

I-2020-7936

Bogotá D.C., 28 de enero de 2020

Señor Rector  
**JOSE RICARDO MOLINA SOLANO**  
Colegio Manuel Cepeda Vargas (IED)  
CI 56 SUR # 81 – 26  
Tel: 7771571  
La Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

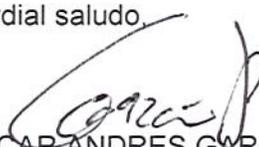
Respetado Rector:

La institución no dio respuesta al informe preliminar de las debilidades evidenciadas en el informe preliminar de verificación y seguimiento, por lo tanto, estas deben ser incluidas en el plan de mejoramiento.

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](mailto:lparras@educacionbogota.gov.co) en el término de ocho (8) días hábiles contados a partir del recibo del presente informe.

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 ANDRÉS GARCÍA PRIETO**  
Jefe de la Oficina de Control Interno  
[ogarciap@educacionbogota.gov.co](mailto:ogarciap@educacionbogota.gov.co)

Elaboro: Luis F. Parra  
Se anexan 10 folios

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO MANUEL CEPEDA VARGAS IED</b>	
	<b>Fecha :</b> 28/01/2020	<b>Página:</b> 1 de 10

I. IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	
<b>Auditor(es)</b>	Luis Fernando Parra Sosa
<b>Proceso o área a auditar</b>	Fondo de Servicios Educativos Colegio Manuel Cepeda IED
<b>Fecha de inicio</b>	04/10/2019
<b>Fecha de cierre</b>	15/10/2019
<b>Código PAA/Dependencia</b>	37/55
<b>Objetivo General</b>	<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><b>Objetivos Específicos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evidenciar la implementación de un entorno de control en la institución en los diversos procesos presupuestales.</li> <li>2. Corroborar la gestión adelantada por la institución para prevenir que sean materializados los riesgos.</li> <li>3. Revisar la gestión informativa y de comunicación dentro de la institución y de reporte a las Direcciones Locales y Centrales.</li> <li>4. Evidenciar la supervisión realizada por la institución para la creación de un ambiente de control y el seguimiento a sus resultados.</li> <li>5. Atención a la queja 1972442019 en Bogotá te escucha interpuesta por la Procuraduría Primera Distrital de Bogotá el día 6 de agosto de 2019 y allegada a la oficina de control interno el 16 de agosto de 2019.</li> <li>6. Revisar la identificación de riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos Institucionales</li> </ol>
<b>Alcance</b>	La evaluación comprendió la vigencia 2018 hasta la fecha de auditoria.

II. RESULTADOS	
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	
<p>El siguiente informe presenta la evaluación integral al Sistema de Control Interno<sup>1</sup> 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 soportes suministrados de diversas fuentes de la I.E.D.</p>	
<p><b>1. Ambiente de control</b></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 Directivo, donde se evidenció el cumplimiento en cuanto al desarrollo del proceso de las elecciones.</p>	

<sup>1</sup> 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.

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 15 de febrero de 2019 dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015

## **2. Actividades de control**

En el desarrollo de la auditoria 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 Secretaria de Hacienda del Distrito y se observó que se encuentra al día hasta la fecha de la auditoria.
- 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.

### **2.1. Oportunidades de mejora**

#### **2.1.1. Aprobación de presupuesto**

La institución aprobó el presupuesto para las vigencias 2018 y 2019, sin embargo, se recomienda que estos siempre se acompañen y soporten del respectivo plan de compras detallado, cronograma de salidas pedagógicas, proyectos de inversión aprobados y flujo de caja proyectado.

#### **2.1.2. Informes del Contador**

En las actas del Consejo Directivo no se evidenció que el contador presentara los respectivos informes concernientes a debilidades administrativas, ni el reporte de los diferentes comités institucionales lo cual crea debilidades en la información oportuna para la toma de decisiones.

### **2.2. Observaciones**

#### **2.2.1. Documentación soporte de pagos**

En acta final de fecha 17 de octubre de 2019, 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: cotizaciones, seguridad social, antecedentes disciplinarios, aportes a ARL entre otros, en el anexo 1 del presente informe se detallan unas observaciones relevantes de incumplimiento.

En el análisis de la muestra seleccionada de 52 comprobantes de egreso de la vigencia 2018 por valor de \$444.214.617 que corresponden al 77% del total del presupuesto ejecutado, y de 33 comprobantes de la vigencia 2019 por valor de \$322.145.493 que corresponden al 57% del total del presupuesto ejecutado, se verificó que no cumplen 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	2018	2019	CONTROL / DOCUMENTO	2018	2019
Cotizaciones	26,9%	24,2%	Contraloría	55,8%	24,2%
Solicitud CDP	98,1%	84,8%	Seguridad Social	38,5%	24,2%
CDP	98,1%	84,8%	CRP	98,1%	84,8%
Estudios Previos	88,5%	84,8%	Contrato	65,4%	21,2%
RUT	46,2%	27,3%	Acta de Inicio	98,1%	84,8%
RIT	40,4%	24,2%	Acta de Finalización	98,1%	84,8%
Cámara de Comercio	42,3%	24,2%	Factura o Documento Equivalente	73,1%	69,7%
Cédula	53,8%	21,2%	Orden de Pago	98,1%	84,8%
Personería	36,5%	24,2%	Entrada a Almacén	76,9%	30,3%
Policia	40,4%	18,2%	Concepto	100,0%	81,8%
Procuraduría	55,8%	24,2%			
			PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2018	68,0%	
			PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2019	49,2%	

**2.2.2. Gestión Contractual**

En la consulta realizada el 17 de octubre de 2019 en la plataforma de SECOP I se observó que no se publicaron los contratos de la vigencia 2018, y para la vigencia 2019 la publicación se realizó, pero de forma extemporánea, incumpliendo con la circular externa única de Colombia Compra Eficiente.

**2.2.3. Gestión Contable**

En relación con las conciliaciones bancarias de la vigencia 2018 se observó que no se elaboraron; con respecto a los informes presupuestales que se deben reportar a la SED se evidenció que las cifras a septiembre de 2019 no coinciden a las reportadas según el formato firmado de la ejecución de ingresos y gastos.

#### 2.2.4. Gestión Tributaria

Se consultó el 17 de octubre de 2019 el estado de cuenta de la DIAN, donde se observa que está al día al igual que con la Secretaría de Hacienda Distrital, pero se observó una devolución al proveedor Ramses Gráfico Editores SAS por \$118.499 por mayor valor retenido, pero no se realizó la solicitud de devolución o compensación ante la Dian. Por otro lado, el pago de contribución del mes de abril de 2018 por \$2.521.000 se pagó dos veces, una con el CE 48 el 17 de mayo de 2018 y otra con el CE 74 del 15 de junio de 2018, se inició el proceso de solicitud de devolución ante la SHD el pasado 3 de septiembre de 2019.

#### 2.2.5. Procesos del área de almacén

En la verificación del proceso del Almacén se observó que el kardex no se encuentra actualizado ya que las entradas y/o salidas no se realizan en tiempo real.

En la revisión de los inventarios por dependencia se evidenció que no están actualizados por dependencias, lo anterior denota un incumplimiento con lo normado en la Resolución 001 de 2001 de la Secretaría Distrital de Hacienda en el numeral 3.1 Procedimiento Administrativo, párrafo 5. Además, la institución cuenta con el aplicativo Esparta para el almacén, pero se está subutilizando toda vez que la información y/o reportes no se encuentran actualizados.

### 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 de los Fondos de Servicios Educativos se realizó la compra de la actualización de la licencia del aplicativo Esparta para presupuesto e inventarios con el comprobante de egreso No. 160 por un valor de \$1.500.000 para el año 2018; para el 2019 con el comprobante de egreso No. 58 por un valor de \$1.560.000

### 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. Atención a la queja

La Procuraduría Primera Distrital de Bogotá el día 6 de agosto de 2019 recibió queja anónima radicada con el No. 1972442019, remitida a la OCI el 16 de agosto de 2019, en la cual se mencionan como hechos "*presuntas irregularidades presupuestales para la vigencia 2019 en el Colegio Manuel Cepeda Vargas, respecto al manejo de ingresos y gastos, plan de contratación, deudas a proveedores, proyectos de inversión y demás rubros*".

Con base en lo anterior, se programó visita de auditoría a la Institución y se realizaron observaciones en cuanto al manejo presupuestal, de tesorería y contractual de la institución, como se evidencia en los puntos 2.1.1, 2.2.1 y 2.2.2 del presente informe.

#### 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 una 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:

Calificación por componentes



Fuente: Autodiagnóstico Colegio Manuel Cepeda IED.

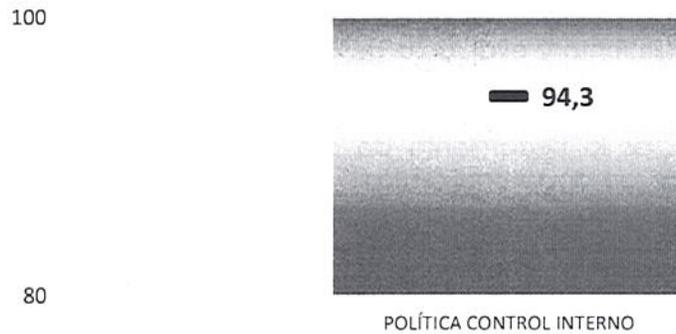
Conforme se describe en el presente informe, se identificaron falencias en los componentes de MIPG, principalmente en la gestión de riesgo y actividades de Control. Por lo que se sugiere se apliquen las acciones correctivas que conlleven a la mejora continua en la Gestión de la institución y la autogestión, 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, 2.2.3, 2.2.4 y 2.2.5 del presente informe, los cuales deben ser incluidos en el plan de mejoramiento; los puntos 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.4 tienen presunta incidencia disciplinaria

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 no tiene relación con lo evidenciado en la visita ya que se establece una valoración del 94,3% en el control de los componentes, como se muestra en la siguiente gráfica:

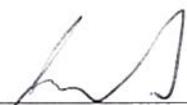


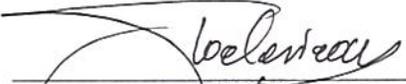
Fuente: Autodiagnóstico Colegio Manuel Cepeda IED.

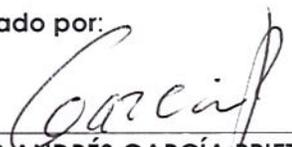
### 9. RECOMENDACIONES

Mantener y seguir los lineamientos de lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Administrativos para contratación y realización de pagos y Control de los Bienes, respecto a la custodia de los elementos pertenecientes a la institución, continuar con el seguimiento del estado de cuenta con la DIAN.

### 10. FIRMAS

  
**Luis Fernando Parra Sosa**  
 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. Observaciones Comprobantes de Egreso

CE	FECHA	BENEFICIARIO	VR NETO \$	OBSERVACIONES
25	23/03/2018	Libardo Valbuena Carreño	12.477.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
35	13/04/2018	José Omar Agudo Reyes	12.895.750	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
37	23/04/2018	Yirly Esperanza Reyes Rodríguez	11.193.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
41	04/05/2018	Call System SAS	6.268.920	FECHA ENTRADA ALMACEN POSTERIOR AL PAGO
43	08/05/2018	Carlos Arturo Mendoza	14.850.000	CONTRATO MAL ELABORADO YA QUE SOLO A UN ITEM SE LE ASIGNA TODO EL VALOR
45	17/05/2018	Instituto Colombiano Para La Evaluación De La Educación	6.460.000	PAGOS QUE DEBEN SER DIRECTAMENTE HECHOS POR CADA ALUMNO
49	18/05/2018	Panamericana Librería Y Papelería SA	2.582.600	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
59	31/05/2018	Corparques	5.853.750	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
61	01/06/2018	Carlos Arturo Mendoza	15.305.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
65	07/06/2018	Julio Ernesto Buitrago Díaz	7.092.400	NO SE PRACTICO RETEIVA
69	14/06/2018	Héctor Gómez Mojica	8.500.000	FECHA ENTRADA ALMACEN POSTERIOR AL PAGO
78	15/06/2018	Cindy Carolina Sierra López	5.944.000	FECHA ENTRADA ALMACEN POSTERIOR AL PAGO
79	15/06/2018	Héctor Gómez Mojica	9.000.000	FECHA ENTRADA ALMACEN Y FACTURA POSTERIOR AL PAGO, DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
80	15/06/2018	Wilson García González	8.289.500	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
91	12/07/2018	Blanca Patricia García Mahecha	13.000.000	FECHA ENTRADA ALMACEN POSTERIOR AL PAGO
92	17/07/2018	Fumiamerican SAS	5.619.180	FECHA FACTURA ANTERIOR AL CONTRATO, DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA, NO SE PRACTICO RETEIVA
109	08/08/2018	Moviltronics SAS	5.026.560	FECHA ENTRADA ALMACEN POSTERIOR AL PAGO, CONTRATO SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
110	09/08/2018	Macadamia Bosque Aventura SAS	9.639.000	CONTRATO SIN FIRMA DEL CONTRATISTA, PAGO RECHAZADO Y PENDIENTE DE GIRO
113	10/08/2018	Luz Stella López Vergara	7.648.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
115	13/08/2018	José David Muñoz Caicedo	6.813.750	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
144	03/10/2018	Panamericana Librería Y Papelería SA	621.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
148	10/10/2018	Carlos Arturo Mendoza	6.001.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA
159	27/11/2018	Fundación De Búsqueda Y Rescate	5.570.000	NO ESTA EL CONTRATO FISICO
160	27/11/2018	Hernán Mauricio Cajamarca Morato	1.500.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA, NO ESTA EL CONTRATO FISICO
4	18/02/2019	Fumicolombia SAS	10.751.650	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA, FALTA CONCEPTO SANITARIO
5	21/02/2019	Libardo Valbuena Carreño	5.777.175	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL CONTRATISTA



7	25/02/2019	Yirly Esperanza Reyes Rodríguez	8.154.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR
10	07/03/2019	Wilson García González	13.050.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
18	11/03/2019	GBR Representaciones EU	11.000.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
21	22/03/2019	Libardo Valbuena Carreño	9.689.250	COMPROBANTE Y SOPORTES NO ESTAN EN FISICO
22	22/03/2019	Wilson García González	10.290.000	COMPROBANTE Y SOPORTES NO ESTAN EN FISICO
24	22/03/2019	Angie Tatiana Valbuena Camacho	6.196.000	COMPROBANTE Y SOPORTES NO ESTAN EN FISICO
25	28/03/2019	Edwin Alexander Valbuena Díaz	14.770.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
26	28/03/2019	Humberto Cuellar Rojas	8.236.000	COMPROBANTE Y SOPORTES NO ESTAN EN FISICO
27	28/03/2019	Carlos Arturo Mendoza	13.868.000	COMPROBANTE Y SOPORTES NO ESTAN EN FISICO
29	08/04/2019	Gustavo Rene Jara Gómez	6.385.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
31	08/04/2019	Gustavo Rene Jara Gómez	6.380.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
33	09/04/2019	Turismo Yep Ltda	9.000.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
37	11/04/2019	David Adriano López Robayo	7.500.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
40	11/04/2019	Yirly Esperanza Reyes Rodríguez	14.622.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
41	12/04/2019	GBR Representaciones EU	9.000.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
48	24/04/2019	José Tobías Angulo Cabezas	12.130.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
49	06/05/2019	Humberto Cuellar Rojas	14.410.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
53	10/05/2019	Carlos Arturo Mendoza	13.400.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
54	10/05/2019	Yirly Esperanza Reyes Rodríguez	15.580.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
62	15/05/2019	Turismo Yep Ltda	10.000.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
68	21/05/2019	Libardo Valbuena Carreño	6.159.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
69	21/05/2019	Mariela Bedoya Toro	14.800.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
70	21/05/2019	Hilda Janneth Téllez Durango	8.587.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
71	21/05/2019	Edwin Alexander Valbuena Díaz	14.606.000	DOCUMENTOS SIN FIRMA DEL RECTOR Y DEL CONTRATISTA
92	02/09/2019	Turismo Yep Ltda	7.020.000	FALTA DETALLE PARQUE AUTOMOTOR POLIZA RCE

## 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.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN  
Secretaría de Educación

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO MANUEL CEPEDA VARGAS IED**

**Fecha :** 28/01/2020

**Página:** 10 de 10

5. Verificar estado PQRS.
6. Incluir revisión de riesgos
7. Revisión de información y comunicaciones internas y externas.