

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
	I-2020- 7272
Fecha	2020-01-27
No. Referencia	

Bogotá, D. C., 27 de enero de 2020

Señor (a) Rector (a):
MIGUEL ANTONIO MEDINA CARDENAS
Colegio: José Acevedo y Gómez IED
Cra. 9B Este No. 28 – 81 Sur
Teléfono: 3645126 / 2629123
Ciudad

Asunto: informe final de Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado (a) Rector (a),

La institución dio respuesta al informe preliminar mediante oficio I-2020-6684 con fecha 24 de enero de 2020, sobre las recomendaciones evidenciadas en el informe preliminar de verificación y seguimiento al FSE, al respecto me permito precisar que deben ser incluidos dentro del plan de mejoramiento las siguientes recomendaciones:

- 2.2.1.1. No presentación del flujo de caja ajustado trimestralmente al Consejo Directivo.
- 2.2.1.2. No verificación por parte del Consejo Directivo de los estados contables.
- 2.2.1.3. No presentación por parte del rector de la ejecución de ingresos y gastos mensualmente al Consejo Directivo.
- 2.2.1.4. No publicación en cartelera de la información financiera (presupuesto – contable).
- 2.2.1.5. No presentación por parte del rector los estados contables al Consejo Directivo.
- 2.2.1.6. No reuniones mensuales por parte del Consejo Directivo.
- 2.2.1.7. No aprobación de los excedentes financieros por parte del Consejo Directivo.
- 2.2.1.8. No hubo convocatoria a la comunidad educativa para rendición de cuentas.
- 2.2.1.9. No existe cláusula donde se indique que la institución debe publicar en el SECOP publicar en el SECOP las etapas del proceso contractual.
- 2.2.1.10. NO subir en tiempos reales los soportes de las actividades POA 2019.
- 2.2.2.1. No se elaboraron las conciliaciones en el formato establecido.

- 2.2.2.2. No hubo arqueos de caja fuerte y no hubo control por parte del rector y del contador de las conciliaciones bancarias.
- 2.2.2.3. El estado de cuentas ante la DIAN presenta saldos con excedentes.
- 2.2.2.4. Se utilizó el proyecto de inversión aprovechamiento de tiempo libre para realizar contratos por adquisiciones de bienes y por salidas pedagógicas.
- 2.2.3. No se subieron en tiempos establecidos los contratos de la vigencia 2019.
- 2.2.4. No existe kardex de los bienes adquiridos por la institucionales, a través del Fondo de Servicios Educativos.

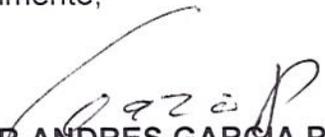
De otra parte, me permito informarle que cuenta con un término de cinco (5) días hábiles a partir del recibo del siguiente informe para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION, archivos en Excel y PDF, enviarlo en físico al correo electrónico, jecampo@educacionbogota.gov.co, para cualquier inquietud sobre el particular, puede comunicarse al teléfono 3241000 Ext. 1209 o al celular 310 281 32 87

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.

Parágrafo: Se solicita incluir las recomendaciones en el plan de mejoramiento en aras de establecer las respectivas acciones de mejora y su respectivo soporte para posterior verificación por parte de la Oficina de Control Interno.

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.

Cordialmente;



OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Jaime Eladio Campo Correa
Profesional de Apoyo OCI – SED

Anexo: Siete (7) folios Informe final

I. IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Auditor(es)	Jaime Eladio Campo Correa
Proceso o área a auditar	Fondo de Servicios Educativos Colegio José Acevedo y Gómez IED
Fecha de inicio	14/11/2019
Fecha de cierre	20/11/2019
Código PAA/Dependencia	37/58
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. 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 2018 hasta la fecha de auditoria.

II.RESULTADOS

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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, de acuerdo con los soportes suministrados de diversas fuentes de la I.E.D.

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, 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.

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.

2. Actividades de control

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

- La Institución dispone de elementos necesarios para el control de los residuos, dando cumplimiento al Proyecto Ambiental Escolar (PRAE).
- Se verificó que la institución cuenta con sistemas de apoyo para el área presupuestal y contable con sus respectivas licencias de funcionamiento.
- Se observó la gestión contable, con la impresión de los libros oficiales, indicadores y estados financieros, conciliaciones bancarias, notas y certificaciones a estados financieros.
- Se observó para la vigencia 2019, la conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, siendo éste un estamento que brinda seguimiento a los asuntos presupuestales, contables, de tesorería y almacén, igualmente la conformación del comité de mantenimiento.
- La institución cuenta con servidores alineados con objetivos enfocados al funcionamiento de la entidad y que dan un valor agregado en desarrollo de sus funciones.
- La IED reportó a la Contraloría de Bogotá el proceso de control fiscal interno al portal SIVICOF.
- Reporte de la información exógenas DIAN y SDH.
- Trámites ante la entidad bancaria para la conversión de las cuentas maestras y reporte a la Oficina de Presupuesto de la SED.
- Evaluados los soportes institucionales sobre el Gobierno Escolar, se observó fortaleza en la conformación de los diferentes estamentos escolares, dando cumplimiento al Decreto 1860 de 1994, y Resolución 3612 de 2010.
- Por espacio la institución no cuenta con tienda escolar.
- En las cartas de reuniones del comité de mantenimiento se observó el acompañamiento del gestor de la localidad.
- Aprobación Manual de Contratación y de Tesorería y reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo directivo.

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 de la entidad con el antes y el después como anexo en cada uno de los egresos.

2.1.2 Estado de cuenta DIAN

De acuerdo con las indicaciones impartidas por la Oficina de Presupuesto, imprimir al final de cada vigencia fiscal los estados de cuenta ante la DIAN y Secretaría de Hacienda Distrital para que se crucen los pagos realizados por la institución contra el reporte que generan estas entidades y así poder gestionar a tiempo las inconsistencias que se puedan presentar.

2.1.3 Solicitud de auditorio para grados

Se observó gestión de la institución ante un ente nacional del préstamo del auditorio para la ceremonia de grados vigencia 2018 – 2019, la institución debe primero hacer la gestión con la Dirección Local de Educación de la localidad en cumplimiento de lo normado en la Resolución 2352 de 2013. Guía Financiera de Apoyo para los Fondos de Servicios Educativos.

2.1.4 Reporte de entradas de almacén y bajas de elementos

Una vez elaboradas las entradas de almacén entregar al auxiliar financiero copias de las mismas para que sea soportado el pago por la adquisición de bienes institucionales.

Una vez los funcionarios soliciten bienes para la prestación del servicio institucional, se debe elaborar la salida individual a cada funcionario y no en bloque y mediante acta como se viene realizando, las salidas deben estar firmadas por cada solicitante, por el rector y por la almacenista.

Iniciar el proceso de bajas de elementos inservibles y obsoletos inventariados y adquiridos con recursos del Fondo de Servicios Educativos y los enviados por la SED, siguiendo las directrices impartidas por la Dirección de Dotaciones Escolares.

2.1.5 Documentos soportes de pago

Se realizó el análisis del 100% de los comprobantes de egreso generados en las vigencias 2018 y 2019, como se muestra en la siguiente tabla:

Egresos	Presupuesto 2018		% Analizado 2018	Presupuesto 2019		% Analizado 2019
	Muestra	Total		Muestra	Total	
Compra bienes y servicios	1.287.442	1.287.442	100%	6.500.000	6.500.000	100%
Impuestos	6.054.354	6.054.354	100%	2.233.554	2.233.554	100%
Mantenimiento	44.529.474	44.529.474	100%	15.351.000	15.351.000	100%
Salida pedagógica	782.028	782.028	100%	2.200.000	2.200.000	100%
Total	52.653.298	52.653.298	100%	26.284.554	26.284.554	100%

De la revisión de los documentos soporte se observó incumplimiento de los procedimientos para la generación de pagos por parte del Colegio conforme a lo establecido en el Manual de Tesorería, la Resolución 2352 del 2013 Guía Financiera de Apoyo para los Fondos de Servicios Educativos, como se detalla a continuación:

Documento	% Cumplimiento	
	2.018	2.019
Estudios previos	100%	100%
Entrada de almacén	100%	100%
Recibo a satisfacción	100%	100%
Firma de Rector en Recibo a satisfacción	100%	100%
Firma de supervisor en Recibo a satisfacción	100%	100%
SCDP	100%	100%
CDP	100%	100%
EP	100%	100%
RUT	100%	100%
RIT	100%	100%
CECC	100%	100%
CC	100%	100%

Documento	% Cumplimiento	
	2.018	2.019
Personería	72%*	92%*
Policía	72%*	92%*
Procuraduría	72%*	92%*
Contraloría	72%*	92%*
Seguridad Social	88%*	94%*
Contrato	100%	100%
Acta de inicio	100%	100%
Factura	100%	100%
Orden de Pago	100%	100%
Acta de Finalización	100%	100%
Soporte pago	100%	100%

*La relación de documentos que no cumplen con la totalidad de la información se detallan en el anexo I.

Vigencia	% Cumplimiento promedio
2018	95%
2019	98%

Fuente: Cuadro realizado por auditor conforme revisión de gastos de la vigencia 2018 y 2019

2.2 Observaciones

2.2.1 Gestión administrativa

2.2.1.1 Evaluadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se observó que el rector – ordenador del gasto no presentó el flujo de caja como anexo del proyecto de presupuesto y mucho menos ajustado trimestralmente al Consejo Directivo, incumpliendo con lo normado en el numeral 2 del artículo 2.3.1.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.1.2 Valoradas las actas de reuniones del Consejo Directivo, vigencias 2018 - 2019, se observó que éste órgano colegial no verificó la presentación trimestral de los estados contables por parte del rector, observándose incumplimiento con lo normado en el numeral 4 del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector educativo. Funciones del Consejo Directivo. Verificar la existencia y presentación de los estados contables.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.1.3 Valoradas las actas de reuniones del Consejo Directivo, vigencias 2018 - 2019, se observó que no fue presentada mensualmente la ejecución de ingresos y gastos al Consejo Directivo, observándose incumplimiento con lo normado en el numeral 5 del artículo 2.3.1.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector educativo. Responsabilidad de los rectores o directores rurales presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.1.4 Dentro del proceso de auditoría, se observó que la IED no publicó en cartelera la información contable y financiera, tampoco publicó la relación de contratos ejecutados a fecha de auditoría.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.1.5 Valoradas las actas de reuniones del Consejo Directivo, vigencias 2018 - 2019, se observó que este órgano colegial no verificó la presentación trimestral de los estados contables por parte del rector, observándose incumplimiento con lo normado en el numeral 4 del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector educativo. Funciones del Consejo Directivo. Verificar la existencia y presentación de los estados contables.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.1.6 Verificadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se observó que en la vigencia 2018 se realizaron a fecha de auditoría convocatorias a cuatro (4) reuniones y de estas solo hay una (1) en firme, las otras tres (3) solo presentan cuatro (4) firmas quedando estas actas de reuniones sin validez, en el 2019 se realizaron seis (6) actas y solo dos (2) de ellas quedaron en firme con cinco (5) firmas. Por lo anterior, se incumple con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, el Consejo Directivo debe reunirse ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando sea

convocado, además, para que exista quorum en las reuniones debe existir un mínimo de cinco (5) representantes.

ACTAS DE REUNIONES CONSEJO DIRECTIVO 2018 - 2019				
No.	Fecha	Firmas	Tema	Quorum
1	25/01/2018	5	Excedentes	Si
2	22/03/2018	4	Instalación Consejo Directivo	No
3	09/11/2018	4	Aprobación Presupuesto	No
4	26/11/2018	4	Acuerdos de Reducción	No
1	14/01/2019	4	Entrega Docente	No
2	21/02/2019	4	Entrega Docente	No
3	15/03/2019	5	Instalación Consejo Directivo	Si
4	12/04/2019	5	Ejecución Presupuestal	Si
5	10/06/2019	4	Aprobación manuales	No
6	18/11/2019	4	Aprobación Presupuesto	No

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.1.7 Valuadas las actas de reuniones del Consejo Directivo se observó que en la vigencia 2019, este órgano colegial no aprobó los excedentes financieros incumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.1.8 No hubo convocatoria ni rendición de cuentas en las vigencias 2018 - 2019, incumpliendo con lo normado en artículo 19 del Decreto 4791 de 2007.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.1.9 Se observó en la revisión del manual de Contratación, que no existe cláusula donde se indique que la institución debe publicar en el SECOP las etapas del proceso de contratación.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.1.10 Durante el proceso de auditoría se le indagó al señor rector por qué no se habían subido al repositorio Share-Point, las evidencias del 1er, 2º y 3er trimestre del POA vigencia 2019 y su respuesta fue: 2018, comenzaba la implementación y se considera

quo no hubo la suficiente capacitación acerca del tema y nunca entregaron las claves de acceso 2019. No se suministraron claves de acceso y por dificultades de conectividad. La mayor parte del año el colegio estuvo sin señal de internet, entre otras por deficiencias en el sistema eléctrico a raíz de intervención para cambio de cubiertas en el colegio. Se anexan copias de las actas de comité de mantenimiento y de seguimiento institucional con DEL y plantas físicas con el gestor de construcciones.

Sin embargo, tanto la Oficina de Control Interno como la Dirección Local de Educación de San Cristóbal han brindado apoyo a la IED y en especial al Sr. Rector, tal y como quedó registrado en acta de fecha 20 de agosto de 2019, suscrita por las partes.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.2 Gestión financiera, presupuestal, contable y tributaria

2.2.2.1 Evaluados los soportes de tesorería correspondientes a la vigencia 2018, se observó elaboración de las conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorros No. 4782079412, hasta el mes de julio, se observó incumplimiento con lo normado en el Manual de Tesorería, además el formato no es el establecido en la Guía Financiera de Apoyo para los Fondos de Servicios Educativos.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.2.2 Evaluados los soportes de tesorería, se observó que no se cumple con lo normado en el Manual de Tesorería al no elaborarse los arqueos de caja fuerte por parte del funcionario responsable; se debe hacer seguimiento a la elaboración y presentación de las conciliaciones por parte del rector y del contador, anteponiéndoles las respectivas firmas como constancias de haberse realizado su revisión.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.2.3 Se observó a fecha de auditoría falencia en el control para el pago de las obligaciones tributarias ya que, evaluado el soporte entregado por la institución sobre el estado de cuenta ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se evidenció que la institución presenta las siguientes debilidades:

# de Obligación	Año Gravable	Periodo	Valor con excedentes \$
100311014542873	2011	5	459.000
100313015056841	2013	8	791.000
100315006934341	2015	4	3.904.000
100315013183143	2015	7	778.000
100316020912190	2018	10	632.000

De lo anterior, la Institución debe gestionar mediante oficio a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) la normalización de su estado de cuenta.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.2.4 Proyectos de inversión

En la vigencia 2018, la Institución ejecutó por el proyecto No. 4 Aprovechamiento de Tiempo Libre siete (7) contratos para el desplazamiento de los alumnos para realizar actividades pedagógicas; para estas actividades el rubro a utilizar debe ser el de Salidas Pedagógicas. Además, se observó que la institución ejecutó dos (2) contratos por el mismo proyecto, el primero por adquisición de juegos y elementos para ludoteca, y el segundo por combo de materiales, los cuales debieron ejecutarse por el rubro de material didáctico o por otros materiales y suministros con la finalidad de que se ejecuten los recursos por los rubros establecidos en la Resolución 2352 de 2013. Guía Financiera de Apoyo para los Fondos de Servicios Educativos.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.3 Gestión Contractual

Verificada la plataforma del Portal Estatal de Contratación Pública (SECOP I) en donde las entidades estatales deben reportar en tiempo real los hitos en cuanto al proceso de contratación, se observó que en la vigencia 2018 no se subió ningún contrato a la plataforma del SECOP, y en la vigencia 2019, se subieron los soportes de las etapas del proceso contractual presentándose falencia por parte de la institución al no cumplir con lo estipulado, motivo por el cual, la IED incumple con lo normado en el Decreto 1082 de 2015. SUBSECCION 7. PUBLICIDAD, artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP, los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. Igualmente se observó que la institución no publicó el plan anual de adquisiciones incumpliendo con lo normado en el artículo 2.2.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La entidad Estatal debe publicar el PAA y sus actualizaciones en su página web y en el SECOP.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2.4 Gestión de almacén

Evaluada la dependencia de almacén se observó incumplimiento de lo normado en la Resolución 001 de 2001, expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital y adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8287 de 2001, al evidenciarse que no existe kardex institucional de los bienes depositados en bodega. Se evidenció debilidad en el

manejo, control y seguimiento en cuanto a la custodia de los bienes institucionales por parte de la funcionaria responsable de esta labor. Se debe actualizar el kardex de los bienes institucionales depositados en bodega.

Mediante oficio E-2020-6684 del 24 de enero de 2020, la IED dio respuesta aceptando esta recomendación, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

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

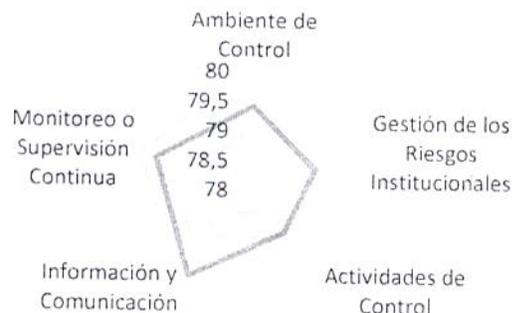
La institución cuenta con mecanismos de control en cuanto a los procesos presupuestales y administrativos, sin embargo, en el desarrollo de la auditoria se evidenciaron falencias en algunos controles conforme se indican en las oportunidades de mejora y observaciones del presente informe.

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 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:

Componentes de Control Interno



Fuente: Autodiagnóstico Colegio José Acevedo y Gómez IED.

6

Conforme se describe en el presente informe, se identificaron falencias en los componentes de MIPG, principalmente en ambiente de control, gestión de riesgo, información y comunicación, actividades de Control, monitoreo y supervisión continua. 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

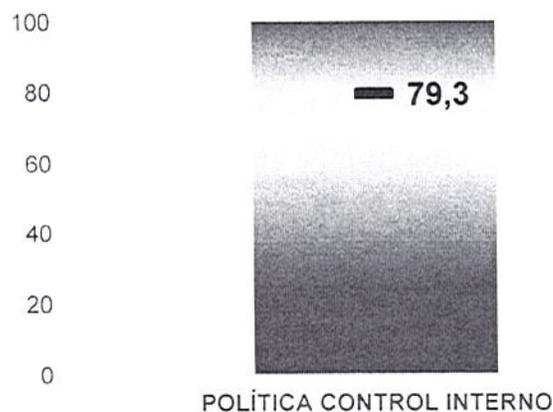
A fecha de auditoría la Institución no ha enviado mapa de riesgos a la Oficina de Planeación de la Secretaría de Educación de Bogotá, observándose que no se identificaron las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, igualmente, la IED no ha conformado el Comité de Gestión de Riesgo de acuerdo con el literal c del artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 Expedida por la Secretaría de Educación Distrital, por tanto, no hay seguimiento materializándose los riesgos, se incumple con lo normado en la resolución en mención, el artículo 7 de la Ley 1474 de 2011 y con los principios de Control Interno.

7. CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoría 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 6 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 79.3% en el control de los componentes, como se muestra en la siguiente gráfica:



Fuente: Autodiagnóstico Colegio José Acevedo y Gómez IED.

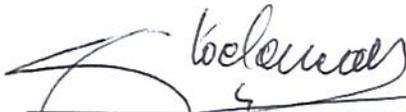
8. RECOMENDACIONES

Mantener y seguir los lineamientos de lo dispuesto en la Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos, manuales de tesorería, contratación y de procedimientos administrativos y contables, especialmente en temas relacionados con: presentación del flujo de caja y estados financieros, realización de arqueos de caja y conciliaciones bancarias, convocatoria y cumplimiento de reuniones del Consejo Directivo con participación activa de por lo menos cinco (5) representantes, actualización del manual de contratación referente a la publicación en el SECOP, elaborar el Kardex de los bienes depositados en bodega, y publicación de los procesos pre contractuales, contractuales y pos contractuales en el SECOP en los plazos estipulados por ley, y subir los soportes de las evidencias al Share Point –POA 2019.

9. FIRMAS

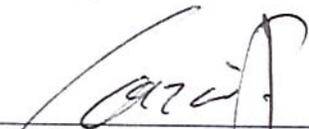


Jaime Eladio Campo Correa
Profesional Oficina de Control Interno
Elaboró



Gloria Helena Rincón Cano
Profesional Especializada
Revisó

Aprobado por:



ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

ANEXOS

I. OBSERVACIONES DOCUMENTOS SOPORTE COMPROBANTES DE EGRESO 2018-2019

No.	Fecha	Beneficiario	Valor \$	Observaciones	
8**	22/02/2018	Graciano Silva Barrios	779.285	Sin soportes del pago de seguridad social (Incumplimiento de la Ley 1150 de 2007, artículo 23)	
21	02/08/2018	Oarsoft Ltda.	746.100		
26	28/08/2018	Millennium Servicios Y Suministros S.A.S.	895.000		
27	28/08/2018	Exytures S.A.S.	220.000		
28	28/08/2018	Millennium Servicios Y Suministros S.A.S.	1.916.317		
51	23/11/2018	Exytures S.A.S.	600.000		
52**	23/11/2018	Edelmira Barrero Cruz	414.000		
5	09/07/2019	Eqqus Techonologies S.A.S.	2.835.000		
9	30/07/2019	Papelería Uppi	7.925.068		
11	03/09/2019	Ferney Funeme	1.074.000		
12	24/09/2019	Exytures S.A.S.	2.720.000		
13	17/10/2019	Seguridad Industrial Global S.A.S.	478.380		
23	17/08/2018	Álvaro Augusto Santos Rueda	1.850.000		Antecedentes posteriores a la fecha del contrato (Incumplimiento Manual de Tesorería)
44	22/11/2018	Fundación Nuevos Horizontes	714.000		
2	09/07/2019	Utilísimo JGMG S.A.S.	2.841.720		

** Solo pagó salud en la vigencia 2018 y debía hacer aportes a salud, pensión y ARL

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 2092 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.



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

INFORME FINAL DE AUDITORIA
FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO JOSE ACEVEDO Y GOMEZ IED

Fecha : 24/01/2020

Página: 13 de 13

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.