

614

Bogotá D.C., 04 de marzo de 2016

S-2016-034

Doctora
MARÍA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno
SED

Asunto: Plan de mejoramiento del Informe Final Evaluación Sistema de control Interno

Cordial saludo.

Para su conocimiento y fines pertinentes envío Plan de mejoramiento en respuesta a los hallazgos encontrados en la auditoria realizada por el señor Federico Leopoldo Molina Ortíz a la vigencia 2014.

Con relación al punto 4.4 se adjuntan libros oficiales (mayor y balances, libro diario), balance general a diciembre de 2015 y reporte matriz chip.

Con relación al punto 4.5 se adjunta estado de cuenta de la DIAN.

Sin otro particular.

Atentamente,


MARCO AURELIO VARGAS MORALES
Rector
Adjunto: quince folios


ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Radicado N° **E-2016-47843**
Secretaría Educación Fecha: 08-03-2016 - 09:10
Folios: 15 Anexos:
Radicador: FABIAN DAVID HERNANDEZ TRIANA
Destino: 1200 - OFICINA DE CONTROL INTERNO


U 8 MAR 2016
OF. CONTROL INTERNO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRICTAL
PLAN DE MEJORAMIENTO

1	TIPO DE EVALUACION:	Sistema de Control Interno
2	PROCESO EVALUADO:	Fondo de Servicios Educativos DOFASA
3	AREA EVALUADA	COLEGIO TÉCNICO DOMINGO FAUSTINO SARRIENTO
4	RESPONSABLE	HARCO AURELIO VARGAS MORALES
5	PERIODO DE EVALUACIÓN	Vigencia 2014
6	FECHA DE LA VISITA:	23 de noviembre de 2015
7	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME:	18 de febrero de 2016
8	AUDITORES:	Federico Leopoldo Molina Ortiz
9	EVALUADO:	COLEGIO TÉCNICO DOMINGO FAUSTINO SARRIENTO

10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ASPECTOS EVALUADOS	INDICIO DE HALLAZGO	CAUSA	EFECTO	EXPLICACIÓN DEL ÁREA EVALUADA	COMPROMISO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TIEMPO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ACTIVIDADES PENDIENTES
Evaluación Gobierno Escolar	No hay evidencia de informe rendición de cuentas vigencia 2014	No se registró en las actas del C.D.	No se garantizan los principios imparcialidad y transparencia	La rendición de cuentas de la vigencia 2014 se realizó en los dos primeros meses de la vigencia 2015 y del C.D. En la agenda de Asambleas de padres con la presencia de los docentes, se puede verificar que se realizó la misma	Realizar la rendición de cuentas de la vigencia de la misma en las actas de C.D	feb-16	Consejo Directivo	En febrero de 2016 en Asambleas de padres se dio informe de rendición de cuentas del área de gestión administrativa (financiera) de la gestión académica y otros a padres y docentes	En Acta de instalación del C.D. en marzo de 2016 registrar la rendición de cuentas y adjuntar el informe como evidencia
Evaluación Gobierno Escolar	No se evidenció Resolución de convocatoria a elecciones para la vigencia 2014	No se expidió resolución convocando a elecciones porque al iniciarse la vigencia el Colegio no contaba con rector (la rectora estaba incapacitada)	Se incumplió con la resolución 3512 de 2010 (allanado al principio de publicidad y transparencia)	Al iniciarse la vigencia 2014 el Colegio no contaba con rector(a)	Expedir resolución convocando a elecciones de acuerdo con la resolución 3512 de 2010, al inicio de cada vigencia	ene-16	Rector	Se expidió resolución convocando a elecciones	
Evaluación Gobierno Escolar	Actas del C.D no foliadas ni numeradas	Desconocimiento de las normas de manejo del archivo	Riesgos de pérdida de la información	La funcionalidad a cargo del archivo funcionaria actual en la vigencia no hace parte del equipo de trabajo del Colegio, pero puede suponerse que el no numerar las actas o foliarlas obedece al desconocimiento de las normas archivísticas	Numerar las actas del C.D. y foliarlas, además solicitar apoyo del nivel central para capacitar a la funcionalidad actual en las normas de manejo de archivo, pues estas actas o foliarlas obedece al desconocimiento de las normas archivísticas	feb-15	Secretaria de rectoría	Las actas de la vigencia 2015 se encuentran debidamente numeradas foliadas y con los soportes respectivos	Seguir numerando y foliando las actas de acuerdo con las normas archivísticas
Evaluación Gobierno Escolar	No conformación del Comité de Tenda escolar 2010	Desconocimiento de la resolución 234 de 2010	Incumplimiento de la supervisión de los compromisos establecidos en el contrato	Desconocimiento de la resolución 234 de 2010	Incorporar en el contrato de Tenda escolar la resolución 234 y organizar el Comité de Tenda escolar	feb-16	RECTOR Y AAVE	Se conformó el Comité de Tenda escolar para la vigencia 2016	Ejecución de sus funciones por parte de integrantes del Comité

627

Evaluación Gobierno Escolar	No se evidencia la conformación del Comité de Mantenimiento	No se conformó el Comité de Mantenimiento de Colegios lo que dificulta pastionar el mantenimiento apropiado de la planta física	Incumplimiento del art. 12 del Manual de uso, conservación y mantenimiento de los Colegios lo que dificulta pastionar el mantenimiento apropiado de la planta física	Difíciles en el ejercicio de la rectoría durante la vigencia por resolución del encargo	Conformar en forma oportuna el Comité de mantenimiento como parte de la conformación del Gobierno Escolar	feb-15	mar-15	Rector	Se conformó el Comité de mantenimiento en la vigencia 2015 y para la vigencia 2016 se eligieron los representantes estamentales al Comité	Instalar el Comité (se programó para el jueves 10 de marzo)
Análisis soporte comprobantes de Egresos	Falta de soporte de seguridad social y/o expedida por el Revisor Fiscal	No se adjuntó planilla de base errada	No se tubo en cuenta el procedimiento del Manual de contratación inferior a 20 SMLV del Colegio e Incumplimiento en lo definido en el inciso 1 de art. 51 de la Ley 789 de 2002 y el inciso 1 del art. 41 de la Ley 80 de 1993	La funcionaria a cargo de pagaduría de la vigencia 2014, no hace parte del equipo de trabajo del Colegio, no podemos dar explicación del porque no están los comprobantes de egreso relacionados en el hallazgo como parte de la documentación obligatoria de cualquier proceso de contratación.	Verificar que toda la documentación que está establecida en el procedimiento de contratación del manual de 20SMLV se encuentre como soporte a los comprobantes de egreso	feb-16	dic-16	Pagaduría/Rector	Se ha verificado que todos los comprobantes de egreso emitidos se encuentran soportados por la documentación requerida de acuerdo con la procedimiento establecido en el manual de contratación.	
Análisis soporte comprobantes de Egresos	Comprobantes de egresos no encontrados	Dentro de la revisión no se encontraron comprobantes de egresos.	No aportar estos comprobantes de egresos, se podría estar en incursión en una falta disciplinaria del Art. 34 Numeral 5 de la Ley 734 de 2002	La funcionaria a cargo de pagaduría de la vigencia 2014, no hace parte del equipo de trabajo del Colegio, no podemos dar explicación del porque no están los comprobantes de egreso relacionados en el hallazgo como parte de la documentación obligatoria de cualquier proceso de contratación.	Asegurar que cada proceso de contratación esté soportado por la documentación requerida, entre ella los comprobantes de egreso.	feb-16	dic-15	Pagaduría	Cada proceso de contratación se encuentra respaldado por la documentación requerida. Se solicitó a la AAFF que debe foliar las carpetas de los procesos llevados a cabo en el 2015 y a la fecha.	
Análisis soporte comprobantes de Egresos	No se adjuntan las entradas a almacén	No se realizó una verificación previa de las entradas a almacén para luego ejecutar el pago	Se hace necesario realizar una verificación de entrada de elementos previo al pago y que la misma obre como anexo en aras de una adecuada gestión documental.	La funcionaria a cargo de pagaduría de la vigencia 2014, no hace parte del equipo de trabajo del Colegio, no se tubo en cuenta el procedimiento de contratación, arrendando los documentos que se requieren, no podemos dar explicación porque no se encuentra la entrada a almacén en el Comprobante de Egreso.	Antes de realizar el pago, tener la entrada a almacén o acta de recibo a satisfacción.	feb-15	dic-15	Pagaduría	Recibir y adjuntar la entrada a almacén o acta de recibo a satisfacción antes de realizar el pago.	
Contrato tienda escolar vigencia 2015	No se evidenció evaluación de tienda escolar por parte del C.D.	Posible desconocimiento de la normatividad por parte de funcionarios de la vigencia durante la vigencia	Incumplimiento a lo establecido en el Art. 4 de la resolución 219 de 1999	Posible desconocimiento de la normatividad por parte de funcionarios de la vigencia 2014	Evaluación semestral al contrato de tienda escolar por parte del C.D. con base en los reportes del Comité de las Funciones establecidas en el Comité de Tienda Escolar por parte de sus integrantes y la evaluación semestral por parte del C.D.	jun-15	nov-15	Consejo Directivo	Organización del Comité de Tienda Escolar 2016	
Contrato tienda escolar vigencia 2015	No se evidencia seguimiento y control a la ejecución del contrato de Tienda Escolar ni evaluación final del servicio en Directivo	Posible desconocimiento de la resolución 234 de 2010	Falta de seguimiento y control al contrato de tienda escolar	Posible desconocimiento de la resolución 234 por parte de los funcionarios de la vigencia 2014	Se estableció el Comité de tienda escolar y se socializaron sus funciones	feb-15	dic-15	Consejo Directivo	Ejecución de sus funciones por parte de integrantes del Comité de tienda escolar	

Contrato contador	No se evidencia la publicación del contrato ante SECCOP	Posible negligencia de la funcionaria a cargo del desdoblamiento del Dto. 1520 de 2013	No cumple con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013	Posible negligencia de la funcionaria a cargo o posible desdoblamiento del Dto. 1520 de 2013	Subir todos los contratos al SECCOP máximo tres días después de su formalización	feb-16	dic-16	Paqueta	Se han subido los contratos de la vigencia 2016 al SECCOP	Subir al SECCOP cada contrato con máximo tres días de plazo
Evaluación manejo de inventarios	No se encuentra registro de entrega (ESPARTA) del almacén que cuenta el colegio para llevar el control de salidas de almacén no ha sido actualizado por lo tanto el inventario físico de la información que se obtiene de el no es veraz.	El programa de inventarios (ESPARTA) Con el fin de llevar el control de salidas de almacén no ha sido actualizado por lo tanto el inventario físico de la información que se obtiene de el no es veraz.	Falta de control al inventario de consumibles y respo de patrimonio	Posible negligencia de la funcionaria a cargo y falta de continuidad de los funcionarios responsables de almacén	Realizar desamante el registro de entradas y salidas de almacén tanto de bienes devolutivos, controlados y material fungible utilizando para ello el programa ESPARTA	ene-16	dic-16	Almacén	Registro diario de entradas y salidas de almacén (bienes devolutivos controlado y material fungible) utilizando el ESPARTA	Actualizar el Kardex
Evaluación manejo de inventarios	No se encuentra por dependencias de los mismos	La almacén trasladada en el mes de abril de 2015 no tenía actualizados los inventarios y la información de esa vigencia impidió actualizar toda la información	Falta de control de los inventarios con que cuenta el Colegio.	Posible negligencia de la funcionaria a cargo que no entregó el almacén con la información actualizada y relación de los funcionarios que ejercen la función de almacén	Terminar el levantamiento físico del 100 % de los inventarios de consumo controlado, devolutivos y del FSE con que cuenta el Colegio debidamente firmados por los encargados de cada dependencia.	ene-16	abr-16	Almacén	Se ha realizado el levantamiento físico del inventario de consumo controlado y devolutivo de la SED y los inventarios de cada dependencia se encuentran firmados.	Levantamiento físico del inventario del FSE y determinar los posibles faltantes.
Evaluación manejo de inventarios	Diferencia en el valor contable de los inventarios entre el Colegio y la Dirección de dotaciones	Posibles inconsistencias en la información reportada desde anteriores	Falta de dand en el valor contable de los bienes adquiridos con recursos del FSE	Posibles inconsistencias en la información reportada o falta de remida a la Dirección de dotaciones	Depuración de la información relacionada con los inventarios del FSE y ajuste en la valoración contable	ene-16	jun-16	Almacén	Visita a la Dirección de Dotaciones para aclarar información	Revisión y ajuste a la información que tiene la Dirección de dotaciones relacionados con los inventarios del FSE
Cumplimiento de la Directiva 003 de 2013	No se encuentra implementada la tabla de retención documental.	Desconocimiento de la tabla de retención documental por los funcionarios	Por mal manejo del archivo se presenta pérdida de documentos	Desconocimiento de los funcionarios de las normas de archivo y falta de capacitación por parte del nivel central a los mismos. En el 2015 recibieron una capacitación, de media hora y no fue suficiente para apropiarse de la normatividad vigente para el manejo del archivo. Sin embargo dejamos constancia, que a los establecidos para el manejo de reposa en la secretaria de rectoría, sera un formato excel para su debido control.	Implementar la tabla de retención documental y seguir los protocolos establecidos para el manejo de la documentación (numerar, foliar)	feb-16	dic-16	Secretarías (rectoría académico), apoyo administrativo, biblioteca, pagaduría almacén	La correspondencia enviada, recibida e interna que reposa en secretaria de rectoría se controla con un archivo excel. Las correspondencias de PQRS, esta en un archivo aparte y se controla con el formato que se envía a la contraloría en el informe anual.	El archivo de cada dependencia se organizará de acuerdo con la normatividad establecida vigente, para ello se ha solicitado y se insistirá por vía correo el acompañamiento de la oficina de archivo del nivel central. Foliar y clasificar en las carpetas oficiales toda la documentación de acuerdo con las normas de archivo

629