

RADICACION CORRESPONDENCIA	
	I-2018- 23493
FECHA	17-04-2018
No. Referencia	

Bogotá, 17 de abril de 2018

Señora:
Gilma Pesca Coronado
Rectora:
Colegio: José Jaime Rojas I.E.D.
Calle 77 A Sur No. 18 M – 45
Teléfono: 765502
Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetada Rectora,

La institución dio respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2018-53838 con fecha 26 de marzo de 2018, anexando el plan de mejoramiento sobre las debilidades evidenciados en el informe preliminar, agradecemos la buena disposición para atender las observaciones de la oficina y se participe en el mejoramiento continuo.

En cuanto a la debilidad con presunta incidencia disciplinaria. Ítem: 3, es necesario recordar que no deben ir nombres propios, sino el nombre del cargo de los responsables del cumplimiento de los compromisos, por lo cual, esperamos un ajuste en estos campos.

La Oficina de Control Interno, realizará la verificación a las acciones indicadas en el plan de mejoramiento, sin embargo, el ordenador del gasto como responsable del Sistema de Control Interno del FSE, deberá ejercer seguimiento al plan de mejoramiento.

Cordialmente;


OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

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

Anexos: (3) Folios.

702



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ, D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO JOSE JAIME ROJAS I.E.D.**

Fecha Elaboración: Abril 17 de 2018

Página: 1 de 5

No. De Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	19 de febrero de 2018		
Fecha Cierre	23 de febrero de 2018		
Auditor	JAIME ELADIO CAMPO CORREA		
Objetivos generales	Verificar la gestión efectuada por la institución, a través de una evaluación independiente.		
Objetivo Específicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la conformación y funcionamiento de las instancias de participación (Gobierno Escolar) y gestión realizada por el Consejo Directivo. 2. Evaluar la ejecución presupuestal, de tesorería, contable y contractual, con el fin de determinar que los recursos estén orientados a la prestación del servicio en el marco del PEI del colegio. 3. Revisar la gestión administrativa en los procesos y/ o procedimientos relacionados con: los inventarios y almacén, caja menor, respuestas a PQR, seguimiento al PRAE y PIGA, y administración del riesgo. 		
Alcance	<p>La auditoría se adelantará en las instalaciones del colegio y comprenderá la vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento 2. Recaudo y Ejecución de los recursos 3. Contratación realizada en el colegio (al 100%) 4. Inventarios y Almacén (registro de entradas y salidas) 5. Tienda escolar: Manejo de recursos. 6. Caja menor: Constitución y operación 7. Administración de Riesgos: identificación y seguimiento. 8. Medio Ambiente cumplimiento Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 		



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE JAIME ROJAS I.E.D.

Fecha Elaboración: Abril 17 de 2018

Página: 2 de 5

METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

- Planeación de la Auditoria
- Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del gobierno escolar, comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual), Tienda escolar y Caja menor.
- Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las cuentas de (ahorros y corriente), tarjetas presupuestales de ingresos y egresos, comprobantes de ingresos y egresos con sus respectivos soportes, registros en almacén (entradas, salidas, inventarios individuales, Kardex), procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
- Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos: Rectora- Ordenadora del Gasto, señora Gilma Rocío Pesca Coronado, Auxiliar Administrativa con Funciones Financiera, señora Ana Aidé Cogollo C., Auxiliar de Apoyo en Almacén, señora Estefanía Rodríguez, Secretaria responsable del manejo de la Caja Menor, señora Flor Edith Romero.
- Verificación mediante muestra física y aleatoria el inventario de la IED.
- Identificación de debilidades; emisión de informe preliminar y final

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)
- Decreto 1082 de 2015 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Ley 1150 de 2010, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia, en la Ley 80 del 93 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos
- Ley 715 de 2001
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 1075 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo. (Deroga los Decretos 4791 de 2008, Fondos de Servicios Educativos y 4807 de 2011, Gratuidad)
- Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental.
- Decreto 1860 de 1994 y Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los FSE
- Resoluciones 219 de 1999, 234 de 2010 y 2092 de 2015 Tienda Escolar.
- Resolución 001 de 2001 de la SDH, Manejo y control de bienes.
- Resolución 2352 de 2013 por medio de la cual se adopta la Guía Financiera y Manual para la Administración de la Tesorería en los FSE.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de Uso, Conservación y Preservación de Establecimientos Educativos (Resolución 2280 de 2008).



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE JAIME ROJAS I.E.D.

Fecha Elaboración: Abril 17 de 2018

Página: 3 de 5

FORTALEZA:

En el desarrollo de la auditoría al Fondo de Servicios Educativos del colegio, se evaluó la eficiencia en la gestión administrativa, presupuestal, contable, contractual, almacén e inventarios y otras instancias de participación de la Institución Educativa Distrital José Jaime Rojas de la Localidad 19, Ciudad Bolívar, vigencia 2017, presentando como resultado del proceso, los siguientes aspectos:

1. **GOBIERNO ESCOLAR:** 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.

La institución realizó llamado a ofertas para el arrendamiento de un espacio para el funcionamiento de la tienda escolar.

Se presentó rendición de cuenta a la comunidad educativa dando cumplimiento al numeral 4° del artículo 19 del Decreto reglamentario 4791 de 2008.

2. **PRESUPUESTO Y TESORERIA:** La información presupuestal y de tesorería es confiable, se evidenció en los comprobantes de egresos soporte del pago de la seguridad social en persona natural y certificaciones del pago de parafiscales en personas jurídicas.

La ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento e inversión, alcanzó un grado de cumplimiento del 94%.

3. **CONTABILIDAD:** La información contable es confiable y veraz, al mostrar la realidad financiera de la institución. De acuerdo a la consulta virtual efectuada por el colegio de las obligaciones ante la DIAN con corte a 31 de diciembre de 2017, esta arroja como resultado que la IED se encuentra al día en sus obligaciones tributarias frente a esta entidad.

4. **ALMACEN E INVENTARIOS:** El manejo de los bienes adquiridos por el colegio se realiza en hojas de Excel, se observó diligenciamiento de los formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio, a través del FSE, el colegio se encuentra al día con la información reportada por parte del contador y de la almacenista ante la Dirección de Dotaciones Escolares en cuantía de \$76'269.200.

6. **GESTIÓN AMBIENTAL:** En general se notó buen aseo en el colegio y la IED dispone de elementos necesarios para el control de los residuos, dando cumplimiento al Proyecto Ambiental Escolar (PRAE).

DEBILIDADES:

1. La IED suscribió contrato No. 59, orden de compra, con fecha 7 de diciembre de 2017, con el siguiente concepto: elaboración de paquetes de diplomas para alumnos de grado once por valor de (\$1.768.225), además realizó gastos por reconocimiento y certificaciones para grado noveno y transición afectando gasto por los rubros de materiales y suministros (\$304.045), y actividades científicas, deportivas y culturales (\$160,650), por lo tanto, se observó utilización indebida de rubros por valor de (\$464.695), incumpliendo con la Resolución 2352 de 2013.

Mediante radicado E-2018-53838 del 26 de marzo de 20178, la IED adjuntó plan de mejoramiento, por lo anterior, la institución acoge la observación.

2. Contrato de arrendamiento No. 01 del 24 de enero de 2017 por valor de \$4.200.000, valor ejecutado \$2.122.000, este se encuentra firmado por las partes, no se evidenció cumplimiento



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE JAIME ROJAS I.E.D.

Fecha Elaboración: Abril 17 de 2018

Página: 4 de 5

de la Cláusula 2ª. Valor mensual del canon de arrendamiento, y Cláusula 3ª. Forma de pago de dicho contrato, los días que se realicen o programen actividades propias de la IED serán descontados del valor mensual del canon de arrendamiento, no se observó la justificación de la diferencia por el valor adeudado.

Mediante radicado E-2018-53838 del 26 de marzo de 2017, la IED adjuntó plan de mejoramiento, por lo anterior, la institución acoge la observación.

3. Se observó acta con fecha 26 de abril de 2017, de empalme entre el rector saliente (William de Jesús Pérez Armella y la rectora entrante (Gilma Rocío Pesca Coronado), en ella se informa sobre la no entrega por parte del rector William de un computador portátil PC Smart referencia R220022211, placa No. 14238186. De acuerdo a información de la rectora Gilma, la gestión de pérdida del elemento no se ha gestionado ante los organismos competentes.

Mediante radicado E-2018-53838 del 26 de marzo de 2017, la IED adjuntó plan de mejoramiento, por lo anterior, la institución acoge la observación.

4. En el desarrollo de la auditoría se observó que en términos generales los funcionarios administrativos cumplen con sus funciones, sin embargo, se encontraron debilidades en otros aspectos, tales como:

- La documentación en general se encuentra archivados en AZ y carpetas, no existe archivo general de los documentos institucionales, igualmente no se encontró foliada la documentación correspondiente al Consejo Directivo, presupuesto – tesorería, contratación y almacén.

Mediante radicado E-2018-53838 del 26 de marzo de 2017, la IED adjuntó plan de mejoramiento, por lo anterior, la institución acoge la observación.

5. De acuerdo a la metodología para la administración del riesgo de la Secretaría de Educación Distrital, se observó que la IED no cumplió con elaborar ni subir el mapa de riesgo de la vigencia 2017, al aplicativo ISOLUCION.

Mediante radicado E-2018-53838 del 26 de marzo de 2017, la IED adjuntó plan de mejoramiento, por lo anterior, la institución acoge la observación.

RECOMENDACIONES:

1. Realizar en fechas establecidas el empalme entre el Consejo Directivo entrante y saliente.
2. De acuerdo a la Resolución 2352 de 2013, se deben realizar modificaciones al presupuesto en este caso se debieron realizar reducciones al presupuesto inicial en cuanto a los recursos no recibidos al cierre de la vigencia fiscal.
3. En cuanto a la ejecución de ingresos por tienda escolar la IED, debe informar porque no se ejecutó al 100% los recursos proyectados.
4. Realizar a través del proyecto formación de valores los gastos por conceptos de reconocimientos y menciones de honor que quiera brindar el colegio a los alumnos. En cuanto a la ejecución de los gastos, tener en cuenta las definiciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera de Apoyo para la gestión de los FSE.

209



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE JAIME ROJAS I.E.D.

Fecha Elaboración: Abril 17 de 2018

Página: 5 de 5

5. Se recomienda no elaborar certificaciones para los grados noveno y transición con el fin de no afectar el presupuesto estimado para grado 11.
6. En caso de constituirse la Caja Menor para la vigencia 2018, elaborar planilla de recorrido de los gastos de transporte dentro de la ciudad, de los empleados en cumplimiento de sus funciones, de las diligencias del rector y del auxiliar financiero en cumplimiento de actividades netamente operativas (pago de impuestos, compras de insumos, transacciones netamente financieras.
7. La institución debe adoptar el Manual de Contratación de acuerdo con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente y la SED en las circulares No. 16 y 30 de 2014.
8. Disponer de mecanismos necesarios para el control de ingresos mensuales por el contrato de tienda escolar, el responsable debe realizar la gestión de cobro necesario, justificar o aclarar los días no cancelados por actividades netamente académicas programadas por la institución.
9. Poner en funcionamiento el aplicativo AS de Almacén adquirido por el colegio, ya que es una herramienta de ayuda para el funcionario responsable del manejo y custodia de los bienes institucionales.
10. Realizar los procedimientos correspondientes por la pérdida del portátil, poner en conocimiento a la Dirección de Dotaciones Escolares para su reposición, e igualmente a la Oficina de Control Disciplinarios de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, para que de encontrar merito inicie la investigación correspondiente.
11. Fortalecer y disponer entre los funcionarios del colegio el conocimiento de sus funciones e implementar lo establecido por la Directiva 003 de 2013, organizar y foliar en su totalidad la documentación institucional, de acuerdo a la Ley 594 de 2010.
12. Elaborar el mapa de riesgo y subirlo al aplicativo ISOLUCION dispuesto por la SED.

CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA:

La auditoría realizada cumplió con el objetivo general de evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Colegio José Jaime Rojas, así como los objetivos específicos al verificar la conformación, funcionamiento e instancias de participación del Gobierno Escolar, la gestión realizada por el Consejo Directivo; en temas presupuestal - tesorería, contable, contractual, de almacén e inventarios, igualmente en la revisión de la gestión administrativa en los procesos y/o procedimientos relacionados con inventarios y almacén, caja menor, respuestas a PQR, seguimiento al PRAE, y administración del riesgo. Por lo que se solicita plan de mejoramiento de los puntos: 1, 2, 3, 4, 5, debilidades.

Se concluyó que el colegio administró los recursos del FSE en pro de la comunidad educativa.

Se evidenció disposición y trabajo permanente entre la rectora 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.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE JAIME ROJAS I.E.D.

Fecha Elaboración: Abril 17 de 2018

Página: 6 de 5

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.

JAIME ELADIO CAMPO CORREA
Profesional de Apoyo OCI – SED

OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno