

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación	I-2018-35696
Fecha	
No. Referencia	

Bogotá, 7 de junio de 2018

Señor Rector:
GERMAN SIERRA
Colegio **ANTONIO JOSE URIBE I.E.D.**
CL 3 # 9 – 70
Tel. 2893956
La Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector:

La Oficina de Control Interno no recibió respuesta al informe preliminar de auditoría, enviado mediante radicado I-2018-29240 de mayo 9 de 2018, en donde se hicieron pronunciamientos sobre el resultado de la evaluación al Fondo de Servicios Educativos de la institución que usted dirige.

En vista de 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 **fmolina@educacionbogota.gov.co** en el término de (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, ustedes 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

Elaboro: Federico Molina Ortiz 
Se anexan 3 folios



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO ANTONIO JOSE URIBE I.E.D

Fecha Elaboración: 7 de junio de
2018

Página: 1 de 6

Versión: 1

Nº de Auditoria	2	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	10/04/2018		
Fecha de Cierre	14/04/2018		
Auditor	Federico Leopoldo Molina Ortiz		
Objetivo General	Evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control inmersos en la gestión administrativa, financiera (presupuestal y de tesorería) y contractual.		
Objetivos Específicos	<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 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 2017 hasta la fecha de auditoria.		

METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoria se aplicará la siguiente metodología de trabajo:

- Planeación de la Auditoria
- 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.
- Entrevistas y realización de autodiagnósticos.
- Revisión de mapa de riesgos de la institución.
- Verificar estado PQRS.
- Revisión de información y comunicaciones internas y externas.

CRITERIOS DE LAS EVALUACIONES

- 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



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO ANTONIO JOSE URIBE I.E.D

Fecha Elaboración: 7 de junio de
2018

Página: 2 de 6

Versión: 1

- 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 y
- Reglamento Interno del Consejo Directivo para el manejo de FSE.
- Decreto 371 de 2010.

EVALUACION DE CONTROL INTERNO

El siguiente informe presenta la evaluación integral al Sistema de Control Interno 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. A continuación, se describen los resultados obtenidos, de acuerdo a la información suministrada de diversas fuentes de la Institución Educativa.

1. AMBIENTE DE CONTROL

La evaluación a este proceso se realizó sobre la ejecución presupuestal desarrollada durante la vigencia 2017 a la fecha, se revisó la existencia de documentos soportes, cumplimiento de la normatividad vigente y acatamiento a las directrices dadas por el nivel central.

El rector de la institución y el auxiliar financiero presentaron el proyecto de ejecución presupuestal, el flujo de caja y el plan de compras para las vigencias 2017 y 2018, los cuales fueron aprobados por los Consejos Directivos de cada vigencia, lo cual indica que la institución presenta fortalezas en los instrumentos de planeación para el manejo de estos recursos.

De acuerdo a lo verificado se observó que el auxiliar financiero conoce y cumple con la normatividad que regula la ejecución presupuestal de los fondos de servicios educativos, y cumple en forma general con sus actividades.

Se encontraron adecuadamente archivados todos los documentos que soportan la ejecución de los recursos asignados a la IED para las vigencias 2017 2018 a la fecha, se realizaron y se presentaron a la SED los informes en los términos y fechas establecidas, cumpliendo con lo estipulado por SED.

El Consejo Directivo de la institución cuenta con un reglamento interno para el manejo de los recursos del Fondo de Servicio Educativo, en donde se definen los procedimientos para el manejo de las cuantías inferiores a 20 S.M.M.L.V, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO ANTONIO JOSE URIBE I.E.D

Fecha Elaboración: 7 de junio de
2018

Página: 3 de 6

Versión: 1

2. ACTIVIDADES DE CONTROL

2.1 Presupuesto y Tesorería

Se observó que los presupuestos de ingresos y gastos para las vigencias 2017 y 2018 fueron aprobados correctamente antes del inicio de la vigencia fiscal por el Consejo Directivo, lo cual garantizó que la institución contará con los recursos para la ejecución de su proyecto educativo.

2.2 Proceso contable

La información contable es confiable y veraz, lo que asegura que el manejo de los recursos de la institución están siendo controlados.

2.3 Plan Operativo Anual POA

La institución cumplió en un nivel del 99% con las actividades programadas en el POA 2017, así mismo para la vigencia 2018 ya se encuentran subidas evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades del POA para el 1er trimestre.

3. INFORMACION Y COMUNICACION

Se cumple a través de publicaciones en carteleras de las actividades que realiza la IED, al igual que información a través de circulares y reuniones a padres de familia donde se informa a la comunidad aquellas situaciones académicas y administrativas en las cuales tiene injerencia la comunidad.

Respecto a lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 715 de 2001, la IED, aplicó en el proceso de contratación de la actual vigencia el procedimiento establecido en la norma en mención en cuanto a su divulgación, la institución así mismo ha subido al SECOP la contratación a la fecha.

En la institución se tiene una comunicación efectiva entre el rector los funcionarios tanto administrativos como docentes, lo que ha permitido mejorar los procesos que se cumplen y sus resultados, a través del seguimiento a la gestión y que a la vez garantiza el fomento de la cultura del autocontrol. Los funcionarios manifestaron el compromiso a la gestión adelantada por el rector de la institución y su equipo directivo.

4. MONITOREO y SUPERVISIÓN CONTINUA

La institución cuenta con mecanismos adecuados de control en cuanto a los procesos presupuestales, de tesorería y contratación los cuales se ven reflejados en la efectividad de los controles.

5. CONTROL INTERNO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO ANTONIO JOSE URIBE I.E.D

Fecha Elaboración: 7 de junio de
2018

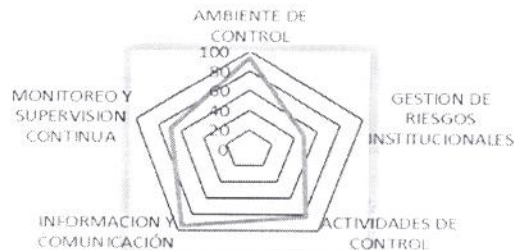
Página: 4 de 6

Versión: 1

MIPG promueve el mejoramiento continuo de la entidad, razón por la cual ésta debe establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que todas las dimensiones de MIPG cumplan su propósito, en tal razón al articularlo con la institución auditada y con la evaluación de control interno:

A continuación, se adjunta grafica realizada de acuerdo a los parámetros de la página:
<http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico>.

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO



El informe autodiagnóstico que da origen a esta la gráfica se enviara al correo de la institucion coldiantoniojoseur3@redp.edu.co.

6. DEBILIDADES

6.1 Monitoreo y supervisión contratos

- 6.1.1 Se evidenció la creación, pero no el funcionamiento del grupo de supervisión del contrato de tienda escolar ya que no se reunió en toda la vigencia para la que fue creado, observándose desconocimiento, a lo establecido en el Art. 10º de la Resolución 234 de 2010 de la SED, su cumplimiento conlleva control y seguimiento a la oferta de alimentos y a las condiciones higiénico-sanitarias, se recomienda que para la vigencia 2018 además de constituirlo se le indique las funciones que debe cumplir para el buen funcionamiento de la tienda escolar y así mismo efectuar reuniones periódicas, incluir en el plan de mejoramiento.
- 6.1.2 Así mismo se evidenció la creación, pero no el funcionamiento del comité de mantenimiento ya que no se reunió en toda la vigencia para la que fue creado, lo cual es un incumplimiento del manual de uso conservación y mantenimiento de los colegios de la SED, ya que el Comité de Mantenimiento es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel, Se recomienda para la vigencia 2018 se cumpla con lo estipulado en el Artículo 12 de manual en cuanto a que las reuniones ordinarias del Comité, se deben realizar trimestralmente y las extraordinarias cuando la situación lo requiera, incluir en el plan de mejoramiento.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO ANTONIO JOSE URIBE I.E.D

Fecha Elaboración: 7 de junio de
2018

Página: 5 de 6

Versión: 1

6.2 Actividades de control

6.2.1 En el manejo de inventarios en bodega

En la revisión del inventario de consumo consumo del plantel, se evidencio que no se cuenta con un programa de kardex de elementos que permita el control físico de ellos, ya que se lleva en una hoja de Excel, no hay una identificación correcta de los elementos, se encontraron diferencias en los artículos inventariados ya que hay demora en actualización de las entradas y salidas, la institución debe implementar un sistema de kardex que permita el control diario de los elementos que lo componen, se debe incluir en el plan de mejoramiento y se revisara cuando se haga la visita de seguimiento la cual será en un término no superior a tres meses.

6.2.2 En gestión documental

Se observó que las actas del consejo directivo no se encuentran foliadas ni numeradas, ni se adjuntan los soportes, lo cual genera riesgo de pérdida de la información, es recomendable que la institución empiece a archivar de acuerdo a las normas archivísticas, así mismo se debe solicitar capacitación al área de archivo de la SED.

6.3 Gestión de riesgos

Se deben elaborar para la vigencia 2018 la matriz DOFA y el mapa de riesgos institucional y así mismo hacerle seguimiento, ya que esto le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales, incluir en el plan de mejoramiento.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda mantener el archivo documental organizado, foliado y verificar las responsabilidades para su asignación.
- De igual manera se recomienda elaborar y mantener un kardex actualizado de los inventarios de consumo - consumo.
- Se recomienda en los contratos con personas jurídicas solicitar certificación de aportes a la seguridad social para dar cumplimiento a lo establecido en el inciso 3° del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Se recomienda que mientras no esté implementado totalmente el aplicativo SIGA, se tenga un control aparte para las PQRS para facilitar su control y seguimiento.

CONCLUSION

Se concluye que el colegio administra los recursos del FSE en pro de la comunidad educativa con los resultados reflejados en el presente informe. Se evidenció disposición y trabajo permanente entre el rector y su equipo administrativo, los cuales mostraron receptividad frente al proceso de auditoría entregando la información solicitada en tiempo oportuno y prestando los recursos necesarios para el desarrollo de la misma.

Igualmente es conveniente la implementación de mecanismos de control que se encuentran asociados a las actividades ejecutadas al interior del colegio, y ejercer verificación y seguimiento al cumplimiento de lo planeado. Esto permite minimizar los posibles riesgos que se pueden presentar en el desarrollo normal de sus actividades y garantizar el logro de las metas propuestas. Con respecto a los puntos **6.1.1, 6.1.2, 6.2.1, 6.2.2 y 6.3** de este informe, la institución requiere iniciar plan de mejoramiento, al cual se le hará visita de seguimiento en un término no mayor a 3 meses.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO ANTONIO JOSE URIBE I.E.D

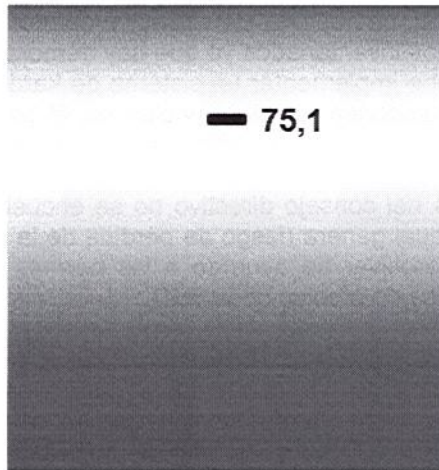
Fecha Elaboración: 7 de junio de
2018

Página: 6 de 6


Versión: 1


Una vez revisado el sistema de control interno la institucion obtuvo una calificación de 75.1

100
80
60
40
20
0



POLÍTICA CONTROL INTERNO


FEDERICO LEOPOLDO MOLINA ORTIZ
Profesional Oficina de Control Interno


OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno