



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PAULO FREIRE I.E.D.

Fecha Elaboración: Septiembre 14 de 2018

Página: 1 de 10

No. De Auditoria	19	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	19 de julio de 2018		
Fecha Cierre	27 de julio de 2018		
Auditor	JAIME ELADIO CAMPO CORREA		
Objetivos generales	Evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control inmersos en la gestión administrativa, financiera (presupuestal de tesorería) y contractual.		
Alcance	La evaluación comprenderá la vigencia 2017 hasta la fecha de auditoria.		
Objetivo 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.		



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PAULO FREIRE I.E.D.

Fecha Elaboración: Septiembre 14 de 2018

Página: 2 de 10

METODOLOGIA

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

1. Planeación de la Auditoria.
2. Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del cumplimiento de los controles para los procesos: preparación de presupuesto del Colegio, ejecución de presupuesto, cierre presupuestal, tesorería, contratación y almacén.
3. Entrevistas y realización de autodiagnósticos.
4. Revisión de mapa de riesgos de la institución.
5. Verificar estado PQRS.
6. Revisión de información y comunicaciones internas y externas.
7. Preparación informe 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, 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).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PAULO FREIRE I.E.D.

Fecha Elaboración: Septiembre 14 de 2018

Página: 3 de 10

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 a la información suministrada de diversas fuentes de la Institución Educativa.

1. Ambiente de Control.

La Institución educativa, a través del Consejo Directivo y el Rector, desarrolló una cultura ética y de transparencia, la cual las enfocó en la toma de decisiones en pro del PEI institucional, haciendo énfasis en las directrices impartidas por el Ministerio de Educación Nacional y el nivel central de la Secretaría de Educación Distrital gestión adelantada en las vigencias auditadas, la cual se refleja en las siguientes actividades:

- El Consejo Directivo en aras del cumplimiento de sus funciones aprobó mediante Acuerdos el proyecto de presupuesto de la vigencia fiscal 2017 y 2018 con los anexos correspondientes y presentados por la señora rectora y la auxiliar financiera, aprobó las modificaciones al proyecto de presupuesto, igualmente verificó la presentación de los estados contables información presentadas por la señora rectora y el contador, evidenciándose cumplimientos de sus funciones.
- La institución procedió a conformar el Comité de elecciones para diseñar, divulgar y desarrollar el sistema de elecciones institucionales.
- El Consejo Directivo aprobó mediante Acuerdos los manuales institucionales y su propio reglamento interno de funcionamiento.
- El Consejo Directivo realizó reuniones mensuales donde se trataron temas: académicos, de convivencia, ejecución de ingresos y gastos, contables, en contratación, de almacén e inventarios.
- La IED publicó en el portal del SECOP I, el plan de compras o adquisiciones vigencia 2017 - 2018.
- La información contable de las vigencias correspondientes, se encuentra archivada en tapa de pasta dura y resguardado en acetatos, esta información se encuentra custodiada en la oficina de pagaduría, de acuerdo a la normatividad se observó que se encuentra firmada por la rectora y el contador en cumplimiento de las directrices impartida por el nivel central de la Secretaría de Educación, se reportó en fechas establecidas la ejecución presupuestal trimestral, matriz chip contable y reporte de los formatos de ingresos y bajas mensualmente a la DDE, reuniones del Comité de Sostenibilidad Contable.
- La documentación institucional se encuentra archivada en carpetas con sus soportes correspondientes, se evidencio archivo documental en proceso de implementación.
- El colegio Paulo Freire convocó el día 28 de febrero de 2018 a la comunidad educativa para realizar en audiencia pública rendición de cuentas de las acciones realizadas en la vigencia 2017.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PAULO FREIRE I.E.D.

Fecha Elaboración: Septiembre 14 de 2018

Página: 4 de 10

2. Gestión de los Riesgos Institucionales.

La institución elaboró y subió el mapa de riesgo al aplicativo ISOLUCION vigencias 2017 y 2018. La administración del riesgo es un proceso característico de la buena gerencia que consiste en reevaluar los aspectos tanto internos como externos que puedan llegar a representar amenazas para la consecución de los objetivos institucionales

Fortaleza: La institución realizó seguimiento oportuno a la evaluación de controles con la finalidad de mitigar los riesgos identificados, lo que reduce la materialización de estos riesgos.

3. Actividades de Control.

Realizada la auditoría sobre los cinco componentes de control interno, se vislumbra lo siguiente:

3.1 Fortalezas:

- a. La institución cuenta con servidores alineados con los objetivos de la entidad, que dan valor agregado en desarrollo de sus funciones.
- b. 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.
- c. Mediante acta de reunión del 15 de noviembre de 2017, el Consejo Directivo aprobó el llamado a ofertas para el arrendamiento de un espacio para el funcionamiento de la tienda escolar, cumpliendo con lo normado en la Resolución 219 de 1999, numeral 2 del artículo segundo. Mediante acta de reunión del 23 de noviembre de 2017 se efectuó la evaluación a la convocatoria para adjudicar el espacio para el funcionamiento de la tienda escolar y que, de acuerdo al resultado fue adjudicado al contratista Adres Camilo Rada por un canon de arrendamiento de \$2.060.000 mensuales (aproximadamente de acuerdo a los días hábiles de cada mes).
- d. La institución tiene conformado el Comité de Mantenimiento Escolar cumpliendo con lo normado en la Resolución 2280 de 2008, se evidenció reuniones de este Comité teniendo prelación en el tema del mantenimiento preventivo y predictivo de la planta física de la institución.
- e. La institución conformó el Comité de tienda escolar, de acuerdo con lo normado en el artículo 12 de la Resolución 2092 de 2015, se evidenció que dicho Comité realizó mediante actas, reuniones de seguimiento a la comida saludable cumpliendo con lo normado en el artículo 13 de la Resolución 2092 de 2015.
- f. La institución conformó el Comité de Gestión del Riesgo evidenciándose cumplimiento a lo normado en la Resolución 430 de 2017, con la finalidad de implementar y mantener actualizado el Plan Escolar para la Gestión de Riesgos.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C
Secretaria
EDUCACION

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PAULO FREIRE I.E.D.

Fecha Elaboración: Septiembre 14 de 2018

Página: 5 de 10

- g. Se observó una ejecución de ingresos del 99% y de gastos de funcionamiento e inversión del 85%. De acuerdo al Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.7. Presupuesto Anual. Es el instrumento de planeación financiera mediante el cual en cada vigencia fiscal se programa el presupuesto de ingresos y de gastos.
- h. La información presupuestal y de tesorería es confiable, se evidenció aprobación de los proyectos de presupuesto 2017 – 2018 por parte del Consejo Directivo mediante Acuerdos. Elaboración de los libros auxiliares de bancos cuenta de ahorros y corriente, copias de traslados entre cuentas con el lleno de requisitos exigidos, dando cumplimiento a la Resolución 2352 de 2013.
- i. Con referencia al comprobante de egresos, se observó que, todos cumplen con lo estipulado por Ley, estos se encuentran soportados con estudios previos, evaluación de ofertas, invitación a proveedores, certificados de Cámara de Comercio, Rut, Rit, antecedentes disciplinarios., entre otros.
- j. Se observó un control adecuado de los ingresos recibidos por parte del contrato de tienda escolar.
- k. De acuerdo al Decreto 084 de 2008, la institución gestionó ante la subdirección de la Imprenta Distrital la elaboración de las agendas y/o manual de convivencia.
- l. La institución realizó pagos de impuestos ante la Dirección de Impuestos nacionales (DIAN) y Secretaria de Hacienda Distrital (SHD).
- m. La información contable es confiable y veraz, al mostrar la realidad financiera de la institución, se observó certificación y notas a los estados contables, conciliaciones bancarias e indicadores financieros, de acuerdo a la consulta virtual efectuada por el colegio de las obligaciones ante la DIAN y la SHD con corte 2018, estas arrojan como resultado que la IED ha cumplido con el pago de las obligaciones tributarias.
- n. El manejo de los bienes adquiridos por el colegio se realiza a través del aplicativo Esparta de inventarios, se observó diligenciamiento de entradas y salidas de almacén, inventarios por dependencia con las firmas de los responsables, se observó diligenciamiento de los formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio, a través del FSE documentos firmados por la rectora, almacenista y el contador, con relación a la información reportada por el contador y la almacenista sobre los bienes adquiridos por el colegio a través del FSE, la Dirección de Dotaciones Escolares informa que la institución se encuentra al día, en cuanto al control y custodia de los bienes institucionales a fecha de visita no existe pérdida de bienes devolutivos.
- o. La institución rindió cuenta a la comunidad educativa el día 28 de febrero de 2018, sobre la gestión realizada en la vigencia 2017.
- p. La Institución dispone de elementos necesarios para el control de los residuos, dando cumplimiento al Proyecto Ambiental Escolar (PRAE).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PAULO FREIRE I.E.D.

Fecha Elaboración: Septiembre 14 de 2018

Página: 6 de 10

3.2 Debilidades Financieras y Contables:

En cuanto a la ejecución de ingresos se observó que la institución no realizó reducción al presupuesto definitivo al cierre de la vigencia fiscal 2017, a los rubros: certificados y constancias, reposición de carné, reposición de agenda o manual de convivencia, transferencias MEN (SGP) y rendimientos financieros. De acuerdo a la Guía de Apoyo Financiera para los FSE, ítem 4.2.1. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES: Es una variación mediante la cual, y por Acuerdo del Consejo Directivo se aumentan o disminuyen las cuantías apropiadas, para complementar las partidas insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, al igual que cancelar o aplazar las apropiaciones aprobadas, con la no realización de las modificaciones presupuestales se corre el riesgo de ejecutar partidas sin fondos.

La institución no dio respuesta al informe preliminar, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.3 Debilidades Administrativas:

La documentación en general se encuentra archivados en carpetas, sin embargo, no se encontró foliada la documentación correspondiente a: presupuesto – tesorería, almacén e inventario. El artículo, 3 de la Ley 594 de 2000, Ley general de archivo, expresa: ARCHIVO. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados *respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce* y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. Igualmente, y de acuerdo al INSTRUCTIVO DE TRABAJO de la SED: referente a la Organización y Manipulación de Archivos de Gestión, en su artículo 5, expresa: Foliar los documentos de archivo, se observa que la institución lleva un adecuado control de la documentación en custodia, pero en caso de que se presente pérdida de algún documento, sería difícil se detecte la falta al no encontrarse foliada la documentación. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

La institución no dio respuesta al informe preliminar, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

Se observó en las actas de reuniones del Consejo Directivo vigencia 2017 – 2018, que estas se encuentran firmadas por la funcionaria administrativa que desempeña el cargo de auxiliar administrativa con funciones financieras, esta funcionaria asiste a las reuniones para presentar los informes financieros y asiste como invitada externa.

El artículo 21 del Decreto 1860 de 1994, expresa que el Consejo Directivo está integrado de la siguiente manera: El Rector, dos representantes del personal docente, dos representantes de los padres de familia, un representante de los ex alumnos y un representante del sector productivo de la localidad.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PAULO FREIRE I.E.D.

Fecha Elaboración: Septiembre 14 de 2018

Página: 7 de 10

De acuerdo a la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera para los FSE. CAPITULO III. DE LAS REUNIONES – CONVOCATORIAS – QUORUM. Artículo 11.- El Consejo Directivo podrá deliberar, tomar decisiones válidas y expedir acuerdos con la mayoría de los miembros presentes (mitad más uno, es decir cinco miembros del consejo directivo). Como consecuencia, se observa el incumplimiento con lo normado al existir la firma de la funcionaria que asume el cargo de auxiliar financiera.

La institución no dio respuesta al informe preliminar, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.4 Oportunidad de mejora

Evaluado el proceso contractual en 120 comprobante de egresos, se observó que dos (2) de ellos no cumplen al 100% con los requisitos exigidos para la contratación estatal, ni con lo estipulado en el Manual de Contratación aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 006 del 20 de abril de 2017, ver cuadro siguiente:

Comprobante de Egresos 2017 - Sin Soporte de pagos de la Seguridad Social Integral				
C. de Egreso	Fecha	Contrato	Fecha	Incumplimiento Ley 1150 de 2007
No. 67	19/09/2017	No. 40	11/09/2017	Presentó certificado de afiliación y sin soporte del pago a la seguridad social integral.
No. 68	20/09/2017	No. 41	11/09/2017<z	Presentó certificado de afiliación y sin soporte del pago a la seguridad social integral.

La institución no dio respuesta al informe preliminar, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

A pesar de que fue conformado el Comité de Mantenimiento Escolar cumpliendo con lo normado en la Resolución 2280 de 2008, se evidenció que a las reuniones de este Comité no asistió la gestora de la localidad en representación de Dirección de Construcciones de la SED, presentándose debilidad en la asesoría y apoyo que debe brindar a este comité en lo referente al mantenimiento preventivo y predictivo de la planta física de la institución.

La institución no dio respuesta al informe preliminar, por lo tanto, se solicita incluir en el plan de mejoramiento, para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4. Información y Comunicación:

Fortalezas

La comunicación y radicación interna y externa de los documentos físicos se realiza a través del SIGA, por lo que se observó que la Institución cuenta con archivo y control adecuado de todas las comunicaciones.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PAULO FREIRE I.E.D.

Fecha Elaboración: Septiembre 14 de 2018

Página: 8 de 10

5. Monitoreo o Supervisión Continua:

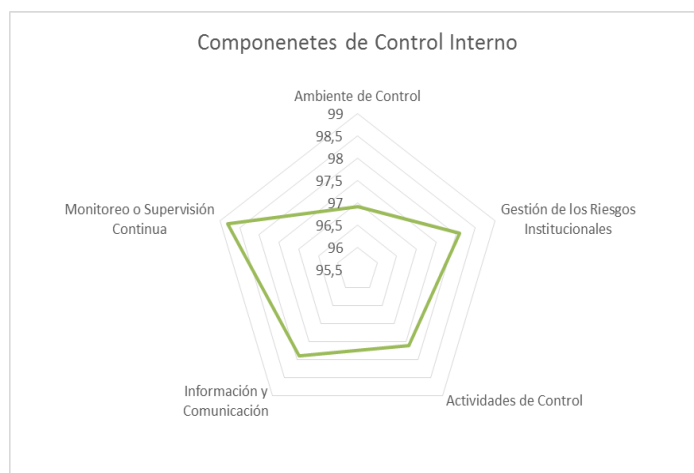
La institución cuenta con mecanismos adecuado de control en referente a la conformación de los diferentes Comités entre ellos están: el de tienda escolar, de mantenimiento, el de gestión de riesgo y comité de sostenibilidad del sistema contable público, soportados estos con actas de reuniones reflejando fortaleza en su gestión institucional al cumplir con lo estipulado por Ley.

6. 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.

A continuación, se adjunta gráfica con resultado del autodiagnóstico de la gestión de control interno:



Fuente: autodiagnóstico Colegio Paulo freira I.E.D.

El informe autodiagnóstico que da origen a esta gráfica se enviara al correo de la institución – cedpaulofreire5@educacionbogota.edu.co



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PAULO FREIRE I.E.D.

Fecha Elaboración: Septiembre 14 de 2018

Página: 9 de 10

7. Recomendaciones:

Realizar modificaciones al presupuesto definitivo sobre los recursos no recibidos al cierre de cada vigencia fiscal.

Solicitar a la gestora asignada a la localidad por parte de la Dirección de Construcciones de la Secretaría de Educación Distrital el acompañamiento en las reuniones del Comité de Mantenimiento Escolar, ya que es fundamental las orientaciones y apoyo que pueda brindar en lo referente al mantenimiento preventivo y correctivo para la planta física de la institución.

Verificar que, en todo proceso precontractual, los proveedores entreguen toda la documentación estipulada por Ley requerida previamente a la firme del contrato, y en especial en lo referente al pago a la seguridad social integral.

Fortalecer la gestión administrativa, en razón de foliar la documentación institucional correspondiente a tesorería, presupuesto, almacén e inventarios.

Que las actas de reuniones del Consejo Directivo no sean firmadas por la auxiliar financiera, ya que esta funcionaria no hace parte integral de este órgano colegial.

De lo anterior, incluir en el plan de mejoramiento las debilidades identificadas en los ítems: 3.2/ 3.3, del presente informe preliminar de verificación y seguimiento al FSE y atender las recomendaciones impartidas.

8. Conclusión de la auditoría:

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 Paulo Freire I.E.D., 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 académico, de presupuesto - tesorería, contabilidad, contratación, igualmente en la gestión administrativa en los procesos y/o procedimientos relacionados con inventarios - almacén, PQR, PRAE, y administración y gestión del riesgo.

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.

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.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C
Secretaría
EDUCACIÓN

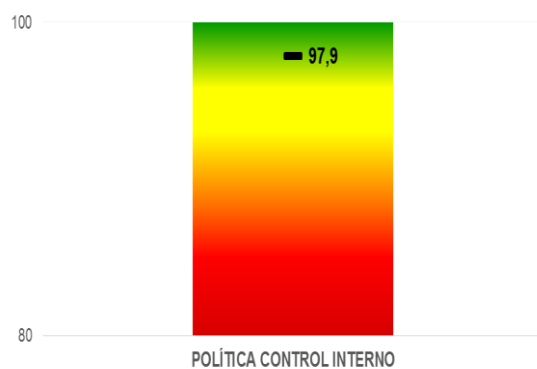
INFORME FINAL DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO PAULO FREIRE I.E.D.

Fecha Elaboración: Septiembre 14 de 2018

Página: 10 de 10

Una vez revisado el sistema de control interno la institución obtuvo una calificación de 97.9



(ORIGINAL FIRMADO)

JAIME ELADIO CAMPO CORREA
Profesional de Apoyo OCI – SED

(ORIGINAL FIRMADO)

OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO
Jefe de la Oficina de Control Interno