I.IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	
Auditora	Marisol Murillo Sánchez
Proceso o área a auditar	Fondo de Servicios Educativos Colegio Carlos Arturo Torres IED
Fecha de inicio	03/03/2020
Fecha de cierre	06/03/2020
Código PAA/Dependencia	46/10
Objetivo General	Evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control inmersos en la gestión administrativa, financiera (presupuestal y de tesorería) y contractual. **Objetivos Específicos** 1. Evidenciar la implementación de un entorno de control en la institución en los diversos procesos presupuestales. 2. Revisar la identificación de riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos Institucionales. 3. Corroborar la gestión adelantada por la institución para prevenir que sean materializados los riesgos. 4. Revisar la gestión informativa y de comunicación dentro de la institución y de reporte a las Direcciones Locales y Centrales. 5. Evidenciar la supervisión realizada por la institución para la creación de un ambiente de control y el seguimiento a sus resultados.
Alcance	La evaluación comprendió la vigencia 2019 hasta la fecha de auditoria.

II.RESULTADOS

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

El siguiente informe presenta la evaluación integral al Sistema de Control Interno[1] implementado en la Institución Educativa auditada, a través del análisis de sus cinco (5) componentes: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de supervisión, de acuerdo con los procedimientos aplicados en el desarrollo de la auditoria, a continuación, se presentan los resultados:

1. Ambiente de control

La Institución desarrolló una cultura ética y de transparencia, la cual se enfocó en la toma de decisiones en pro del PEI y la gestión en la vigencia 2019 y lo corrido de 2020, a su vez se observó la realización de las elecciones de los diferentes estamentos para representar a la comunidad educativa en el Consejo Directivo, donde se evidenció el cumplimiento en cuanto al desarrollo del proceso de las elecciones.

2. Actividades de control

En el desarrollo de la auditoria se realizó evaluación de los mecanismos de control de la vigencia 2019 y 2020, evidenciándose lo siguiente:

[1] En articulación con el Modelo Integrad de Planeación y Gestión – MIPG y la séptima dimensión Sistema de Control Interno -SCI y su operación por medio del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

- La Institución llevó a cabo una adecuada gestión de convocatoria para las elecciones de los representantes de la comunidad educativa para los diferentes estamentos que conforman el Gobierno Escolar.

- La Institución aprobó los presupuestos para las vigencias 2019 y 2020, realizó diferentes reportes presupuestales y contractuales requeridos por la SED.

- Se observó el proyecto escolar de prevención y gestión de riesgos en el cual se definieron: cronograma de actividades, puntos de evacuación, protocolo de simulacros, mecanismos de capacitación y la divulgación asertiva a los estudiantes.

2.1. Oportunidades de mejora

2.1.1. Registro fotográfico contratos de mantenimiento

Dejar el registro fotográfico en cada uno de los contratos que se adelantan por el rubro de mantenimiento del antes y después de las obras ejecutadas; toda vez que es considerada como una evidencia que soporta las intervenciones y/o modificaciones que se realizan en la infraestructura de la IED.

2.1.2. Documentación soporte de pagos

Para efectos de verificación contractual, financiera, presupuestal y tributaria se tomó la información de los comprobantes de egresos generados durante la vigencia 2019 y 2020[2]. Con base en la misma se determinó la muestra descrita en el siguiente cuadro:

Rubro Presupuestal	Presupuesto 2019		
	Muestra	Total	% analizado
Agenda y Manual de Convivencia	6.504.200	6.504.200	100%
Carné	3.080.000	3.080.000	100%
Derechos de Grado	6.425.160	6.425.160	100%
Gastos de computador	-	2.187.900	0%
Honorarios Entidad	-	8.772.500	0%
Impuestos	11.798.200	11.798.200	100%
Mantenimiento de la entidad	56.724.240	65.366.040	87%
Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	5.466.150	6.128.150	89%
Material Didáctico	9.542.000	11.390.070	84%
No. 11. Otros Proyectos	4.999.600	4.999.600	100%
No. 3. Medio Ambiente y Prevención de Desastres	-	252.000	0%
No. 6. Compra Equipos Beneficio de los Estudiantes	16.282.052	16.282.052	100%
Otras Actividades Cientificas.Deportivas y Culturales	8.976.874	8.976.874	100%
Otros Materiales y Suministros	36.674.507	37.291.907	98%
Salidas Pedagógicas	23.260.000	23.260.000	100%
Sostenimiento de Plantas y Animales	1.200.000	1.200.000	100%
Total	190.932.983	213.914.653	89%

Fuente: Cuadro elaborado por auditora tomando como base el reporte de comprobantes de egreso y papeles de trabajo aplicados por la IED

[2] A la fecha de la auditoria, para la vigencia 2020 únicamente se habían realizado pagos por impuestos de la vigencia 2019, los cuales no se incluyeron en la muestra,

En el siguiente cuadro se relaciona el porcentaje de cumplimiento para cada uno de los documentos que soportan los subprocesos: precontractual, contractual y postcontractual o de pago. El nivel de cumplimiento general para la vigencia 2019 es del 98%, el cual se encuentra cercano al ideal esperado.

Documento	% cumplimiento 2019
Estudios previos	100%
Entrada de almacén	100%
Recibo a satisfacción	100%
Cotizaciones	100%
Cuadro comparativo	100%
SCDP	100%
CDP	100%
RUT	100%
RIT	75%
CECC	98%
CC	100%

Documento	% cumplimiento 2019
Personeria	100%
Policia	100%
Procuraduria	100%
Contraloria	100%
SS	100%
Contrato	100%
AI	75%
Factura	100%
OP	100%
Acta finalización	100%
Transporte	100%

Vigencia	% Cumplimiento Promedio
2019	98%

Fuente: Cuadro realizado por auditora conforme revisión de gastos de la vigencia 2019

Por lo anterior se recomienda seguir aplicando la normatividad y lineamientos correspondientes a la gestión financiera, contractual y de tesorería, así como considerar las recomendaciones dadas en el cierre de auditoria, referente al registro de firmas, vigencias de aportes y antecedentes y mínimos exigidos para cuentas de cobro y/o documentos equivalentes.

2.1.3. Comité de Sostenibilidad Contable

De acuerdo con el numeral 2.1.10 en el anexo 1 de la Resolución 119 de 27 de abril de 2006 y la sentencia de la Corte Constitucional C-487 de 1997, la IED instaló para la vigencia 2019 el Comité de Sostenibilidad Contable, sin embargo, para una gestión eficiente dados los diferentes asuntos presupuestales, contables y de almacén verificados durante la visita, se debe fortalecer este estamento de manera que se realicen procedimientos de autocontrol y autoevaluación, así como de seguimiento a las acciones correctivas a las que conlleve el presente informe.

2.2. Observaciones

2.2.1. Gestión administrativa

2.2.1.1. La Institución realizó la contratación de elaboración de carnés para estudiantes en 2019, con la proveedora Esperanza Posada de Niño por un costo unitario de $1.400 pesos por estudiante para un total de COP$3.080.000. De acuerdo con los lineamientos del memorando no. DF-5400-015-2018, el cobro mínimo por estudiante debe ser de $1.300.

La Institución mediante respuesta por correo electrónico del 15 de abril de 2020 acepta la observación.

2.2.2. Gestión presupuestal

2.2.2.1. El estado de cuenta de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN a la fecha de 4 de marzo de 2020, presenta 2 excedentes de 2013 y 2015 por un total de $1.294.000. Se debe consultar periódicamente este reporte a fin de identificar estos saldos de manera oportuna, así mismo, se debe realizar la gestión pertinente para su depuración.

La Institución mediante respuesta por correo electrónico del 15 de abril de 2020 acepta la observación, se recomienda iniciar las gestiones respectivas a la mayor brevedad en compañía de la Contadora de la Institución.

2.2.2.2. De la revisión de los impuestos de contribución especial y estampilla, se observó que para los contratos de obra no. 10 y 17 de 2019, no se efectuaron las retenciones respectivas, siendo los objetos hechos generadores para el recaudo de estos tributos, como se estipula en el Decreto 165 de 2013.

La Institución mediante respuesta por correo electrónico del 15 de abril de 2020 acepta la observación, se recomienda iniciar las gestiones respectivas a la mayor brevedad en compañía de la Contadora de la Institución.

2.2.2.3. El presupuesto del Fondo de Servicios Educativos se aprobó para las vigencias 2019 y 2020, sin embargo, estas no se soportaron con el respectivo plan de mantenimiento detallado, incumpliendo con lo estipulado en la Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos.

La Institución mediante respuesta por correo electrónico del 15 de abril de 2020 remite Plan de Mantenimiento a ejecutar de 2020, sin embargo, el plan entregado no indica el acuerdo con el que fue aprobado por el Consejo Directivo. Considerando lo anterior, se mantiene la observación dado que el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los F.S.E. indica que se debe protocolizar por acuerdo el plan de mantenimiento de cada vigencia.

2.2.3. Gestión Contractual

2.2.3.1. La Institución celebró 94 contratos en la vigencia 2019[3] de los cuales se verificó la publicidad en SECOP I de 32 contratos, encontrando lo siguiente:

Vigencia 2019	Dentro del plazo	Extemporáneo	No publicado
Cantidad	2	20	10
No. Contrato	24-31	1-2-3-6-7-8-9-10-14-15-16-17-18-19-20-21-22-25-26-28	33-34-36-37-38-40-41-42-43-44

Fuente: SECOP I. Cuadro elaborado por auditora.

[3] A la fecha de la auditoria, para la vigencia 2020 únicamente se habían realizado pagos por impuestos de la vigencia 2019, y no se han celebrado contratos.

El tiempo promedio de cargue extemporáneo de los contratos fue de 6 meses. De lo anterior, la IED debe dar publicidad de la totalidad de los contratos en los plazos estipulados (3 días luego de la suscripción del contrato), según los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, así como verificar que correspondan con la totalidad de sus atributos.

La Institución mediante respuesta por correo electrónico del 15 de abril de 2020 acepta la observación.

2.2.3.2. De la revisión del contrato de arrendamiento de la tienda escolar de la vigencia 2019, se evidenció que no se ha dado cumplimiento a sus cláusulas contractuales en cuanto a: 1. la totalidad del recaudo de los 9 cánones mensuales, 2. cumplimiento de los plazos establecidos para dichos pagos, y 3. uso de la póliza única de cumplimiento por el 10% del valor total del contrato. Del mismo modo, no se observó acuerdo de pago de los cánones en mora.

La Institución mediante respuesta por correo electrónico del 15 de abril de 2020 acepta la observación.

2.2.4. Gestión de almacén

2.2.4.1. En 11 contratos de compra de bienes (No. 7, 18, 20, 25, 28, 33, 34, 36, 38, 42, 43 por un total de COP$46.057.882) adquiridos por la Institución no se anexa el documento de entrada de almacén ni evidencia de ingreso al Kardex de inventarios. Lo anterior, se encuentra en contravía de los lineamientos de la Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos.

La Institución mediante respuesta por correo electrónico del 15 de abril de 2020 acepta la observación.

3. Información y Comunicación

La comunicación interna y externa se realiza a través del SIGA y mediante la radicación de documentos físicos, por lo que se observó que la institución cuenta con archivo y control adecuado de todas las comunicaciones.

4. Monitoreo o supervisión continua

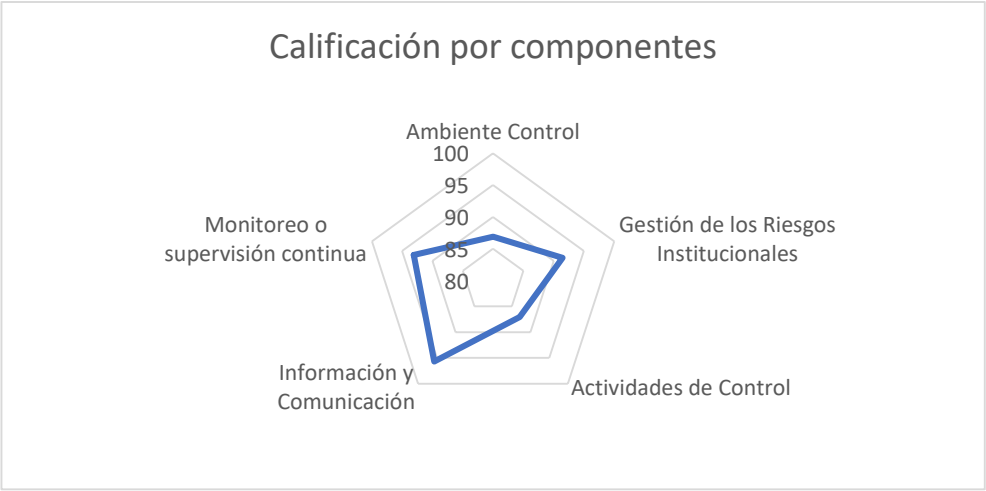
La Institución cuenta con mecanismos de control en cuanto a los procesos presupuestales y administrativos, sin embargo, en el desarrollo de la auditoria se evidenciaron falencias en algunos controles conforme se indican en las oportunidades de mejora y observaciones del presente informe.

5. Control Interno MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las entidades públicas. Por medio del esquema de medición del MIPG se mide el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional hacia la generación de valor público. Uno de los instrumentos para realizar la medición, es la herramienta de autodiagnóstico, en la que se desarrolla la

valoración del estado de cada uno de los 5 componentes. A través de su aplicación, se puede determinar el estado de la gestión, fortalezas y debilidades, y la ayuda en la toma de medidas de acción encaminadas a la mejora continua.

A continuación, se adjunta gráfica con resultado del autodiagnóstico de la gestión de control interno:



Fuente: Autodiagnóstico Colegio Carlos Arturo Torres IED.

Conforme se describe en el presente informe, se identificaron falencias en los componentes de MIPG, principalmente en la gestión de riesgo y actividades de Control. Por lo que se sugiere se apliquen las acciones correctivas que conlleven a la mejora continua en la Gestión de la institución y la autogestión, autocontrol y la autoevaluación constante de la misma.

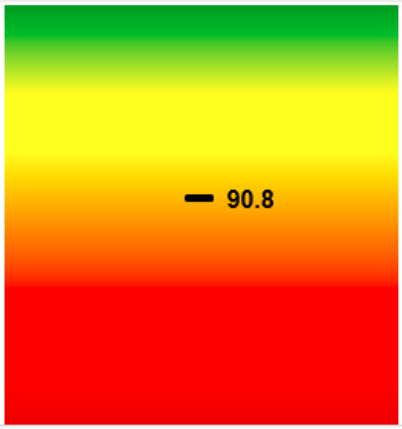
6. RIESGOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN

Para la vigencia 2019, la Institución identificó debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, los cuales se encuentran disponibles en el aplicativo Isolución en la matriz DOFA. Así mismo, se determinó el mapa de riesgos, y realizó los seguimientos en el plazo dispuesto, cumpliendo con lo estipulado en la Resolución 430 de 2017, el artículo 7 de la Ley 1474 de 2011 y con los principios de Control Interno. Así mismo, la IED cuenta con la creación y funcionamiento periódico del Comité de Gestión de Riesgos.

7. CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar que existen debilidades en el cumplimiento de las funciones como se señaló en los numerales 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4 del presente informe, los cuales deben ser incluidos en el plan de mejoramiento.

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones presentadas, lo que servirá a la institución como herramienta de prevención que contribuya al mejoramiento continuo de la Secretaria de Educación. En cuanto al autodiagnóstico presentado por el colegio se establece una valoración del 90.8% en el control de los componentes, como se muestra en la siguiente gráfica:



POLÍTICA CONTROL INTERNO

Fuente: Autodiagnóstico Colegio Carlos Arturo Torres IED.

8. RECOMENDACIONES

Mantener y seguir los lineamientos de lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Administrativos para la Contratación, Guías de lineamientos presupuestales de la Dirección Financiera, y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para la realización de pagos y control de los bienes, respecto a la custodia de los elementos pertenecientes a la institución.

9. FIRMAS

Marisol Murillo Sánchez
Profesional Oficina de Control Interno
Elaboró

Gloria Helena Rincón Cano
Profesional Oficina de Control Interno
Revisó

Aprobado por:

ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

ANEXOS

I. Criterios de auditoría

- 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)
- Ley 115 de 1994
- Ley 715 de 2001
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.

- Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental.
- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- Decreto 4807 de 2011, gratuidad.
- Decreto 1860 de 1994 y Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores.
- Decreto 684 de 2010 Plan Ambiental del Distrito.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Decreto 1743 de 1994 Proyecto ambiental PRAE en los colegios
- Decreto 1075 de 201
- Circular 001 de 2019 y 2020, Gobierno Escolar.
- 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 No. 2352 de 2013 por medio de la cual se adopta la Guía de Apoyo Presupuestal
- Reglamento Interno del Consejo Directivo para el manejo de FSE.
- Decreto 371 de 2010.
- Resolución 430 de 2017 - Por la que se reglamenta el Comité de Gestión de Riesgos - CGR - de la Secretaría de Educación Distrital, se asignan actividades a algunas dependencias en materia de gestión de riesgos y se dictan otras disposiciones
- Circular No. 16 de 30 de julio de 2018 – Expedición Manual para la Administración de la Tesorería Fondos de Servicios Educativos – F.S.E
- Memorando del 13 de noviembre de 2018 – Contratación Servicios de Tienda Escolar
- Memorando No. DF-5400-006-2018 – Lineamientos generales para el manejo de las cuentas bancarias en los fondos de servicios educativos – F.S.E.
- Memorando No. DF-5400-007-2018 – Presentación información de ejecución presupuestal vigencia 2018 y reservas 2017
- Memorando No. DF-5400-009-2018 – Lineamientos generales para la inscripción, registró y pago del examen de estado ICFES saber 11.
- Memorando No. DF-5400-012-2018 – Procedimiento para el envío del formato de pago de la contribución especial y declaración de retención de la estampilla.
- Memorando No. DF-5400-015-2018- Lineamientos presupuestales para la vigencia fiscal 2019
- Memorando No. DF-5400-016-2018 – Lineamientos de cierre para la vigencia fiscal 2018 de los Fondos de Servicios Educativos – F.S.E.
- Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente
- Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos

II. 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 cumplimiento de los controles para los procesos: preparación de presupuesto del Colegio, ejecución de presupuesto, cierre presupuestal, tesorería, contratación y almacén.
3. Entrevistas y realización de autodiagnósticos.
4. Revisión de mapa de riesgos de la institución.
5. Verificar estado PQRS.
6. Incluir revisión de riesgos
7. Revisión de información y comunicaciones internas y externas.