

Bogotá D.C., 10 de marzo de 2020

I-2020-24843

Señor Rector:

JAIRO ALBERTO RAMOS BERMUDEZ

Colegio Las Américas (IED)

KR 73 C BIS # 38 C - 84 SUR

Tel: 4501089

La Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

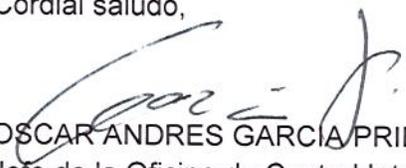
Respetado Rector:

Mediante comunicación enviada el 5 de marzo del 2020 mediante oficio I-2020-23603, la Oficina de Control Interno recibió respuesta al informe preliminar de auditoría, en donde se aceptan las observaciones sobre el resultado de evaluación al Fondo de Servicio Educativo de la institución que dirige.

De acuerdo con lo anterior, se remite el informe final para que la institución proceda a formular las acciones correctivas y/o preventivas tendientes a corregir lo evidenciado o prevenir que a futuro se vuelva a presentar la situación observada por la Oficina de control Interno. El respectivo Plan de mejoramiento debe enviarse en físico y al correo electrónico lparras@educacionbogota.gov.co en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la presente comunicación.

Presentado el plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno, se realizará la verificación a las acciones indicadas en el mismo; sin embargo, como responsables de la ejecución de las actividades, deberán hacer seguimiento a dicho plan.

Cordial saludo,



OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO

Jefe de la Oficina de Control Interno

ogarciap@educacionbogota.gov.co

Elaboro: Luis Fernando Parra 

Se anexan 8 folios

	INFORME FINAL DE AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO LAS AMERICAS IED	
	Fecha: 10/03/2020	Página: 1 de 8

I. IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	
Auditor(es)	Luis Fernando Parra Sosa
Proceso o área a auditar	Fondo de Servicios Educativos Colegio Las Américas IED
Fecha de inicio	18/02/2020
Fecha de cierre	24/02/2020
Código PAA/Dependencia	46/04
Objetivo General	<p>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.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evidenciar la implementación de un entorno de control en la institución en los diversos procesos presupuestales. 2. Corroborar la gestión adelantada por la institución para prevenir que sean materializados los riesgos. 3. Revisar la gestión informativa y de comunicación dentro de la institución y de reporte a las Direcciones Locales y Centrales. 4. Evidenciar la supervisión realizada por la institución para la creación de un ambiente de control y el seguimiento a sus resultados. 5. Atención al derecho de petición radicado bajo el E-2020-607 del 7 de enero de 2020 interpuesta ante la Personería de Bogotá el día 30 de diciembre de 2019 y allegada a la Oficina de Control Interno el 9 de enero de 2020. 6. Revisar la identificación de riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos Institucionales
Alcance	La evaluación comprendió la vigencia 2019 hasta la fecha de auditoria.

II. RESULTADOS	
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	
<p>El siguiente informe presenta la evaluación integral al Sistema de Control Interno¹ 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, y atención al derecho de petición allegado bajo radicado E-2020-607 del 7 de enero de 2020; de acuerdo con los soportes suministrados de diversas fuentes de la I.E.D.</p>	
<p>1. Ambiente de control</p> <p>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, a su vez se observó la realización de las elecciones de los diferentes estamentos para representar a la comunidad educativa en el Consejo</p>	

¹ En articulación con el Modelo Integrado 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.

Directivo, donde se evidenció el cumplimiento en cuanto al desarrollo del proceso de las elecciones. El Rector dio informe del resultado de la gestión realizada en la vigencia 2018, mediante audiencia pública en reunión institucional de rendición de cuentas a la comunidad educativa el día 22 de febrero de 2019 dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015

2. Actividades de control

En el desarrollo de la auditoría se realizó evaluación de los mecanismos de control evidenciándose lo siguiente:

- La institución aprobó los presupuestos para las vigencias 2018 y 2019, realizó los diferentes reportes presupuestales y contractuales requeridos por la SED.
- La Institución adoptó los manuales de contratación para las vigencias observadas, con la respectiva divulgación y aprobación por parte del Consejo Directivo.
- Se observó la gestión contable, siendo llevados los libros, estados contables, notas a estados contables y dando publicidad de los informes contables en carteleras de la Institución, así como en las reuniones de Consejo Directivo.
- Se observó una buena gestión de convocatoria para las elecciones de los diferentes estamentos para representar a la comunidad educativa en el Consejo Directivo.
- Se verificó el estado de cuenta con la DIAN y con la Secretaría de Hacienda del Distrito y se observó que se encuentra al día hasta la fecha de la auditoría.
- Se evidenció un registro en planilla de control de la correspondencia recibida durante las vigencias auditadas en la cual se indica: número de radicado, fecha y hora de entrada, descripción, nombre de la entidad y persona remitente, responsable del trámite, fecha de vencimiento y observaciones.
- Se verificó la constitución de la caja menor mediante resolución 4 del 16 de enero de 2020 y se adelantó arqueo a la misma sin que se detectaran faltantes o sobrantes.

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 adelanten por el rubro de mantenimiento del antes y el después como anexo en cada uno de los egresos.

2.1.2. Documentación soporte de pagos

En acta final de fecha 24 de febrero de 2020, suscrita con el rector y el auxiliar financiero quedaron registradas las observaciones evidenciadas en la revisión de los procesos de contratación, presupuestales y contables que se dan por inobservancia en los procedimientos para la expedición de giros realizados, como lo son: seguridad social, antecedentes disciplinarios, aportes a ARL entre otros, en el anexo 1 del presente informe se detallan las unas observaciones relevantes de incumplimiento.

En el análisis de la muestra seleccionada de 22 comprobantes de egreso de la vigencia 2019 por valor de \$135.007.651 que corresponden al 78% del total del presupuesto ejecutado, se verificó que cumplen parcialmente con el procedimiento para la generación de pagos por parte del Colegio en lo establecido en la Resolución 2352 del 2013, el Manual de Tesorería y Guía Financiera Presupuestal para Fondos de Servicios Educativos expedida por la Dirección Financiera de la SED y al Manual de Contratación de la Institución, como se observa en el siguiente cuadro:

**DOCUMENTACIÓN COMPROBANTES DE EGRESO
% DE CUMPLIMIENTO**

CONTROL / DOCUMENTO	2019	CONTROL / DOCUMENTO	2019
Cotizaciones	100,0%	Contraloría	86,4%
Solicitud CDP	100,0%	Seguridad Social	81,8%
CDP	100,0%	CRP	100,0%
Estudios Previos	100,0%	Contrato	100,0%
RUT	100,0%	Acta de Inicio	100,0%
RIT	100,0%	Acta de Finalización	100,0%
Cámara de Comercio	100,0%	Factura o Documento Equivalente	100,0%
Cédula	100,0%	Orden de Pago	100,0%
Personería	86,4%	Entrada a Almacén	100,0%
Policía	81,8%	Concepto	100,0%
Procuraduría	86,4%		

PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2019

96,3%

A la fecha de la visita, la IED no había recibido transferencias de recursos por parte de la SED ni del MEN, razón por la cual no se observaron los comprobantes emitidos de la vigencia 2020.

2.2. Observaciones

2.2.1. Procesos del área de almacén

En la revisión de los inventarios por dependencia se evidenció que no están actualizados en las dependencias revisadas, lo anterior denota un incumplimiento con lo normado en la Resolución 001 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda en el numeral 3.1 Proceso de Ingreso de Bienes, párrafo 3.1.1.

2.2.2. Manual de tesorería

En las actas del Consejo Directivo del 2019 no se evidenció que mediante acuerdo se haya adoptado el manual de tesorería vigente expedido con la circular 16 del 30 de julio de 2018, incumpliendo con lo normado en el decreto 1075 de 2015

2.2.3. Gestión Contractual

En consulta realizada el 24 de febrero de 2020 en la plataforma de SECOP I se observó que se publicaron los contratos de la vigencia 2019, pero de la muestra de 10 contratos 5 de ellos fueron publicados de forma extemporánea, incumpliendo con los términos establecidos en la circular externa única de Colombia Compra Eficiente.

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.

En cuanto a los sistemas de información, se validó que por medio del Fondo de Servicios Educativos se realizó la compra de la actualización de la licencia del aplicativo As Financiero para presupuesto con el comprobante de egreso No. 21 por un valor de \$630.000 para el año 2019.

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 auditoría se evidenciaron falencias en algunos controles conforme se indican en las oportunidades de mejora y observaciones del presente informe.

5. Atención a la queja

La Personería de Bogotá el día 30 de diciembre de 2019 recibió queja anónima radicada con el No. 2653645, remitida a la OCI el 9 de enero de 2020, en la cual se mencionan como hechos "*presuntas irregularidades en los recursos para el mantenimiento de las fotocopiadoras pertenecientes al Colegio Las Américas*".

Con base en lo anterior, se programó visita de auditoría a la Institución donde se observó que la Institución dio respuesta a la Personería de Bogotá el día 17 de enero de 2020 mediante correo certificado, y según lo observado en la auditoría para la vigencia 2019 y de acuerdo con la planilla de egresos del mismo año se evidenció que solo se suscribió un contrato por \$5.020.000 para reparación, mantenimiento preventivo con repuestos e instalación de fotocopiadoras y duplos del colegio Las Américas IED firmado el 6 de mayo de 2019 y publicado en SECOP el 25 de junio de 2019, contaba con el lleno de los requisitos tanto para la contratación como para el pago.

6. Riesgos asociados a la gestión

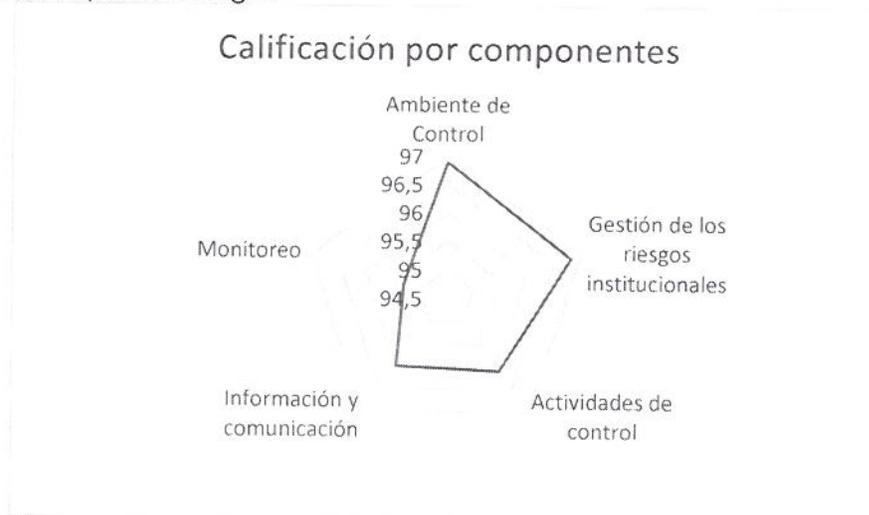
Para la vigencia 2019, la Institución identificó debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, los cuales se entregaron a la oficina de Planeación. Así mismo, se determinó el mapa de riesgos, donde se identificaron por parte de la institución 2 riesgos, uno estratégico y uno ambiental, el seguimiento es de forma semestral en los tiempos dispuestos 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.

7. 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 realizado por el Colegio:



Fuente: Autodiagnóstico Colegio Las Américas 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.

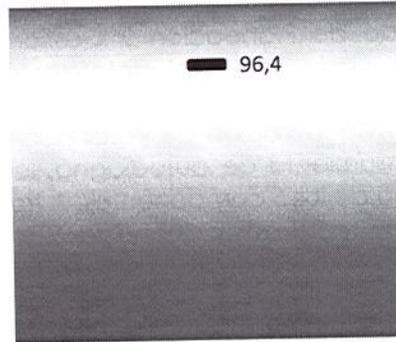
8. CONCLUSIONES

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 y 2.2.3 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 Secretaría de Educación.

En cuanto al autodiagnóstico presentado por el colegio se establece una valoración del 96.4% en el control de los componentes, como se muestra en la siguiente gráfica:

100



80

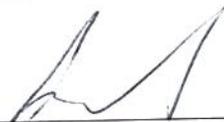
POLÍTICA CONTROL INTERNO

Fuente: Autodiagnóstico Colegio Las Américas IED.

9. RECOMENDACIONES

Mantener y seguir los lineamientos de lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Administrativos para contratación y realización de pagos; respecto al control de los bienes y custodia de los elementos pertenecientes a la institución, atender la normatividad vigente; en cuanto a las funciones del consejo directivo se deben adoptar los manuales de tesorería y de contratación (20 SMMLV); publicar en su totalidad los documentos pre, pos y contractuales, dentro de los términos establecidos por la circular externa única de Colombia Compra Eficiente y continuar con el seguimiento del estado de cuenta con la DIAN y SHD.

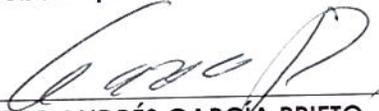
10. FIRMAS



Luis Fernando Parra Sosa

Elaboró

Aprobado por:



ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO

Jefe Oficina de Control Interno

ANEXOS

I. Observaciones Comprobantes de Egreso

CE	FECHA	BENEFICIARIO	VR NETO \$	OBSERVACIONES
----	-------	--------------	---------------	---------------

4	12/02/2019	MANPOWER COMPAÑÍA INTEGRAL DE SERVICIOS SAS.	2.600.000	Pendiente antecedentes de policía
12	12/04/2019	MESA TABARES JULIO ROBERTO	4.206.149	Pendiente antecedentes de policía
27	27/05/2019	LILIANA MARIA MONCADA GIRALDO	5.825.000	Pendiente anexar seguridad social
29	27/05/2019	"CORPARQUES" CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PARQUES Y LA RECREACION EN BOGOTA	14.594.600	Pendiente anexar antecedentes disciplinarios y seguridad social
58	22/08/2019	PABLO MONTES CASTO	3.520.000	Pendiente anexar antecedentes de personería
80	6/11/2019	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	12.381.700	Pendiente anexar antecedentes disciplinarios
85	15/11/2019	PAULA ALEJANDRA OYUELA BELTRAN	3.300.000	Pendiente anexar antecedentes de Contraloría
101	26/11/2019	DISPAPELES SAS	7.502.950	Pendiente anexar antecedentes de Procuraduría
102	26/11/2019	FABIAN LEONARDO GUZMAN	4.642.000	Pendiente anexar seguridad social
110	29/11/2019	MEDARDO GUTIERREZ MARTINEZ	9.499.000	Pendiente anexar seguridad social

II. 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 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- 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
- 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
- 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

III. 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.