

I-2018- 43606

Bogotá D.C., 13 de julio de 2018

Señor Rector:
DIEGO ROJAS BUITRAGO
Colegio EL JAZMIN (IED)
Cl 1 H No.40 D -13
Teléfono: 2055663
La ciudad
Señor Rector:

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

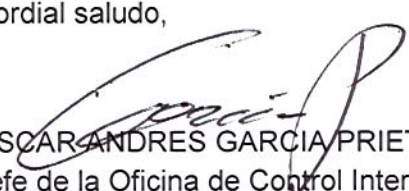
Respetado Rector:

La Oficina de Control Interno remite el informe final de auditoria al Fondo de Servicios Educativos de la institución que dirige para que se 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 esta Oficina, toda vez que se remitió informe preliminar de auditoria el pasado 26 de junio de 2018 con radicado I-2018-39706.

El respectivo plan de mejoramiento debe enviarse en físico y al correo electrónico **ecastillom@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, como responsables de la ejecución de las actividades, deberán hacer seguimiento a dicho plan.

Cordial saludo,



OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO
Jefe de la Oficina de Control Interno
ogarciap@educacionbogota.gov.co

Elaboro: Elvidia Castillo Mosquera
Se anexan 10 folios

 ALCALDIA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACIÓN	INFORME FINAL DE AUDITORIA	
	AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL JAZMIN I.E.D	
	Fecha Elaboración: 13 de julio de 2018	Página: 1 de 10

Nº de Auditoria	12	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	22/05/2018		
Fecha de Cierre	28/05/2018		
Auditor	Elvidia Castillo Mosquera		
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	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.		

METODOLOGÍA
Para el desarrollo de la auditoria se adelantaron las siguientes actividades: • 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





ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL JAZMIN I.E.D

Fecha Elaboración: 13 de julio de 2018

Página: 2 de 10

- 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 y
- 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

EVALUACIÓN 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 con la información suministrada de diversas fuentes de la Institución Educativa.

1. Ambiente de control

Existe una adecuada cultura de ética y transparencia en la institución educativa, articulada a través del Consejo Directivo y el Rector, reflejada en la toma de decisiones en pro del PEI (Proyecto Educativo Institucional) en el cual se contempla el cronograma de actividades y plan operativo en la gestión reflejados en las siguientes actividades:

- Mediante Resolución Rectoral N.º 01 y 02 del 17 de enero del 2018, se evidenció la adopción del calendario académico para el año lectivo 2018, en el cual se establece la jornada laboral para administrativos y docentes en la jornada laboral ordinaria, así como asignación académica y asignación de actividades curriculares complementarias para cada jornada escolar.
- El rector dio informe mediante audiencia pública de la rendición de cuentas a la comunidad educativa en la reunión institucional del colegio el día 23 de febrero de 2018, informando el resultado de la gestión realizada en la vigencia 2017.
- El Consejo Directivo aprobó mediante Acuerdos los manuales institucionales y su propio reglamento interno de funcionamiento; dentro los cuales estableció el 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 con lo establecido en la normatividad vigente.

- Reunión mensual del Consejo Directivo mediante las cuales se trataron distintos asuntos sobre: convivencia escolar, talleres de tolerancia, asuntos académicos, revisión de los informes de ejecución de ingresos y gastos, aprobación de contratación.
- Reunión del comité de Tienda Escolar, tratando temas de alimentación adecuada, verificación de precios, servicio y modificaciones al contrato de arrendamiento y la realización de una encuesta a la comunidad educativa en relación con el servicio de tienda escolar, en cuanto a precios, alimentos, higiene y atención.
- Referente a la evaluación ambiental, la institución lidero los programas ambientales dirigidos al uso del agua, reciclaje en el hogar y el uso adecuado de los servicios públicos.

2. Gestión de los Riesgos institucionales

El colegio formuló y presentó el mapa de riesgos y los respectivos informes de seguimiento de la vigencia 2017, así como el cargue en la vigencia 2018, en el cual se identificaron 3 riesgos: dos estratégicos y uno ambiental, los cuales se encuentran disponibles en el aplicativo Isolución. Sin embargo, no se evidencia que la institución haya tenido en cuenta ningún riesgo financiero máxime cuando se evidenciaron falencias en los procesos presupuestal y contable como se evidencia en el presente informe. Por lo tanto, se recomienda en la elaboración del mapa de riesgos de la vigencia 2019, tener en cuenta el proceso financiero con el fin de mitigar los riesgos internos y externos de la institución realizando la proyección de mejoras y controles que aporten al logro de los objetivos y misión del colegio.

Actividades de control

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

3.1 Fortalezas

- 3.1.1** Se evidenció una correcta gestión documental en la información suministrada la cual se encuentra organizada por tema y vigencia con sus respectivos anexos; lo que facilita la ubicación y custodia de la información institucional.
- 3.1.2** En el recorrido por la institución se evidenció la publicación de los estados financieros.
- 3.1.3** Revisado el estado de cuenta del colegio de la DIAN no se evidenció que este tenga declaraciones con saldo a pagar ni con excedentes.
- 3.1.4** 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 contara con los recursos para la ejecución de su proyecto educativo.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL JAZMIN I.E.D

Fecha Elaboración: 13 de julio de 2018

Página: 4 de 10

3.1.5 Con relación a la pérdida de elementos se observó que el colegio tiene establecido el procedimiento interno para el manejo de los bienes a cargo de los funcionarios y docentes, mediante planilla como mecanismo de control de los elementos solicitados en préstamo; de igual manera el colegio no ha realizado reporte de pérdida de elementos en los últimos tres años.

3.2 Oportunidades de mejora

3.2.1 Revisada las actas del Consejo Directivo no se evidenció que el auxiliar financiero presentara todos los acuerdos presupuestales, ni que la contadora diera el respectivo informe contable en la periodicidad establecida por Ley.

3.3 Observaciones

En acta de fecha 28 de mayo del 2018, suscrita con el rector, la contadora y el auxiliar financiero quedaron registradas las observaciones evidenciadas en la revisión de los procesos presupuestales y contables las cuales se relacionan a continuación:

3.3.1 Debilidades Contractuales

Con respecto al Manual de Contratación se observa el incumplimiento de los siguientes ítems:

- En la vigencia auditada se observaron 10 contratos suscritos con tres proveedores para el servicio de transporte escolar, de los cuales 9 se realizaron con personas jurídicas y 1 con persona natural; verificada la documentación soporte se observó el incumplimiento en el llenado de los requisitos establecidos por la SED lo cual impide verificar que los vehículos que prestan el servicio están amparados en la póliza de la empresa transportadora como se describe a continuación:

EGRESO	BENEFICIARIO	OBSERVACIONES
33	Nydia Johanna Castillo Hernández	CONTRATACIÓN CON PERSONA NATURAL, LA DOCUMENTACIÓN DE LOS VEHICULOS EVIDENCIA QUE SE ENCUENTRAN AFILIADAS A DIFERENTES EMPRESAS DISTINTA A LA CONTRATADA.
56	Excursiones Y Turismo Especializado Exytours S.A.S	SIN COPIA DE POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL CON SU RESPECTIVA RELACION DE PARQUE AUTOMOTOR; NI DOCUMENTACIÓN DE LOS VEHICULOS QUE PRESTARON EL SERVICIO.
61	Excursiones Y Turismo Especializado Exytours S.A.S	
62	Excursiones Y Turismo Especializado Exytours S.A.S	
66	Excursiones Y Turismo Especializado Exytours S.A.S	
68	Excursiones Y Turismo Especializado Exytours S.A.S	
74	Excursiones Y Turismo Especializado Exytours S.A.S	SIN COPIA DE POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL CON SU RESPECTIVA RELACION DE PARQUE AUTOMOTOR; NI DOCUMENTACIÓN DE LOS VEHICULOS QUE PRESTARON EL SERVICIO.
84	Excursiones Y Turismo Especializado Exytours S.A.S	
96	Turismo Yep Ltda	SIN COPIA DE POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL CON SU RESPECTIVA RELACION DE PARQUE AUTOMOTOR; NI DOCUMENTACIÓN DE LOS VEHICULOS QUE PRESTARON EL SERVICIO.
101	Excursiones Y Turismo Especializado Exytours S.A.S	SIN COPIA DE POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL CON SU RESPECTIVA RELACION DE PARQUE AUTOMOTOR; NI DOCUMENTACIÓN DE LOS VEHICULOS QUE PRESTARON EL SERVICIO.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL JAZMIN I.E.D

Fecha Elaboración: 13 de julio de 2018

Página: 5 de 10

Lo anterior denota incumplimiento en el decreto 348 del 25 de febrero del 2015, "Artículo 12. Contratación. El Servicio Público de Transporte terrestre Automotor Especial sólo podrá contratarse con empresas de transporte legalmente constituidas..."; de igual manera no se evidenció en los soportes allegados por el contratista la resolución de autorización del Ministerio de transporte, póliza de responsabilidad civil de transportadores, situación que pone en riesgo en primer lugar a los estudiantes y la actividad contractual de la IED ante posibles siniestros y demandas de responsabilidad civil extracontractual en la que se puede ver vinculada por la omisión del funcionario responsable de verificar los soportes del contratista, para viabilizar el contrato.

- Conforme se evidenció en consulta de la página del SECOP I, el último contrato publicado por la institución fue el 18 de agosto del 2016; lo anterior denota un incumplimiento con los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 019 del 2012.

The screenshot shows the SECOP I (Sistema Único de Contratación Pública) website. The search results table lists several contracts, with the most recent one being from August 18, 2016. The table includes columns for the number of the process, the type of process, the status, the entity, the object, the amount, and the date of the contract. The most recent contract is for the purchase of educational materials for the 2016-2017 school year, with a value of \$1,150,000.00.

Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Monto	Fecha (dd-mm-aaaa)
1. 52 IED EL JAZMIN 2016	Proceso Especial	Celebrado	BOGOTÁ D.C. IED EL JAZMIN	PROYECTO RECREACION LUDICA EN EL TIEMPO LIBRE	\$1.500.000.00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 18-08-2016
2. 53 IED EL JAZMIN 2016	Proceso Especial	Celebrado	BOGOTÁ D.C. IED EL JAZMIN	PROYECTO RECREACION LUDICA EN EL TIEMPO LIBRE	\$1.150.000.00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 18-08-2016
3. 54 IED EL JAZMIN 2016	Proceso Especial	Celebrado	BOGOTÁ D.C. IED EL JAZMIN	PROYECTO RECREACION LUDICA EN EL TIEMPO LIBRE	\$1.150.000.00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 18-08-2016
4. 55 IED EL JAZMIN 2016	Proceso Especial	Celebrado	BOGOTÁ D.C. IED EL JAZMIN	PROYECTO RECREACION LUDICA EN EL TIEMPO LIBRE	\$1.150.000.00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 18-08-2016

3.3.2 Debilidades financieras y contables

3.3.2.1 Financieras:

En la revisión del procedimiento financiero se observa que la Institución no da cumplimiento con la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, en el llenado de los requisitos en cada uno de los pagos como se observa a continuación:

- De la revisión del 100% de los egresos del 2017 y emitidos hasta la fecha se evidenciaron las siguientes observaciones:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL JAZMIN I.E.D

Fecha Elaboración: 13 de julio de 2018

Página: 6 de 10

Observación	Numero de Comprobantes con la misma observación	%
Diferencia física Vs aplicativo	9	6,98%
Sin existencia en físico	2	1,55%
Salta la numeración	1	0,78%
Sin el lleno de los requisitos	24	18,60%
Egresos que cumplen con los requisitos	93	72,09%
Total Documentos	129	100%

- Revisados los libros de bancos y las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorro y corriente éstas fueron elaboradas por la contadora más no por el auxiliar financiero; así mismo, se observó que la contadora no elaboro las conciliaciones de los meses de enero, febrero y marzo del 2017. En las conciliaciones bancarias observadas, no se registraron oportunamente cada una de las partidas conciliatorias en la relación con consignaciones no contabilizadas, como es el caso de la conciliación de abril de 2017.
- La institución no elabora las respectivas actas de anulación de cheques.

Lo anterior denota inobservancia de los procedimientos previamente establecidos en el proceso de tesorería para la expedición de los comprobantes de egreso, donde se advierte que la Auxiliar Financiero, omitió el cumplimiento de dichos procesos, lo que genera incumplimiento a la Directiva 003 del 2013, respeto al conocimiento y cumplimiento de las funciones de los servidores públicos del Distrito Capital, a la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, ítems 2.6. numeral (o) e ítems 2.4 numeral (h); obligaciones de Pagaduría. Por lo que presuntamente podría estar incurso de una de las prohibiciones contempladas en el artículo 35 numeral 1, y a las señaladas en el artículo 27 del Código Único de Disciplinario Ley 734 de 2002. La presente observación tiene presunta incidencia disciplinaria toda vez que está incumpliendo lo normado en la citado Decreto.

3.3.2.2 Debilidades en la Información Contable y tributaria

En la revisión de la información contable registrada en los libros contables se evidenciaron las siguientes inconsistencias:

- La información registrada en los libros difiere de los comprobantes de egreso en físico en número de egreso, proveedor y valor:
El egreso No.25 se encuentra a nombre de Claudia Patricia Marín Duque por valor de \$456.672 y el egreso en físico se encuentra por valor de \$1.843.125.
El egreso No. 17 a nombre de Claudia Patricia Marín Duque por valor de \$826.580 no se realizó registró la retención efectuada por valor de \$49.595.
- El comprobante de egreso No. 60 a nombre de Manejo Profesional de la Información Ltda por valor de \$1.325.000 fue registrado dos veces en los meses de agosto y septiembre.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL JAZMIN I.E.D

Fecha Elaboración: 13 de julio de 2018

Página: 7 de 10

- No se realiza el cierre contable mensual.
- Así mismo se evidenció que no se registra cada uno de los traspasos realizados entre cuentas cada mes sino uno solo; de igual manera se observó el registro contable de un mayor valor del traspaso entre cuentas de la institución al valor realmente efectuado según extractos.
- 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, en los plazos y periodos en la vigencia auditada; cruzando los valores presentados en las declaraciones con las retenciones efectuadas por la institución en cada periodo se evidenciaron inconsistencias en el mes en que se registró de la información presupuestal y documentación en físico con la fecha registrada contablemente; a continuación se relacionan los egresos contabilizados en diferente periodo:

No. C.E.	BENEFICIARIO	RTE FTE SERVICIOS	RTE FTE COMPRA	RTE FTE OTRAS RETENCIONES	RTE IVA	RTE ICA	CONTRIBUCIÓN	FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL Y EN DOCUMENTO FISICO	FECHA REGISTRO CONTABLE
13	Ovidio Antonio Roso Bejarano	0	0	22.000	0	7.590	55.000	24/02/2017	6/03/2017
14	Roque Julio Sisa Cristancho	0	0	116.400	0	40.158	291.000	24/02/2017	6/03/2017
17	Claudia Patricia Marin Duque	49.595	0	0	0	7.985		06/03/2017	No se contabilizo la retención
25	Claudia Patricia Marin Duque	27.280	0	0	0	4.392		24/04/2017	5/05/2017
60	Manejo Profesional De La Información Ltda	0	38.971	0	31.733	12.292		01/09/2017	28/08/2017
81	Juan Sebastián Rozo Barreto	0	68.950	0	0	21.749		18/10/2017	1/11/2017

Lo anterior evidencia discrepancia en la información física, contable y presupuestal, incumpliendo lo normado en la resolución 2352 de 2013 – Guía Financiera en su numeral 2.6 ítems c, l, n y r; y en el Manual para la administración para la Tesorería Fondos de Servicios Educativos numeral 3.5 ítem 4 conducta por la cual podría estar en curso en una presunta falta disciplinaria contemplada en la ley 734 de 2002, artículo 35 numeral 1, artículo 48 numeral 26. La presente observación tiene presunta incidencia disciplinaria toda vez que está incumpliendo lo normado.

3.3.3 Debilidades Administrativas

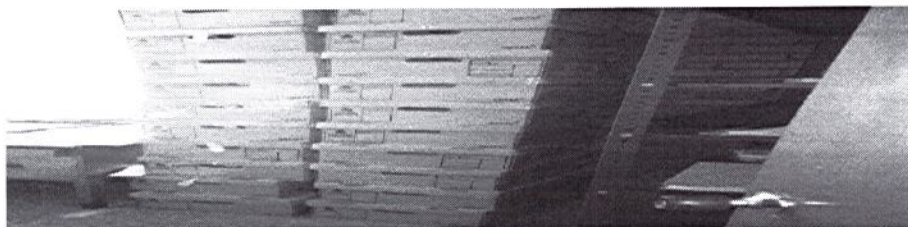
En el proceso de almacén e inventarios, se evidenció:

- La institución no realiza entrada de almacén a los elementos enviados por la SED o recibidos por donación para la dotación de la institución como son escritorios, sillas, mesas, archivadores

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	
	AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL JAZMIN I.E.D	
	Fecha Elaboración: 13 de julio de 2018	Página: 8 de 10

y elementos electrónicos; revisadas las entradas de almacén de los elementos adquiridos con recursos de los FSE se evidenció la última entrada de almacén esta de fecha 6 de octubre del 2017, quedando pendiente por realizar la entrada a las compras efectuadas por la institución hasta la fecha de la auditoria por valor (\$46.053.901).

- Revisado el kardex de elementos de consumo y los inventarios por dependencias se evidenció que estos se encuentran desactualizados; así mismo en el recorrido por la institución se observó detrás del edificio administrativo un arrume de pupitres para dar de baja, 5 computadores y dos impresoras por ende se indago en acta de fecha 23 de mayo al señor almacenista el número promedio de pupitres a lo que manifiesta que alrededor de 400 pupitres; no obstante, a la fecha de la auditoria no se ha empezado el proceso para dar de baja estos elementos.
- **Elementos que no se encuentran al servicio de la comunidad**
En almacén se observaron 20 Tablet nuevas sin desempacar que aún no están al servicio de la comunidad educativa; se le preguntó a almacenista cuando llegaron las Tablet a lo que manifiesta que hace más o menos un mes.



Lo anterior denota incumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001, "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital" adoptada por la Secretaria de Educación mediante Resolución 8287 de 2001. En el numeral 2.3.3. "Administración y Control de los Bienes – Funciones; con respecto a las Tablet que no se encuentran al servicio de la comunidad, el colegio se encuentra incurso en un presunto detrimento patrimonial, al no colocar al servicio de la comunidad ni estar instalados los elementos para lo cual fueron inicialmente adquiridos. Por lo anterior el colegio podría estar en una posible falta disciplinaria a los deberes y prohibiciones estipuladas en el Código Único Disciplinario, al no adoptar las medidas correspondientes para evitar la situación evidenciada por la auditora de elementos que no están al uso de la comunidad educativa.

3. Información y Comunicación

La comunicación interna y externa se realiza a través del SIGA, de igual manera se lleva y 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.

4

 ALCALDIA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACIÓN	INFORME FINAL DE AUDITORIA	
	AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL JAZMIN I.E.D	
	Fecha Elaboración: 13 de julio de 2018	Página: 9 de 10

4. Monitoreo o supervisión Continua

La institución debe mejorar los mecanismos de control toda vez que se evidencio falencias en los procedimientos arrojando como resultado discrepancia en la información física, contable y presupuestal los cuales se ven reflejados en la ineffectividad de los controles.

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 las 5 dimensiones. 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.



Fuente: Autodiagnóstico Colegio El Jazmín I.E.D.

6. Respuesta del Colegio

A la fecha de envío del informe final no se recibió comunicación por parte de la institución; sin embargo, el rector envió e-mail del borrador del Plan de Mejoramiento.

7. Recomendaciones

En el desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar que existe debilidades en el cumplimiento estricto de las funciones como se describió en el ítem 3.3 del presente informe; se sugiere que en las reuniones periódicas que adelanta la institución se revise el cumplimiento de las funciones para evitar acciones y/o omisiones que puede repercutir en faltas disciplinarias en los siguientes aspectos:

- Dejar registro en las actas los acuerdos presupuestales aprobados.
- Verificar la uniformidad de la información presupuestal, contable y en archivo físico.
- Comprobar el lleno de los requisitos a los proveedores y contratistas antes de realizar cada uno de los pagos.
- Hacer las actas de anulación de cheques.

 ALCALDIA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACIÓN	INFORME FINAL DE AUDITORIA	
	AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO EL JAZMIN I.E.D	
	Fecha Elaboración: 13 de julio de 2018	Página: 10 de 10

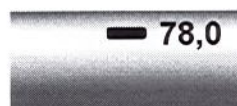
- Elaborar las conciliaciones bancarias oportunamente tanto por el auxiliar financiero como por la contadora.
- Hacer el cierre contable mensual y dejarlo plasmado en acta.
- Dar cumplimiento a lo normado en la contratación del servicio de transporte.
- Realizar el registro de la información contable de acuerdo con la documentación suscrita por la institución en cada periodo.
- Realizar las declaraciones de impuesto de acuerdo a lo retenido en cada periodo.
- Verificar en los balances el movimiento de la cuenta por pagar de impuestos.
- Publicar oportunamente los contratos en la página de la SECOP.
- Tener actualizado el Kardex con el registro de las entradas y salidas de almacén; así como los inventarios por dependencias.
- Colocar al servicio de la comunidad los elementos adquiridos y recibidos por la SED.
- Incluir en el mapa de riesgo los riesgos presupuestales.
- Realizar periódicamente las bajas de elementos.

8. Conclusión de la auditoria:

Se concluye que el proceso presupuestal, contable y de inventarios es susceptible de mejorar; se requiere tomar acciones inmediatas con el fin de fortalecer la gestión institucional, presentando el respectivo plan de mejoramiento, sobre el cual la Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones presentadas y que servirá a la institución como herramienta de prevención que contribuya al mejoramiento continuo de la Secretaría de Educación. Se resalta que el rector junto con su equipo administrativo mostró receptividad durante el proceso de auditoria entregando la información solicitada en tiempo oportuno y prestando los recursos necesarios para el desarrollo de la misma.

Con respecto a los puntos 3.3.1, 3.3.2.1, 3.3.2.2 y 3.3.3 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.

100
80
60
40
20
0



POLÍTICA CONTROL INTERNO

Fuente: Autodiagnóstico Colegio El Jazmín I.E.D.



ELVIDIA CASTILLO MOSQUERA
Profesional Oficina de Control Interno



OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno