

MEMORANDO

T-2016-10709

PARA: **ANA LUCIA RODRIGUEZ APRAEZ.**
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

DE: Jefe Oficina de Control Interno

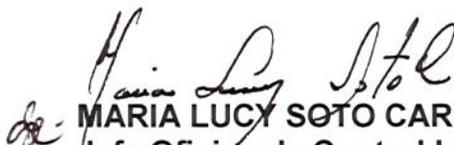
FECHA: 22 de febrero de 2016

Asunto: Traslado de hallazgos con incidencia disciplinaria.

En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, Reportes del responsable de Control Interno, modificado por el artículo 231 del Decreto 19 de 2012 Decreto Antitrámites, ponemos en su conocimiento los hechos expuestos en el informe de auditoría que se anexa, en el cual se identifican hallazgos con presunta incidencia disciplinaria en los ítem 6.3 por infracciones a las normas de Fondos de Servicios Educativos, detectados por las auditoras de la Oficina de Control Interno en el proceso de auditoría al Fondo de Servicios Educativos del Colegio Panamericano IED de la localidad Mártires.

Por lo anterior, se remite el informe para que se surta el debido proceso y se inicien las actuaciones administrativas e investigaciones pertinentes frente a las posibles irregularidades señaladas en el informe de auditoría.

Cordialmente,


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Vanessa Castilla 
Anexo: Informe Final de auditoría Colegio Panamericano IED (21 folios)

Bogotá, D.C. 22 de febrero de 2016

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S-
Código Depend. - Consecutivo	
FECHA:	2016/ 02/22

Señor:
JUAN CARLOS MONROY NOVA
Rector
COLEGIO PANAMERICANO IED
Dirección Carrera 27 No 24C-19
Teléfono:2698176
Ciudad.

Ref.: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector:

Mediante su comunicación del 19 de febrero de 2016, esta oficina recibió respuesta a las observaciones contenidas en el informe Preliminar de Evaluación del Sistema de Control Interno, sobre el cual me permito precisar:

Se aceptan los hallazgos 2.5, 2.6, 2.7, 2.9,2.11, 2.13, 3.6, 3.10, 4.2, 4.3, 4.4, 4.6, 5.1.1, 5.1.2, 5.3, 5.4, 6.1, 6.3, 6.6, 7.4, 8. deben ser incluidos en el plan de mejoramiento y se verificaran cuando se realice la visita de seguimiento.

Los tiempos de las acciones de los planes mejoramiento no pueden ser superiores a 6 meses.

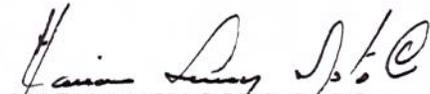
Los hallazgos en los que ya se realizó la acción de mejoramiento se debe plasmar en la casilla 16 la fecha en que se realizó la acción y en la casilla 19 que no existe acciones pendientes, sin embargo, solo hasta la visita de seguimiento al plan de mejoramiento se verificaran para el cierre respectivo.

De otra parte me permito comunicarle que cuenta con un término de 5 días contados a partir del recibo de la presente, para remitir a esta oficina el plan de mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION y enviarlo en físico y al correo vcastilla@sedbogota.edu.co.

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

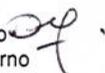
Una vez presentado el plan de mejoramiento a la oficina de Control Interno, se realizará la verificación a las acciones indicadas en el mismo, sin embargo, el ordenador del gasto como responsable del Sistema de Control Interno del FSE deberá ejercer seguimiento a dicho plan.

Cordial saludo,



MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe de Control Interno

Anexo: 21 Folios Informe Final.

Proyectó: Vanessa Castilla Arévalo 
Profesional Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página 1
de 21

Versión: 1

N° de Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	25/01/2016		
Fecha de Cierre	01/02/2016		
Audidores	Vanessa Alexandra Castilla Arévalo		
Objetivo General	Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y en la administración y ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Colegio PANAMERICANO I.E.D.		
Objetivos Específicos	Adelantar evaluación a los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none">• Gobierno Escolar• Presupuestal• Contable• De Tesorería• Contractual• Almacén e inventarios• Administración de los riesgos (mapa de riesgos)• Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor (Manual de funciones, manejo control de bienes y gestión documental).• Verificar cumplimiento proyecto ambiental PRAE y plan ambiental del Distrito Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010		
Alcance	<p>La auditoría se adelantó en las instalaciones del colegio y comprendió la vigencia 2015, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento2. Recaudo y ejecución de los recursos3. Contratación realizada en el colegio al 100%.4. Inventarios y Almacén (registro de entradas y salidas) y muestra selectiva a los inventarios individuales por dependencia.5. Tienda escolar: manejo de recursos.6. Caja menor: Constitución y operación7. Administración de riesgos: identificación y seguimiento.8. Cumplimiento Directiva 003 de 20139. Medio ambiente cumplimiento Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 <p>Lo anterior en cumplimiento con las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), tomando como herramientas de verificación los soportes de los ingresos y egresos, que respaldan los procedimientos presupuestal, contable y contractual, proceso de verificación que se realizará de manera integral.</p>		

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO PANAMERICANO I.E.D**

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página 2
de 21

Versión: 1

METODOLOGÍA

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

1. Planeación de la Auditoria.
2. Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del gobierno escolar, comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual), Tienda escolar y caja menor.
3. Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las 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).
4. Procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2014 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
5. Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos.
6. Verificación mediante muestra física del inventario e instalaciones.

CRITERIOS DE LAS EVALUACIONES

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios. (Contratación Estatal)
- Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Ley 1150 de 2010, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia, en la Ley 80 del 93 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos (Deroga el Decreto 734 de 2012)
- Ley 715 de 2001
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- Decreto 4807 de 2011, gratuidad.
- Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental.
- Decreto 1860 de 1994 y Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.
- Resoluciones 219 de 1999 y 0234 de 2010, Tienda Escolar.
- Resolución 001 de 2001 de la SDH, Manejo y control de bienes.
- Resolución No. 2352 de 2013 por medio de la cual se adopta la Guía de Apoyo Presupuestal y Contractual para los FSE y el Manual para la Administración de la Tesorería FSE.
- Guía de apoyo presupuestal y Contractual para los FSE.
- Manual para la administración de la tesorería FSE.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo para el manejo de FSE.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página 3
de 21

Versión: 1

- Manual de uso, conservación y preservación de establecimientos educativos (Resolución 2280 de 2008).
- Decreto 1743 de 1994 Proyecto ambiental PRAE en los colegios
- Decreto 684 de 2010 Plan Ambiental del Distrito.

TABLA DE CONTENIDO

1. FICHA TECNICA DEL COLEGIO
2. EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR
3. EVALUACIÓN PRESUPUESTO Y TESORERIA
4. EVALUACIÓN CONTABILIDAD
5. EVALUACIÓN CONTRACTUAL
6. EVALUACIÓN INVENTARIOS Y ALMACÉN
7. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013
8. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
9. EVALUACIÓN AMBIENTAL DECRETOS 1743 de 1994, Resolución 684 de 2010
10. RESUMEN EJECUTIVO
11. RECOMENDACIONES
12. CONCLUSION
13. CUADRO DE HALLAZGOS



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página 4
de 21

Versión: 1

1. FICHA TÉCNICA COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

FICHA TECNICA	
Institución Educativa	PANAMERICANO
Nit:	830018215-7
Código DANE:	11100130850
Rector(a) Ordenador(a) del Gasto (E)	JUAN CARLOS MONROY
C.C. No.	79.050.793
Resolución de Nombramiento	159 de 28 de enero de 2016
Localidad:	MARTIRES
Dirección:	Carrera 27 No 25 - 85
Barrio:	Panamericano
PEI	Aprender a pensar, a convivir y a hacer para el desarrollo del ser
Sedes:	1
Alumnos matriculados	625
Alumnos Jornada Mañana:	256
Alumnos Jornada Tarde:	245
Alumnos Jornada Noche:	124
Género:	MIXTO
Programa Piloto	Media Fortalecida Escuela de Artes y Letras, primera Infancia, Proyecto Incitar Coordinación y Educación Física, Piecc.
E-mail:	Cedpanamericano14@red.edu.com
Teléfono:	2698176/2698186



INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página 5
de 21

Versión: 1

RESULTADO DE LA AUDITORIA

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 2015, realizó evaluación al Fondo de Servicios Educativos del Colegio Panamericano IED, para la vigencia 2015, encontrando que la institución educativa durante este periodo conto con el señor Edilberto Castellanos López como Rector en propiedad hasta Julio de 2015, La Secretaria de Educación nombro en periodo de prueba en planta al elegible Julio Novoa Jaimes, quien pidió prorroga del 28 de julio de 2015 al 12 de enero de 2016. Que mediante autorización 02-2015-EE 21228 de septiembre de 2015 la comisión nacional del servicio civil expidió autorización para proveer transitoriamente por encargo, el cargo de directivo docente Rector mediante encargo, cumpliendo con lo establecido en el art 14 del decreto 1278 del 2002, Que mediante resolución 1813 del 05 de octubre de 2015 se otorga comisión para este cargo a Sandra Teresa Martínez Arcos por el periodo comprendido entre el 05 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016, quien aporó copia de su informe de gestión al momento de realizar la auditoria. Que mediante resolución 159 del 28 de enero de 2016 se nombró de manera temporal al señor Rector Monroy Novoa Juan Carlos. Se anexan las resoluciones anteriormente mencionadas (ver carpeta de evidencias folios 5 al 18).

2 EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR

- 2.1 En la revisión del proceso documental se evidenció la aprobación del acuerdo presupuestal, plan de compras, plan de mantenimiento y flujo de caja para la vigencia 2015, como quiera que el Consejo Directivo antes del inicio de cada vigencia fiscal, debe analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector, se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 numeral 1 del Decreto 4791 de 2008.
- 2.2 Se evidenció que las actas se realizan en el formato establecido para su diligenciamiento SGC-IF.005 (acta de Reunión del aplicativo ISOLUCION), cumpliendo con las normas de archivo y recepción de la información.
- 2.3 En el Proceso de Revisión documental se evidenció que se convocó a la comunidad educativa para participar en las elecciones de conformación a las instancias de participación y representación de la comunidad educativa, dando cumplimiento al Art 1 de la Resolución 3612 de 2010, conformando los órganos del Gobierno Escolar mediante Acta del 13 de enero de 2015, quedando documentada la instalación del Consejo Directivo, en el Acta No. 002 de marzo 05 de 2015, lo anterior da cumplimiento a lo normado en el artículo 142 de la Ley 115 de 1994, los artículos 19 y 20 del Decreto 1860 de 1994 (ver carpeta de evidencias folios 19 al 24).
- 2.4 Se evidenció que mediante Acuerdo 3 de marzo de 2015 se adoptó el Reglamento Interno del Consejo Directivo, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 115 de 1994 Art 144 Literal Ñ), Art 23 numeral P) del Decreto Reglamentario 1860 de 1994, lo anterior permite Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa. (ver carpeta de evidencia folios 25 al 28).
- 2.5 En la revisión documental se evidencio acta de Elección del contralor estudiantil 2015 con fecha 20 de febrero de 2015, de conformidad con lo normado en el Art 9 de la Resolución 3612 del 27 de diciembre de 2010 y Acuerdo 401 de 2009 del concejo de Bogotá Art 7, sin embargo, no

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página 6
de 21

Versión: 1

se observó documento soporte de la elección del personero estudiantil incumpliendo lo normado en el Art 28 del Decreto 1860 de 1994 y Art 8 de la Resolución 3612 del 27 de diciembre de 2010, ni radicado de las actas de elección en la Dile de la Localidad de mártires, Lo anterior constituye un incumplimiento del proceso de promoción de la participación y el cumplimiento de la oportunidad de la información, y genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento (Ver carpeta de evidencias folio 29).

- 2.6 No se evidenció adopción del calendario académico para el año lectivo 2015, incumpliendo lo normado en el Decreto 1850 de 2002, Capítulo IV Art 14. toda vez que el mismo determina las fechas precisas de iniciación y finalización de las semanas de trabajo académico y las actividades de los docentes, directivos y estudiantes durante el periodo escolar. Lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo.
- 2.7 Se evidenció Acuerdo No 011 Manual de Actos y Contratos. Por medio del cual se adoptó el reglamento que rige los actos, convenios, contratos, tramites y garantías para la contratación en cuantía inferior a 20 smmlv del fondo de servicios educativos, sin embargo se observó que el mismo no está actualizado de acuerdo a los parámetros establecidos en la Circular 16 del 22 de abril de |, se debe tener en cuenta lo estipulado en la Circular 30 de 25 de julio de 2014, así como revisar lo dispuesto en el documento denominado "Lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación" en la página web de la agencia nacional de contratación pública - Colombia compra eficiente en el link manuales en la dirección www.colombiacompra.gov.co Lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo (Ver Carpeta Evidencias, Folios 30 al 42).
- 2.8 Se observa manual de convivencia para la vigencia 2015 circunstancia que da cuenta del deber de adoptarlo como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional (PEI) "Aprender a pensar, a convivir y a hacer para el desarrollo del ser". Por tanto, se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 del Decreto 1860 de 1994 en cuanto lo referente al Manual de Convivencia.
- 2.9 No se evidenció en revisión documental la adopción del manual de tesorería, incumplimiento lo normado en el artículo No.5 del Decreto 4791 de 2008, toda vez este garantiza que las operaciones que comprometen movimientos de recursos financieros a cargo del Fondo de Servicios Educativos, se efectúen bajo los criterios de seguridad, liquidez, transparencia, economía y unidad, lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento.
- 2.10 Se evidenció resolución No. 002 de febrero 20 de 2010 por la cual se crea el comité técnico del sistema contable del colegio PANAMERICANO, de igual forma se observan las actas de reunión del comité en la vigencia 2015, lo anterior permite obtener una información razonable y oportuna de la institución educativa, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 119 de 2006, y la guía financiera de apoyo a los FSE. Se recomienda realizar la adopción de esta resolución por medio de acta con aprobación del consejo directivo al principio de la vigencia. (Ver Carpeta Evidencias, Folios 43 al 50).

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO PANAMERICANO I.E.D**

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página 7
de 21

Versión: 1

2.11 No se evidenció la conformación del comité institucional de presupuestos participativos por desconocimiento de la existencia del mismo, forma de elección y las funciones a desarrollar lo anterior incumple la Resolución 181 de 2009 y Resolución 280 del 16 de Febrero de 2010, así mismo imposibilita la articulación efectiva con los Consejos Directivos, teniendo en cuenta que el mismo deberá apoyar la ejecución y aprobación de los proyectos de inversión y de destinación específica, lo anterior constituye un hallazgo de Carácter Administrativo que deberá quedar incluido en el plan de mejoramiento del colegio.

2.12 Se evidenció según Acta No. 001 de febrero 12 de 2015 la celebración de la audiencia pública de rendición de cuentas del año 2015 e informe de gestión, cumpliendo lo normado en el Art 19, Decreto 4791 de 2008 Literal 4, teniendo en cuenta que se respetan los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos. (Ver Carpeta de Evidencias folios 51 al 61)

2.13 No se evidenció conformación de Comité de Mantenimiento, incumpliendo lo normado en los Artículos 12 y 13 del Manual de Uso, Conservación y mantenimiento de los Colegios de la Secretaría de Educación, toda vez que este es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel y lo componen cinco miembros: el rector quien lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de Plantas Físicas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el período de un año, calendario escolar, se genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento.

3 EVALUACIÓN PRESUPUESTAL Y TESORERIA

Se observó respecto a la ejecución presupuestal de Ingresos que el mismo tuvo una ejecución del 100%. El cual se detalla a continuación:

EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS VIGENCIA 2015									
diciembre 31, de 2015									
COD	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES			PPTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	%	SALDO POR RECAUDAR
			APLAZAMIENTO	ADICION	REDUCCION				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9)=(8)/(7)	(10)=(7)-(8)
	INGRESOS OPERACIONALES	915.000	0	39.100	-72.300	881.800	881.800	100%	0
2124222	Certificaciones y constancias	600.000	0	39.100	0	639.100	639.100	100%	0
212441	Arrendamiento de bienes y servicios	315.000	0	0	-72.300	242.700	242.700	100%	0
	TRANSFERENCIAS/SECRETARIA DE EDUCACION DTO	55.806.000	0	4.308.200	-5.018.386	55.095.814	55.095.814	100%	0
221	Nación	36.276.000	0	0	-1.388.253	34.887.747	34.887.747	100%	0
22414	Gratuidad Total	19.530.000	0	0	-3.630.133	15.899.867	15.899.867	100%	0
22417	Otras transferencias SED	0	0	4.308.200	0	4.308.200	4.308.200	100%	0
	RECURSOS DE CAPITAL	600.000	0	6.426.599	-397.453	6.629.146	6.629.146	100%	0
243	Rendimientos por Operaciones financieras	600.000	0	0	-397.453	202.547	202.547	100%	0
245	Excedentes financieros	0	0	6.426.599	0	6.426.599	6.426.599	100%	0
	TOTALES	57.321.000	0	10.773.899	-5.488.139	62.606.760	62.606.760	100%	0

Fuente de Información Presupuesto Ingresos programa Esparta Colegio PANAMERICANO IED



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página 8
de 21

Versión: 1

- 3.1 De la revisión del proceso documental se evidenció que mediante el Acuerdo número 19 del 13 de noviembre de 2014, en su Artículo 1º, se evidenció la aprobación del Presupuesto para la vigencia fiscal 2015, por valor de (\$57.312.000), con las modificaciones realizadas se observa un presupuesto definitivo de Sesenta y Dos Millones Seiscientos Seis Mil Setecientos Sesenta Pesos M/cte. (\$ 62.606.760), Plan general de compras, Plan de mantenimiento, Plan de Contratación, Flujo de Caja para la vigencia de 2015 (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 62 al 78).
- 3.2 Se evidenció que se apoyan en el aplicativo "Esparta" en las cuales se registró la información para el manejo presupuestal de la vigencia 2015 se incluye la información por fuentes de financiación en el presupuesto inicial, sus modificaciones, adiciones y demás que afecten el presupuesto, la misma se realiza en debida forma.
- 3.3 Revisados los Acuerdos que modificaban o adicionaban el presupuesto contra las tarjetas de ejecución presupuestal del gasto no se evidenció diferencias y la información contenida no presenta inconsistencias. (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 79 al 84)
- 3.4 Se evidenció que los ingresos que percibió el colegio en la vigencia 2015, por los diferentes conceptos, entre ellos certificaciones y constancias, rendimientos financieros, fueron registrados en el aplicativo "Esparta", los cuales fueron comparados con los comprobantes de ingreso mensual, los respectivos extractos bancarios y sus conciliaciones sin presentarse ninguna diferencia. (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 85 al 94)
- 3.5 Se observó respecto a la ejecución presupuestal de egresos que este se ejecutó en 81% porcentaje aceptable, susceptible de mejorar. El mismo se detalla a continuación: (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 95)

Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversión Vigencia 2015 - Consolidado												
diciembre 31 de 2015												
COD	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES			PPTO DEFINITIVO	TOTAL DISPONIBILIDADES	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GROS	RESERVAS CONSTITUIDAS	% EJECUCIÓN	SALDO X EJECUTAR
			CRÉDITOS O CONTRACRÉDITOS (TRASLADOS)	ADICION	REDUCCION							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11) = (9) - (10)	(12)	(13)
	SERVICIOS PERSONALES	8.791.500	1.100.788	0	0	9.892.288	9.434.784	9.434.784	8.418.064	1.016.720	95%	457.504
311231	Honorarios entidad	4.560.000	0	0	0	4.560.000	4.560.000	4.560.000	4.180.000	380.000	100%	0
311241	Sistematización de boletines de rendimiento escolar	4.231.500	1.100.788	0	0	5.332.288	4.874.784	4.874.784	4.238.064	636.720	91%	457.504
	GASTOS GENERALES	39.614.500	-1.100.788	6.465.699	-5.415.839	39.568.572	36.635.170	36.635.170	36.635.170	0	93%	2.928.402
31212	Gastos de computador	3.000.000	0	300.000	0	3.300.000	3.237.600	3.237.600	3.237.600	0	98%	62.400
312141	Material didáctico	1.000.000	0	0	0	1.000.000	702.960	702.960	702.960	0	70%	297.040
312143	Otros materiales y suministros	8.000.000	0	2.000.000	-421.333	9.578.667	9.456.172	9.456.172	9.456.172	0	99%	122.495
31223	Gastos de transporte y comunicaciones	200.000	0	0	0	200.000	0	0	0	0	0%	200.000
312241	Derechos de grado	2.000.000	0	0	0	2.000.000	1.950.800	1.950.800	1.950.800	0	98%	49.200
312245	Agenda y manual de convivencia	5.827.500	-332.500	0	0	5.495.000	5.495.000	5.495.000	5.495.000	0	100%	0
312246	Otros impresos y publicaciones	500.000	0	0	0	500.000	0	0	0	0	0%	500.000
312251	Mantenimiento Entidad	15.000.000	-768.288	4.165.699	-4.597.053	13.800.358	13.214.444	13.214.444	13.214.444	0	96%	585.914
312252	Mantenimiento de mobiliario y equipo	600.000	0	0	-397.453	202.547	0	0	0	0	0%	202.547
31233	Intereses y comisiones	287.000	0	0	0	287.000	193.194	193.194	193.194	0	67%	93.806
312351	Salidas Pedagógicas	2.000.000	0	0	0	2.000.000	1.290.000	1.290.000	1.290.000	0	65%	710.000
312352	Otras Actividades Científicas, Deportivas y culturales	1.200.000	0	0	0	1.200.000	1.095.000	1.095.000	1.095.000	0	91%	105.000
	GASTOS DE INVERSION	8.915.000	0	4.308.200	-72.300	13.150.900	4.458.700	4.458.700	4.458.700	0	34%	8.692.200
3313	Medio Ambiente y Prevención de Desastres	1.500.000	0	0	0	1.500.000	0	0	0	0	0%	1.500.000
3314	Aprovechamiento del Tiempo Libre	2.000.000	0	0	0	2.000.000	1.807.500	1.807.500	1.807.500	0	90%	192.500
3315	Educación Sexual	1.500.000	0	0	0	1.500.000	900.000	900.000	900.000	0	60%	600.000
33111	Otros proyectos	3.915.000	0	4.308.200	-72.300	8.150.900	1.751.200	1.751.200	1.751.200	0	21%	6.399.700
	TOTALES	57.321.000	0	10.773.899	-5.488.139	62.606.760	50.528.654	50.528.654	49.511.934	1.016.720	81%	12.078.108

Fuente de Información Presupuesto Gastos Colegio Panamericano IED

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página 9
de 21

Versión: 1

3.6 Se Evidenció que la ejecución presupuestal en el Rubro de Proyectos de Inversión fue del 34%, ejecución muy baja la cual debe mejorar, como quiera que el propósito del presupuesto de proyectos de inversión es fortalecer los proyectos que son presentados por los docentes y tiene un impacto positivo en la formación pedagógica de los estudiantes, es importante resaltar la importancia de una ejecución óptima de los proyectos de inversión, acorde con el PEI del colegio " Aprender a pensar, a convivir y a hacer para el desarrollo del Ser" observando que los proyectos misionales que hacen énfasis en el PEI como es proyecto No. 3 Medio Ambiente y prevención de desastres no presento ejecución, lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento.

Análisis soportes Comprobantes de Egresos: de la revisión efectuada al 100% de los Comprobantes de Egreso, se encontraron las siguientes observaciones:

3.7 Revisados los comprobantes de egreso se determinó que en el 100 % de los casos aparece anexa la documentación relativa a: RUT, RIT, Cámara de Comercio, antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, como soporte de cada pago, dando cumplimiento de esta manera lo reglamentado en la Guía de Apoyo Presupuestal y Contractual para los Fondos de Servicios Educativos. Lo anterior da cuenta del cumplimiento a los lineamientos y directrices previamente establecidos en el Reglamento Interno y cumple con los trámites, garantías y documentos exigidos para una selección objetiva y transparente. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 96 al 336)

3.8 Verificados los comprobantes de egreso al 100%, se evidenció que cuentan con soportes de pago de Seguridad Social y/o Certificación de Pago expedida por Revisor Fiscal para personas jurídicas, cumpliendo lo definido en el inciso 1 del Art 50 de la Ley 789 de 2002 y el inciso 1 del art 41 de la Ley 80 de 1993. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 96 al 336)

Evaluación proceso documental Tesorería:

3.9 Revisada la información de tesorería se evidenció que para el manejo de chequeras la auxiliar administrativa con funciones financieras verificó periódicamente el contenido de las chequeras, llevando el respectivo control. se realizó arqueo de cheques, se suscribió acta firmada por la ordenadora del gasto y la auxiliar administrativa con funciones financieras, dando cumplimiento a lo reglado en el manual para la administración de la tesorería FSE Ítem 4.2 Manejo de Chequeras (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 337 al 340).

3.10 Se evidenció que la auxiliar administrativa con funciones financieras por desconocimiento de la norma no realizo arqueo del contenido de la caja fuerte, el cual debe realizarse por lo menos dos veces al mes y elaborar acta suscrita con el Ordenador del Gasto. con el fin de verificar el correcto funcionamiento del procedimiento de custodia de las chequeras y títulos valores que posee la institución educativa. Lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo.

3.11 Se evidenció Cierre de Tesorería, determinando los saldos existentes en la cuenta de ahorro y corriente, verificando los valores en libros y los extractos bancarios, se observa el diligenciamiento de los formatos de Cierre de Tesorería de Acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Tesorería FSE los mismos se encuentran suscritos el día 04 de



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página
10 de 21

Versión: 1

diciembre de 2015 por la ordenadora del gasto y la auxiliar administrativa y es (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 341 al 349)

- 3.12 Respecto del estado de tesorería y los excedentes financieros fue verificada la información contra lo registrado por el colegio a la dirección financiera y el cierre presupuestal encontrando que no existe diferencia en los saldos, la información guarda relación, y consistencia.

4. EVALUACION CONTABILIDAD

Se evidenció habilitación de folios a los Libros Oficiales Mayor y Balances, dando inicio en el folio 051 al 100 la misma está suscrita el 27 de enero de 2014, el contador aclara que es presente un error en la fecha y los misma es la correspondiente el año 2015, de lo anterior se deja constancia en acta del 28 de enero de 2016. El Libros Diario inicia en el folio 051 al 100, la misma se encuentra suscrita el día 12 de enero de por el ordenador del gasto, cumpliendo lo definido en el numeral 7 del Art 6 del Decreto 4791 de 2008 (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 350 al 353)

- 4.1 Se cruzaron los saldos del balance general al 31 de diciembre de 2015, con lo reportado a la Dirección Financiera mediante la matriz CHIP sin presentar diferencias en los saldos reportados La contabilidad de la Institución se llevó en la vigencia 2015 en el Software Contable "ESPARTA", del cual presenta un contrato de licencia con fecha enero 05 de 2015, sin número, se observa tarjeta profesional del contador Oscar Eugenio Cortes Castaño con TP- 37661 -T, (Ver Carpeta de Evidencias, folio 354 al 358)
- 4.2 Se evidencian estados financieros certificados, firmados por el contador y el ordenador del gasto, se observan entrega de Libro Mayor y balance, Libro Diario, Balance General, Estado de la actividad Financiera, Balance de Prueba, Comprobantes de diario, Libro Auxiliar de Cuentas, Notas de Carácter General y Especifico, Formato de Ingresos y Bajas, Numero de radicación de la Matriz chip, lo anterior cumple con lo normado en el Plan General de la Contabilidad Pública, sin embargo no se evidencio las conciliaciones bancarias correspondientes al segundo semestre de la vigencia 2015, toda vez que estas constituyen un mecanismo de control que permite sustentar las razones de las diferencias entre el saldo que se muestra en el estado de cuenta bancario y el saldo que resulta según libros contables y permite verificar que se haya realizado una adecuada anotación de los cobros y pagos efectuados durante un período específico, lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento (Ver Carpeta de Evidencias, folios 359 al 383).
- 4.3 Se realizó análisis al comportamiento tributario durante la vigencia 2015, Se realizó consulta de estado de cuenta en la Página de la Dian y se observó que se presentan los siguientes saldos con excedente \$ 902.000 de la siguiente manera año 2009 periodo 2 por valor de \$ 518.000, y año 2011 periodo 7 por valor de 384.000, se debe realizar consulta a la Dian, lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento (Ver Carpeta de Evidencias Folios 384 al 385)

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página
11 de 21

Versión: 1

4.4 Se evidenció que en los comprobantes de pago se realizaron las correspondientes retenciones de RETEFUENTE, RETEICA y CONTRIBUCIONES ESPECIALES así mismo el correcto diligenciamiento de los formularios respectivos, y la cancelación dentro de los plazos establecidos, de igual forma se observa que los valores retenidos por estos conceptos están acordes con los pagos efectuados ya que no se evidencia diferencia por cancelar a la DIAN y Secretaria de Hacienda, lo anterior en concordancia con lo estipulado en el Estatuto tributario. Sin embargo no se realizó la presentación y pago del impuesto de Retención en la Fuente para el periodo doce, se observa carta de anulación de cheque el día 14 de enero de 2016 suscrita por la pagadora y el contador el motivo de anulación es falta de firma digital del rector toda vez que los impuestos son tributos obligatorios que el Estado exige lo anterior constituye un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 386 a 402).

4.5 Se revisaron los saldos en el extracto de la cuenta corriente No. 110-009-13533-6 del Banco Popular oficina Teusaquillo, Saldo a 31 de diciembre de 2015 (\$ 579.732.18), (Quinientos Setenta y Nueve Mil Setecientos Treinta y Dos Pesos con Dieciocho Centavos M/cte.), Los cuales están conciliados con el libro de bancos presentando una diferencia de \$ 411.000 (Cuatrocientos Once Mil Pesos M/cte.), la cual se presentó por el cheque emitido para el pago a la DIAN el cual se registró en libros y en enero 16 de 2016 se anuló. Cuenta de ahorros No 22000911778-9 del Banco de Banco Popular sede Teusaquillo, verificando que a diciembre 31 de 2015 hay un saldo de (\$ 13.696.652), (Trece Millones Seiscientos Noventa y Seis Mil Seiscientos Cincuenta y Dos Mil Pesos M/cte.) el cual esta conciliado con el saldo en libros, sin presentar diferencias y corresponde al saldo por ejecutar del presupuesto de la vigencia 2015. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 403 al 422).

4.6 No se evidenció la publicación en lugar visible y publico de los informes de gestión, resultados, financieros y contables incumplimiento con lo reglado en el artículo 36 de la Ley 734 de 2002, Art 19 del decreto 4791 de 2008 y el control social de que trata la Ley 489 de 1998. Lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento.

4.7 CAJA MENOR:

No se realiza arqueo porque para la vigencia 2015 no se constituyó fondo de caja menor.

5. PROCESO CONTRACTUAL

Se evidencia que la Institución no tiene actualizado el Manual de Contratación incumpliendo con lo establecido en las Circulares No. 16 del 22 de abril de 2014 y 30 de 25 de Julio de 2014, y lo reglado en el Decreto 1510 de 2013, realizó publicación del plan de compras para la vigencia 2015 en el SECOP, no se evidencio la publicación oportuna y completa de los contratos realizados en la vigencia. (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 423).

5.1 Contrato Arrendamiento Tienda Escolar Vigencia 2015

Se evidenció que se cumplieron con los procedimientos definidos en la Resolución 219 de 1999, de la Secretaria de Educación: "Por las cual se establecen criterios y procedimientos



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:

22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página

12 de 21

Versión: 1

para la adjudicación y contratación de arrendamiento de los espacios para el funcionamiento de las tiendas escolares” de los establecimientos educativos oficial es de Santa Fe de Bogotá D.C.” y la Resolución 234 de 2010 mediante la cual se establecen directrices para la oferta de alimentos en las tiendas escolares de los colegios del Distrito, para la adjudicación del contrato de la Tienda Escolar para la vigencia 2015. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 424 al 441).

Se Realizó contrato de Arriendo Espacios Tienda Escolar Vigencia 2015, con Angélica Lucia Escobar, identificada con la cedula No. 39.639.984 expedida en Bogotá, contrato de arrendamiento Número 001 del 29 de enero 2015, con un canon de arrendamiento mensual de (\$ 35.000), Treinta y Cinco Mil Pesos m/cte. con una duración de 10 meses para un total de (\$ 350.000), Trecientos Cincuenta Mil Pesos m/te (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 442 al 447).

5.1.1 Revisado el pago mensual del canon de arrendamiento se evidenció que se cumplió lo estipulado en la cláusula 3° Forma de Pago, se observó póliza de cumplimiento, se realizaron descuentos por receso escolar, semana santa y octubre, sin embargo, este no quedó plasmado en acta, ni se realizó otro si al contrato donde se pudiera verificar los descuentos realizados, no se observó acta de terminación ni liquidación de contrato, lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento (Ver Carpeta de Evidencias Folios 448 al 451)

5.1.2 No se evidencio constitución del grupo de supervisión de la tienda escolar, ni de la evaluación final del servicio, funciones que por competencia corresponden al Consejo Directivo, incumpliendo lo normado en los numerales 3 y 4 del artículo 4 de la Resolución 219 de 1999, por medio de la cual la SED reglamenta la adjudicación y contratación del arrendamiento de los espacios para el funcionamiento de tiendas escolares, cafetería y casetas por licitación pública, motivo por el cual se constituye un hallazgo de tipo administrativo.

5.2 Contrato de Contador

Se evidenció certificación expedida por talento humano en la cual consta que no existe personal de planta suficiente que pueda desarrollar la labor de contador, se evidencio contrato número 05 del 22 de abril de 2015, con el contratista Oscar Eugenio Cortes Castaño identificado con cédula 19.450.653 por valor de (\$ 4.560.000) pagaderos en 12 pagos de 380.000 mensual previa presentación de los informes que dan cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, así mismo se evidenció cumplimiento de algunas obligaciones del contratista las cuales están contenidas en la cláusula tercera del contrato, observándose que no se anexa copia de la relación de las actividades desarrolladas al comprobante de pago. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 452 al 457).

5.3 Contrato de Sistematización

Se evidenció contrato número 15 del 05 de junio de 2015 de sistematización y elaboración de los boletines de rendimiento escolar con el contratista procesamos SAS identificado con nit 900492975-0, no se observó documentación de convocatoria para contratar la prestación de servicios de la sistematización y elaboración de los boletines de rendimiento escolar, se



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:

22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página

13 de 21

Versión: 1

evidencio que la dirección del domicilio del contratista está ubicada en Pereira, en la revisión documental no observaron las garantías de ley, incumplimiento lo normado en la resolución 1510 de 2013, sin embargo se observó el cumplimiento del contrato por parte del contratista. Toda vez que se deben garantizar los principios de libre concurrencia, publicidad, igualdad e imparcialidad, lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 458 al 459).

5.4 Contrato Impresión Agenda Manual

Se evidencio contrato de prestación de servicios No 7 de abril 22 de 2015 con el contratista Sixta Rosa Espíndola Carreño con cedula 5.766.573 expedida en Suaita (Santander), con el objeto de elaborar la agenda escolar para la vigencia 2015, por valor (\$5.495.000), Cinco Millones Cuatrocientos Noventa y Cinco Mil Pesos M/cte., no se observó convocatoria para la contratación incumplimiento lo normado en la resolución 1510 de 2013. Toda vez que se deben garantizar los principios de libre concurrencia, publicidad, igualdad e imparcialidad y dar y lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 458 al 462).

5.5 Contratos de Mantenimiento

Se evidenció que la Institución Educativa dio cumplimiento a lo proyectado en el Plan Anual de Mantenimiento para la vigencia 2015, realizando una ejecución de (\$ 13.214.444), Trece Millones Doscientos Catorce Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro Pesos M/cte. Lo que corresponde al 96%, Se observó que la contratación realizada presento coherencia entre lo presupuestado y lo ejecutado por la institución educativa, presentaron una rotación de cuatro proveedores y realizaron los contratos que a continuación se detallan:

20/02/2015	Suministros Electricos Y Tuberia Y Cables Para Instalacion Wifi Del Colegio	Alvaro Gonzalez Morales	\$ 2.030.000
10/03/2015	Trabajos Varios De Mantenimiento En El Colegio	Jairo Antonio Rodriguez Torres	\$ 787.000
7/05/2015	Fumigacion, Desratizacion De Todas Las Areas Del Colegio Y Limpieza Y Desinfeccion De Tanques Aereos De Agua Potable.	Alonso Gutierrez Solano	\$ 487.200
7/05/2015	Materiales Para Mantenimiento Electrico En El Colegio	Esperanza Azza Camacho	\$ 402.404
15/05/2015	Trabajos Varios De Mantenimiento En Colegio	Jairo Antonio Rodriguez Torres	\$ 1.527.000
11/06/2015	Trabajos De Mantenimiento En El Colegio	Jairo Antonio Rodriguez Torres	\$ 576.000
12/11/2015	Desinsectacion, Desratizacion, Limpieza Y Desinfeccion De Tanques De Almacenamiento De Agua Potable Del Colegio	Alonso Gutierrez Solano	\$ 487.200
20/11/2015	Arreglos Electricos, Hidraulicos, Y Arreglos En General En Salones Y Baños Del Colegio	Jairo Antonio Rodriguez Torres	\$ 2.185.000
2/12/2015	Recarga Y Mantenimiento De Extintores	Manuel Vicente Pñeros Garcia	\$ 613.640
2/12/2015	Arreglos Varios De Mantenimiento En El Colegio	Jairo Antonio Rodriguez Torres	\$ 2.130.000
4/12/2015	Trabajos Varios De Obra De Mantenimiento En Planta Fisica Del Colegio	Jairo Antonio Rodriguez Torres	\$ 1.989.000

Fuente de Información Contratos de Mantenimiento Colegio Panamericano IED

5.6 Contratos de Compras

Se evidenció que la Institución Educativa publicó su plan anual de compras en la página del SECOP, cumpliendo con lo normado en el Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013 art 6, así mismo se pudo evidenciar coherencia entre lo presupuestado en el plan Anual de Compras, y la ejecución realizada a través de los contratos de compras.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página
14 de 21

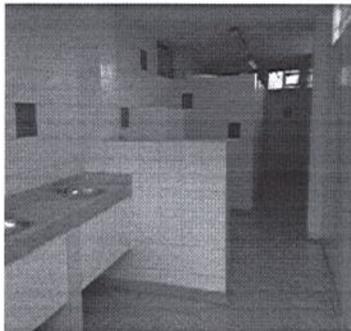
Versión: 1

Se observaron los siguientes contratos de compras para la vigencia 2015:

Fecha	Concepto	Valor	Beneficiario
4/02/2015	Suministros Varios Funcionamiento Colegio	\$ 1.986.125	ANDRES FELIPE CASTRO FIRIGUA
22/04/2015	Suministro Materiales Y Elementos Funcionamiento Institucion	\$ 3.150.250	ANDRES FELIPE CASTRO FIRIGUA
22/04/2015	Suministro Materiales Y Elementos Funcionamiento Institucion	\$ 847.960	ANDRES FELIPE CASTRO FIRIGUA
27/05/2015	Compra De Elementos Para Cubrir Necesidades Del Colegio En Diferentes Oficinas	\$ 343.157	ANDRES FELIPE CASTRO FIRIGUA
12/11/2015	Suministro Elemntos, Materiales Y Papeleria Para Funcionamiento Colegio.	\$ 2.676.180	SEGUNDO MANUEL LAITON BUITRAGO
12/11/2015	Trofeos, Medallas, Placas Y Pines Para Alumnos Del Colegio	\$ 1.031.200	JAIME ORLANDO GARZON VARELA
2/12/2015	Suministro De Elementos Para Archivo Y Marcadores	\$ 452.500	SEGUNDO MANUEL LAITON BUITRAGO

Fuente de Información Contratos de Compras Colegio panamericano IED

En la visita se evidenció que las instalaciones de la institución educativa están en buenas condiciones físicas.





ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página
15 de 21

Versión: 1

6 EVALUACION MANEJO DE ALMACEN E INVENTARIOS

- 6.1 En cuanto al manejo y registro de los inventarios no se cuenta con aplicativo, las entradas y salidas de almacén se manejan en Excel sin dejar record de las elaboradas, situación que no permite tener un archivo digital histórico de los comprobantes realizados, se observó carpeta de entradas a almacén, las mismas están soportadas con la cotización y la factura, el registro de las salidas de almacén se realiza en un libro consecutivo donde observa la descripción del elemento y la firma de quien recibe, teniendo en cuenta que se debe realizar un estricto control de los elementos de consumo consumo y consumo controlado, lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá quedar incluido en el plan de mejoramiento. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 463 al 494)
- 6.2 Se evidenció que los inventario individuales se encuentran firmados por el responsable, y cuentan con todos los datos y requisitos de identificación del bien, cumpliendo lo normado en la Resolución 01 de 2001 .- Secretaria de Hacienda del Distrito Capital- Adoptado por la Secretaria de Educación del Distrito Capital con Resolución 8287 25 DE Octubre de 2001,capítulo 4,1,9 "La persona responsable de la dependencia o área - creará mecanismos de control que permitan custodiar y preservar los bienes recibidos. Resolución 001 de 2001 "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos". (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 495 al 499)
- 6.3 Se evidenció que el Inventario por Dependencia se encuentra firmado por los responsables, se procede después de la revisión de los documentos físicos a realizar la verificación física de los elementos en las dependencias de:

Laboratorio de química, física, biología: se realizó inventario físico y se observó que los elementos se encuentran en desuso, algunos están nuevos en sus empaques originales, en el laboratorio se encuentran los caballetes correspondientes al área de artes, lo que dificulta el uso del mismo ya que no hay áreas libres que permitan realizar los trabajos correspondientes al área.

Sala de Sistemas: se realiza inventario físico sin encontrar diferencias, sin embargo, se observó un cumulo de sillas dañadas dentro del salón.

Biblioteca: en la sala de biblioteca se encuentran condicionada sala de sistemas, maletas de portátiles, computadores para educar y baúl con 60 tabletas y mueble con 39, las mismas no están en uso porque no hay wi-fi, y los profesores no se hacen responsables.

Emisora: se verificaron los elementos de la emisora sin encontrar diferencias

Las situaciones encontradas en el manejo de los elementos que no cumplieron con el fin que se buscaba con su adquisición por estar en total desuso genera un hallazgo de tipo administrativo con incidencia disciplinaria. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 500 al 525).



INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:

22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página

16 de 21

Versión: 1

- 6.4 Se realiza en presencia del almacenista Inventario al 100% Consumo Consumo a la bodega de almacén en la misma se observó setenta tabletas, y 30 portátiles que ingresaron a la institución en noviembre 11 de 2015, no se han asignado por que están en espera de la viabilidad por parte de REDP para adecuar las salas de sistemas de la institución educativa, en revisión no se encuentra ninguna novedad. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 526 al 532)
- 6.5 Se evidenció la entrega de Kit a los Docentes, el material es entregado a cada uno de los docentes de las tres jornadas, atendiendo las necesidades de suministro de los elementos básicos para el normal de desarrollo de las funciones de los docentes. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 533).
- 6.6 No evidencio culminación del proceso de bajas que se inició el 04 de junio de 2015, situación que afecta la institución ya que los elementos que obsoletos, deteriorados y en desuso están ubicados en diferentes áreas del plantel y su acumulación produce plagas que pueden comprometer el normal funcionamiento de la institución educativa, situación que genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 534 al 536).
- 6.7 Se evidencio que de conformidad con los procesos establecidos por la dirección de dotaciones escolares en cabeza del señor Juan Carlos Galindo se realizó un trabajo conjunto en con la almacenista y la señora Sandra Arcos Ex Rectora de la institución para verificar la diferencia de 629 elementos faltantes reportado por dotaciones, de otra parte, se observó el radicado en la Sed del formato de ingresos y bajas de manera mensual. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 537 al 540).

7. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013

7.1 Frente a la perdida de elementos:

Se evidenció que se llevan inventarios individuales para cada funcionario, se lleva acta individual de cada funcionario con los elementos a cargo, y se hace llenar un formato de préstamo cuando se requiere. En cuanto al riesgo de pérdida o deterioro de los activos del plantel escolar los elementos tecnológicos (computadores portátiles, Tablet, cámaras fotográficas, video beam), en los salones donde se ubican se guardan bajo llave, al momento de cerrar la biblioteca y la sala de informática que son los puntos donde se encuentra el mobiliario tecnológico se cierra con candado, al candado se le coloca un sello por parte de la empresa de vigilancia el cual es firmado por el responsable, (la firma queda a la vista), en la minuta se especifica la hora de cierre y salida del funcionario, al igual que la apertura y llegada del funcionario, este procedimiento se realiza todos los días.

De igual forma el colegio cuenta con medios de conservación y seguridad para cuidar el mobiliario de las oficinas y puestos de trabajo, con especial énfasis en los sitios donde se almacenan elementos el plantel cuenta extinguidores en las diferentes áreas, camillas y los muebles que están en el almacén permite salvaguardar elementos de consumo consumo.

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página
17 de 21

Versión: 1

7.2 Normatividad archivística:

El funcionario Cesar Mayor, quien se desempeña como Secretario del Colegio IED Panamericano, quien comenta que cada funcionario maneja su propio archivo, el archivo reposa en cada oficina, no hay archivo centralizado, no hay un espacio en el colegio destinado para ello ya que la infraestructura del plantel no permite adecuar el espacio para tal fin. En cuanto al manejo del archivo: Documentos de la comunidad estudiantil se divide en 3 jornadas y a su vez en grado, alumno y número de cursos, esta documentación se solicita y recibe de acuerdos a los parámetros que dicta la sed, se folia la documentación y se archiva en la carpeta que corresponde, diplomas de años pasados se archivan en un archivador metálico que reposa en la secretaria académica.

Las actas y demás documentos derivados del normal funcionamiento de los procesos del plantel reposan en rectoría en carpetas por años, Correspondencia de enviada y recibida se encuentran en carpetas no foliadas en la rectoría, en el periodo enero a Junio de 2015 la documentación fue manejada por el Rector saliente (Edilberto Castellanos López,) Julio a mediados octubre la institución no conto con Rector y estuvo baja la supervisión de la Dile de la Localidad de Mártires, tiempo en durante el cual se la correspondencia recibida (Física y Electrónica) era recepcionada por el secretario y entregada a los funcionarios correspondientes para su respuesta y finalización del trámite, se informaba a la directora local, Para octubre 17 de 2015 se posiciona en encargo la rectora Sandra Teresa Arcos Martínez, y a solicitud de ella se realiza un formato de entrega de correspondencia al funcionario y luego se entrega a la rectora para su firma se radica en el Dile.

Manejo de Correspondencia: Se recibe la correspondencia por parte de la portería quienes relacionan en la minuta y ellos entregan la correspondencia al destinatario, si la correspondencia no tiene destinatario específico se entrega a secretaria, y se entrega al rector o se aclara el destinatario y se da tramite a la respuesta.

7.3 Manual de Funciones

Los funcionarios indagados en el presente documento, manifiestan saber que la SED tiene una resolución que contiene el manual de funciones de los servidores públicos de la entidad, aseveran que la han consultado para precisar las funciones públicas que les asisten como funcionarios del Estado y que también han sido informados por la SED acerca de las actividades propias a los cargos que desempeñan.

7.4 Manejo PQR

El funcionario Cesar Mayor comenta que en el primer semestre fue manejado por el Ex Rector (Edilberto Castellanos López), en el segundo semestre se manejó de la siguiente manera: se reciben las PQR se entrega oficio remitiendo al interesado solicitando la pronta respuesta, se le informo que tenía un tiempo específico para la respuesta, se recibe la respuesta y el rector(a) envía un oficio de radicado a la Dile, no se observaron controles que permitan realizar seguimiento a los tiempos de respuesta , situación que genera un hallazgo de tipo

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página
18 de 21

Versión: 1

administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 541 al 549).

8. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS

No se evidenció documentación concerniente a la elaboración y seguimiento del Mapa de riesgos para la Vigencia 2015, se observan siete riesgos a los cuales se les realizó los respectivos seguimientos, de igual forma presentan la clasificación de la Matriz LOFA dentro del contexto estratégico, toda vez que el cumplimiento de las políticas de Administración del Riesgo en su conjunto le permiten a la Institución Educativa identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, y emprender las acciones de control necesarias, se genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento .

9. EVALUACIÓN AMBIENTAL DECRETOS 1743 1994 Y 684 2010

En el proceso de auditoria se verifico el cumplimiento de la Institución a lo estipulado en el Decreto 1743 de 1994 en lo que tiene que ver con la implantación del Proyecto Ambiental PRAE, cumpliendo con lo estipulado en los artículos 2 y 3 del Decreto de la referencia los cuales se mencionan a continuación:

Artículo 2º.- Principios rectores. La educación ambiental deberá tener en cuenta los principios de interculturalidad, formación en valores, regionalización, de interdisciplinar y participación y formación para la democracia, la gestión y la Resolución de problemas. Debe estar presente en todos los componentes del currículo.

Artículo 3º.- Responsabilidad de la comunidad educativa. Los estudiantes, los padres de familia, los docentes y la comunidad educativa en general, tienen una responsabilidad compartida en el diseño y desarrollo del Proyecto Ambiental Escolar. Esta responsabilidad se ejercerá a través de los distintos órganos del Gobierno Escolar.

Además, los establecimientos educativos coordinarán sus acciones y buscarán asesoría y apoyo en las instituciones de educación superior y en otros organismos públicos y privados ubicados en la localidad o región.

Se evidenció que la institución está comprometida con el proyecto ambiental del Distrito de Basura cero, para lo cual cuenta con los recipientes para el depósito de los distintos residuos, así como también efectúa campañas educativas a nivel de la comunidad para fomentar la manera adecuada del manejo de los residuos y el correcto reciclaje. Dando cumplimiento con lo normado en el Decreto 684 de 2010 -Plan Ambiental Del Distrito-.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:

22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página

19 de 21

Versión: 1

Línea temática en la que el colegio PANAMERICANO inscribió su PRAE:

"Educación ambiental para niños, niñas y jóvenes del Colegio Panamericano que aporten a una Bogotá Sostenible".

1. Pared Verde interno y externo
2. Clasificación residuos
3. Cuidado del Agua
4. Expediciones Pedagógicas

10. RESUMEN EJECUTIVO

Como resultado del proceso de evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión administrativa en el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Colegio Panamericano IED se enuncian los aspectos más relevantes:

Se evidenció que se realizó la convocatoria y elección del Gobierno Escolar, el diligenciamiento de las actas se realizó en el formato correspondiente y las mismas se encontraron firmadas por los asistentes, sin embargo, no se cumplió con el total de las reuniones mensuales del consejo directivo, no se evidencio documentación de la elección del personero, se observó que no se conformó el comité de Presupuestos Participativos, comité de mantenimiento ni se realizó seguimiento a la Tienda escolar, lo cual es una debilidad para la institución.

Se evidenció que la ejecución presupuestal guardo coherencia con el plan de compras y de mantenimiento, sin embargo, se observó muy baja ejecución (34%), en los proyectos de inversión, es importante resaltar la importancia de una ejecución optima de los proyectos de inversión, acorde con el PEI del colegio "Aprender a pensar, a convivir y a hacer para el desarrollo del Ser".

Se evidenció el registro oportuno de las operaciones financieras y cumplimiento en las obligaciones contractuales del contador.

Se evidenció que el manual de contratación en cuantía inferior a 20 smmlv, no está actualizado.

Se evidencio que la institución presenta elementos en desuso en el laboratorio de química, física, biología, además de las tabletas y los computadores que no están en uso por falta de redes eléctricas que soporten la conexión de la instalación del wi-fi.

Se evidenció que La Institución educativa no cuenta con un archivo organizado que permita la correcta custodia y salvaguarda de la documentación y que a su vez sea de fácil acceso y consulta, ni ejerce controles que permitan realizar seguimiento a la correspondencia.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página
20 de 21

Versión: 1

11. RECOMENDACIONES

1. Cumplir con las reuniones mensuales del consejo directivo.
2. Fortalecer el proceso de elección de los órganos de participación, así como las reuniones de los mismos.
3. Actualizar el Manual de contratación para cuantía inferior a 20 smmlv.
4. Culminar con el proceso de bajas.
5. Activar y poner en funcionamiento los elementos de los laboratorios de Química, Física y Biología.
6. Realizar gestión para que adecuen las salas de sistemas y se de utilización a los computadores y tablas existentes.
7. Solicitar acompañamiento en el manejo del archivo a la SED y ponerlo en práctica.
8. Realizar seguimiento a la Tienda Escolar por parte del Consejo directivo y constituir el grupo de supervisión.
9. Socializar este informe Final con todas las instancias del colegio con el fin de fortalecer la gestión administrativa y la administración de los Fondos de Servicios Educativos, en procura de generar una educación de calidad.

12. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA

Como resultado del proceso de auditoría se concluyó que la institución educativa lleva una adecuada administración de los recursos del FSE, observándose que el Sistema de Control Interno de la I.E.D es confiable, sin embargo, se debe fortalecer el proceso de elección de los órganos de participación, y de la ejecución de los proyectos de inversión que permitan un mayor impacto en el PEI, Se resalta que la información fue entregada de manera oportuna y hubo adecuada disposición por parte de los funcionarios para atender la auditoria.

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



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PANAMERICANO I.E.D

Fecha Elaboración:
22 de febrero de 2016

Código:

Página: Página
21 de 21

Versión: 1

13. CUADRO DE HALLAZGOS

De las situaciones anteriormente descritas se relacionan los hallazgos:

TIPO HALLAZGO	CANTIDAD	REFERENCIACION
ADMINISTRATIVO	21	2.5, 2.6, 2.7, 2.9, 2.11, 2.13, 3.6, 3.10, 4.2, 4.3, 4.4, 4.6, 5.1.1, 5.1.2, 5.3, 5.4, 6.1, 6.3, 6.6, 7.4, 8.
DISCIPLINARIO	1	6.3


VANESSA ALEXANDRA CASTILLA AREVALO
Profesional Oficina de Control Interno


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina De Control Interno