAE), es el de sensibilizar a la comunidad Moralbista sobre la importancia del reciclaje, el cuidado del agua y de la electricidad dentro y fuera de la institución, estimulando actividades y normas de valoración y aceptación de este proceso, igualmente el objetivo institucional del proyecto es promover la incorporación de hábitos que se enseñan en la escuela para que los estudiantes los implementen en sus hogares, convirtiéndolos en una manera de vivir con un sentido de calidad y bienestar para todos, teniendo consciencia de reducir basuras y en dado caso de reciclarlas, reducir las o reutilizarlas para la conservación de un espacio limpio en el cual se va a mover, crecer, crear y realizar todas las actividades que le sean necesarias, luego lo trasciende porque le da sentido a lo que aprende en la escuela para su vida personal, existen tres líneas estratégicas integrales de las cuales la institución abandera unos objetivos específicos para programar unas actividades pedagógicas ponderándola mediante indicadores porcentuales y desarrollando o programando actividades mensuales de aplicación o seguimiento. (Ver folios 472 al 476, carpeta de evidencias).

Igualmente, dentro de la estructura del proyecto ambiental se planifican unas actividades adicionales tales como:

- ✓ Día mundial de la capa de ozono.
- ✓ Día de las aves migratorias
- ✓ Día mundial del agua.
- ✓ Semana del medio ambiente.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 21 de 27

Versión: 1

10. MATRICULAS:

Introducción

La finalidad de la verificación de la matrícula en el colegio Moralba Sur Oriental 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 matrícula.

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 30 de abril)	% (comparativo de matrícula 2016 con proyección)
Mañana	1.032	1.312	27%	1.189	10%
Tarde	757	1.285	70%	679	89%
Total	1.789	2.597	45%	1.868	39%

De acuerdo a la información antes señalada, se observó que la oferta de cupos del colegio es mayor que la matrícula oficial 2015, en un porcentaje del 45%, e igualmente se observa que la proyección de matrícula 2016, es mayor en un porcentaje del 39%, que a matrícula 2016, información que fue considerada por la Dirección local para la respectiva administración del sistema de matrícula, y proyecciones de giro por parte de la SED por los diferentes conceptos.

Por otra parte, se observa la diferencia presentada entre la matrícula 2016 y la matrícula 2015 por la institución, presentándose una diferencia de 79 alumnos más matriculados, de lo cual se observa que se estableció un adecuado ejercicio por parte de las directivas del colegio al finalizar la vigencia.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 22 de 27

Versión: 1

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 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, teniendo en cuenta que la promoción de alumnos de los grados preescolar a quinto fue del 100%, mientras que en los grados sexto a undécimo se presentaron algunas novedades en las actas de evaluaciones.

10.3 Muestra seleccionada de la matrícula.

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

Característica a revisar	No. de alumnos
Ofertas registradas por lista del colegio	764
Estudiantes registrados en el SIMAT:	757
Diferencia:	7

Análisis del cuadro anterior, de acuerdo a la información anterior, se puede establecer que el colegio ha llevado un adecuado registro de las novedades de la matrícula, ya que se encontró actualizada para la información que debe hacer la institución, teniendo en cuenta que no se presentan un adecuado seguimiento, igualmente, se observó que la institución reportó las novedades al sistema del SIMAT.

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 en el momento de la auditoría, con el fin de verificar la asistencia de estudiante en el salón de clase y las novedades, para lo cual se observó:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 23 de 27

Versión: 1

Grado visitado	Fecha y hora de la visita	No. De alumnos en lista SIMAT	No. de alumnos en los listados	Diferencias entre los listados y la información del SIMAT	Asisten a clase y no está en lista	No de alumnos que no está en el aula y está en la lista (ausente)	Retirados
0	07/06/2016	168	177	6	0	14	0
1	07/06/2016	159	159	0	0	14	1
2	07/06/2016	161	160	-1	1	10	0
5	07/06/2016	176	177	1	0	24	0
6	07/06/2016	46	46	0	0	6	1
7	07/06/2016	47	48	1	0	15	0

Mediante la información antes reportada, se observó que el colegio no lleva el sistema SIMAT de forma actualizada, toda vez que se encontraron diferencias en los listados de asistencias de los alumnos una vez realizado el llamado a lista en el aula de la muestra seleccionada.

Una vez realizado llamado a lista en el aula de clase, se observó que 1 alumno no se encontraba en la lista arrojada por el sistema SIMAT, pero se encuentran anotado a mano alzada en las listas, situación que debe ser corregida y reportada a la coordinación para la actualización del sistema.

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 y listados de asistencia escolar, actas de dialogo para lo cual se evidenció lo siguiente:

Característica	Observación
Estudiantes con algunas fallas injustificadas	De acuerdo a la información reportada por la coordinadora de la jornada de la mañana, se presenta una consolidada información por grados y cantidad de estudiantes donde muestra el estado de los casos que el colegio lleva por concepto de fallas injustificadas
Número de fallas reportadas	De acuerdo a la información reportada por la coordinadora de la jornada de la mañana, se presenta una consolidada información por



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 24 de 27

Versión: 1

	grados y cantidad de estudiantes donde muestra el estado de los casos que el colegio lleva por concepto de números de fallas reportadas.
estudiantes con fallas durante tres (3) días consecutivos	De acuerdo a la información reportada por la coordinadora de la jornada de la mañana, se presenta una consolidada información por grados y cantidad de estudiantes donde muestra el estado de los casos que el colegio lleva por concepto de números de tres (3) fallas injustificadas.
alumnos reportados a padres por parte de inasistencia	De acuerdo a la información reportada por la coordinadora de la jornada de la mañana, se presenta una consolidada información por grados y cantidad de estudiantes donde muestra el estado de los casos que el colegio lleva por concepto de reportes a padres por inasistencias de los alumnos.
alumnos con compromisos por inasistencia	De acuerdo a la información reportada por la coordinadora de la jornada de la mañana, se presenta una consolidada información por grados y cantidad de estudiantes donde muestra el estado de los casos que el colegio lleva por concepto de compromisos por inasistencias de los alumnos.
alumnos reportados a rectoría para remitir a autoridad competente	De acuerdo a la información reportada por la coordinadora de la jornada de la mañana, se presenta una consolidada información por grados y cantidad de estudiantes donde muestra el estado de los casos que el colegio lleva por concepto de reportados a rectoría para remitir a autoridad competente.

De acuerdo a la información antes mencionada, se observó que el colegio lleva seguimiento y control con relación a la insistencia de los estudiantes, situación que es actualizada y registrada en el sistema en referencia a los alumnos retirados y novedades presentadas, dejando soportes de la comunicación a los acudientes y reportes a otras entidades de acuerdo al caso como lo establece Resolución 1740 de 2009.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 25 de 27

Versión: 1

RESUMEN EJECUTIVO:

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

1. En Gobierno Escolar al constituirse los diferentes estamentos, aprobar el presupuesto para la vigencia 2015, utilizar el formato de reuniones establecido por la Oficina de Planeación de la Secretaría de Educación, aprobación de las actas de reuniones por parte de los representantes del Consejo Directivo observándose un mínimo de cinco (5) firmas, aprobación de Acuerdos.
2. Llamado de ofertas al proceso de tienda escolar.
3. En el presupuesto al elaborarse los comprobantes de ingresos y tarjetas presupuestales, publicación de la ejecución de ingresos y gastos a la comunidad educativa.
4. Elaboración de las conciliaciones bancarias.
5. En la parte contable al encontrarse la información contable impresa en la institución, reflejándose unos estados financieros confiables, oportuno y veraz, certificación de los estados contables, conformación del Comité de Sostenibilidad Contable, publicación de los estados contables
6. Al recibir la institución los recursos a través de la cuenta de ahorros.
7. En tesorería al elaborar la auxiliar financiera las conciliaciones bancarias y libros de bancos de las cuentas de ahorros y corriente, arqueo de chequera.
8. En los procesos contractuales al cumplir la institución con lo normado en la contratación estatal, además soportadas con evaluaciones por parte del ordenador del gasto de las ofertas presentadas por los proveedores, se debe conformarse un grupo con diferentes representantes de la comunidad educativa para que exista transparencia en la adjudicación contractual, publicación del plan de compras en el "SECOP".
9. Radicación de los formatos de ingresos y bajas a la Dirección de Dotaciones escolares.
10. Elaboración del mapa de riesgo.
11. Elaboración del mapa de riesgo.
12. Presente con lo normado en la aplicación de proyectos ambientales PRAE y PIGA.

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

1. Al no conformarse el Comité de Mantenimiento Escolar, el grupo evaluador del servicio prestado por el contratista de la tienda escolar, no realizar seguimiento periódico al contrato de la tienda escolar por parte del Consejo Directivo y no presentación de rendición de cuenta a la comunidad educativa.
2. No presentación del estado de cuenta por concepto de pagos de impuestos a la Secretaría de Hacienda Distrital.
3. No presentación por parte del rector de los estados contables al Consejo Directivo para su verificación.
4. No realizar rendición de cuentas a la comunidad educativa.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 26 de 27

Versión: 1

5. no hubo compromiso de la institución con la comunidad educativa al aprobar solo dos (2) proyectos de inversión.
6. No se elaboran traslados de recursos entre la cuenta de ahorro y la cuenta corriente.
7. Falta de soportes de los pagos a la seguridad social en once (11) comprobantes de egreso.
8. No presentación del estado de cuenta por concepto de pagos de impuestos a la Secretaría de Hacienda Distrital.
9. No cumplimiento de la contratista de la tienda escolar al no cancelar sus obligaciones en las fechas pactadas
10. No elaborar entradas y salidas de almacén en los formatos adecuados.
11. No foliar la información institucional.

RECOMENDACIÓN DE LA AUDITORÍA:

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

Se recomienda tener en cuenta la importancia de los proyectos de inversión, asignar recursos a todos los proyectos para beneficio de los estudiantes y ejecutar al 100% los recursos asignados en cumplimiento del PEI del colegio.

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.

Se recomienda trabajar en equipo entre los funcionarios asignados referente a la proyección de matrícula 2.597, alumnos y la proyección presupuestal con 5.180 alumnos, evidenciándose un 50% más en el proyecto de presupuesto vigencia 2015.

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.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO MORALBA SUR ORIENTAL**

Fecha de elaboración:
27 de Julio de 2016

Código:
SCI

Página: 27 de 27

Versión: 1

CONCLUSIÓN:

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

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

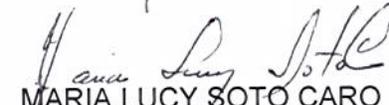
Se recomienda mayor compromiso por parte de los responsables del manejo del Fondo de Servicio Educativo, a fin de garantizar una adecuada planeación y ejecución de las actividades frente al cumplimiento de sus funciones, las cuales deberán estar orientadas a alcanzar los objetivos de los procesos y proyectos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

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

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

CLASIFICACION DE HALLAZGOS		
Administrativos	Disciplinarios	Fiscal
2.7/ 2.8/ 2.9/ 2.10/	N/A	N/A
3.4/ 3.11/ 3.12/ 3.15/	3.15/	N/A
5.3/ 6.1/ 6.4/ 6.5/ 7.2/	N/A	N/A


JAIME ELADIO CAMPO CORREA
Profesional de Apoyo OCI - SED


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno