



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: Página 1 de 31

Versión: 1

Nº de Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	26/09/2016		
Fecha de Cierre	18/10/2016		
Auditores	Nora Yolanda Martínez Mora e Hipólito Gil Gil		
Objetivo General	Evaluar los mecanismos de control inmersos en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, sus procedimientos de la gestión administrativa, financiera (presupuestal - tesorería) y contractual con el fin verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que lo rigen.		
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la conformación y funcionamiento de las instancias de participación (Gobierno Escolar) y gestión realizada por el Consejo Directivo. • Evaluar la ejecución contractual, presupuestal y de tesorería con el fin de determinar que los recursos estén orientados a la prestación del servicio educativo. • 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. • Seguimiento y verificación de matrículas. 		
Alcance	<p>La evaluación se adelantará de acuerdo con lo consignado en los objetivos específicos para la vigencia 1 de octubre de 2015 a 31 de agosto de 2016:</p> <p>Gobierno Escolar: constitución funcionamiento Consejo Directivo: Gestión realizada en cumplimiento marco normativo. Ingresos y ejecución de los recursos Contratación realizada durante el periodo objeto de auditoria. Inventarios y almacén (registro de entradas y salidas) y muestra selectiva a los inventarios individuales por dependencia. Tienda escolar: manejo de recursos. Caja menor: constitución y operación Administración de riesgos: identificación y seguimiento. Cumplimiento Directiva 003 de 2013 Medio ambiente: cumplimiento decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010.</p>		



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: Página 2 de 31

Versión: 1

METODOLOGÍA

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

- Planeación de la Auditoria.
- Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del gobierno escolar, comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual), tienda escolar y caja menor.
- Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las diferentes cuentas bancarias (ahorro 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).
- Verificación del proceso contractual, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución y matrícula.
- Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos y observaciones.
- Verificación mediante muestra física del inventario e instalaciones

CRITERIOS DE LA 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 1082 de 2015 y Decretos Reglamentarios. (Contratación Estatal)
Decreto 1860 de 1994 Gobierno Escolar
Decreto 1743 de 1994 Proyecto ambiental PRAE en los colegios
Resoluciones 219 de 1999, 0234 de 2010 y 2092 de 2015 (Tienda Escolar)
Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental.
Resolución 001 de 2001 de la SDH, Manejo y control de bienes.
Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores
Decreto 4791 de 2008, y Decreto 1075 de 2015 Fondo de Servicios Educativos
Manual de uso, conservación y preservación de establecimientos educativos (Resolución 2280 de 2008).
Manual de Contratación del Colegio
Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
Decreto 684 de 2010 Plan Ambiental del Distrito
Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
Decreto 4807 de 2011, gratuidad.
Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.
Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá
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.
Resolución 2043 del 11 de noviembre de 2014 – Política de Gestión Documental de la SED
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.
Resolución 1740 del 2008.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: Página 3 de 31

Versión: 1

TABLA DE CONTENIDO

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR
3. EVALUACIÓN PROCESO PRESUPUESTAL
4. EVALUACIÓN PROCESO CONTABLE
5. EVALUACIÓN PROCESO CONTRACTUAL
6. EVALUACIÓN PROCESO DE INVENTARIOS Y ALMACÉN
7. OTROS ASPECTOS: MAPA DE RIESGOS, PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL, GESTIÓN DOCUMENTAL, SIGA Y PQR, COBERTURA.
8. CONCLUSIONES
9. RECOMENDACIONES
10. CUADRO DE HALLAZGO

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1. RESUMEN EJECUTIVO

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 Servicios Educativos para la vigencia 01/10/2015 al 31/08/2016, la cual se inició con las visitas de campo realizadas entre el 26 de septiembre de 2016 y el 06 de octubre de 2016.

Cada uno de los temas objeto de auditoría fueron abordados con los funcionarios responsables de los procesos, resaltando la disposición de la señora Rectora, quien siempre estuvo atenta a atender las inquietudes y efectuar las aclaraciones a que hubo lugar.

Como resultado de la auditoría se resalta el conocimiento que tienen los funcionarios sobre sus deberes y responsabilidades, aspecto que se refleja en el orden que se llevan en cada uno de los procedimientos y tareas ejecutadas, además del favorable clima laboral que se percibe en la institución, así como el adecuado manejo de los espacios en cuanto a prácticas ambientales y de limpieza en las tres sedes de la Institución.

Con relación al tema de Gobierno Escolar, se ha venido cumpliendo las disposiciones sobre la conformación y funcionamiento, lo que le permite tomar las decisiones que corresponden según la competencia en cada uno de las instancias que lo conforman.

A pesar de algunas debilidades de tipo administrativo, las cuales deben ser corregidas a través de acciones dentro de un plan de mejoramiento, el proceso presupuestal, contable y contractual, viene llevándose a cabo conforme lo dispone la normatividad vigente.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: Página 4 de 31

Versión: 1

El proceso de inventarios y almacén cumplen todas las etapas, es decir se utilizan controles que permiten mantener identificados los inventarios de manera separada (Fondos de Servicios educativo Vs, Nivel Central), así como las entradas y salidas del almacén, encontrando que las compras efectuadas responden a las necesidades reales de la institución dado que en el Almacén no reposan elementos adquiridos para cumplimiento de los objetivos institucionales sino que son utilizados por la comunidad educativa.

El colegio viene implementando el PRAE conforme a los lineamientos definidos, donde se evidencia el conocimiento, la apropiación y la participación de docentes, estudiantes y personal administrativo, de cada uno de los proyectos y actividades que alrededor del mismo se desarrollan, lo cual se evidencia en los distintos documentos consultados por el grupo auditor.

2. EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR

2.1 La Institución Educativa Distrital (IED), Nestór Forero Alcalá, conformó los diferentes estamentos del Gobierno Escolar, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, en particular la resolución No. 3612 del 27/12/2010, dando cumplimiento a las obligaciones que le competen.

La elección del Consejo Directivo se realizó el 12 de enero de 2016, de acuerdo con el acta donde se relaciona el nombre de todos los participantes y cuenta con las respectivas firmas, el cual está integrado por la Rectora, 2 representantes de los docentes, 2 padres de familia, 1 estudiante, 1 exalumno y un representante del sector productivo, atendiendo lo señalado en la normatividad vigente. Así mismo reposan los registros de citaciones tanto para la conformación como para las distintas reuniones, lo cual da cuenta que se surtió el procedimiento para tal fin.

Respecto de la elección del personero estudiantil se desarrolló igualmente de acuerdo con los criterios definidos, cuyo resultado se evidencia en el acta de fecha 18 de febrero de 2016, donde se registra el escrutinio, el número de votos de cada uno de los candidatos y demás aspectos inherentes al proceso.

Así mismo, reposan las evidencias del cumplimiento de la resolución 592 del 10 de abril de 2015, "por medio de la cual se crean los Comités Operativos de Convivencia escolar, (...)" y circular 0001 del 14 de enero de 2016, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito (SED, a través de la cual se señalan los procedimientos para la elección y constitución de los gobiernos escolares; en relación con éstas normas se observó en el Colegio la conformación de los siguientes comités:

- Comité de convivencia
- Comité de presupuestos participativos
- Comité integrado de gestión
- Comité de disciplina
- Consejo de padres de familia

Los anteriores comités sesionan mensualmente tratando los temas de su competencia, lo cual queda evidenciado en actas, cuyas decisiones y compromisos se encuentran documentados y debidamente organizados y archivados bajo la responsabilidad de la rectoría.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: Página 5 de 31

Versión: 1

2.2 Respecto de la evaluación que se hizo al funcionamiento del Consejo Directivo, el periodo se encuentra enmarcado dentro del 01 de octubre de 2015 hasta el 31 de agosto de 2016, de lo cual se encontró lo siguiente:

Durante el último trimestre de 2015, no se evidenció acta de reunión del mes de octubre; sin embargo, la señora Rectora manifestó que en la reunión del mes de septiembre se acordó que, debido al receso escolar del mes de octubre de 2015, en el mes de noviembre sesionarían en dos oportunidades, lo cual fue verificado en el proceso de evaluación.

En el acta de reunión del Consejo Directivo de fecha 12 de noviembre de 2015, se trataron los siguientes temas:

2.2.1 Evaluación al proyecto PRAE: La docente de la jornada de la mañana expone el proyecto PRAE 2015, el cual es valorado por el Consejo Directivo, asignándole una puntuación de 4.6 sobre 5 puntos.

2.2.2 Informe Contable y de Tesorería: El contador de la Institución rinde el informe contable de la Institución, así como el informe de Tesorería por parte de la Auxiliar Financiera.

2.2.3 Estudio y aprobación del presupuesto 2016: Se presenta el presupuesto anual de gasto, el acuerdo de flujo de caja, el plan general de compras y el plan de mantenimiento, los cuales se analizan, discuten, se votan y se aprueban por unanimidad, de acuerdo con acta y acuerdos debidamente firmados.


Mediante acta de fecha 25 de noviembre de 2015, se evidencia el proceso de evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes interesados en la operación de la tienda escolar para la vigencia 2016, donde se señala que hubo tres ofertas de las cuales dos quedan habilitadas dado que una no adjuntó las certificaciones de experiencia las cuales se constituían en factor habilitante. La propuesta seleccionada fue la presentada por la señora MARY ROCÍO GALEANO, quien prestó el servicio en el año 2015.


Respecto de las actas de Consejo Directivo de 2016, al igual que las demás actas, se encuentran debidamente organizadas en un AZ, de manera cronológica. Se pudo evidenciar que, en sesión del mes de abril, la cual se soporta en acta No. 4, se aprobó el Acuerdo No. 4, por medio del cual se adopta el REGLAMENTO MINISTERIAL DEL COMITÉ DE MANTENIMIENTO ESCOLAR y el Acuerdo No. 5, que adopta el MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Mediante acuerdo No. 7, en sesión de fecha 11 de agosto de 2016, fue aprobado un traslado presupuestal por valor de \$9.082.501, el cual se encuentra debidamente soportado según documentos anexos al acta No. 6.

Se pudo observar que el acta No. 4, presenta una inconsistencia en cuanto a su fecha, dado que según los demás soportes la fecha real de la reunión fue el 21 de abril de 2016 y no el 25/02/2016, como quedó señalado, aspectos que pueden considerarse de forma pero que conllevan a una mala interpretación de la información. En este mismo sentido se recomienda un mayor cuidado y revisión al momento de la transcripción de los documentos, dado que el consecutivo de la numeración de las actas también presenta otra falencia, al pasar del acta No. 4 a la No. 6, es decir no existe acta No. 5.

Por lo descrito en relación con las debilidades encontradas en las actas del consejo directivo, se deben establecer acciones de mejora.

	INFORME FINAL DE AUDITORIA		
	INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D		
Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016	Código:	Página: Página 6 de 31	Versión: 1

	ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO						
	Código	CD-002	Fecha	25/02/201	Inicio	11:00 AM	Fin
Proyecto	CONSEJO DIRECTIVO			Asunto	ACTA # 04		
Asistentes	Miriam Consuelo Blanco Hernández, Luis Elías García Rodríguez, Wilson Porras, Martha Elena Garzón, Jorge H. González Castañeda, Jarieth Cárdenas Bejarano, Laura Paola Goyeneche, Lima Teresa Ríveros Africano			Asistentes Externos	Amiana Fuernnayo Hugo Téllez		
Fecha de Elaboración	21/04/2016	Elaborado por	LIC. LUIS ELIAS GARCIA RODRIGUEZ				

Agenda

Fuente de verificación: Actas de Consejo Directivo Colegio Néstor Forero Alcalá

De lo anterior se concluye que el Consejo Directivo sesiona con la periodicidad establecida en la norma y además de manera extraordinaria cuando se requiere la toma de decisiones que competen a esta instancia, aspecto que se soporta en cada una de las actas, acuerdos y demás documentos verificados por el grupo auditor.

Información que se sustenta del folio 7 al 27.

Respuesta Oficina de Control Interno

2.2.3 No se acepta la respuesta, teniendo en cuenta que la causa que originó la inconsistencia aún no se ha eliminado, razón por la cual deberán establecerse las acciones para subsanar de manera definitiva el hallazgo dentro del plan de mejoramiento.

3. EVALUACIÓN PROCESO PRESUPUESTAL

Las operaciones financieras del Colegio son llevadas a través del aplicativo ESPARTA, herramienta que permite el control de la ejecución de los recursos a través de las tarjetas presupuestales de ingreso y de egreso, así como también los comprobantes de ingreso y egreso, ordenes pago, expedición de los CDP y RP, además de los contratos que con ocasión a la ejecución del gasto deban adelantarse.

3.1 Estado de Tesorería a diciembre de 2015.

En este proceso se evidencia que fue aprobado el presupuesto inicial por el consejo directivo por valor de \$125.506.000, de los cuales a 31 de agosto de 2016 el colegio ha tenido ingresos por valor de \$153.811.235, es decir que fueron adicionados nuevos recursos al presupuesto, de acuerdo con los soportes encontrados.

Una vez verificado el estado de tesorería de la Institución con corte a 31 de diciembre de 2015, refleja los siguientes saldos:

CONCEPTO	SALDO
Cuenta corriente	4.174.820
cuenta de ahorros	36.900.415

Fuente de verificación: Estado de tesorería Colegio Néstor Forero Alcalá, Dic-2015

En el cuadro anterior se reflejan los dineros que tenía el Colegio al cierre de la vigencia 2015:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR
FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de
noviembre de 2016

Código:

Página: Página 7
de 31

Versión: 1

El saldo que se muestra en la cuenta corriente, corresponde a los cheques girados a terceros por servicios ya recibidos: Órdenes de trabajo No. 91 y 92 correspondientes a trabajos de mantenimiento de las tres sedes de la institución por valor de \$3.707.012; un pago a Emerdón Ltda. Contrato 109 por valor de \$142.151; pago a la Dian por valor de rete fuente mes de diciembre \$148.000 y pago de reteica noviembre y diciembre de 2015, valor \$176.000.

Lo anterior evidencia el incumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3.1 APERTURA Y MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS, hoja No. 11, párrafo 6, del Manual para la Administración de Tesorería - 2013, expedido por la Secretaría de Educación del Distrito, que señala: *"En época de vacaciones o receso escolar, no debe dejarse dinero en la cuenta corriente, todos los recursos deben estar depositados en la cuenta de ahorros (...). Para tal fin se debe enviar un oficio al respectivo banco con la instrucción de inmovilizar la cuenta durante un periodo de tiempo, pero permitiendo el ingreso de recursos"*. Por lo anterior se deben implementar acciones en un plan de mejoramiento que permita corregir tal situación.

El saldo de la cuenta de ahorros está conformado por el valor de las reservas presupuestales constituidas en el mes de noviembre correspondiente a 11 contratos por valor de \$22.628.026, la diferencia por valor de \$14.168.646 son de excedentes financieros; a éstos se le suma una transferencia realizada por la Secretaría de Educación por valor de \$28.016.154 para un total de excedentes financieros de \$42.184.800, los cuales fueron adicionados al presupuesto de la vigencia 2016, según acta de Consejo Directivo de fecha 21 de enero de 2016, acuerdo de adición No. 1 de la misma fecha del acta, distribuido en rubros de Servicios Personales, Gastos Generales y Gastos de Inversión.

Respuesta Oficina de Control Interno

3.1 Se acepta la respuesta, la cual se soporta en los registros fotográficos remitidos que dan cuenta del trámite adelantado ante la entidad bancaria para el congelamiento de la cuenta corriente durante el periodo de receso escolar.

3.2 Comprobantes de Ingreso

Como se indicó línea arriba, los ingresos de la vigencia 2016 con corte a agosto, suman \$153.811.235, de acuerdo a los rubros discriminados en el siguiente cuadro:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: Página 8 de 31

Versión: 1

INGRESOS 2016 COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D									
No. CI	Fecha	Ciudad Banco	Nombre Banco	Rubro	Fuente	Valor	Concepto	Recibido de:	
1	21/01/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Excedentes Financieros	RC	42.184.800,00	EXCEDENTES FINANCIEROS		
2	27/01/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	14.600,00	CONSTANCIAS DE EX.		
3	30/01/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	35.500,00	CONSTANCIAS DE EX.		
4	05/02/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	125.600,00	CONSTANCIAS DE EX.		
4	05/02/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Rendimientos por Operaciones Financieras	RC	63.758,00	RENDIMIENTOS FINA		
5	15/02/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Nación	SGP	57.466.446,00	Resolución gratuidad		
5	15/02/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	9.800,00	CONSTANCIAS DE EX.		
6	28/03/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Arrendamiento de Bienes y Servicios	RP	704.000,00	TIENDA ESCOLAR	MARY ROCIO GALEANO	
7	05/04/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	11.300,00	CONSTANCIAS DE EX.		
7	05/04/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Rendimientos por Operaciones Financieras	RC	44.491,00	RENDIMIENTOS FINA		
8	25/04/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	23.000,00	CONSTANCIAS DE EX.		
9	05/05/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	16.900,00	CONSTANCIAS DE EX.		
9	05/05/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Rendimientos por Operaciones Financieras	RC	49.765,00	RENDIMIENTOS FINA		
10	16/05/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	18.300,00	CONSTANCIAS DE EX.		
11	01/06/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Nación	SGP	50.062.115,00	GRATUIDAD MEN RES	MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL	
11	02/06/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Arrendamiento de Bienes y Servicios	RP	633.600,00	TIENDA ESCOLAR	MARY ROCIO GALEANO	
13	02/06/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Arrendamiento de Bienes y Servicios	RP	598.400,00	TIENDA ESCOLAR	MARY ROCIO GALEANO	
14	09/06/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	22.000,00	CONSTANCIAS DE EX.		
14	09/06/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Rendimientos por Operaciones Financieras	RC	57.217,00	RENDIMIENTOS FINA		
14	09/06/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Arrendamiento de Bienes y Servicios	RP	598.400,00	TIENDA ESCOLAR	MARY ROCIO GALEANO	
15	07/07/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	29.900,00	CONSTANCIAS DE EX.		
15	07/07/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Rendimientos por Operaciones Financieras	RC	64.393,00	RENDIMIENTOS FINA	BANCO DE BOGOTÁ	
16	19/07/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Arrendamiento de Bienes y Servicios	RP	246.400,00	TIENDA ESCOLAR	MARY ROCIO GALEANO	
17	19/07/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	22.600,00	CONSTANCIAS DE EX.		
18	25/07/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	14.000,00	CONSTANCIAS DE EX.		
19	04/08/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	30.800,00	CONSTANCIAS DE EX.		
19	04/08/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Rendimientos por Operaciones Financieras	RC	56.150,00	RENDIMIENTOS FINA	BANCO DE BOGOTÁ	
20	10/08/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Certificaciones y Constancias.	RP	8.600,00	CONSTANCIAS DE EX.		
21	25/08/2016	S	BANCO BOGOTÁ CUENTA AHORROS No. 82299371	Arrendamiento de Bienes y Servicios	RP	598.400,00	TIENDA ESCOLAR	MARY ROCIO GALEANO	

Fuente de verificación: Aplicativo Esparta Colegio Néstor Forero Alcalá

Dichos recursos se ven reflejados en los extractos bancarios mes a mes, igualmente se registran en el libro bancos, se elabora la conciliación bancaria y se elabora el comprobante de ingreso mensualmente, documentos que se encuentran archivados cronológicamente y de manera organizada. Las diferencias que reflejan las conciliaciones son subsanadas en el mes subsiguiente que por lo general se refieren a ingresos recibidos con posterioridad al cierre de la tesorería.

El sistema de control interno que se maneja en este procedimiento es efectivo dado que cuenta con controles que permiten hacer seguimiento a los recursos, se efectúan los respectivos registros de ingresos e igualmente permite determinar en cualquier momento si la institución cuenta con flujo de efectivo.

3.3 Comprobantes de Egreso

La información presupuestal muestra una ejecución de \$111.859.854, lo que corresponde al 69.18% comprometido frente al presupuesto definitivo, la cual se encuentra documentada en 100 comprobantes de egreso con los respectivos soportes, debidamente organizados cronológicamente, numerados y con las firmas de quienes intervienen en el proceso.

La siguiente tabla discrimina los movimientos que se han presentado durante la vigencia:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: Página 9 de 31

Versión: 1

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSION VIGENCIA 2016 - CONSOLIDADO									
septiembre 21, de 2016									
C.C.O.	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	CRÉDITOS O CONTRACRÉDITOS (TRASLADOS)	MODIFICACIONES		PPTD DEFINITIVO	TOTAL DISPONIBILIDADES	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GROS
				ADICIÓN	REDUCCIÓN				
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)=(b)+(e)-(f)	(h)	(i)	(j)=(g)+(i)
	SERVICIOS PERSONA	16.200.000	(7.757.561)	11.400.000	(3.642.439)	16.200.000	15.520.000	15.520.000	7.760.000
31122	Jornales	0	0	0	0	0	0	0	0
311231	Honorarios Entidad	7.200.000	-2.400.000	2.400.000	0	7.200.000	7.200.000	7.200.000	3.600.000
311241	Sistematización de B	9.000.000	-5.357.561	9.000.000	-3.642.439	9.000.000	8.320.000	8.320.000	4.160.000
311242	Otros Remuneracion	0	0	0	0	0	0	0	0
311299	Otros Gastos de Perr	0	0	0	0	0	0	0	0
	GASTOS GENERALES	86.921.980	8.582.501	14.676.050	(1.357.642)	108.822.889	61.866.783	61.244.184	44.038.896
31212	Gastos de computad	1.500.000	0	1.000.000	0	2.500.000	941.571	941.571	941.571
312141	Material Didáctico	6.000.000	0	0	0	6.000.000	0	0	0
312142	Útiles Escolares	0	0	0	0	0	0	0	0
312143	Otros Materiales y S	9.000.000	800.000	1.600.000	0	11.400.000	8.996.745	8.935.747	8.935.747
31221	Arrendamientos	0	0	0	0	0	0	0	0
31222	Viajes y gastos de	0	0	0	0	0	0	0	0
31223	Gastos de transporte	3.000.000	0	1.500.000	0	4.500.000	1.680.000	1.488.850	1.488.850
312241	Derechos de Grado	3.200.000	0	0	0	3.200.000	898.420	898.420	898.420
312242	Certificaciones y Cor	0	0	0	0	0	0	0	0
312243	Carné	1.200.000	0	0	0	1.200.000	0	0	0
312244	Agenda	0	0	0	0	0	0	0	0
312245	Agenda y Manual de	6.000.000	0	0	0	6.000.000	0	0	0
312246	Otros Impresos y Pul	8.000.000	0	1.750.000	-1.000.000	8.750.000	4.847.136	4.546.336	2.266.364
312251	Mantenimiento de I	35.871.980	7.282.501	5.226.050	-357.642	48.022.889	33.701.681	33.632.030	20.144.030
312252	Mantenimiento de I	6.000.000	1.000.000	2.700.000	0	9.700.000	8.699.000	8.699.000	7.459.000
312261	Seguros de la entid	0	0	0	0	0	0	0	0
31227	Suministro de Alimen	0	0	0	0	0	0	0	0
312281	Energía	0	0	0	0	0	0	0	0
312282	Acueducto, Alcantari	0	0	0	0	0	0	0	0
312283	Teléfono	3.500.000	0	900.000	0	4.400.000	1.892.917	1.892.917	1.892.917
312284	Gas	0	0	0	0	0	0	0	0
312285	Telefonia Móvil e int	0	0	0	0	0	0	0	0
312286	Otros	0	0	0	0	0	0	0	0
31231	Sentencias judiciales	0	0	0	0	0	0	0	0
31232	Impuestos, Tasas y N	0	0	0	0	0	0	0	0
31233	Intereses y Comision	150.000	0	0	0	150.000	11.997	11.997	11.997
31234	Sostenimiento de Pla	0	0	0	0	0	0	0	0
312351	Salidas Pedagógicas	0	0	0	0	0	0	0	0
312352	Otras Actividades Ci	3.500.000	-500.000	0	0	3.000.000	197.316	197.316	0
31236	Inscripción y partici	0	0	0	0	0	0	0	0
312399	Otros Gastos Genera	0	0	0	0	0	0	0	0
315	Pasivos Exigibles de	0	0	0	0	0	0	0	0
	RESERVAS PRESUPU	0	0	0	0	0	0	0	0
3161	Reservas Vigencia A	0	0	0	0	0	0	0	0
3162	Reservas Vigencia A	0	0	0	0	0	0	0	0
	GASTOS DE INVERSI	22.384.020	(824.940)	16.108.750	(1.000.000)	36.667.830	35.095.670	35.095.670	31.996.920
3311	No. 1. Vitrina Pedag	0	0	0	0	0	0	0	0
3312	No. 2. Escue' y Ciuda	0	0	0	0	0	0	0	0
3313	No. 3. Medio Ambier	2.425.000	-525.000	0	0	1.900.000	1.880.000	1.880.000	1.880.000
3314	No. 4. Aprovechamie	299.940	-299.940	0	0	0	0	0	0
3315	No. 5. Educación Sex	0	0	0	0	0	0	0	0
3316	No. 6. Compra Equip	15.200.000	0	0	-1.000.000	14.200.000	13.631.840	13.631.840	13.631.840
3317	No. 7. Formación de	400.000	0	0	0	400.000	0	0	0
3318	No. 8. Formación Té	0	0	0	0	0	0	0	0
3319	No. 9. Fomento de la	0	0	0	0	0	0	0	0
33110	No. 10. Investigación	0	0	0	0	0	0	0	0
33111	No. 11. Otros Proyec	4.059.080	0	16.108.750	0	20.167.830	19.583.830	19.583.830	16.485.080
334	Pasivos Exigibles Inv	0	0	0	0	0	0	0	0
337	Reservas Vigencia A	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTALES	125.506.000	0	42.184.800	(6.000.081)	161.690.719	112.482.453	111.859.854	83.795.816


Fuente de verificación: Aplicativo Esparta Colegio Néstor Forero Alcalá

De igual manera al revisar los comprobantes de Egreso, se evidencia que se aplican las tarifas de impuestos y/o contribuciones correspondientes dependiendo del tipo de contrato; igualmente, se lleva un cuadro control discriminado por cada uno de los impuestos que se pagan al erario público (iva, redefuente, reteica, contribución especial), además se observó que los pagos se efectúan dentro de los plazos establecidos para cada concepto

3.4 Tarjetas presupuestales

Durante la visita de evaluación se verificó en cada una de las tarjetas presupuestales la apropiación inicial, observando que ésta corresponde al proyecto de presupuesto, con sus respectivos movimientos de adición, reducción y traslados presupuestales, siendo confrontados con los actos administrativos emitidos por el Consejo Directivo de la Institución, que dan cuenta de un control eficiente de los recursos asignados a la IED y de la información que allí se registra.

Al verificar la tarjeta presupuestal del rubro de Adquisición de bienes – material didáctico vigencia 2016, se evidenció que no han sido ejecutados los \$6.000.000 asignados, cuya explicación por parte de la Auxiliar Financiera responde a que por este concepto se compran los materiales para

	INFORME FINAL DE AUDITORIA			
	INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D			
	Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016	Código:	Página: Página 10 de 31	Versión: 1

los docentes al finalizar cada año, los cuales son entregados al inicio del periodo siguiente, dado que en los primeros días del año no hay presupuesto. Esta situación se ajusta al plan de compras presentado por la Institución Educativa.

Por lo tanto, se resalta la correcta aplicación de los controles en el manejo presupuestal, dado que la información se registra oportunamente lo cual genera mayor confiabilidad en los saldos que refleja cada una de las tarjetas presupuestales. Sin embargo, el aplicativo está generando un error en la numeración de las órdenes de pago registradas en el sistema, ya que al confrontarla con los documentos de órdenes de pago impresas que tienen el número correcto difieren en cuanto a su numeración, ya que la información de las tarjetas presupuestales fue verificada una a una; por tal situación se hace necesario establecer acciones de mejora en el plan de mejoramiento que permitan corregir ésta inconsistencia.

Información que se sustenta del folio 28 al 146.

Respuesta Oficina de Control Interno

3.4 La respuesta es aceptada, debido al análisis efectuado a los soportes recibidos de los pantallazos del aplicativo Esparta, documentos en los cuales se hace aclaración de la codificación de las operaciones llevadas en el sistema y que es distinta a la numeración de las órdenes de pago.

4. EVALUACIÓN PROCESO CONTABLE

Se observó que el señor contador contratado por la IED, entrega mensualmente la información contable, que refleja los movimientos económicos del Colegio; en la revisión se encontró un AZ con la información organizada cronológicamente y debidamente archivada, evidenciando los siguientes documentos hasta el mes de agosto de 2016:

4.1 Libro principal diario oficial

Se evidencia acta de apertura del libro firmado por la ordenadora del gasto, en el que se evidencian todos los movimientos débitos y créditos de la actual vigencia, donde se relacionan todas las cuentas contables. Los registros se hacen a diario.

4.2 Libro principal mayor y balance 2016

Al igual que el libro principal diario oficial, cuenta con acta de apertura firmado de igual forma por la ordenadora del gasto, de fecha 04 de febrero de 2016, en el cual se reflejan los movimientos mes a mes, desde el mes de febrero a agosto 31; en éste libro se observa la cuenta mayor con sus subcuentas, saldo inicial y los movimientos débitos y créditos de cada una de las cuentas mayores y subcuentas.

4.3 Otros documentos contables

Se evidenció el acta de recibo de la contabilidad entregada por el contador la cual está firmada por la rectora y por el contador. Dentro de ésta información se encuentra: certificación de estados financieros mes a mes suscrito por la rectora; notas a los estados financieros; indicadores financieros; conciliaciones bancarias mes a mes elaboradas por el contador; balance general firmado por el señor contador, el estado de la actividad económica social y financiera, firmado por la Sra. rectora y el contador, el balance de prueba, igualmente se evidencia la relación de los elementos de la institución educativa con la correspondiente depreciación y los elementos dados



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

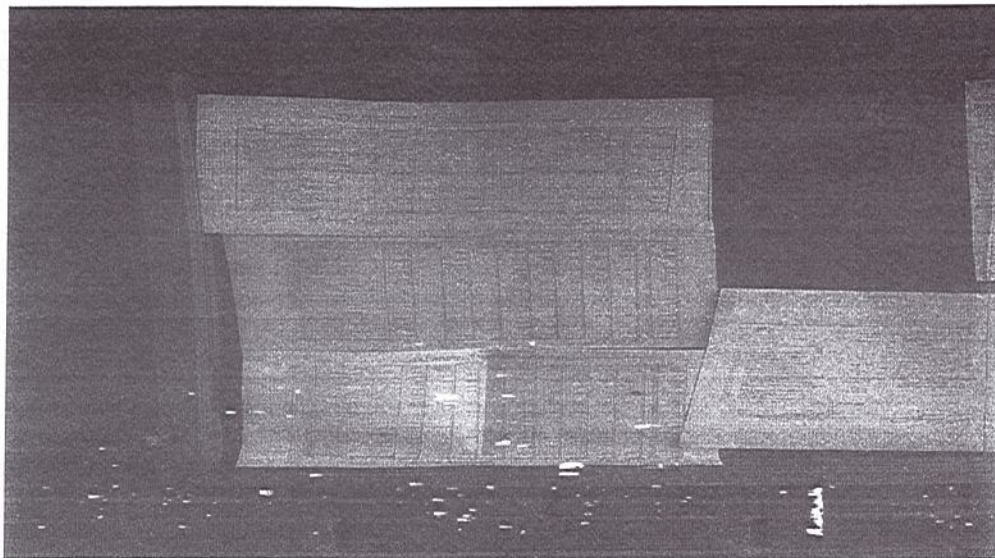
Código:

Página: Página 11 de 31

Versión: 1

de baja, libro auxiliar de inventarios, comprobantes de diario y libro auxiliar por cuentas.

Dando aplicación a la publicación de la información y de la rendición de cuentas para el control social, se evidenció al momento de la visita la publicación en cartelera de los estados financieros (ver fotografía) y además dentro de los documentos reposa acta de audiencia pública de rendición de cuentas a la comunidad educativa, llevada a cabo el 05 de febrero de 2015, respecto del ejercicio financiero 2015.



Fuente de verificación: Fotos tomadas por el grupo auditor al momento de la visita

Lo descrito en los párrafos anteriores evidencia un manejo eficiente de la información contable clara, actualizada y oportuna, ceñida a las normas y procedimientos contables.

4.4 Caja menor

La caja menor fue creada mediante acto administrativo (Resolución 04 del 21/01/2016), donde se señalan claramente los rubros presupuestales afectados para el funcionamiento de la misma, igualmente el artículo 2 de la mencionada resolución de creación, describe el nombre y cargo del responsable del manejo de la caja menor que en este caso corresponde a la funcionaria AMIRA GONZÁLEZ FORERO, cuyo cargo es el de Secretaria con funciones de Biblioteca.

La caja menor está constituida por los siguientes rubros y cuantías, de los cuales se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente y se ajusta a las cuantías señaladas en la Resolución 061 de 2007, expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital:

Gastos de transporte y comunicación:	\$450.000
Impresos y publicaciones:	\$250.000
Materiales y suministros:	\$430.000
Mantenimiento de la entidad:	\$220.000
TOTAL	\$1.350.000

El manejo de la caja menor cumple con la normatividad vigente y el dinero es utilizado para



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 12
Página: 31

Versión: 1

situaciones urgentes, imprevistas, imprescindibles e inaplazables, de acuerdo a la revisión efectuada a los documentos soportes, al libro auxiliar de caja menor, a los recibos de caja menor y a los soportes de los mencionados recibos; así mismo se constató que los elementos adquiridos por caja menor no existían en el almacén al momento de la compra. De igual manera se observó que las cuentas son legalizadas oportunamente para solicitar los reembolsos los cuales son autorizados por la Señora Rectora quien es la ordenadora del gasto.

Verificados los distintos soportes se evidencia un adecuado control en el servicio de mensajería, en razón a que se anexa la guía de la empresa correspondiente, donde se registran la información tales como, datos del remitente, destinatario y valor. Las facturas, recibos y demás comprobantes corresponden al documento original donde se evidencia el nombre o razón social del vendedor, identificación de cédula o NIT, descripción del bien o servicio y fecha.

El 26 de septiembre de 2016, fecha en que el grupo auditor inició la visita de auditoría, se hizo arqueo de la caja menor, encontrando que no existe diferencia alguna.

El libro de caja menor se lleva cronológicamente, se registra el número de recibo de caja con número consecutivo para su control, el concepto, los débitos, los créditos y los saldos, documentos que al momento de hacer la revisión se encontraban al día; así mismo se cuenta con una hoja de control en archivo Excel, en la cual se discrimina los conceptos o rubros que componen la caja menor y de igual manera se registran todos los movimientos.

El orden con que se llevan los distintos documentos y controles dan cuenta del adecuado y eficiente manejo de la caja menor por parte de la funcionaria responsable. Sin embargo, se recomienda establecer otro mecanismo de control a través del foliado de los documentos que soportan la ejecución de la caja menor.

Información que se sustenta del folio 28 al 173.

Respuesta Oficina de Control Interno

4.4 Se acepta la respuesta, dado que se evidencia en los anexos la implementación de la acción de foliado en los diferentes soportes de manejo de la caja menor clasificados por rubro, acción la cual debe tener continuidad en el tiempo.

5. EVALUACIÓN PROCESO CONTRACTUAL

En relación con este proceso se verificó la existencia del Manual de Contratación para la Institución, documento que fue expedido mediante Acuerdo No. 3 del 25 de febrero de 2016, el cual reglamenta entre otros aspectos la contratación menor a 20 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMMLV, de conformidad con la Ley 715 de 2001, Decreto 1741 de 2018, Decreto 1510 de 2013 y los lineamientos dados por el nivel central de la SED.

El numeral 7, del artículo 11, del Manual de Contratación adoptado por el Colegio, en lo relacionado con la reglamentación de las compras menores a 20 SMMLV, dispone que para las compras menores a 10 SMMLV, requerirá de 1 cotización y entre 10 y 20 SMMLV de dos cotizaciones. Respecto de la selección del contratista se señala que, si se trata de suministro de bienes de características técnicas uniformes, se debe tener en cuenta como únicos factores de evaluación y calificación los relacionados con el precio y la garantía de calidad de los bienes ofrecidos.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 13 de 31

Versión: 1

De los documentos evaluados en materia contractual se evidenció que la Institución elaboró el plan de adquisiciones y se expidieron los CDP y RP de conformidad con la normatividad existente; dentro de este proceso se verificó detalladamente algunos contratos de manera aleatoria de los distintos conceptos de gasto resaltando lo siguiente:

5.1 Contrato de Prestación de Servicios Profesionales – Contador

Verificado el objeto contractual y las obligaciones del contratista, éstas vienen cumpliéndose de acuerdo a los establecido en el contrato de acuerdo con las evidencias que reposan en la institución y tal como se indicó en el numeral 4 del presente documento, se evidencia un manejo eficiente de la información contable clara, actualizada y oportuna, ceñida a las normas y procedimientos contables. Sin embargo, al verificar los comprobantes de egreso que soportan los pagos mensuales por honorarios al contador, se evidencia que no se le aplica la retención en la fuente por parte de la Institución con base en un documento que presenta el Señor José Hugo Téllez; así mismo, se encontró la planilla de pago de seguridad social en la que se cotiza sobre el salario mínimo \$689.455, tal como se evidencia a continuación:

JOSE HUGO TELLEZ MARQUEZ

CALCULO PARA RETEFUENTE APLICACIÓN DECRETO 1070 DE 2013

BASE DEL INGRESO MENSUAL SEGUN PLANILLA LA CUAL INCLUYE EL PAGO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE DOCUMENTO EQUIVALENTE	S.	689.455
MENOS PAGO POR SALUD Y PENSION EN ESTE MES	S.	89.800
BASE PAGO MENSUAL	S.	599.655
VALOR UVT AÑO 2016		29.763
PAGO MENSUAL SEGUN TABLA = BASE PAGO MENSUAL / UVT		20,15

COMO LA TABLA INICIA A PARTIR DE 128,96 EL VALOR DE LA RETENCION ES \$ 0


JOSE HUGO TELLEZ MARQUEZ
C.C. No. 19,201,980

Fuente de verificación: Documentos soportes de Egreso - contrato contador - Colegio Néstor Forero Alcalá



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 14 de 31

Versión: 1

CERTIFICACIÓN APLICACIÓN RETENCIÓN EN LA FUENTE ARTÍCULOS 383 Y 384 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO, DECRETOS 099 Y 1070 DE 2013

Bogotá, Abril de 2016

Señores
OFICINA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD
COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D.
Ciudad

Respetados Señores:

Para efectos de aplicar el procedimiento establecido para la retención en la fuente a empleados, definidos en los artículos 383 y 384 del Estatuto tributario y reglamentada mediante los Decretos No.099 y No.1070 de 2013, bajo la gravedad del juramento certifico que:

- Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen SI NO de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos en dicho periodo fiscal.
- Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen SI NO de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por el contribuyente en dicho periodo fiscal.
- Que mis ingresos en el año 2014 SI NO fueron superiores a \$38.479.000 equivalentes a 1.400 UVT.
- Que SI NO obtuve ingresos brutos en el periodo gravable de 2014.
- Que SI NO estoy obligado a declarar a título de Impuesto de Renta para el año 2014.
- Que en el presente mes recibiré un total de pago (s) de la Secretaría de Educación por valor total de \$ (*).
- Que otras Entidades del Distrito SI NO me realizaran pagos este mes.
- Que la (s) otra (s) Entidad (es) Distrital (es) diferente(s) a Colegios Distritales que me pagará (n) este mes es (son) y el valor que me pagará (n) es de .
- Que SI NO adquirí los derechos para ser presionado.
- Que SI NO entregué en la Oficina de Tesorería y Contabilidad certificados de medicina prepagada, salud o intereses por crédito hipotecario de vivienda para disminuir la Base de Retención en la fuente.

De acuerdo al cálculo anexo para la aplicación del Decreto 4070 de 2013 no soy sujeto de retención.

JOSE HUGO TELLEZ MARQUEZ
Cedula de Ciudadanía: 19.201.980
Teléfono: 3112223421
Correo electrónico: hugotellez77@hotmail.com

*El total de pagos corresponde al número (1, 2, 3, etc) del FURC que voy a radicar este mes para pago y el valor total, corresponde a la suma de los valores que me van a pagar en cada uno de esos FURC.

Fuente de verificación: Documentos soportes de Egreso - contrato contador - Colegio Néstor Forero Alcalá

Dadas las anteriores circunstancias y teniendo en cuenta que se conoce que el contador lleva la contabilidad de 29 Colegios Distritales, se hizo entrevista al señor José Hugo Téllez Márquez, la cual se soporta en acta suscrita por los intervinientes, a quien se le pregunta sobre el porqué no se hace pago del impuesto de retención, de lo cual manifiesta que "a pesar de tener 29 instituciones educativas, muchas corresponden a escuelas, razón por la cual el valor total de lo que percibe no da para efectuar un mayor pago. (...)". Frente al tema de las retenciones, señala "que la retención en la fuente la cual no se vienen aplicando en el Colegio Néstor Forero Alcalá, no aplicaría debido a que de conformidad con el Decreto 1070 de 2013, los pagos son considerados como salarios hasta determinados montos y no se constituirían como honorarios.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 15 de 31

Versión: 1

COLEGIO NESTOR FORERO ALCALA									
Código No.		Fecha	28/09/2016	Inicio	3:10 PM	Fin	3:30 PM	Lugar	Col. Néstor Forero Alcalá
Proyecto:	Reunión Equipo Auditor y Contador de la Institución					Asunto	Pago de Seguridad Social y retafuente CPS		
Asistentes	Ariana Fuenmayor – José Hugo Téllez – Nora Yolanda Martínez Mora – Hipólito Gil Gil					Asistentes Externos			
Fecha de Elaboración:	28/09/2016	Elaborado por:	Nora Yolanda Martínez Mora e Hipólito Gil Gil				Próxima Reunión:		

AGENDA: Auditoría Pago de Seguridad Social y aplicación de retenciones Contratos de Prestación de Servicios

DESARROLLO DE LA AGENDA

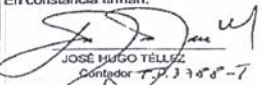
Se inicia con la explicación por parte del equipo auditor, mencionando que la entidad se encuentra haciendo seguimiento a los pagos efectuados por seguridad social y retenciones aplicables a los Profesionales que llevan la contabilidad en los distintos Colegios del Distrito.


Respecto del pago que efectúa el contador José Hugo Téllez, con respecto a la Seguridad Social, la cual se hace sobre el mínimo, manifiesta que a pesar de tener 29 Instituciones, muchos corresponden a escuelas, razón por la cual el valor total no da para efectuar un mayor pago. Así mismo informa que además viene efectuando el pago sobre el mínimo, en consideración a que radicó sus documentos para el trámite de pensión.


Frente al tema de las retenciones, señala que la retención en la fuente la cual no se viene aplicando en el Colegio Néstor Forero Alcalá, no aplicaría debido a que de conformidad con el Decreto 1070, los pagos son considerados como salarios hasta determinados montos y no se constituiría como honorarios.

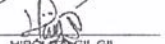
El contador informa que espera recomendaciones de mejora frente al tema.

En constancia firman:


 JOSÉ HUGO TÉLLEZ
 Contador T.P. 3388-7


 ANIANA FUENMAYOR
 Pagadora


 NORA YOLANDA MARTÍNEZ MORA
 Profesional O.C.I.


 HIPÓLITO GIL GIL
 Profesional O.C.I.

Fuente de verificación: Acta de reunión Contador – Grupo Auditor

Respecto de lo anterior la Institución Educativa debe adelantar acciones que permitan constatar los ingresos reales de los profesionales que presten los servicios a la Institución, en este caso el contador, más aun conociendo que percibe otros ingresos del erario público, para que se le aplique las retenciones definidas en la Ley y se efectúe los pagos a seguridad social con base en lo que determinan las normas sobre la materia, máxime si el profesional mencionado lleva la contabilidad de 29 instituciones del distrito.

Por lo tanto, las acciones que debe adelantar el Colegio, deben encaminarse a evitar la evasión de las obligaciones a las que están sujetas los contratistas.

Respuesta Oficina de Control Interno

5.1 Se acepta la respuesta; sin embargo, la institución deberá incluir las acciones en el plan de mejoramiento que permita eliminar las causas del hallazgo, con el fin de determinar las obligaciones reales de los contratistas en relación con los pagos de seguridad social, impuestos y demás obligaciones legales.

5.2 Contrato compra material didáctico

Revisadas las adquisiciones por ese concepto en la vigencia 2015, se encontraron cuatro (4) contratos de la misma fecha suscritos con el mismo contratista, así:

Contrato de suministro No. 087 del 04/11/2015
 Valor: 1.786.980
 Contratista. Angelo Yordi Calvachi Sierra

Contrato de suministro No. 088 del 04/11/2015
 Valor: 989.434
 Contratista. Angelo Yordi Calvachi Sierra



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 16 de 31

Versión: 1

Contrato de suministro No. 089 del 04/11/2015
Valor: 725.928
Contratista. Angelo Yordi Calvachi Sierra

Contrato de suministro No. 090 del 04/11/2015
Valor: 294.024
Contratista. Angelo Yordi Calvachi Sierra

Las razones aducidas por la Auxiliar Financiera frente a tal situación, es que se realizaron 4 contratos con el mismo contratista, con el mismo objeto contractual y en la misma fecha, debido a que cada uno corresponde a una fuente de financiamiento distinta y el aplicativo ESPARTA emitió un CDP y un contrato por cada fuente de financiamiento. Sin embargo, se verificó que el aplicativo fue ajustado en la presente vigencia y permite expedir un CDP de varias fuentes de financiamiento, para un solo contrato, tal como se evidencia al revisar el contrato de suministros No. 18 de fecha 06 de abril de 2016, suscrito con OLGA LUCÍA SIERRA ROJAS, por valor de \$2.176.636, el cual se hizo con dos fuentes de financiación.

En la verificación del proceso precontractual se observó que sólo se allegó la misma cotización, junto con los demás documentos exigidos para éste tipo de procesos, de conformidad con el manual de contratación adoptado por el Colegio.

A pesar de que los cuatro contratos cumplen los requisitos señalados en el manual de contratación y no sobrepasan la cuantía mínima para adelantar este tipo de procesos, se observa que se carece de un adecuado proceso de planeación, rompiendo con los principios de economía, celeridad y selección objetiva, al no haberse efectuado un único contrato contando con un análisis de los precios en la etapa previa al proceso.

Por lo anterior deben establecerse acciones de mejora.

Respuesta Oficina de Control Interno

5.2 Se acepta la respuesta; no obstante, deberán plasmarse las acciones en el plan de mejoramiento que permita eliminar las causas del hallazgo, con el fin de dar aplicación a los principios de la contratación pública, particularmente el de planeación y economía en los distintos procesos administrativos.

5.3 Contrato de obra

Durante la vigencia 2016, se encuentran 3 contratos de obra suscritos con el señor HERNANDO ANTONIO CEPEDA ROA, C.C. 79.048.727, quien realiza las labores de mantenimiento de la institución cuyo objeto contractual es el siguiente: "el contratista se obliga para con el Colegio a suministrar los siguientes bienes y/o servicios de acuerdo a su oferta presentada en la cotización y detallada así:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
VISITAS DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS TRES SEDES DE LAS INSTITUCIONES	XXX	\$85.000

Revisados los distintos documentos dentro de los procesos pre y contractuales, no se encuentra, la cotización presentada por el contratista la cual hace referencia el objeto contractual que permita dar cuenta de lo allí mencionado y con base en la cual se determina el precio por cada visita.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 17 de 31

Versión: 1

Al verificar el documento de estudios previos que son la base de todo el proceso pre y contractual, en relación con la descripción del objeto, no se detallan las actividades e ítems que pueden llegar a ejecutarse, teniendo en cuenta que ya existe un histórico de actividades que requieren mantenimiento eventual o permanentemente en la institución, lo cual denota debilidad en el mencionado documento y por ende en la elaboración del contrato, aspecto que no permite ejercer un determinado control en el desarrollo de las actividades, dado que se entiende que independientemente de los trabajos que realice el contratista en cada visita, el valor a cancelar siempre va a ser el mismo.

Por lo tanto, el número de contratos realizados a la fecha por este mismo concepto, así como la falta de claridad de las actividades específicas de obra a realizar y el precio de cada una, demuestran falencias en el proceso de planeación, dado que ya se cuenta con referente histórico de intervenciones en los diferentes temas que hay que atender (planillas de actividades ejecutadas en cada visita y que soportan los pagos), para fijar un universo o campo amplio de aplicación el cual indique el precio estimado de cada actividad, acompañado de un análisis previo de precios de mercado, evitando sobrecostos en algunas de las tareas realizadas.

Además de la falencia en el proceso de planeación se refleja la falta de aplicación de los principios de economía y selección objetiva consagrados para todos los procesos contractuales en la ejecución de recursos públicos, lo cual debe ser superado en un plan de mejoramiento con acciones específicas.

En el siguiente cuadro se observa algunas de las actividades desarrolladas en virtud del objeto contractual, notando que en algunas visitas se efectúan más actividades que en otras e indistintamente del número de actividades el valor de la visita siempre es el mismo:

COLEGIO NESTOR FORERO ALCALA					
REPORTES VISITAS DE MANTENIMIENTO					
SEÑOR HERNANDO ANTONIO CLAYEDA ROA C.C. 79.048.727					
FECHA REGISTRO	VISITA No.	SEDE	DESCRIPCION TRABAJO	FECHA DE ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
05/04/2016	UNO	A	REPARACION DE MULTIMEDIA AULA VIRTUAL	05/04/2016	MARIA TERESA R.
05/04/2016	UNO	A	EMPAQUE DE RESIDUOS QUIMICOS PARA EL COLECCION	05/04/2016	MARIA TERESA R.
05/04/2016	UNO	C	AJUSTE Y ARREGLO DE CHAPA SALON 1	05/04/2016	MARIA TERESA R.
05/04/2016	UNO	B	TRASLADO DE MUEBLES SOBANTES A LA SEDE A	05/04/2016	MARIA TERESA R.
05/04/2016	DOS	A	AJUSTE CHAPA SALON B	05/04/2016	MARIA TERESA R.
05/04/2016	DOS	A	TRASLADO DE 600 AGENDAS ESCOLARES A LAS SEDES B Y C Y ENTREGARLAS	05/04/2016	MARIA TERESA R.
05/04/2016	DOS	C	ARREGLO TOMACORRIENTE SALON 5	05/04/2016	MARIA TERESA R.
07/04/2016	DOS	B	ARREGLO CHAPA SALON 2	07/04/2016	MARIA TERESA R.
08/04/2016	TRES	A	CAMBIO DE DOS REFLECTORES	08/04/2016	MARIA TERESA R.
08/04/2016	TRES	A	CAMBIO DE UN BALASTRO DE 236 AULA 7	08/04/2016	MARIA TERESA R.
08/04/2016	TRES	B	AJUSTE Y REPARACION DE CINCO PUNTRES (ESPALDAR - ASIENTO) SALON 6	08/04/2016	MARIA TERESA R.
08/04/2016	CUATRO	A	NUMERACION PUNTRES (PINTURA)	08/04/2016	MARIA TERESA R.
13/04/2016	CINCO	A	INSTALACION DE BISCOCHO BAJO DAMAS ADMINISTRATIVAS	13/04/2016	MARIA TERESA R.
13/04/2016	CINCO	A	AJUSTE AGUA STOP BARO NIROS	13/04/2016	MARIA TERESA R.
14/04/2016	CINCO	A	COLOCAR CEMENTO SOBRE EL TECHO DEL CUARTO DE ARCHIVO	14/04/2016	MARIA TERESA R.
14/04/2016	SEIS	A	RESTAURACION DE ORIENTAS SOBRE TEJAS SEGUNDO PRO	14/04/2016	MARIA TERESA R.
15/04/2016	SEIS	A	CAMBIO DE BOKETS, BALASTRO Y TUBOS LAMPARA SALA DE JUNTAS	15/04/2016	MARIA TERESA R.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 18 de 31

Versión: 1

20/04/2016	SETE	A	ARREGLO SANITARIO BAÑO DE PROFESORES	20/04/2016	MARIA TERESA R.
20/04/2016	SETE	A	INSTALACION DE 3 PENDONES EN EL PATIO Y DE PLACA PROMOCION 2016	20/04/2016	MARIA TERESA R.
23/04/2016	SETE	B	AJUSTE Y MANTENIMIENTO DE LAMPARAS EN CUATRO SALONES, (1,2,3 Y 4) CAMBIO DE SOCKETS.	23/04/2016	MARIA TERESA R.
24/04/2016	SETE	B	AJUSTE Y MANTENIMIENTO DE LAMPARAS EN TRES SALONES, (5,6 Y 7), Y EN PATIO, CAMBIO DE SOCKETS.	24/04/2016	MARIA TERESA R.
24/04/2016	SETE	B	MANTENIMIENTO, LIMPIEZA DE MUEBLES DE TUBOS.	24/04/2016	MARIA TERESA R.
26/04/2016	OCHO	B	LIMPIEZA DE CANAL EN SALON DE PREESCOLAR AULA 7, CUBRIMIENTO DE GOTERA.	26/04/2016	MARIA TERESA R.
26/04/2016	OCHO	A	COMPRA DE TOLA PARA CARTELERIA E IMPLEMENTOS DE ASEO	26/04/2016	MARIA TERESA R.
26/04/2016	OCHO	B	DESMONTE LAVAMANOS	26/04/2016	MARIA TERESA R.
27/04/2016	NUEVE	A	INSTALACION DE ELA EN CARTELERIA PRIMERO PISO Y PINTURA	27/04/2016	MARIA TERESA R.
27/04/2016	NUEVE	C	REVISION FIBRAS DE OBRA	27/04/2016	MARIA TERESA R.
27/04/2016	NUEVE	B	TRAILADO DE CAJAS CON LIBROS, BOTIQUIN Y PAPELERAS SEDOS B Y C.	27/04/2016	MARIA TERESA R.
28/04/2016	DIEZ	C	REVISION Y ARREGLO DE DOS LAMPARAS AULA 5, INSTALACION DE CHAZOS PARA REPISA.	28/04/2016	MARIA TERESA R.
28/04/2016	DIEZ	A	ACOMPANAMIENTO ARQUITECTOS SED	28/04/2016	MARIA TERESA R.
28/04/2016	DIEZ	A	ARREGLO BAROS HOMBRES	28/04/2016	MARIA TERESA R.
28/04/2016	DIEZ	A	ARREGLO LAVAMANOS PATIO	28/04/2016	MARIA TERESA R.
28/04/2016	DIEZ	B	REVISION GOTERA TECHO	28/04/2016	MARIA TERESA R.

MARIA TERESA RUBIANO M.
MARIA TERESA RUBIANO MORENO
ALMACENISTA

Fuente de verificación: Registro de reporte de visitas de mantenimiento.

Respuesta Oficina de Control Interno

5.3 No se acepta la respuesta, razón por la cual es necesario precisar las acciones en el plan de mejoramiento, con el fin de verificar el cumplimiento en la próxima visita, dado que es necesario aplicar los principios de la contratación desde la etapa precontractual efectuando un análisis detallado y objetivo de los precios de mercado de los bienes y servicios a contratar.

5.4 Contrato de sistematización y elaboración de los boletines de rendimiento escolar vigencia 2016

El proceso de sistematización y elaboración de los boletines de rendimiento escolar para el Colegio se efectuó a través de Invitación Pública, de acuerdo con los documentos soportes encontrados por el grupo auditor el cual se ajustó al cronograma inicialmente previsto. El presupuesto estimado en la invitación fue por valor de \$8.450.000, para un número aproximado de 1.300 estudiantes, lo cual se evidencia en los términos de referencia, proceso que se llevó a cabo entre el 18 de febrero y el 03 de marzo del presente año.

Al final del proceso sólo presenta propuesta el señor JULIO ROBERTO MESA, C.C. 79.617.431-1, por valor de \$8.320.000, quién cumplió los aspectos de carácter legal para ser habilitado y por tanto se le asignó el contrato.

Dentro del proceso precontractual no se evidencia las respectivas constancias de publicación y des fijación de los términos de referencia y tampoco se encuentran debidamente firmados los términos; así mismo, dentro de los documentos revisados por el grupo auditor se presentan dos planillas de retiro de términos de referencia (una con un solo interesado y otra con dos interesados), las cuales al ser comparadas difieren en cuanto a la hora del retiro de los términos por el proponente Julio Roberto Mesa.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 19 de 31

Versión: 1



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.

Colegio Néstor Forero Alcalá

Resolución de Integración No. 1271 de Abril 12 del 2.002
Código Dane 11100135525

PLANILLA DE RETIRO DE TERMINOS DE REFERENCIA
INVITACION CONTRATACION DE MENOR CUANTIA NFA-2016-001
SISTEMATIZACION DE BOLETINES DE RENDIMIENTO ESCOLAR
VIGENCIA 2016

Nº	FECHA	HORA	NOMBRE DEL INTERESADO EN PRESENTAR PROPUESTA	TELEFONO	FIRMA
1	16/11/2016	16:00 PM	SOLIS ROBERTO ROSA / UPS SOFEMAR	7832204 / 314519129	
2					
3					



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.

Colegio Néstor Forero Alcalá

Resolución de Integración No. 1271 de Abril 12 del 2.002
Código Dane 11100135525

PLANILLA DE RETIRO DE TERMINOS DE REFERENCIA
INVITACION CONTRATACION DE MENOR CUANTIA NFA-2016-001
SISTEMATIZACION DE BOLETINES DE RENDIMIENTO ESCOLAR
VIGENCIA 2016

Nº	FECHA	HORA	NOMBRE DEL INTERESADO EN PRESENTAR PROPUESTA	TELEFONO	FIRMA
1	22/02/2016	9:20 AM	UPS SOFEMAR / SOLIS ROBERTO ROSA	7832204 / 314519129	
2	22/02/2016	12:21	VALDADOLTA / VALDADO LUIS	2764800 / 312885536	
3					

Fuente de verificación: Documentos del proceso que reposan en la Institución

Lo anterior denota debilidades en el proceso precontractual, razón por la cual deberán adelantar las acciones necesarias e implementar controles dentro de cada una de las etapas previstas en el cronograma, para de esta manera evitar este tipo de inconsistencias, aplicando siempre los principios generales de la contratación pública.

Respuesta Oficina de Control Interno

5.4 No se acepta la explicación, para lo cual deberán señalarse las acciones dentro del plan de mejoramiento para que el grupo auditor realice su seguimiento y se evidencie la efectividad de los controles para el proceso contractual del Colegio.

5.5 Contrato tienda escolar vigencia 2016

De acuerdo con los documentos encontrados, la Institución inició el proceso de selección del proponente para el arrendamiento de la tienda escolar, el 11 de noviembre de 2015, con un precio base de \$32.000 pesos diarios, no se evidencia la solicitud de póliza de seriedad de la oferta; al momento del cierre para la presentación de las ofertas se recibieron 3 propuestas de acuerdo con el acta correspondiente (MARÍA FANNY BENAVIDEZ, JAVIER GIL LEÓN Y MARY ROCÍO GALEANO), siendo rechazada la propuesta de María Fanny Benavidez, debido a que no acreditó certificaciones de experiencia, ajustándose a los requisitos habilitantes definidos en los términos de referencia.

Como resultado de la evaluación efectuada por el Consejo Directivo del Colegio, el oferente seleccionado y a quién se le adjudicó el contrato de arrendamiento fue a la Señora MARY ROCÍO GALEANO, quién también prestó el servicio en la tienda escolar para la vigencia 2015, quién obtuvo el mayor puntaje en el proceso de evaluación y cuya oferta económica es de \$35.200.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 20 de 31

Versión: 1

Dentro de los criterios de evaluación se encuentra que como factores determinantes se tiene en cuenta la experiencia del oferente y el menor precio de los alimentos ofrecidos, sin tenerse en cuenta las calidades que deben presentar los mismos.

Se pudo evidenciar que el proceso precontractual de llamado a oferta cuenta con las respectivas actas de fijación y des fijación de los términos de referencia para adelantar el proceso, no obstante, los términos de referencia carecen de la firma del ordenador del gasto y no se evidencia la aprobación por parte del Consejo Directivo de los mismos; por lo anterior es necesario establecer acciones en el plan de mejoramiento, para su respectivo seguimiento por parte de esta Oficina.

El contrato de arrendamiento de la tienda escolar No. 1, fue suscrito el 19 de enero de 2016, y cuenta con acta anexa donde la Almacenista hace entrega de las instalaciones al arrendatario de acuerdo con las condiciones pactadas; además la cláusula cuarta del contrato señala *"que el arrendatario pagará al arrendador con cortes mensuales durante los cinco (5) primeros días del mes siguiente, los cuales serán consignados (...), previa verificación y certificación por parte del supervisor del contrato el monto a consignar."*

No obstante, de contar con un control (planilla) por parte de la funcionaria encargada, donde se registran los días en que se presta el servicio de tienda escolar, para determinar los ingresos mensuales, una vez verificados los soportes por el grupo auditor para constatar el cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato se observa que las fechas de pago se encuentran por fuera de los tiempos estipulados, como se relacionan a continuación así:

MES CAUSADO	FECHA CUENTA DE COBRO	FECHA ACORDADA DEL PAGO	FECHA EFECTIVA DE PAGO	VALOR
Enero - Febrero	19/03/2016	05/03/2016	18/03/2016	\$ 704.000
Marzo	13/04/2016 27/04/2016	05/04/2016	04/05/2016	\$ 598.400
Abril	11/05/2016 25/05/2016	05/05/2016	02/06/2016	\$ 633.600
Mayo	NO	05/06/2016	09/06/2016	\$ 598.400
Junio	14/07/2016	05/07/2016	19/07/2016	\$ 246.000
Julio	11/08/2016	05/08/2016	17/08/2016	\$ 598.400
Agosto	14/09/2016	05/09/2016	16/09/2016	\$ 704.000

Fuente de verificación: Tabla diseñada por el grupo auditor con base en los documentos suministrados por la Institución

Como se observa en la tabla anterior, el arrendatario viene incumpliendo mes a mes en forma reiterada de la mencionada cláusula, sin que la supervisión del contrato quien representa la Institución, aplique las cláusulas de incumplimiento contenidas en el mismo contrato (décima, décima primera y décima segunda) que corresponde a multas, pena pecuniaria y caducidad, a pesar de que en la mayoría de ocasiones el tiempo de mora es superior a 15 días, lo cual puede afectar el flujo de caja y en su defecto el no cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Colegio.

La explicación dada por la auxiliar financiera en relación con las cuentas de cobro encontradas durante la ejecución del contrato y que se relacionan en la tabla anterior, señala que éstas se



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 21
Página: 31

Versión: 1

remiten al arrendatario una vez pasados los cinco días contemplados en el contrato para efectuar los pagos mes vencidos; sin embargo, no se encontró soporte que evidencie el cumplimiento de esta acción.

El colegio conformó el comité de la tienda escolar integrado por la Rectora, Auxiliar Financiera, dos representantes de los padres de familia, dos representantes de los docentes y un representante de los estudiantes; órgano el cual ha hecho seguimiento en dos oportunidades según evidencias encontradas, de lo cual se resalta las sugerencias presentadas por los integrantes del comité, entre otras, manifestar inconformidades por la mala manipulación de alimentos, aseo de equipos y la invitación a manifestarle al contratista vender alimentos saludables y bajar la grasa a productos como las empanadas, es decir que los encargados de la tienda escolar incorporen de forma gradual lo señalado en la resolución 2092 de 2015 y se garantice una alimentación con mayores aportes nutritivos y menos nivel de azúcar.

De acuerdo con la información registrada en los informes de los seguimientos efectuados por los veedores se observa que el tema de la manipulación de alimentos fue superado debido a que fueron acatadas las sugerencias y se tomaron los correctivos necesarios, situación que se evidenció al momento de la visita, dado que la persona portaba los elementos de protección y los alimentos se manipulan de manera separada del manejo de dinero.

No obstante, el equipo auditor realizó visita de observación a la tienda escolar donde se evidencia que no se viene cumpliendo con la oferta de alimentos saludables que representen como mínimo el 50% de la oferta escolar, dado que no se cuenta con frutas enteras ni jugos naturales, sólo se ofertan algunas bebidas lácteas. Además, la tienda escolar ofrece chicles, alimento que está prohibido distribuir en las tiendas escolares según lo dispuesto en la resolución 2092 de 2015.

Al preguntar el por qué no se venía dando cumplimiento a la mencionada resolución, se informó por parte del tendero, que debido a que los estudiantes no compraban frutas y jugos naturales, se tuvo que suspender la venta, pero que se está llevando a cabo los días saludables que permiten optar cambios en los hábitos alimenticios de los estudiantes; en relación con la venta de los chicles informa que se debe a que de no hacerlo en los salones son ofrecidos éstos productos lo cual puede afectar en lo económico el equilibrio del contrato.

Lo anterior evidencia falencias de tipo administrativo, respecto del seguimiento que debe adelantarse por el supervisor del contrato, lo cual se refleja en el incumplimiento reiterado de las obligaciones contractuales por el arrendatario, situación que debe llevarse a un plan de mejoramiento por parte de la institución que permita superar las debilidades.

En este orden de ideas el proceso de contratación a pesar de cumplirse cada una de las etapas del proceso pre y contractual, presenta debilidades de tipo administrativo, debido a:

- Algunos de los contratos verificados no cuentan con los estudios previos, incumpliendo lo previsto en el manual de contratación adoptado por la entidad, literal b), numeral 2 (Etapas de Planeación), del artículo segundo, que señala: *una vez incluido en el plan anual de adquisiciones, el siguiente paso es elaborar los estudios y documentos previos de la correspondiente obra bien o servicio que se requiera.*
- Los estudios previos contenidos en algunos contratos, no señalan claramente los elementos necesarios que deben quedar contenidos en éste documento, de acuerdo con las capacitaciones que sobre el particular ha efectuado la SED sobre el tema (debe contener mínimo 9 elementos).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 22 de 31

Versión: 1

- Los documentos del proceso pre y contractual que requieran de la firma del ordenador del gasto y/o proponentes, deben ser firmados en su oportunidad, de acuerdo a lo observado en los términos de referencia del contrato escolar y sistematización de notas, así como las propuestas de los oferentes, a pesar de ser validados de manera integral con la firma en los demás documentos que integran el proceso.
- Adelantar seguimiento exhaustivo por parte del supervisor a cada uno de los contratos para evitar el incumplimiento por parte de los contratistas.
- Revisar si en los procesos invitación, la posibilidad de la exigencia de la póliza de seriedad de las ofertas.

Por las debilidades descritas anteriormente, se deben establecer acciones de mejora las cuales será objeto de seguimiento por parte de esta Oficina.

Información que se sustenta del folio 174 al 271.

Respuesta Oficina de Control Interno

5.5 No se acepta la explicación. La institución debe establecer acciones en el plan de mejoramiento, que permitan eliminar cada una de las causas del hallazgo, aplicando los principios de la contratación pública y efectuando el efectivo seguimiento a las obligaciones contractuales asumidas por el contratista.

6. EVALUACIÓN PROCESO DE INVENTARIOS Y ALMACÉN

6.1 Del proceso de evaluación del inventario y del almacén de la IED, se verificó con la funcionaria responsable de este proceso, quien tiene identificados los inventarios en forma separada, los del Fondo de Servicios Educativos y los elementos entregados por el nivel central de la SED y que se encuentran registrados en el aplicativo INVESTA y además lleva un control en Excel de todos los elementos.

Se identificó el manejo de los comprobantes de ingreso a almacén con todos los soportes incluida la respectiva factura y el recibido a satisfacción. Para el caso de los elementos devolutivos inmediatamente se hace el comprobante de ingreso y es entregado inmediatamente a la dependencia lo cual evidencia la necesidad real, ya que ninguno se encuentra dentro del almacén.

Al verificar los elementos por dependencias se logró constatar que éstos se encuentran identificados y asignados al personal de la institución, ya sea funcionarios o docentes responsables de su manejo, cuyos soportes de entrega se encuentran debidamente firmados. La visita se realizó a la biblioteca, laboratorios de física y química y al aula de inmersión y salas de cómputo de las tres sedes educativas de la Institución.

6.2 Se hizo el proceso de verificación grupo a grupo de los elementos que reposan en el almacén, tomando como base la planilla de control (kardex) manejada por la funcionaria responsable, de lo cual no se encontró ninguna diferencia entre los elementos físicos y los saldos reflejados en la planilla de control; sin embargo, el grupo auditor evidencia que a la planilla control le hace falta las columnas que indiquen los entradas y los movimientos de salida y a quienes le fueron entregados los elementos, con el fin de poder tomar decisiones relacionadas con la austeridad del gasto en el evento que exista alguna alarma frente a los elementos de mayor consumo. Por lo anterior se deben establecer acciones de mejora que permitan ejercer un mayor control sobre los elementos de consumo consumo y de consumo controlado.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: Página 23 de 31

Versión: 1

Respuesta Oficina de Control Interno

6.2 Se acepta la explicación; no obstante las acciones deben plasmarse en el plan de mejoramiento para el seguimiento y verificación que se realizará por parte de esta oficina.

6.3 El Colegio ha venido haciendo cada año, el proceso de dar de baja los elementos obsoletos o inservibles por lo que en la visita sólo se encontró dentro del almacén un equipo de cómputo, un reproductor de casete, un horno microondas, un video beam y algunas sillas de laboratorio, elementos que serán dados de baja al finalizar la vigencia, dado que al momento de la visita se encontraban elaborando la documentación para pasarlo al Consejo Directivo y de esta manera trasladarlos a las Dirección de Dotaciones Escolares para su aprobación y disposición.

Al verificar por dependencias los elementos, éstos se encuentran plaquetizados, sin embargo se recomienda revisar algunas placas que se encuentran defectuosas y que están por despegarse.

6.4 Directiva 003 de 2013, conocen sus funciones, se evidencia buen manejo de los bienes para protección y custodia.

Información que se sustenta del folio 272 al 297.

7. OTROS ASPECTOS: MAPA DE RIESGOS, PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL, GESTIÓN DOCUMENTAL, SIGA Y PQR, COBERTURA, PLANTAS FÍSICAS Y BIBLIOTECA

7.1 Mapa de riesgos

La institución cuenta con un mapa de riesgos; el cual fue elaborado en el mes de enero con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con lo informado por la profesional que tiene a cargo el tema; además, cuenta con el contexto estratégico o matriz LOFA, tiene identificados seis (6) riesgos. A la fecha de la visita y de acuerdo con las actas y documentos anexos, así como lo registrado en el aplicativo ISOLUCION, se han hecho dos seguimientos: uno en el mes de mayo y otro en el mes de septiembre, por un comité conformado al interior de la institución por seis (6) integrantes.

El tipo de riesgos identificados corresponden a dos riesgos operativos, uno de cumplimiento, uno estratégico, uno de corrupción y uno de gestión ambiental. Así mismo se cuenta con 13 controles todos de tipo preventivo, además los indicadores de los controles cuentan con su respectiva hoja de vida.

Se encuentra el mapa de riesgos, sin embargo, éste presenta algunas debilidades en cuanto a su formulación de acuerdo con la guía de administración del riesgo adoptada por la SED, de lo cual se le informó a la persona responsable del tema, quién dijo conocer la metodología.

A continuación, se describen las debilidades encontradas con el fin de que se adelanten las acciones necesarias para evitar la materialización de los riesgos, lo cual debe quedar incluido dentro de un plan de mejora:

- Efectuar un análisis para determinar si los riesgos se encuentra bien planteados, teniendo en cuenta que las causas descritas deben corresponder a las debilidades y/o limitaciones definidas en el contexto estratégico o de lo contrario analizar el contexto estratégico, o en su defecto revisar si los riesgos descritos obedecen a una causa o se convierten en consecuencia o pueden ser reagrupados, ejemplo: (Riesgo 1. Eventos o situaciones que



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 24 de 31

Versión: 1

afecten la convivencia y el desarrollo de los procesos de formación integral de los niños; Riesgo 2. Incumplimiento de los objetivos académicos y pedagógicos del colegio NFA 2016).

- En el aspecto de la valoración del riesgo, los criterios de puntuación de las herramientas para ejercer el control/seguimiento, no se ajustan en algunos casos al documento *Metodología de Administración del Riesgo – SED*; tal como sucede en el primer control del segundo riesgo, el cual puntúa dos criterios: *En el tiempo definido que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva; Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento*. No obstante, si se hace referencia a la efectividad de una herramienta, es porque se cuenta con dicha herramienta y por tanto debió ser tenida en cuenta y asignarle el puntaje de 15 para un total de 60 puntos en éste control.

Parámetro	Criterio	Puntaje
No existe control		0
Herramientas para ejercer el control	Existe una herramienta para ejercer el control (*1), (*2)	15
	Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (*3)	15
	En el tiempo definido que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	30
Seguimiento al contr:	Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento	15
	La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada	25
Total		100

Fuente de verificación: Metodología de la Administración del Riesgo - SED

- Dentro de los seguimientos se menciona que los efectos logrados fueron positivos, no obstante, deben describirse cuáles fueron esos efectos positivos logrados con la implementación de los controles y su seguimiento.
- El documento debe estar impreso y debidamente firmado, al igual que las hojas de vida de los indicadores, con el fin de darle la validez requerida, dado que en algunos aspectos no coincide el documento que reposa en medio magnético en la institución y el publicado en ISOLUCION.

Dado lo anterior se deben establecer las acciones de mejora correspondientes para el respectivo seguimiento por parte de esta oficina.

Respuesta Oficina de Control Interno

7.1 Se acepta parcialmente la explicación. Es necesario señalar acciones dentro del plan de mejoramiento que permitan dar cumplimiento a la construcción del mapa de riesgos de conformidad con la metodología adoptada por la SED, así como su seguimiento. Respecto de la explicación para no tener impreso y firmado el documento del mapa de riesgos, esta es aceptada; no obstante, es necesaria establecer una acción que permita controlar la correspondencia entre el documento publicado en el aplicativo Isolucion con el que se tenga en la institución sin importar el medio en que se registre.

7.2 Plan de Gestión Ambiental

En el Colegio se ha desarrollado e implementado el Proyecto Ambiental Escolar PRAE, liderado por dos docentes del área de ciencias naturales uno por jornada, el programa se desarrolla con



INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 25
Página: 31

Versión: 1

diferentes temas tratados dentro de las aulas de la IED, de los cuales se realizan reflexiones y aportes, lo cual se pudo evidenciar que se ponen en práctica dentro del plantel educativo; los temas que se ha desarrollado son:

El calentamiento global, recursos naturales no renovables, proyecto de recipientes plásticos, contaminación del aire, canecas para la basura las cuales fueron elaboradas con botellas plásticas por lo estudiantes del colegio, reciclaje de vidrio y el impacto en el ecosistema, contaminación del aire, capa de ozono y basura cero. En relación a lo anterior se evidenció las siguientes actividades lúdicas reflexivas:

- Se desarrolló una actividad lúdica el día del agua con toda la comunidad educativa en la que se realizaron talleres de reflexión sobre el buen uso del agua.
- contaminación del aire donde se reflexionó sobre los siguientes temas: cambios climáticos por la contaminación ambiental, una onda por el aire, respeto por la naturaleza, aire, vida y responsabilidad tú por la peor amenaza para el aire.
- Se desarrolló un programa de arborización la cual fue realizada por los estudiantes de bachillerato en la sede B; igualmente, los estudiantes realizan una labor social la cual consiste en mantener los salones y espacios comunales limpios, de lo anterior se lleva una estadística por salones y por jornada.


La práctica de todo lo descrito anteriormente se evidencia en limpieza de las tres sedes de la institución, en el uso y manejo que se da a los residuos en cada uno de las canecas dispuestas en la institución, lo cual se refleja en el ambiente que refleja el Colegio.

7.3 Gestión Documental, SIGA Y PQR

Una vez revisado el tema de gestión documental en el Colegio, se evidencia que el archivo de gestión está dispuesto en la Oficina de Rectoría, cuya custodia recae sobre la misma funcionaria en conjunto con el Secretario quien organiza toda la documentación, siendo las únicas personas que cuentan con llave de acceso. El archivo de gestión se encuentra separado por anualidades, desde el 2014 a la fecha, debidamente organizadas en carpetas y en un archivador metálico donde se ubican algunas subseries con los nombres de: correspondencia enviada, correspondencia recibida, correspondencia interna, carpeta de auditorías, actas de consejo académico, actas de consejo directivo, evaluación docente, orientación, entre otras.

A pesar de que a la fecha no se cuenta con Tabla de Retención Documental adoptada, la institución organiza los documentos de manera cronológica en carpetas separadas por temas, cuyo control de inventario se venía llevando en un *formato único de inventario documental*, en Excel, el cual es utilizado para el traslado de los documentos al archivo central del Colegio el cual se ubica en un cuarto y en cajas de archivo. Así mismo el funcionario responsable del archivo cuenta con un control que corresponde a las carpetas por temas debidamente foliadas y cerradas al finalizar cada año.

La no utilización de Tabla de Retención Documental, así como el no contar con Tabla de Valoración Documental, se debe según lo expuesto por el funcionario, a que en capacitación de 2014 dirigida por la Dirección de Servicios Administrativos, indicaron que estaban en la elaboración de un modelo de programa de gestión documental para las instituciones educativas, las cuales no han sido implementadas a la fecha. Se anexa documento de informe de empalme con respecto a dicho tema.

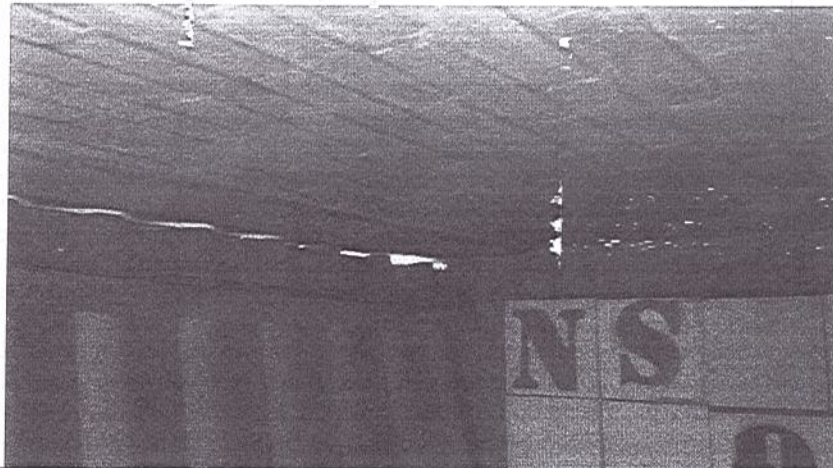
 ALCALDIA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACION	INFORME FINAL DE AUDITORIA		
	INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D		
	Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016	Código:	Página: Página 26 de 31

El funcionario no ha recibido la suficiente capacitación, sin embargo, se aplican las técnicas de archivo en cuanto a la organización y numeración cronológica, número de folios por carpeta, retiro de ganchos de cosedora al momento de archivar y se utilizan carpetas de doble tapa o fuelles (no se usa aún las carpetas blancas sin gancho). El responsable del archivo manifiesta haber recibido capacitación en diciembre de 2014, sin embargo la almacenista informa que el 17 de junio de 2016, asistió a una capacitación dado que el secretario no tenía vinculación laboral en ese momento, la cual trato el tema del ciclo vital de la documentación, archivos e inventarios de manera general, dado que en el tema de organización se tenía prevista para 40 personas y llegaron más de 100 asistentes lo cual dificultó la realización del evento previsto.

De igual manera se verificó carpetas de archivo con las hojas de vida de los docentes y carpetas de hojas de vida de estudiantes; estas últimas cuentan con todos sus documentos (hoja de matrícula, documento de identidad del estudiante y padres de familia o acudiente y copia de carnet de EPS).

Así mismo el Colegio cuenta con archivo desde el año 1972 (certificados manuales), el cual fue transferido en su momento por las escuelas Palo Blanco y Cristóbal Colón una vez fueron anexadas a Colegio Néstor Forero Alcalá.

El grupo auditor verificó el cuarto donde se dispone el archivo central, evidenciando riesgo de pérdida documental por humedad debido a que cuando llueva es posible la filtración de agua dado que el tejado tiene una luz bastante notoria; así mismo existen cables eléctricos sin la respectiva protección lo cual genera riesgo al presentarse un corto circuito y por ende la pérdida de los archivos. Ver fotos:





ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

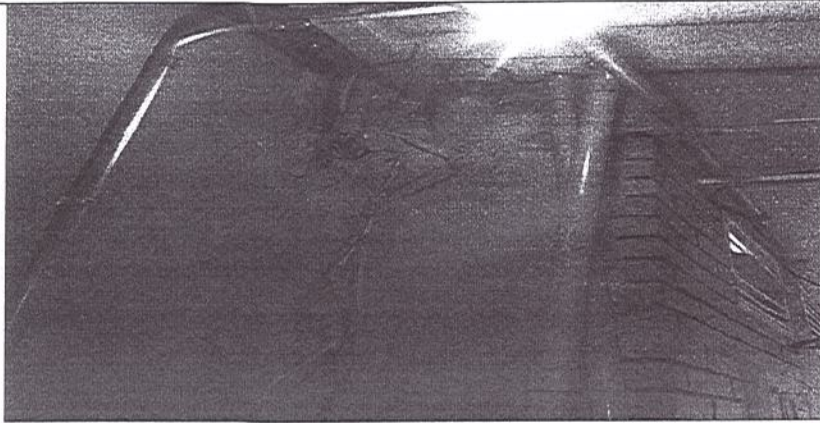
INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 27 de 31

Versión: 1



Fuente de verificación: Fotos tomadas por el grupo auditor al momento de la visita

Se recomienda adelantar las reparaciones necesarias que permitan disminuir el riesgo de pérdida de información que se presenta en dicho cuarto.

Respuesta Oficina de Control Interno

7.3 Se acepta la respuesta; sin embargo, deben plantearse acciones en el plan de mejoramiento para su respectivo seguimiento, máxime cuando la fotografía anexa no da cuenta de las reparaciones en el cableado.

De otro lado el Colegio no maneja el aplicativo SIGA para el control de correspondencia utilizado por el nivel central de la SED, el funcionario cuenta con un cuadro manual (planilla) donde se registra la fecha de ingreso del documento, así como la fecha de respuesta y el responsable de la misma; además, se evidenció una carpeta por separado del archivo de las PQR donde se archiva tanto la petición como la respuesta brindada, de lo cual se observó que fueron resueltas y se surtió el trámite oportunamente. Hasta el mes de agosto se han tramitado 10 peticiones.

Se manifiesta por el funcionario que asistió a una capacitación sobre el tema de peticiones donde se le informó de un nuevo sistema previsto para implementarlo en las instituciones educativas, distinto al SIGA.

7.4 Matrícula

La institución hizo entrega al grupo auditor de la relación de estudiantes por curso, registrando un total de 1.231 estudiantes, de los cuales se verificó en sitio de manera aleatoria 13 grupos. Al hacer el llamado a lista algunos de los estudiantes no estaban presentes, debido según los mismos estudiantes y los docentes, a que ellos contaban con incapacidad de uno o dos días o simplemente no asistieron en esta fecha (04/10/2016). Sin embargo, se resaltan los siguientes casos:

Del grado cero (0), sede 2, grupo 02, jornada mañana:

- Los Estudiantes MIGUEL ANGEL ESPITIA y NICOLAS ARROYO, se encuentran en el salón, pero no en el listado.
- El estudiante CUBURUCO MELO JUAN DAVID, está retirado desde el 12/08/2016, de lo cual la Sra. Coordinadora manifiesta que los padres no efectúan el retiro debidamente.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 28 de 31

Versión: 1

Del grado sexto (6°), sede 1, grupo 1, jornada mañana:

- El estudiante CASTAÑO TOVAR ANDRÉS FELIPE, no se encuentra en el grupo según manifiestan los mismos estudiantes.
- La estudiante SALDAÑA PARADA GISSEL ALEXANDRA, no se encuentra en el salón y de acuerdo a lo informado por los estudiantes fue retirada desde la semana anterior.
- Los estudiantes ANDRADE DUQUE PAULA ANDREA, CHAVEZ SALCEDO MARÍA JOSÉ Y RIVERA RODRIGUEZ LAURA VALENTINA, se encuentran en el aula de clase pero no en el listado.

Del grado sexto (6°), sede 1, grupo 2, jornada mañana:

- Los estudiantes ANDRADE DUQUE PAULA ANDREA, CHAVEZ SALCEDO MARÍA JOSÉ Y RIVERA RODRIGUEZ LAURA VALENTINA, se encuentran en el listado y corresponde a quienes no se encuentran en el listado anterior.
- El estudiante ROMERO PÁEZ VICTOR SANTIAGO, se encuentra retirado desde aproximadamente un mes, de acuerdo a lo indicado por los estudiantes.
- ANDRES FELIPE CASTAÑO TOVAR, se encuentra en el aula pero no registrado en el listado.

Del grado octavo (8°), sede 1, grupo 1, jornada mañana:

- La estudiante IBARRA PINEDA LAURA DANIELA, se encuentra retirada desde el mes de junio de 2016, sin embargo, aparece en el listado.
- El estudiante TAPIERO MORA ANGEL ESTEBAN, está retirado hace aproximadamente un mes según lo informado por los estudiantes.

Los anteriores hechos demuestran debilidad en los mecanismos de control interno que permita mantener actualizado y organizado el sistema de matrícula, lo cual debe llevarse a un plan de mejoramiento donde se establezcan acciones para contrarrestar las falencias detectadas.

Respuesta Oficina de Control Interno

7.4 No se acepta la respuesta, para lo cual deben diseñarse acciones de mejora que permitan eliminar las causas del hallazgo, dado que se debe evaluar la efectividad de los mecanismos establecidos para controlar el proceso de matrícula en la institución y mantenerlo actualizado y organizado.

7.5 Plantas físicas

Respecto del tema la funcionaria responsable del tema y quién fue entrevistada, manifestó conocer el manual de uso, conservación y mantenimiento de la SED. La institución cuenta con el comité de mantenimiento, cuyas reuniones se evidencian actas y documentos que fueron dispuestos al grupo auditor, a los cuales asiste normalmente un funcionario de la Dirección de Construcciones, denominado gestor territorial, del cual, según el Colegio, siempre han recibido acompañamiento.

Según lo informado y de acuerdo a lo observado, se realiza mantenimiento recurrente y preventivo, lo cual se documenta en los contratos suscritos y las planillas de mantenimientos señaladas en el proceso contractual.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de
noviembre de 2016

Código:

Página: Página
29 de 31

Versión: 1

Con relación al mantenimiento correctivo, las necesidades fueron remitidas al nivel central de la SED, a través del Gestor Local, las cuales fueron organizadas en orden de prioridad. En cuanto al mantenimiento predictivo se realiza lavado a los tanques de reserva con periodicidad semestral y fueron recargados los extintores de acuerdo a lo observado in situ.

En la sede B de la Institución, la cubierta presenta algunas averías, por el tipo de teja según lo informado por los funcionarios.

7.6 Biblioteca

Adicionalmente se evaluó el funcionamiento de la Biblioteca, del cual se resalta los controles implementados en relación con el préstamo de libros y con el seguimiento realizado al préstamo tanto de libros como computadores para educar, utilizados por los estudiantes y docentes, hechos reflejados en las planillas físicas debidamente firmados, con el fin de evitar la pérdida de documentos y elementos. Así mismo se cuenta con un detector electrónico de barras que alerta sobre el retiro de libros sin la debida autorización o control que se maneja dentro de la biblioteca.

Información que se sustenta del folio 298 al 359.

8. CONCLUSIÓN

La auditoría realizada cumplió con el objetivo propuesto, relacionado con la evaluación del Fondo de Servicios Educativos, en cumplimiento del Programa de Auditoría 2015, la cual se inició con las visitas de campo realizadas entre el 26 de septiembre de 2016 y el 06 de octubre de 2016.

El grupo auditor recibió el apoyo suficiente de los funcionarios responsables de los procesos en cada uno de los temas abordados, además de la buena disposición de la señora Rectora quien estuvo atenta durante todo el tiempo de la visita para atender los requerimientos.

La Institución se encuentra debidamente organizada en los distintos aspectos administrativos donde se resalta el orden, conocimiento y compromiso que tienen los funcionarios sobre sus deberes y obligaciones, además del clima laboral, la limpieza y la disciplina plenamente evidenciados.

Las instancias de participación vienen cumpliendo sus roles que les corresponde dentro del Gobierno Escolar, lo cual facilita el normal funcionamiento del Colegio, de acuerdo con las decisiones que de acuerdo a su competencia deben tomar.

El Colegio presenta algunas debilidades en el tema de control interno, lo que se refleja en las inconsistencias observadas de tipo administrativo en los temas contractual, contable, mapa de riesgos y almacén e inventarios.

El tema de gestión ambiental como resultado de los distintos proyectos implementados por la Institución en relación con el PRAE, hacen de la institución un espacio de ambientes agradables, del cual se resalta el compromiso y participación de la comunidad educativa.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 30 de 31

Versión: 1

9. RECOMENDACIONES

Revisar cuidadosamente la elaboración de las actas y/o documentos que permitan información confiable evitando inconsistencias tanto en fechas, numeración, entre otros aspectos.

Solicitar la revisión del aplicativo o software ESPARTA utilizado para el manejo presupuestal y contable que permita corregir las inconsistencias encontradas en relación con la numeración de las órdenes de pago mostradas por el aplicativo, versus las que reposan en medio físico.

Establecer un nuevo control en el manejo de la caja menor, a través del foliado de los documentos y soportes en orden ascendente y cronológicamente.

Ajustar el Manual de contratación en relación con las cotizaciones mínimas requeridas en el proceso de adquisiciones entre 0 y 10 SMMLV (mínimo 2), con el fin de evidenciar que los precios de los distintos elementos y suministros se ajustan a los precios de mercado, dando aplicación al principio de publicidad y selección objetiva.

Diseñar mecanismos de control que permitan que los pagos efectuados en seguridad social y retenciones por impuestos y/o contribuciones de los contratistas, se efectúen atendiendo las disposiciones previstas por las normas vigentes.

Controlar que los documentos que forman parte del proceso pre y contractual, no tengan inconsistencia y además aquellos que contengan el espacio para la firma de los responsables se realice en su debido momento.

Hacer seguimiento oportuno al cumplimiento de las obligaciones del contrato de tienda escolar, dadas las falencias de tipo administrativo observadas, respecto del seguimiento por parte del supervisor del contrato, así como a cada uno de los contratos suscritos por la IED.

Elaborar para cada uno de los procesos contractuales los estudios previos correspondientes, los cuales deben contener los elementos mínimos necesarios establecidos por las normas y que han sido reiterados en las capacitaciones efectuadas por el nivel central de la SED, aspecto que se viene incumpliendo según lo previsto en el manual de contratación adoptado por la entidad, literal b), numeral 2 (Etapa de Planeación), del artículo segundo, que señala: *una vez incluido en el plan anual de adquisiciones, el siguiente paso es elaborar los estudios y documentos previos de la correspondiente obra bien o servicio que se requiera.*

Hacer claridad en cada uno de los procesos contractuales sobre el responsable de ejercer la supervisión de los contratos, sobre todo cuando la misma recae en un funcionario distinto al ordenador del gasto.

Diseñar un documento donde se deje constancia de la verificación efectuada en la página web de la entidad, sobre la consulta de las antecedentes de los contratistas, además de la verificación en línea de los pagos de seguridad social el cual indique el nombre del funcionario responsable de dicho control.

Ajustar el documento Kardex, el cual indique las entradas y los movimientos de salida, los responsables de entrega.

Adelantar las reparaciones necesarias del cuarto dispuesto para el archivo central, con el propósito de disminuir el riesgo de pérdida de archivos y documentos allí ubicados.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NESTOR FORERO ALCALÁ I.E.D

Fecha Elaboración: 16 de noviembre de 2016

Código:

Página: 31 de 31

Versión: 1

10. CUADRO DE HALLAZGO

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Administrativo	13	2.2.3, 3.1, 3.4, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.2, 7.1, 7.3 y 7.4

Audidores responsables:

Nora Y. Martínez Mora
NORA YOLANDA MARTÍNEZ MORA
Profesional Oficina de Control Interno

Hipólito Gil Gil
HIPÓLITO GIL GIL
Profesional Oficina de Control Interno

Maria Lucy Soto Caro
MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

