

RADICACION CORRESPONDENCIA	
	S-2017- 77675
FECHA	16-05-2017
No. Referencia	

Bogotá, 16 de mayo de 2017

Señora Rectora:
MARIA AMPARO ARIAS PARRA
Colegio Rufino Jose Cuervo IED
Cr. 8A No.53-44 Sur
Tel: 2796140
La Ciudad

Asunto: Entrega Informe Final Evaluación FSE

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 2017, realizó evaluación al Fondo de Servicios Educativos del Colegio que usted dirige actualmente, y mediante Oficio No. S-2017-62049 de fecha 24 de abril del 2017, le fue remitido el informe preliminar, al cual mediante oficio No. E-2017-86117 de fecha 10 de mayo del 2017, la institución dio respuesta al informe preliminar.

En ese orden le indicó que en el informe final se realizaron las apreciaciones a las explicaciones dadas por la institución educativa, se indica que los hallazgos que quedan en firme deben ser incluidos en el plan de mejoramiento.

De otra parte, me permito informarle que cuenta con un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del presente oficio, para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION, y enviarlo en físico y al correo electrónico; drubiov@educacionbogota.gov.co, para cualquier inquietud sobre el particular, puede comunicarse al teléfono 3241000 Ext. 7959 o 8086, o al celular 3134186407.

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 y las acciones de mejoramiento no pueden superar 6 meses contados a partir de la suscripción del plan de mejoramiento.

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 Oficina de Control Interno

Proyectó: Diana Rubio Vargas
Profesional de Apoyo OCI – SED.

Anexo: 21 folios

 <p>ALCALDIA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACION</p>	INFORME FINAL DE AUDITORIA			
	FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.			
	Fecha Elaboración: 16 de mayo de 2017	Código:	Página: 1 de 21	Versión : 1

° de Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	03/04/2017		
Fecha de Cierre	07/04/2017		
Auditor	Diana Rubio Vargas		
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 RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.		
Objetivos Especificos	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <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 citado colegio y comprendió la vigencia 2016, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento 2. Recaudo y ejecución de los recursos 3. Contratación realizada en el colegio al 100%. 4. Inventarios y Almacén (registro de entradas y salidas) y muestra selectiva a los inventarios individuales por dependencia. 5. Tienda escolar: manejo de recursos. 6. Caja menor: Constitución y operación 7. Administración de riesgos: identificación y seguimiento. 8. Cumplimiento Directiva 003 de 2013 9. Medio ambiente cumplimiento Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 <p>Lo anterior en cumplimiento con las Normas de 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>		

 <p>ALCALDIA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACION</p>	INFORME FINAL DE AUDITORIA			
	FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.			
	Fecha Elaboración: 16 de mayo de 2017	Código:	Página: 2 de 21	Versión : 1

METODOLOGÍA
<p>Para el desarrollo de la auditoria se adelantaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación de la Auditoria. 2. Aplicación de papeles de trabajo para la verificación de 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 2013 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
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado. • Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios. (Contratación Estatal) • Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. • Ley 1150 de 2010, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia, en la Ley 80 del 93 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos (Deroga el Decreto 734 de 2012) • Ley 715 de 2001 • Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción. • Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos • Decreto 4807 de 2011, gratuidad. • Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental. • Decreto 1860 de 1994 y Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar. • Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores. • Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. • Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos. • Resoluciones 219 de 1999 y 0234 de 2010, Tienda Escolar. • Resolución 001 de 2001 de la SDH, Manejo y control de bienes. • Resolución No. 2352 de 2013 por medio de la cual se adopta la Guía de Apoyo Presupuestal y Contractual para los FSE y el Manual para la Administración de la Tesorería FSE. • Guía de apoyo presupuestal y Contractual para los FSE. • Manual para la administración de la tesorería FSE. • Reglamento Interno del Consejo Directivo para el manejo de FSE. • Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE. • Manual de uso, conservación y preservación de establecimientos educativos (Resolución 2280 de 2008).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 3 de 21

Versión : 1

- Decreto 1743 de 1994 Proyecto ambiental PRAE en los colegios
- Decreto 684 de 2010 Plan Ambiental del Distrito.

TABLA DE CONTENIDO

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



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 4 de 21

Versión : 1

1. FICHA TÉCNICA COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

FICHA TÉCNICA	
Centro Educativo Distrital	RUFINO JOSE CUERVO IED
Nit:	800.131.230-1
Código Dane:	11100118205
Rector(a) Ordenador(a) del Gasto	MARIA AMPARO ARIAS PARRA
C.C. No.	39.756.642
Localidad:	TUNJUELITO
Barrio:	ABRAHAM LINCON - TUNJUELITO
SEDES:	A,B,C,D
Sede A: Dirección:	CARRERA 12 N° 52-20 SUR
Teléfono Sede A:	7-69-49-35
Sede B: Dirección:	CARRERA 8 N° 53 A-40
Teléfono Sede B:	2-79-61-40
Sede C: Dirección:	CALLE 58 A N° 12A-25
Teléfono Sede C:	7-69-60-35 7-14-64-07
Sede D: Dirección:	CARRERA 14 N° 58-20
Teléfono Sede D:	7-14-64-07
Género:	MIXTO
E-mail:	escdirufinojosecue6@educacionbogota.edu.co
Fax:	7-60-45-45
Calendario:	A
PEI	"Educación Técnica en una Institución Integradora"

ALUMNOS AL CIERRE VIGENCIA 2016

	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
PRIMERA INFANCIA	146	161
PRIMARIA	769	456
BACHILLERATO	519	707
SUBTOTAL	1.434	1.324
TOTAL		2.758

Fuente Secretaria Rectoria Colegio Rufino Jose Cuervo I.E.D.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

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 2017, realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo de la vigencia 2016, del Colegio Rufino Jose Cuervo I.E.D. con el objetivo de verificar la gestión efectuada por la institución en la ejecución de los recursos asignados al fondo en cumplimiento de la normatividad vigente. Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

2. EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR

- 2.1 De la revisión del proceso documental se evidenció mediante los acuerdos presupuestales de fecha 6 de noviembre del 2015, la apropiación de los recursos para la vigencia 2016, en los acuerdos números: 5, en el cual se elaboró el Presupuesto anual de Ingresos y Gastos; 6, Flujo de Caja, 7, Plan General de Compras y 8, Plan General de Mantenimiento, aprobados por el Consejo Directivo mediante acta No. 13 del 06 de noviembre de 2015 y; dando cumplimiento así con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008 que establece: "Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos". (Ver folios del 8 al 65, carpeta de evidencias).
- 2.2 Respecto de las actas suscritas de las sesiones del Consejo Directivo, se observó que están debidamente organizadas, archivadas cronológicamente y elaboradas en el formato establecido para su diligenciamiento "SGC-IF 005 ACTA DE REUNIÓN", del aplicativo ISOLUCION de la Secretaría de Educación del Distrito. (Ver folios del 66 al 147 carpeta de evidencias).
- 2.3 Se evidenció que la institución realizó el debido proceso de llamado a oferta para la adjudicación de la tienda escolar para la vigencia 2016, existe soporte de convocatoria, pliego de condiciones aprobado por consejo directivo mediante acta No. 13 del 6 de noviembre de 2015 y evaluación de las ofertas de las cuales se seleccionó por el Consejo Directivo mediante acta No. 14 del 20 de noviembre de 2015 la propuesta de Eulogia Maldonado de Salgado, cumpliendo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 4º de la Resolución 219 de 1999, que establece: "Analizar las propuestas presentadas, con base en los términos de referencia aprobados y recomendar la más favorable al plantel educativo conforme a los criterios establecidos en los términos", lo cual se considera una fortaleza para institución al realizar el procedimiento adecuadamente por parte de este órgano colegial. (Ver folios del 148 al 155 carpeta de evidencias).
- 2.4 Se evidenció en acta No.3 de fecha 4 de marzo del 2016, registro de empalme e instalación del Consejo Directivo saliente y entrante y del acuerdo No. 3 Reglamento Interno del Consejo Directivo; situación que es vital en la gestión que debe desarrollar el Consejo Directivo, toda vez que a partir de dicha información puede definir planes y estrategias encaminadas a desarrollar una gestión administrativa eficiente, de igual forma es guía fundamental para viabilizar la continuación de proyectos exitosos de los cuales se requiera su continuidad.
- 2.5 Revisadas las actas del Consejo Directivo se observó que en estas no se hacen mención a los acuerdos presupuestales números 11, 10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1 los cuales fueron suministrados por el auxiliar financiero, lo anterior denota una debilidad frente a lo que consagra el Artículo 5º del Decreto 4791 de



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 6 de 21

Versión : 1

2008; numeral 3. "Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo." (Ver folios del 156 al 200 carpeta de evidencias). Hallazgo administrativo.

Analizada la respuesta con sus respectivos soportes enviados por la institución educativa mediante radicado E-2017-86117 del 10 mayo del 2017, se retira el hallazgo no sin recomendar se cite el número de acuerdo sujeto a aprobación por Consejo Directivo en las actas suscritas.

- 2.6 Se verifico que mediante los acuerdos No. 4 y No. 5 del 1 de abril de 2016 se adoptó el reglamento de tesorería y manual de contratación de 0 a 20 SMMLV para la contratación de bienes y servicios personales, en el cual se reglamenta que los trámites, garantías y constancias exigidas para la contratación, se validó estos están actualizados conforme a lo establecido en la Circular No. 16 del 2014 y los principios de contratación. (Ver folios del 201 al 206 carpeta de evidencias).
- 2.7 Verificadas las actas de reunión del Consejo Directivo, se evidenció que los estados contables fueron presentados por parte de la rectora junto con el auxiliar financiero y la contadora, cumpliendo con lo normado en el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Reglamentario 4791 de 2008, lo cual se considera una fortaleza en la institución educativa que es vital en la gestión que desarrolla el Consejo Directivo, toda vez que a partir de dicha información puede definir planes y estrategias encaminadas a desarrollar una gestión administrativa eficiente.
- 2.8 Revisada la carpeta de Gobierno Escolar, se observó la realización de las elecciones de los diferentes estamentos para representar a la comunidad educativa en dicho órgano colegial, donde se evidenció el cumplimiento en cuanto al desarrollo del proceso de las elecciones de los representantes de los padres de familias, estudiantes, Contralor, Personero y los diferentes comités institucionales. (Ver folios del 207 al 256, carpeta de evidencias).
- 2.9 Revisada la carpeta de Gobierno Escolar, se observó la conformación del comité de mantenimiento así como la instalación de este órgano Colegial mediante acta del 28 de enero de 2016, dando cumplimiento a la Resolución 2280 de 2008, Comité de Mantenimiento Escolar, en su Artículo Cuarto el cual establece "que es responsabilidad del Rector y del Consejo Directivo divulgar, implementar y ejecutar los Planes de Mantenimiento Escolar aprobado por el "Comité de Mantenimiento de cada colegio" y Artículo 12. El cual indica "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 Construcciones y Remodelaciones de Instituciones Educativas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el periodo de un año, calendario escolar". Revisada la documentación se observó que este comité se reunió siete (7) veces en la vigencia 2016; lo cual se considera una fortaleza para la institución siendo el comité de mantenimiento vital para el desarrollo de reparaciones y el mantenimiento preventivo de la entidad y la elaboración del informe evaluativo anual en aras de que el mismo sirva para insumo para elaborar el plan de la siguiente vigencia. (Ver folios del 257 al 280, carpeta de evidencias).
- 2.10 La institución realizó la rendición de cuentas a la comunidad educativa en la reunión institucional del colegio el día 13 de enero del 2017, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 4791 de 2008, Reglamentario de la Ley 80 de 1993 que establece; "Artículo 19. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICIDAD. Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 7 de 21

Versión : 1

en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente: Numeral 4. A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa", por lo cual, se evidenció que el Colegio realizó el debido proceso garantizando el ejercicio del derecho participativo en el ámbito de la comunidad educativa. (Ver folios del 281 al 320, carpeta de evidencia).

2.11 En general se verificó que los temas abordados en las reuniones del Consejo Directivo, no solo atendieron aspectos presupuestales sino también asuntos pedagógicos, académicos y de convivencia, observándose el proceso democrático participativo para la toma de decisiones.

3 EVALUACIÓN PRESUPUESTAL Y TESORERÍA

3.1 El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2016, fue aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No.5 de noviembre 6 de 2015, por valor de DOCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$ 272.050.000,00), presupuesto que luego de los ajustes por transferencia de la SED, Nación y arrendamiento de bienes y servicios, rendimientos financieros, quedó en DOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS (\$ 293.978.182,00) (Ver folio 172, carpeta de evidencias).

A continuación, se relaciona la ejecución de ingresos vigencia 2016, con un porcentaje de ejecución total del 98%; como se observa a continuación:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS VIGENCIA 2016 – CONSOLIDADO

CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PPTO	TOTAL	%	SALDO POR
		ADICION	DEFINITIVO	EJECUTADO	EJEC	RECAUDAR
INGRESOS OPERACIONALES	5.550.000	1.582.577	7.132.577	7.132.577	100%	0
Certificaciones y Constancias	1.500.000	234.650	1.734.650	1.734.650	100%	0
Arrendamiento Bienes Servicios	4.050.000	1.197.927	5.247.927	5.247.927	100%	0
Otros Ingresos No Tributarios	0	150.000	150.000	150.000	100%	0
TRANSFERENCIAS	265.000.000	3.207.823	268.207.823	262.331.358	98%	5.876.465
Nación SGP (MEN)	235.000.000	3.207.823	238.207.823	238.207.823	100%	0
Proyecto Gratuidad (SED)	30.000.000	0	30.000.000	24.123.535	80%	5.876.465
RECURSOS DE CAPITAL	1.500.000	17.137.782	18.637.782	18.368.543	99%	269.239
Rendimientos Financieros	1.500.000	0	1.500.000	1.230.761	82%	269.239
Excedentes Financieros	0	17.137.782	17.137.782	17.137.782	100%	0
TOTAL INGRESOS	272.050.000	21.928.182	293.978.182	287.832.478	98%	6.145.704

Fuente: Presupuesto Ingresos Colegio Rufino Jose Cuervo I.E.D.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 8 de 21

Versión : 1

Lo anterior se debe principalmente a que los desembolsos no llegaron dentro de la vigencia según fue manifestado por la Rectora y el auxiliar financiero, se recomienda realizar las respectivas modificaciones al presupuesto de manera que la ejecución de ingresos al cierre de cada vigencia debe ser del 100%.

- 3.2 Se evidenció que los ingresos que percibió el colegio en la vigencia 2016, por los diferentes conceptos, entre ellos rendimientos financieros, arriendo tienda escolar, transferencias Secretaría de Educación entre otros fueron registrados en el aplicativo "Esparta", los cuales fueron comparados con los comprobantes de ingreso mensual, los respectivos extractos bancarios y sus conciliaciones bancarias, sin presentarse ninguna diferencia. (Ver folios del 322 al 338, carpeta de evidencia).
- 3.3 Se evidenció que para el manejo presupuestal se apoyan en el programa "As Financiero" utilizado por el Colegio para registrar el presupuesto y su ejecución, en el cual incluyen la información por fuentes de financiación en el presupuesto inicial, modificaciones y adiciones en la ejecución de ingresos y gastos.
- 3.4 La Ejecución Presupuestal de Gastos a 31 de diciembre de 2016, arroja una ejecución del 95%; ejecución que en términos de eficiencia es buena arrojando una ejecución por rubro así: (Ver folio 339, carpeta de evidencias).

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSIÓN VIGENCIA 2016 – CONSOLIDADO

CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	ADICION	PPTO	TOTAL EJECUTADO	% EJECUCIÓN	SALDO X EJECUTAR
		TRASLADOS					
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	234.750.000	-2.030.000	21.316.902	254.036.902	239.680.887	94%	14.356.015
Honorarios Entidad	9.702.000	-4.610.000	9.702.000	14.794.000	9.702.000	66%	5.092.000
Sistematización de Boletines	20.000.000	-280.000	0	19.720.000	19.720.000	100%	0
Gastos de Computador	0	500.000	400.000	900.000	741.571	82%	158.429
Material Didáctico	23.000.000	-2.798.317	0	20.201.683	20.201.350	100%	333
Materiales y Suministros	36.240.000	-3.084.322	0	33.155.678	33.155.678	100%	0
Transporte y Comunicación	3.200.000	-1.772.000	720.000	2.148.000	2.148.000	100%	0
Derechos de Grado	3.160.000	2.000.000	0	5.160.000	5.159.980	100%	20
Carné	2.460.000	-2.460.000	0	0	0		0
Agenda y Manual	10.000.000	-10.000.000	0	0	0		0
Otros Impresos y Publicaciones	3.838.000	-1.554.514	0	2.283.486	2.283.486	100%	0
Mantenimiento Entidad	63.000.000	24.029.153	8.494.902	95.524.055	88.479.532	93%	7.044.523
Mantenimiento Equipo	23.000.000	0	0	23.000.000	22.935.980	100%	64.020
Teléfono	4.000.000	-2.000.000	2.000.000	4.000.000	3.902.450	98%	97.550
Salidas Pedagógicas	24.200.000	0	0	24.200.000	24.200.000	100%	0
Actividades Científicas	8.950.000	0	0	8.950.000	7.050.860	79%	1.899.140
INVERSIÓN	37.300.000	2.030.000	611.280	39.941.280	39.828.496	100%	112.784
No. 4. Tiempo Libre	3.300.000	0	0	3.300.000	3.298.500	100%	1.500



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 9 de 21

Versión : 1

No. 6. Compra de Equipos	34.000.000	2.030.000	501.280	36.531.280	36.529.996	100%	1.284
No. 11. Otros Proyectos	0	0	110.000	110.000	0	0%	110.000
TOTAL GASTOS	272.050.000	0	21.928.182	293.978.182	279.509.383	95%	14.468.799

Fuente: Presupuesto Gastos Colegio Rufino Jose Cuervo I.E.D.

3.5 En los proyectos de inversión se observó, una asignación presupuestal inicial de \$37.300.000 que luego de los traslados, adiciones y reducciones da un presupuesto definitivo de \$39.941.280 y una ejecución del 100%, lo anterior denota fortalezas en la planeación y ejecución de los proyectos de inversión, teniendo como finalidad fortalecer el PEI del Colegio; "EDUCACIÓN TÉCNICA EN UNA INSTITUCIÓN INTEGRADORA" que misionalmente se orienta al logro y cumplimiento de su énfasis, fomentando el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad contribuyendo a mejorar el índice de calidad de vida y que tienen un impacto positivo en la formación pedagógica de los estudiantes,

3.6 Revisada la ejecución presupuestal de la vigencia auditada, contra las tarjetas de ejecución presupuestal y los acuerdos que modificaron y/o adicionaron el presupuesto no se evidenciaron diferencias y la información contenida no presentó ninguna inconsistencia. (Ver folios del 340 al 375, carpeta de evidencias).

ANÁLISIS COMPROBANTES DE EGRESO

3.7 En el análisis del 100% de los comprobantes de egreso generados por el colegio en la vigencia auditada, se verificó la información contenida en cada uno de ellos con los documentos soportes observándose las siguientes observaciones las cuales quedaron registradas en acta de fecha abril 5 de 2017, suscrita con el auxiliar financiero. (Ver folios del 376 al 377, carpeta de evidencias).

3.7.1 Se observaron 18 comprobantes de egreso de 198, sin el lleno de los requisitos para su respectivo pago, como se describen a continuación:

CUADRO EGRESOS

CE	FECHA	BENEFICIARIO	OBSERVACIONES AUDIT
20	01-03-16	ASPINTURAS LTDA	NO SE ADJUNTA RIT,
21	07-03-16	DIEGO RUSLBELT DIAZ USSA	NO SE ADJUNTA RUT, RIT NI ANTECEDENTES IAS
22	07-03-16	CRISTIAN CAMILO MURCIA SAAVEDRA	FRA POR VALOR DE 1.740.000, APORTES DE ENERO DE 2016
42	13-04-16	ELECTRORACOR LTDA	LA ENTRADA DE ALMACEN NO INCLUYE TODOS LOS ELEMENTOS COMPRADOS
65	24-05-16	WILLIAN ORLANDO NOVOA TORRES	RECIBIDO A SATISFACCION SIN FIRMA DE ALMACENISTA
69	24-05-16	JEANETH ROJAS RUBIO	SE ADJUNTA APORTES DE MARZO DE 2016
79	17-06-16	WILLIAM ORLANDO NOVOA TORRES	RECIBIDO A SATISFACCION SIN FIRMA DE ALMACENISTA
99	22-07-16	SOLUCIONES MONSER	RECIBIDO A SATISFACCION SIN FIRMA DE ALMACENISTA
110	16-08-16	CORPARQUES	UNA SOLA COTIZACIÓN, NO SE ADJUNTA CONTRATO
122	19-09-16	DEC SEGURIDAD SAS	RECIBIDO DE SATISFACCION SIN FIRMA
123	20-09-16	JOSE GERMAN BAQUERO	EL VALOR DE COMPRA SE RECONOCIO COMO IVA



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 10 de 21

Versión : 1

135	26-09-16	JOSE ANTONIO PARADA BARRERA	FRA POR MAYOR VALOR EL CUAL ES EQUIVALENTE A LA EA
141	24-10-16	CRISTIAN CAMILO MURCIA SAAVEDRA	ENTRADA DE ALMACEN POR MONTO DIFERENTE
150	01-11-16	ACIERTOS RECREATIVOS SAS	APORTES DE SEPTIEMBRE DE 2016
154	01-11-16	CORPARQUES	NO SE ADJUNTA FRA
158	10-11-16	CORPARQUES	NO SE ADJUNTA FRA
175	25-11-16	LAURENTINO MONSALVE	RECIBIDO A SATISFACCION SIN FIRMA
191	25-11-16	JOSE GERMAN BAQUERO G	CDP Y RP SIN FIRMA

Lo anterior denota incumplimiento en los procedimientos para la expedición de giros realizados por el Colegio, establecidos en la Resolución 2352 del 2013, el Manual de Tesorería y Guía Apoyo Presupuestal y Contractual para los Fondos de Servicios Educativos, Capítulo II pago de compromisos y el Artículo 4 del Acuerdo 005 de 2014. Hallazgo administrativo.

Analizada la respuesta con sus respectivos soportes enviados por la institución educativa mediante radicado E-2017-86117 del 10 mayo del 2017, se acepta el hallazgo por parte de la institución aclarando que se debió a errores involuntarios; por lo anterior se mantiene el mismo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de control Interno.

3.7.2 Se evidenció en tres egresos se presentan las siguientes observaciones frente al pago de la seguridad social, a continuación, se relacionan los egresos:

CE	FECHA	BENEFICIARIO	OBSERVACIONES AUDIT
22	07-03-16	CRISTIAN CAMILO MURCIA SAAVEDRA	APORTES DE ENERO DE 2016
69	24-05-16	JEANETH ROJAS RUBIO	APORTES DE MARZO DE 2016
150	01-11-16	ACIERTOS RECREATIVOS SAS	APORTES DE SEPTIEMBRE DE 2016

Lo anterior genera incumplimiento en el Manual interno de contratación del colegio, respecto a la obligatoriedad de exigir el pago de la seguridad social y el pago de ARL a los contratistas, de igual forma 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, hallazgo con presunta incidencia disciplinaria contemplada en la Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, y Ley 1150 de 2007 Artículo. 23. *De los aportes al sistema de seguridad social. El inciso segundo y el párrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: "Artículo 41. (...Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Párrafo 1. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.*



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 11 de 21

Versión : 1

El servidor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente. (Negrilla y subrayado nuestro).

Por lo anterior se solicita a la institución allegar los respectivos soportes y evidencias que den cuenta del pago a los aportes de seguridad, so pena de correr traslado a la oficina de asuntos disciplinarios por evidenciarse una no conformidad con lo establecido en la norma.

Analizada la respuesta con sus respectivos soportes enviados por la institución educativa mediante radicado E-2017-86117 del 10 mayo del 2017, se retira el presunto disciplinario y se mantiene el hallazgo administrativo para ser incluido en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la oficina de control interno.

EVALUACIÓN PROCESO DE TESORERÍA

- 3.8 Revisado el proceso en la tesorería se evidenció que los libros de bancos y las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros y corriente fueron elaboradas tanto por la auxiliar financiera como por la contadora; cumpliendo con las obligaciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, ítems 2.6. numeral (o); Obligaciones del Contador "Hacer las Conciliaciones Bancarias mensualmente de manera oportuna dentro de los primeros ocho (8) días del mes siguiente, aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias con los registros y documentos soportes internos y/o con las Entidades Bancarias, exigiendo a través del Ordenador del Gasto los reintegros a que haya lugar", e ítems 2.4 numeral (h); obligaciones de Pagaduría; "Elaborar conciliaciones bancarias y realizar cruce con las conciliaciones elaboradas por el contador aclarando de manera inmediata las diferencias presentadas." Conciliaciones Bancarias. (Ver folios 378 al 464, carpeta de evidencias).

Estado de Tesorería

Una vez revisado y cruzado el documento físico del cierre de presupuesto de la vigencia 2016, contra lo registrado por la institución a la Dirección Financiera y los excedentes financieros no se evidencio diferencia alguna. (Ver folios 465 al 481, carpeta de evidencias).

Revisada la información de tesorería se evidenció que se realizaron los arqueos de chequera y caja menor periódicamente; cumpliendo con lo normado en los ítems 8 de la Resolución 2352 de 2013 – Guía financiera "Para garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan; el Auxiliar Administrativo con funciones financieras efectuara arqueos periódicos. Igualmente realizará revisión de los libros y la existencia y legalidad de los soportes de pago". (Ver folios 482 al 484, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 12 de 21

Versión : 1

4. PROCESO DE EVALUACIÓN CONTABLE

- 4.1 De acuerdo con el manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los Fondos de Servicios Educativos, los libros contables se oficializan mediante acta de apertura suscrita por el Ordenador (a) de Gasto y la Contadora, cumpliendo con el establecido en el Decreto 4791 de 2008.
- 4.2 Revisada la información contable se evidenció que en la dependencia de Pagaduría del Colegio reposa un archivo físico que contiene la información contable comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2016, soportada en los siguientes documentos: Libro Diario Oficial, Libro Mayor y Balance, Libros Auxiliares, conciliaciones bancarias, Balance General, Balance de Prueba, Cambio Económico, Financiero, Indicadores Financieros, Notas a los Estados Contables, Estado de Resultado Detallado y los Comprobantes de Diario; los cuales reflejan unos estados contables y financieros razonables y oportunos que contienen la totalidad de las operaciones económicas certificadas por el Ordenador del Gasto y la Contadora, evidenciando que éstos revelan la realidad económica y financiera del Fondo de Servicio Educativo conforme se evidencio en soportes suministrados por la Contadora en reunión del día abril 5 de 2017 en la cual se suscribe acta, dando cumplimiento al Memorando Financiero No-DF – 5400 - 02 del 16 de enero de 2014. (Ver folios 485 al 494, carpeta de evidencias).
- 4.3 Con respecto al comportamiento tributario de la vigencia 2016, se constató que la institución efectúa las siguientes retenciones; retención en la fuente a título de renta, retención del impuesto a las ventas, contribución especial y retención de ICA, conforme a los porcentajes establecidos en el estatuto tributario, en los plazos y periodos indicados oportunamente en la vigencia auditada; lo anterior, se considera una fortaleza para la institución minimizando los riesgos ante posibles sanciones y cobro de intereses por desconocimiento u omisiones de los procesos tributarios. (Ver folios 495 al 561, carpeta de evidencias).
- 4.4 Se solicita a la Contadora estado de cuenta de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales al día abril 5 de 2017 evidenciando un (1) excedente por valor de \$22.000 correspondiente a la siguiente declaración;

DECLARACIÓN	AÑO	PERIODO	MONTO
101313003894811	2013	6	22.000
			<u>22.000</u>

Lo anterior se considera una debilidad para la institución ante posibles sanciones y cobro de intereses por desconocimiento u omisiones de los procesos tributarios; así mismo se denota la inobservancia de los procedimientos tributarios e incumplimiento en las obligaciones de la institución como agente retenedor y el pago oportuno de las retenciones efectuadas en los plazos y periodos conforme lo establece los estatutos tributarios de la DIAN y a los principios de contabilidad en la trazabilidad y razonabilidad de la información tributaria. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria. (Ver folios 562 al 563, carpeta de evidencias).

De igual manera se solicita a la institución que allegue con la respuesta a este informe el estado de cuenta del impuesto de Contribución Especial y hacienda Distrital.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 13 de 21

Versión : 1

Analizada la respuesta con sus respectivos soportes enviados por la institución educativa mediante radicado E-2017-86117 del 10 mayo del 2017, se retira el presunto disciplinario y se mantiene el hallazgo administrativo toda vez que se evidencia la gestión realizada ante la Dirección de impuestos, sin embargo, debe subsanarse dicho saldo y ser incluido en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la oficina de control interno.

- 4.5 Revisado el libro diario se verificó que se efectuaron las respectivas depreciaciones de los activos, en las cuales se resalta que se efectúan mensualmente y por cada uno de los elementos adquiridos con los recursos del Fondo de Servicios Educativos FSE de manera correcta y oportuna.
- 4.6 Se evidenció certificado de remisión de información a Contraloría de Bogotá D.C. con corte del 31 de diciembre de 2016 del día 22 de febrero de 2017. (Ver folios 564 al 565, carpeta de evidencias).
- 4.7 Se evidenciaron códigos de reporte de matriz Chip a la Secretaría de Educación en listado suministrado por la Contadora. (Ver folios 566 al 567, carpeta de evidencias)
- 4.8 En el desarrollo de la auditoria se evidenció que el colegio cuenta con el reglamento interno del Comité de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Inventarios mediante acta de reunión Comité de Saneamiento Contable No. 1 del 29 de febrero de 2016; en cumplimiento con lo nombrado en el artículo 1º de la Resolución 119 del 27 de abril de 2006; así mismo se observa que en las cinco reuniones desarrolladas durante la vigencia 2016 se trataron temas contables y de Inventarios; presentación de estados financieros, procedimiento de inventarios para el saneamiento contable y financiero e implementación de Normas Internacionales Contables del sector público; todos los anteriores con finalidad de tener información real y confiable en beneficio de la institución y de la comunidad educativa. (Ver folios 568 al 583, carpeta de evidencias).
- 4.9 En el desarrollo de la auditoria se observó la publicación de los informes financieros por parte de la institución cumplimiento con la obligación de publicar mensualmente, en un lugar visible, público y de fácil acceso de la institución, los informes contables, cumpliendo con lo reglado en el artículo 36 de la Ley 734 de 2002, que establece: para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998, numeral 1º del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, y Memorando Financiero No. DF – 5400 – 02 del 21 de enero de 2015.
- 4.10 Caja Menor
- Respecto de la Caja Menor para la vigencia 2016, se observó que se le dio apertura mediante Resolución No. 05 del 12 de agosto de 2016 quedando como responsable la señora Flor María Reyes – Bibliotecaria por valor de SETECIENTOS MIL PESOS \$700.000, se evidenció en el Manual de Caja Menor está claramente definida, los rubros presupuestales que afectara, de igual forma se observó que fueron llevados los libros por cada uno de los rubros, así mismo se verifico en los reembolsos efectuados que cuentan con sus facturas correspondientes. (Ver folios 584 al 588, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 14 de 21

Versión : 1

Concepto	Cuantía
Gastos de transporte y comunicación	500.000
Impresos y publicaciones	50.000
Materiales y suministros	50.000
Mantenimiento	100.000
Total	<u>700.000</u>

5. PROCESO CONTRACTUAL

Revisado el Manual de Contratación inferior a los 20 SMMLV adoptado por el Colegio, se evidenció que el mismo se encuentra actualizado y da cumplimiento a las Circulares No. 16 del 22 de abril de 2014 y No. 30 del 25 de julio de 2014, igualmente a lo reglamentado en el Decreto 1510 de 2013 cumplimiento con lo normado en el "Artículo 7.- *Procedimiento de Selección*" parágrafo 2 al solicitar el número de cotizaciones especificadas de acuerdo al monto y en la elaboración del cuadro comparativo, lo que se considera una fortaleza por parte de la institución en la selección objetiva y transparente de los proveedores.

- 5.1 Se evidenció que el colegio realizó publicación de los contratos suscritos en la vigencia 2016, en la plataforma del SECOP de la contratación que adelantó el colegio; cumpliendo los lineamientos y parámetros establecidos por la Secretaría de Educación en aras de que la contratación guarde armonía con lo reglado en el Decreto 1510 de 2013. (Ver folios 589 al 593, carpeta de evidencias).
- 5.2 Contrato Arrendamiento de Tienda Escolar del 2016, para la contratación de la prestación del servicio de la tienda escolar se suscribió el contrato de arrendamiento de espacios tienda escolar con la señora Eulogia Maldonado, a los dieciocho días del mes de enero del 2016; el plazo de ejecución de este contrato fue efectivo entre el 18 de enero al 30 de noviembre del año 2016, por un valor de \$5.639.400.00, los cuales corresponden a 9 meses del año 2016 a razón de \$626.600 por mes. (Ver folios del 594 al 599, carpeta de evidencias).

En la revisión de la documentación se observó la creación de Comité Tienda Escolar que para efectos de la vigencia 2016 fue instalado el día 18 de marzo de 2016, así mismo se observa que en las cinco reuniones desarrolladas durante la vigencia 2016 se trataron como; fijación de reglamento interno, planeación de visitas a tienda escolar, seguimiento al programa de comida saludable, divulgación y retroalimentación sobre las fortalezas y aspectos a mejorar por parte de la tienda escolar esto en cumplimiento del numeral 6 del Art.6, de la Resolución 219 de 1999 y el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010. (Ver folios 600 al 608, carpeta de evidencias).

5.3 Contrato Contador

La rectora – ordenador del gasto suscribió contrato de prestación de servicios profesionales con la señora MERY CASTELLANOS MARTINEZ, para llevar la contabilidad del colegio mediante el contrato de Prestación de Servicios No. 001 de 2016, por la vigencia 2016, el cual se terminaría una vez concluya con los informes a la Contraloría Distrital, Hacienda Distrital y DIAN en la siguiente vigencia, el contrato fue



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 15 de 21

Versión : 1

celebrado por valor de \$9.702.000 y se observó que el proceso contractual se desarrolló de acuerdo con las directrices establecidas por el manual de contratación de la Institución. (Ver folios 609 al 613, carpeta de evidencias).

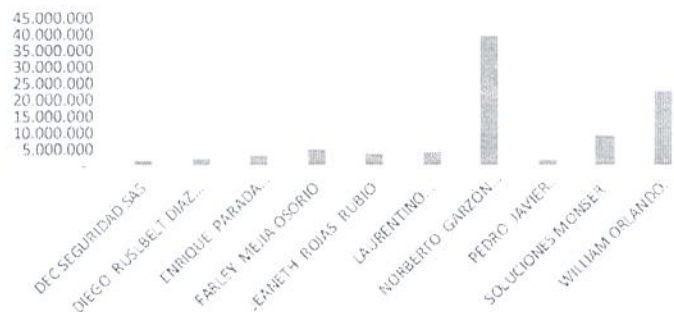
5.4 Contrato sistematización; La rectora – ordenador del gasto suscribió el contrato de prestación de servicios No. 002 con el señor HERNAN LOZANO COCA, a los dieciséis días del mes de marzo del 2016, por un valor de \$19.720.000.00, obedeciendo con lo establecido en el manual de contratación se llevó a cabo el debido proceso de convocatoria conforme se evidencio en los soportes allegados; Convocatoria No. CRJC-PMC-01-2016 del día 12 de febrero de 2016, cargue en página Contratación Bogotá, acta de sorteo, planilla de evaluación de ofertas y Resolución Rectorial No. 4 del 15 de marzo de 2016; este proceso fue confirmado por la rectoría mediante acta de reunión del día 17 de abril de 2017. Lo anterior denota el cumplimiento de lo normado en Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013, lo que se considera una fortaleza para la institución. (Ver folios 614 al 634, carpeta de evidencias).

5.5 Contratación de Mantenimiento Entidad

Respecto al comportamiento del rubro presupuestal mantenimiento entidad, este tuvo un presupuesto inicial por valor de \$63.000.000.00, que luego de traslados, adiciones y reducciones, quedó en un presupuesto definitivo de \$95.524.055,00, que corresponde al 32% del presupuesto total y con una ejecución del 93% y un saldo por ejecutar de \$7.044.523, se detalla a continuación los contratistas con los cuales se dio ejecución a este rubro;

CONTRATISTA	MONTO	%
DEC SEGURIDAD SAS	1.830.000	2%
DIEGO RUSBELT DIAZ USSA	2.300.000	2%
ENRIQUE PARADA PEREZ	3.230.000	3%
FARLEY MEJIA OSORIO	4.841.104	5%
JEANETH ROJAS RUBIO	3.769.000	4%
LAURENTINO MONSALVE	4.270.000	5%
NORBERTO GARZÓN ORTIZ	39.500.000	43%
PEDRO JAVIER RAMIREZ AHUMADA	1.755.000	2%
SOLUCIONES MONSER	9.004.109	10%
WILLIAM ORLANDO NOVOA TORRES	22.412.212	24%
Total general	92.911.425	

Contratistas mantenimiento 2016



Fuente: Presupuesto Rufino Jose Cuervo I.E.D.

En el análisis de la contratación se denota la debida planeación y seguimiento del mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo en la institución obedeciendo a la gestión del Comité de Mantenimiento.

5.6 Contratos de Compras

Con relación al rubro de compras se pudo evidenciar que este guardo coherencia de acuerdo al plan de compras, así mismo se observó la adquisición de los elementos solicitados en los proyectos de inversión.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

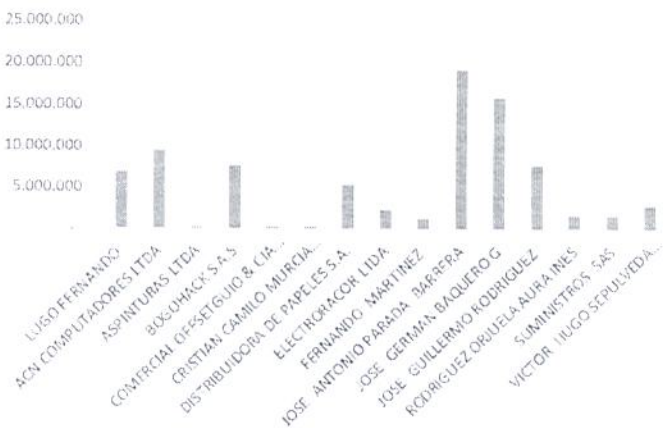
Código:

Página: 16 de 21

Versión : 1

CONTRATISTA	MONTO	%
LUGO FERNANDO	6.912.650	8%
ACN COMPUTADORES LTDA	9.510.000	11%
ASPINTURAS LTDA	327.500	0%
BOGOHACK S.A.S	7.758.621	9%
COMERCIAL OFFSETGUIO & CIA LTDA	212.540	0%
CRISTIAN CAMILO MURCIA SAAVEDRA	368.000	0%
DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.	5.399.775	6%
ELECTRORACOR LTDA	2.430.800	3%
FERNANDO MARTINEZ	1.250.000	2%
JOSE ANTONIO PARADA BARRERA	19.209.000	23%
JOSE GERMAN BAQUERO G	15.879.300	19%
JOSE GUILLERMO RODRIGUEZ	7.836.204	9%
RODRIGUEZ ORJUELA AURA INES	1.601.750	2%
SUMINISTROS SAS	1.630.000	2%
VICTOR HUGO SEPULVEDA CACERES	2.896.000	3%
Total general	83.222.140	

Proveedores compras 2016



En el cuadro anterior se observa que la entidad conto con 15 proveedores, igualmente se verificó en cada una de las compras el debido ingreso de los elementos.

6. EVALUACIÓN MANEJO DE ALMACÉN E INVENTARIOS

Se preguntó a la funcionaria de almacén en que programa maneja tanto del kardex del almacén de consumo consumo y de los inventarios por dependencias a lo cual manifiesta que lo maneja en "As Integral", programa que es actualizado todos los años. Se realizó la verificación del procedimiento del área de almacén de la cual se suscribió acta de fecha 6 de abril del 2017 con la señora almacenista Martha Calvo Sachica, en la cual se plasmaron las siguientes observaciones: (Ver folios 635 al 636, carpeta de evidencias)

6.1 Se solicitó el kardex de almacén y se procedió a realizar la respectiva verificación de los elementos, observándose las siguientes diferencias:

Elemento	Kardex	Cantidad existencia	Diferencia
Marcador Borra Seco	123	126	3
Cinta de Esmascarar 2p X 48	56	54	-2
Libro de actas consejo directivo	8	9	-1
Toner HP 1601 REF CE278A OFIC ALMACEN	3	2	1
PAD Mouse	52	54	-2
Mini DVD SONY	77	85	-8



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 17 de 21

Versión : 1

Separador paquete

144

148

-4

Hallazgo administrativo que debe ser incluido en el plan de mejoramiento. (Ver folios 637 al 669, carpeta de evidencias).

Analizada la respuesta con sus respectivos soportes enviados por la institución educativa mediante radicado E-2017-86117 del 10 mayo del 2017, la institución acepta el hallazgo por lo anterior se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la oficina de control interno.

6.2 Revisadas las entradas y salidas de almacén se observó:

Salidas de almacén: se evidenciaron las siguientes salidas de almacén sin firma de quien recibe; 147, 163, 47 y 29.

Entradas de almacén se evidencian que las entradas 4, 5 y 21 no cuentan coinciden en valor respecto a la factura, la entrada 4 no incluye todos elementos adquiridos. Hallazgo administrativo.

Se evidenció última baja de elementos realizada en la vigencia 2015 con aprobación por parte del Consejo Directivo mediante acta de reunión del 12 de febrero de 2015 y acta de seguimiento y acompañamiento para saneamiento de Inventario del día 8 de abril de 2015 con la participación de contratistas de la Dirección de dotaciones escolares de la Secretaría de Educación. (Ver folios 700 al 716, carpeta de evidencias).

Analizada la respuesta con sus respectivos soportes enviados por la institución educativa mediante radicado E-2017-86117 del 10 mayo del 2017, aun cuando la institución allega soportes con correcciones de entradas y salidas de almacén se debe incluir en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la oficina de control interno.

6.3 En la revisión aleatoria de los inventarios por dependencias se observó que estos se encuentran en el formato establecido por la SED; se procedió hacer la verificación aleatoria en las siguientes dependencias en los cuales se evidenció:

- Aula Tech Pree Sede A: se evidencio diferencia de 2 sillas informática en paño y se observaron diversos elementos para dar de baja entre ellos sillas, software, conversor USB, Monitores.
- Articulación 2 Sede A: Se evidencio una impresora HP y Teatro en casa que no están incluidos en el Kardex, faltante de 1 puesto informática y elementos para dar de baja como; sillas, monitores y parlantes.
- Articulación 1 Sede A: Se evidencio faltante de Video Beam Brillo que no está en existencia física, se indica está en mantenimiento hace más de un año.
- Galileo Sede A: Se evidenciaron elementos para dar de baja como impresora HP y taladros.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 18 de 21

Versión : 1

- Sede B: No se cuenta con inventario, se tiene un único listado del cual se evidenciaron elementos aleatoriamente obteniendo lo siguiente; se evidencio un faltante de 1 televisor que según se indica por la almacenista corresponde a error de digitación y elementos para dar de baja como; CPU, micrófonos, DVD, monitores, Teclados, mouse, parlantes.
- Sede C y D: No se cuenta con inventario, se tiene un único listado.

Lo anterior denota incumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001, "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital" adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8287 de 2001. En el numeral 2.3.3. "Administración y Control de los Bienes – Funciones; funciones que debe desempeñar el funcionario responsable del manejo de los bienes en las entidades públicas: Recepción, organización, custodia, manejo, conservación, administración y suministro, de los bienes de propiedad y a cargo de la entidad, al igual que de aquellos entregados para el cumplimiento de las funciones". Así mismo se evidencia incumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2.5 de la Guía Financiera en su ítem e). "Mantener actualizado el Kardex, registrando en los centros de costo los elementos despachados" y f) "Realizar la toma física de inventario de los elementos en servicio y los ubicados en bodega del almacén, como mínimo una vez al año o todos los que considere necesario, para su respectivo control y seguimiento, atendiendo lo establecido en la resolución 001/2001 de la Secretaría de Hacienda del Distrito ". Hallazgo administrativo (Ver folios 717 al 723, carpeta de evidencias).

Analizada la respuesta con sus respectivos soportes enviados por la institución educativa mediante radicado E-2017-86117 del 10 mayo del 2017, la institución indica se está adelantado la actualización de los inventarios por dependencias más sin embargo se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la oficina de control interno.

7 CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013

- 7.1 Con relación a la pérdida de elementos, se observó que el colegio registró un sucesos de pérdida durante la vigencia 2016 de 2 tablets en la sede D, sin embargo se evidenció la trazabilidad que ha se dio por parte de la institución respeto al evento acontecido dando cumplimiento a la Directiva 003 del 2013, lo que considera una fortaleza para la institución en los procedimientos para el área del almacén, asegurando que se disponga de los medios de conservación y seguridad indispensables, para la salvaguardia de los bienes que forman parte del mobiliario de las oficinas y puesto de trabajo, para el manejo de los bienes eficiente, oportuno y cuidadoso minimizando los riesgos de pérdida o deterioro de los activos de la institución.
- 7.2 En entrevista con cada uno de los funcionarios administrativo del colegio se verificó que estos conocen sus funciones inherentes a su cargo, el horario de trabajo se instaló de mutuo acuerdo para cubrir las necesidades de las jornadas; sin embargo, en el desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar que existe debilidades en el cumplimiento estricto de las mismas, tal y como se observó en los ítems 2.5, 3.1, 3.7.1,



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 19 de 21

Versión : 1

3.7.2, 4.4, 6.1, 6.2 y 6.3 del presente informe, se sugiere que en las reuniones periódicas que adelanta la institución se revise el cumplimiento de las funciones para evitar acciones y/o omisiones que puede repercutir en faltas disciplinarias. Hallazgo administrativo que se deberá incluir en el plan de mejoramiento. (Ver folios 724 al 735, carpeta de evidencias).

Analizada la respuesta con sus respectivos soportes enviados por la institución educativa mediante radicado E-2017-86117 del 10 mayo del 2017, la institución acepta el hallazgo por lo anterior se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la oficina de control interno.

7.3 La correspondencia que ingresa al colegio es recibida por la secretaria de rectoría, la cual es entregada a la rectora quien hace la respectiva distribución.

7.4 PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS

Se solicitó a la secretaria de rectoría, los archivos por concepto de PQR del colegio de la vigencia 2016, a lo que manifiesta que ella hace la entrega de la solicitud a la rectora y es ella quien direcciona el conducto regular para dar respuesta. en el desarrollo de la auditoria no se observó que la institución maneje un archivo electrónico que facilite el control de la correspondencia que ingresa o sale de la institución. Hallazgo administrativo.

Analizada la respuesta con sus respectivos soportes enviados por la institución educativa mediante radicado E-2017-86117 del 10 mayo del 2017, la institución acepta el hallazgo por lo anterior se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la oficina de control interno.

8 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

8.1 La institución cumplió con la elaboración del mapa de riesgo de la vigencia 2016 y reportado en el aplicativo ISOLUCION; donde se identificaron cinco riesgos, los cuales están clasificados en la Matriz LOFA; dando cumplimiento a las políticas de administración del riesgo las cuales permiten a la institución educativa identificar, evaluar y gestionar aquellos sucesos negativos, tanto internos como externos y emprender las acciones de control necesarias. (Ver folios 736 al 738, carpeta de evidencias).

9 EVALUACIÓN AMBIENTAL

El tema ambiental del colegio está liderado por el área de ciencias naturales y proyecto ambiental escolar de conformidad con el Decreto 1743 del 1994, por el cual se desarrolla el cronograma del proyecto anual ambiental del colegio un espacio para la comprensión de saberes; realizando el proyecto ambiental escolar en las siguientes líneas de acción del proyecto –PRAE Grupo Ambiental Escolar, en el cual se trabajaron las siguientes líneas temáticas:

- Programa Basura Cero.
- Buen uso del agua.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 20 de 21

Versión : 1

- Campañas de reciclaje.
- Reutilización de papel.

En el recorrido por el colegio se evidenció un adecuado aseo, lo anterior evidencia el compromiso del colegio con el proyecto ambiental del Distrito Basura Cero, así mismo con la distribución de canecas para el correcto reciclaje de los residuos de sólidos; dando cumplimiento al Decreto 684 del 2010, Plan Ambiental del Distrito.

Se evidenciaron 7 actas de reunión del Comité SIG "Sistema integrado de Gestión" en las cuales se evidencia el seguimiento a actividades entorno al PRAE, el acogimiento de propuestas en apoyo al mismo y seguimiento a la programación y resultados obtenidos. (Ver folios 739 al 753, carpeta de evidencias).

10 RESUMEN EJECUTIVO

En el desarrollo de la auditoria al FSE del Colegio Rufino Jose Cuervo, se evaluó la eficiencia en la gestión administrativa y ejecución de los recursos encontrando como resultado del proceso de auditoría los siguientes aspectos:

- Gobierno Escolar: Conformación de los diferentes estamentos del gobierno escolar, rendición de cuentas, así mismo el Consejo Directivo atendió los temas presupuestales, académicos y de convivencia.

- Presupuesto y Tesorería: Es necesario que la institución fortalezca el cumplimiento a la guía financiera en los requisitos para el pago a proveedores y el pago de la seguridad social.

- Contable: La información financiera es registrada oportunamente guardando coherencia y consistencia, es necesario hacer seguimiento y gestión de estados de cuenta de entes de control fiscal referente al pago oportuno de obligaciones fiscales.

-Contratación: La institución cuenta con el debido Manual de Contratación y hace la publicación de la contratación en la SECOP.

-Inventarios: Los inventarios de los elementos de consumo y los inventarios por dependencias deben ser actualizados.

-Cumplimiento Directiva 003 de 2013: se observó incumplimiento por parte de algunos funcionarios de las labores asignadas a su cargo.

-Gestión Ambiental: En general se notó orden administrativo, aseo, cumplimiento al proyecto ambiental Escolar PRAE y Plan Ambiental del Distrito.

11 RECOMENDACIONES

- a) Consultar permanente de los estados de cuenta con administradoras de impuestos nacionales y municipales.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO I.E.D.

Fecha Elaboración:
16 de mayo de 2017

Código:

Página: 21 de 21

Versión : 1

- b) Se recomienda que todos los funcionarios del Colegio conozcan con exactitud sus funciones e implemento lo establecido por la Directiva 003 de 2013, así mismo es importante que la institución educativa de estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Dirección Financiera para el cierre presupuestal.
- c) Tener actualizado el kardex del almacén de consumo y dependencias.
- d) Diligenciar las entradas y salidas de almacén con el lleno de los requisitos.
- e) Dar cumplimiento a la guía financiera referente a los requerimientos de información para el pago a proveedores.

12 CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA

El Colegio Rufino Jose Cuervo IED, administra los recursos del FSE en pro de la comunidad educativa cuyos resultados se ven reflejados en el presente informe. Frente a los hallazgos se requiere tomar acciones inmediatas con el fin de fortalecer la gestión institucional, presentando el respectivo plan de mejoramiento, sobre el cual la Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones presentadas y que servirá a la institución como herramienta de prevención que contribuya al mejoramiento continuo de la Secretaria de Educación.

Se resalta que la rectora junto con su equipo administrativo mostró receptividad durante el proceso de auditoria entregando la información solicitada en tiempo oportuno y prestando los recursos necesarios para el desarrollo de la misma.

13 CUADRO DE HALLAZGOS

De las situaciones anteriormente descritas se describe los siguientes hallazgos.

TIPO HALLAZGO	CANTIDAD	REFERENCIACION
ADMINISTRATIVO	8	3.7.1 - 3.7.2 - 4.4 - 6.1 - 6.2 - 6.3 - 7.2 - 7.4

DIANA MILENA VARGAS RUBIO
Profesional Oficina de Control Interno

MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

