



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Bogotá D.C., 27 de enero de 2020

I-2020- 7709

Señora Rectora
MARBEL CALA RODRIGUEZ
Colegio Técnico Palermo IED
KR 23 # 49 – 37
Teléfonos: 2875324 - 3203220
La Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetada Rectora:

La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar de auditoría el día 5 de diciembre de 2019, mediante radicado I-2019-107817, sobre el cual no se recibió respuesta.

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 drubiov@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 ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno
ogarciap@educacionbogota.gov.co

Anexo: 13 Folios Informe final
Proyectó: Diana Rubio Vargas
Profesional de Apoyo OCI – SED.

Copia: Hernán David Monsalve Domínguez - Director Local de Educación Teusaquillo

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

 **BOGOTÁ** | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

	INFORME FINAL DE AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO TECNICO PALERMO IED	
	Fecha : 27/01/2020	Página: 1 de 13

I. IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	
Auditor(es)	Jaime Eladio Campo Correa Diana Milena Rubio Vargas
Proceso o área a auditar	Fondo de Servicios Educativos Colegio Técnico Palermo IED
Fecha de inicio	21/10/2019
Fecha de cierre	05/11/2019
Código PAA/Dependencia	37/56
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. 6. Atención a solicitud de auditoria generada por el Despacho de la Secretaria de Educación del Distrito, allegada a la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico el día 30 de septiembre de 2019, sobre la que se remitió respuesta mediante radicado I-2019-85031 del 30 de septiembre de 2019.
Alcance	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 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 inmersos en la gestión administrativa, presupuestal, contable y de almacén, atendiendo así los asuntos manifestados en mesas de trabajo llevadas a cabo durante los meses de octubre y noviembre de 2019 con docentes, estudiantes y padres de familia a las que se asistió atendiendo la solicitud allegada por el Despacho de la SED mediante radicado I-2019-85031 del 30 de septiembre de 2019 en razón a la toma que se presentó en la Institución.</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.

Es de considerarse que el desarrollo de la visita de auditoria se dio con la participación del señor Edwin Mauricio Capacho Zea como Rector encargado cubriendo la incapacidad de la Rectora asignada en la Institución.

A continuación, se detallan los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados en la I.E.D.

1. Ambiente de control

La Institución desarrolló las elecciones de los diferentes estamentos para representar a la comunidad educativa en el Consejo Directivo.

2. Actividades de control

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

2.1. Oportunidades de mejora

2.1.1. Rendición de cuentas:

Se realizó la rendición de cuentas de cierre de vigencia 2018, sin embargo, se recomienda se deje evidencia del informe de gestión que se presentó y el acta donde se indique todo lo que se informó en la rendición.

2.1.2. 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.

2.1.3. Planilla de correspondencia:

Se evidenció el archivo de correspondencia recibida por la Institución junto con su respectivo oficio de respuesta, sin embargo, se considera procedente la aplicación y uso de la planilla digital de correspondencia, que permitirá darle seguimiento a cada radicado para así reducir riesgos de incumpliendo por no emisión de respuesta o demoras en la generación de la misma.

2.1.4. Se observó en acta de Consejo Directivo del día 11 de septiembre de 2018 el reporte por parte de la auxiliar administrativa con funciones de almacén de los bienes a dar de baja, en acta del 29 de noviembre de 2018, los docentes manifestaron dificultades para verificar los elementos, por la complejidad y la extensa lista de elementos, en dicha reunión la Rectora (E) indicó que queda pendiente este proceso por cuanto la funcionaria de almacén se encontraba incapacitada.

Es de considerar lo dispuesto en el procedimiento 11-PD-002 del 2 de agosto de 2018, en el que se indica que el Consejo Directivo aprueba mas no revisa los elementos a dar de baja, dado que el tercero que realiza el concepto es quien valida si efectivamente los elementos cumplen con los requisitos para dar de baja.

2.2. Observaciones

2.2.1 Gestión administrativa

2.2.1.1. Se evidenciaron las actas de Consejo Directivo 2018 y 2019 (hasta la fecha de auditoria), sin embargo, en algunas actas no se evidenció que se cumpliera el quorum ni que fueran presididos por la Rectora – ordenadora del gasto al no evidenciarse el registro de firma, así mismo no se dispone de los soportes correspondientes a los temas tratados y aprobados en dichas reuniones, es de considerar que este es el mayor estamento en las Instituciones Educativas, dado que recae sobre el mismo las decisiones más relevantes, como: aprobación y modificación de presupuestos, adopción de manuales o reglamentos, seguimiento a ejecución presupuestal, evaluación y aprobación de proyectos de inversión, entre otras. Considerando lo anterior se debe fortalecer la gestión de firma y archivo de esta documentación de la gestión que adelante este estamento.

Del mismo modo se evidenciaron debilidades referentes a la convocatoria de las reuniones del Consejo Directivo, considerando lo anterior se debe fortalecer la gestión de diligenciamiento, firma y archivo de las actas de sesión del Consejo Directivo, así como de los soportes, documentos e información que se valide, revise y apruebe y que en la primera sesión de este estamento se establezca el cronograma de sus reuniones ordinarias.

2.2.1.2. Se evidenció acta No. 1 del 8 de marzo de 2019, en la cual se registró la posesión del Consejo Directivo para la vigencia 2019, sin embargo, en dicha relación se observó la elección de suplentes para los siguientes representantes: dos representantes de padres de familia, un representante estudiantil y representante de ex alumno.

Es de considerarse que la conformación de este estamento está definida en el artículo 21 del Decreto 1860 de 1994. De modo tal que no se consideran los suplentes para la conformación de este órgano Colegial, por lo anterior para futuras vigencias no deben ser nombrados suplentes.

2.2.1.3. Se observó la conformación del comité de mantenimiento para las vigencias 2018 y 2019, sin embargo, es de considerarse que este comité se debe reunir mínimo dos veces en la vigencia, una primera iniciando el año haciendo un diagnóstico de la infraestructura de la Institución e identificando las diferentes necesidades de mantenimiento y una segunda en la que se dé seguimiento a dichas necesidades, se analice qué podría quedar por ejecutarse en la vigencia siguiente y sirva de insumo para proyectar el presupuesto de la Institución.

Considerando lo manifestado en mesas de trabajo con docentes, estudiantes y padres de familia a las que se asistió atendiendo la solicitud allegada por el Despacho de la SED mediante radicado I-2019-85031 del 30 de septiembre de 2019, referente a diversas afectaciones en la infraestructura de la Institución que consideran no han tenido la trazabilidad pertinente por parte de la Rectora, así como por la DCCEE, como parte de los procedimientos llevados a cabo por la Oficina de Control Interno, se realizó la inspección de la Infraestructura de la Institución, de la cual se generó el respectivo informe por el Ingeniero, señalando las gestiones pendientes por parte de la DCCEE y por las IED, sin embargo, se evidenciaron algunas otras de las cuales no se tiene claridad de los responsables y términos para dichas intervenciones que son necesarias para el correcto funcionamiento y uso de las instalaciones del Colegio. (Anexo III).

2.2.1.4. Con respecto al comportamiento tributario, se constató que se realizaron las retenciones como son retención en la fuente a título de renta, retención del impuesto a las ventas, contribución especial y retención de ICA, conforme a los porcentajes establecidos en el estatuto tributario, sin embargo se deben considerar los plazos dispuestos para pago de dichos tributos, esto al evidenciarse que el pago de Contribución Especial de los meses de enero y marzo de 2018 fueron realizados en el mes de junio de 2018, cuando su pago debe ser mensual.

2.2.2. Gestión presupuestal

2.2.2.1. Documentación soporte de pagos. Para efectos de verificación contractual, financiera, presupuestal y tributaria se tomó una muestra de los comprobantes de egresos generados durante las vigencias 2018 y 2019, según lo descrito en el siguiente cuadro:

Egresos	Presupuesto 2018		% Analizado 2018	Presupuesto 2019		% Analizado 2019
	Muestra \$	Total \$		Muestra \$	Total \$	
Compra bienes y servicios	27.144.150	67.509.637	40%	36.240.390	95.665.099	38%
Impuestos	8.284.410	8.284.410	100%	7.574.000	7.574.000	100%
Mantenimiento	44.106.000	56.563.695	78%	18.155.150	26.609.050	68%
Total	79.534.560	132.357.742	60%	61.969.540	129.848.149	48%

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

En el siguiente cuadro se relaciona el porcentaje de cumplimiento para cada uno de los documentos que soportan los subprocesos precontractuales, contractual y pos contractual o de pago. El nivel de cumplimiento general para la vigencia 2018 está en el 99%, referente a la vigencia 2019 es del 98%, los cuales se encuentran cercanos al ideal esperado.

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	94%	92%
SCDP	100%	100%
CDP	100%	100%
RUT	100%	100%
RIT	100%	96%
Certificado Camara de Comercio	100%	98%
Cedula de Ciudadania	100%	100%

Documento	% Cumplimiento	
	2.018	2.019
Personeria	100%	100%
Policia	100%	100%
Procuraduria	100%	100%
Contraloria	100%	100%
SS	94%	100%
Contrato	100%	100%
AI	100%	85%
Factura	100%	100%
Orden de pago	100%	100%
Acta de Finalización	100%	100%
Soporte de pago	94%	85%

Vigencia	% Cumplimiento promedio
2018	99%
2019	98%

Cuadro realizado por auditor conforme revisión de gastos de la vigencia 2018 y 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 auditoría, referente al registro de firmas, vigencias de aportes y antecedentes y mínimos exigidos para cuentas de cobro y/o documentos equivalentes.

- 2.2.2.2. Las conciliaciones de la vigencia 2018 y 2019 presentaron las siguientes observaciones: fueron realizadas en formatos que no indican la información detallada como clasificación de partidas conciliatorias, fecha de registro de dichas partidas y no se evidenció que la totalidad contara con firmas de Rector y Contador, siendo este considerado un control por las partes, por lo que se recomienda se apliquen los procedimientos que correspondan.
- 2.2.2.3. El presupuesto del Fondo de Servicios Educativos se aprobó para las vigencias 2018 y 2019, sin embargo, estos siempre deben soportarse con el respectivo plan de compras detallado, plan de mantenimientos detallado, cronograma de salidas pedagógicas, proyectos de inversión aprobados y flujo de cada proyectado.
- 2.2.2.4. Se evidenció la última versión de manual de contratación y manual de tesorería del año 2018. Al respecto, se recuerda que en cada vigencia se debe definir un acuerdo o dar la debida divulgación del manual vigente (en caso de no presentarse ninguna modificación a los manuales), ante el Consejo Directivo, siendo el estamento a cargo del seguimiento y supervisión de la ejecución presupuestal, así como considerar los ajustes normativos que surjan.
- 2.2.2.5. La institución contó con cuatro proyectos de Inversión para la vigencia 2018, los cuales fueron ejecutados al 100%, para la vigencia 2019 fueron aprobados 9 proyectos de inversión y fue adicionado el proyecto de vitrina pedagógica, para un total de 10 proyectos.

Conforme se evidenció en el reporte de ejecución presupuestal a octubre de 2019, solo se ha ejecutado el 38% dado que 6 proyectos tienen ejecución del 0% y uno del 28%, como se detalla a continuación:

Proyectos de Inversión	Ejecución	Saldo
No. 3. Medio Ambiente y Prevención de Desastres	0%	2.911.111
No. 5. Educación Sexual	0%	2.911.111
No. 6. Compra Equipos Beneficio de los Estudiantes	0%	2.911.111
No. 7. Formación de Valores	28%	2.119.334
No. 8. Formación Técnica y para el Trabajo	0%	2.000.000
No. 10. Investigación y Estudios	0%	911.111
No. 11. Otros Proyectos	0%	3.799.999
	38%	17.563.778

Fuente: Informe tomado de cierre presupuestal Esparta a octubre de 2019

Es de considerar que la no ejecución de estos proyectos puede conllevar a que no evidencie el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad con fines de contribuir a mejorar el índice de calidad de vida y que tienen un impacto positivo en la

formación pedagógica de los estudiantes. Por lo anterior se deben aplicar mejoras en la planeación, ejecución y seguimiento de estos rubros por parte del Consejo Directivo.

2.2.2.6. Se evidenciaron acuerdos de modificación presupuestal 2019, sin firma de la Rectora-Ordenadora del Gasto, es de considerarse que las afectaciones presupuestales deben contar con la revisión y aprobación del Ordenador del Gasto o quien estuviera como encargado. Por lo anterior, los documentos deben estar firmados por los responsables como prueba de su validación y aprobación.

2.2.2.7. Se observó la gestión contable, siendo llevados los libros, estados financieros, notas a estados financieros y conciliaciones bancarias oportunamente y dando publicidad de los informes contables en carteleras, sin embargo, no se evidenció que fuera socializada ante el Consejo Directivo, toda vez que no se observó el registro en actas de reunión de dicho estamento. El contador informó que se ha presentado la información trimestralmente de acuerdo con lo normado, lo que no es soportado conforme se indicó anteriormente. Se debe dar registro en actas de Consejo Directivo de los diferentes reportes que se presenten por parte del Contador de la Institución.

2.2.3. Gestión Contractual

2.2.3.1. Dentro de la gestión que adelanta el Comité de tienda escolar, se considera pertinente aplicar evaluaciones que permitan conocer la percepción del servicio por parte de los estudiantes y, con base en su análisis, implementar las mejoras que se consideren necesarias.

Adicional se evidenció que se presta el servicio de fotocopiado y comercio de papelería por parte del arrendatario, se debe considerar lo establecido en la resolución 219 de 1999 referente al funcionamiento y servicios a prestar en la tienda escolar y por tanto se debe considerar en la suscripción de este contrato en vigencias próximas.

2.2.3.2. La Institución celebró 47 contratos en la vigencia 2018 y 39 en la vigencia 2019 (hasta la fecha de auditoría) de los cuales se verificó la publicidad en SECOP de 19 para cada vigencia, encontrando, además, que fueron publicados después del plazo límite (tres días posterior a la fecha del contrato). Se debe dar publicidad de los contratos oportunamente cumpliendo con los lineamientos dados por la Agencia Colombia Compra Eficiente y verificar que correspondan con la totalidad de sus atributos.

2.2.3.3. Validada la muestra de contratos, se evidenciaron las siguientes observaciones referente a las cotizaciones y evaluación de propuestas:

- No se adjunta el total de cotizaciones indicadas en cuadros comparativos.
- No se detallan los precios por elemento.
- En algunos contratos no se anexan cotizaciones.
- Solo se anexa la cotización del proveedor seleccionado.

Considerando las debilidades en la evaluación de propuestas, se deben implementar revisiones y controles que garanticen la integridad y transparencia en los procesos contractuales que adelanta la Institución.

2.2.3.4. En acompañamiento a mesas de trabajo realizadas con estudiantes, padres de familia y docentes, en el desarrollo de los asuntos financieros y de contratación fue manifestado por la comunidad presuntos contratos de palabra con el proveedor Transporte Empresarial Turismo y Excursiones Turiexpress Ltda, sin la debida afectación presupuestal, adicional se manifestó que actualmente se llevan reclamaciones por dicho proveedor por saldos que aún no le han sido cancelados.

En el desarrollo de la auditoria se evidenció el reporte de contratación para las vigencias 2018 y 2019, encontrando los siguientes contratos y pagos:

Vigencia	Contrato	Concepto	Valor contratado \$	Comprobantes de egreso pago	Valor cancelado \$	Saldo
2018	17	Contratacion De Un Bus De Capacidad De 40 Alumnos Ida Y Vuelta Al Museo Del Oro Salida Con El Curso 11	210.000	39 -2018	210.000	-
2019	31	Contratacion De Buses De Proyectos Y Direrentes Actividades Del Colegio	12.180.000	2-2019	12.180.000	-
2019	12	La Contratacion De Bus Para Traer A Los Alumnos De La Banda Del Colegio Kimmy Pernia Para La Inauguracion D Elos Juegos	300.000	39-2019	300.000	-

Cuadro diseñado por equipo auditor – fuente: reporte de contratos y comprobantes de egreso 2018 y 2019

De acuerdo con lo ilustrado previamente no se evidencian saldos sobre los contratos que fueron suscritos con el proveedor Transporte Empresarial Turismo y Excursiones Turiexpress Ltda, sin embargo, considerando lo manifestado por la comunidad sobre la presunción de faltas contractuales que irían en contra de los principios de transparencia, se remitirá el presente informe a la Oficina de Control Disciplinario para que adelante los procesos pertinentes.

2.2.3.5. Como parte de los procedimientos de auditoria, fueron confrontados cada uno de los pagos con los extractos bancarios, evidenciando diferencias en los siguientes comprobantes de egreso:

Fecha	No. C.E.	Objeto	Beneficiario	NIT	Vr cancelado según CE \$	Cuenta bancaria	Fecha	Vr pago según extracto \$	Diferencia \$
24/04/2018	24	Suministro E Instalacion De Vidrios Para La Institucion En Diferentes Areas	Gerardo Antonio Cortes Vega	79105942	488.428	220-160-11740-4	4/09/2018	494.500	6.072
3/08/2018	53	Mantenimiento De Pasamanos Rejas Enceramiento Parte Interior Y Exterior	Gerardo Antonio Cortes Vega	79105942	11.338.535	220-160-11740-4	14/08/2018	10.844.535	- 494.000
1/11/2018	84	Mantenimiento Preventivo Correctivo De Las Diferetnes Areas De La Institucion	Jose Santos Rodriguez	2965435	1.551.589	220-160-15578-4	2/11/2018	1.303.702	- 247.887

Se solicita se indiquen las razones de estas diferencias y en caso de no encontrarse justificación realizar los ajustes correspondientes y/o afectaciones presupuestales.

2.2.4. Gestión de almacén

2.2.4.1. Se verificaron los inventarios por dependencias, encontrando que dos televisores ubicados en la ludoteca los cuales fueron adquiridos con Fondos de Servicios Educativos, no tienen placa, por lo cual es necesario se gestione la compra con FSE y rotulación por parte de Dotaciones Escolares.

2.2.4.2. Se evidenciaron los reportes de ingresos y bajas la vigencia 2019, sin embargo, se deben generar cumpliendo los plazos dispuestos en la Circular DF-530.

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:

Calificación por componentes



Fuente: Autodiagnóstico Colegio Técnico Palermo 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

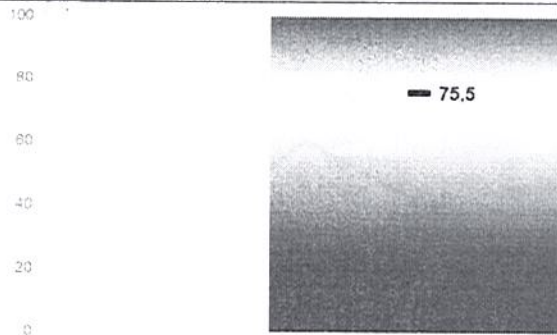
Para las vigencias 2018 y 2019, la Institución identificó debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, los cuales se encuentran disponibles en el aplicativo Isolución en la matriz DOFA. Así mismo, se determinó el mapa de riesgos, sin embargo, no realizaron los seguimientos en el plazo dispuesto, incumpliendo 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. 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 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 75.5% en el control de los componentes, como se muestra en la siguiente gráfica:



POLÍTICA CONTROL INTERNO

Fuente: Autodiagnóstico Colegio Técnico Palermo IED.

8. RECOMENDACIONES

Mantener y seguir los lineamientos de lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Administrativos para contratación y realización de pagos, control de los Bienes, respecto a la custodia de los elementos, los lineamientos de Gobierno Escolar y atender y dar seguimiento a las gestiones sobre la infraestructura de la Institución.

La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar de auditoría el día 5 de diciembre de 2019, mediante radicado I-2019-107817, sobre el cual no se recibió respuesta, por lo cual se genera el presente informe manteniendo lo indicado en el Informe preliminar.

9. FIRMAS


Diana Milena Rubio Vargas
Profesional Oficina de Control Interno
Elaboró

Jaime Eladio Campo Correa
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

	INFORME FINAL DE AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO TECNICO PALERMO IED	
	Fecha : 27/01/2020	Página: 11 de 13

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 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

II. Metodología

Para el desarrollo de la auditoría se adelantaron las siguientes actividades:

1. Planeación de la Auditoría.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación</p>	INFORME FINAL DE AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO TECNICO PALERMO IED	
	Fecha : 27/01/2020	Página: 12 de 13

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.

III. Informe visita de inspección planta física

El 28 de octubre de 2019 se realizó recorrido a las instalaciones de la planta física de la institución con el fin de verificar el estado de la misma, encontrando un deterioro propio de una estructura de más de diez años de construida, tal como humedades y goteras en la zona administrativa y salones ocasionado por filtraciones en la cubierta y desprendimiento de elementos del adoquín en el patio. Sin embargo, este mantenimiento debe ser atendido en el menor tiempo posible con el fin de evitar daños mayores o consecuencias como el colapso de cielorraso por exceso de humedad en el mismo o accidentes de estudiantes ocasionados por los elementos faltantes del adoquín.

En cuanto a la estructura, se observó en el aula Casa Blanca 203 desplazamiento de elementos de cubierta generando una luz de aproximadamente de 5cm que permite el ingreso de agua durante las lluvias ocasionando la suspensión de actividades en el aula. De otra parte, en el aula Primera Infancia se observó fractura en la torta inferior de la placa de entre piso. Estas situaciones son de conocimiento de la Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos – DCCEE, como consta en el acta de visita del Arq. German Castañeda, del 23/10/2019.

Respecto a la red eléctrica, el almacenista de la IED manifestó que se han generado sobrecargas eléctricas que han ocasionado la interrupción del fluido eléctrico por el salto automático de la red regulada. Esta novedad fue objeto de análisis por parte de la DCCEE, área que elaboró el 5 de mayo de 2019 un diagnóstico que concluyó con la necesidad de realizar una serie de intervenciones como realizar un balance de cargas de todos los tableros eléctricos, sustitución de cableado, independización de circuitos, entre otros, lo cual requiere la contratación de un especialista eléctrico para realizar el estudio correspondiente y determinar qué actividades deben ejecutarse para el correcto funcionamiento de la red y el presupuesto correspondiente.

La IED aportó acta del comité de mantenimiento del 25/10/2019 en la cual se señala lo observado anteriormente, entre otras cosas, sin que se defina el responsable o fecha de su intervención.

Por lo anterior, se hace la observación que a pesar de estar plenamente identificadas por parte de la IED y la DCCEE las falencias señaladas de la planta física, no se evidenció la coordinación y programación del mantenimiento correctivo correspondiente, lo que puede llevar a la afectación del servicio educativo.

En el caso de las afectaciones estructurales, se requiere revisión y seguimiento inmediato para determinar sus causas y las intervenciones correspondientes, con el fin de evitar consecuencias que afecten la integridad de la comunidad educativa y/o la interrupción del servicio de la IED.

De otra parte, se hace necesario la verificación por parte de la DCCEE de la garantía de las obras ejecutadas en el marco del contrato 881099 de 2019 mediante el cual se realizó la impermeabilización de 170 m2 de placa de cubierta, determinando cuáles zonas, donde actualmente hay humedades o filtraciones, fueron intervenidas por el contrato en mención para que el contratista realice las reparaciones que le correspondan.

Profesional que realizó la visita

Ing. Carlos E. Tamayo
Oficina de Control Interno
Secretaría de Educación del Distrito