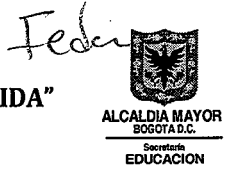




COLEGIO RAMÓN DE ZUBIRÍA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

"EDUCACION AMBIENTAL CON SENTIDO SOCIAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA"

Localidad 11 Suba UPZ 28



Resolución 7471 del 19 de Resolución 7471 del 19 de noviembre de 1998
Resolución 1862 del 24 de junio de 2002
Resolución No. 3431 del 25 de Octubre de 2002

Código ICFCES 079780
DANE 111001086665

Bogotá D.C., 21 de julio de 2015

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Educación
Radicado N° E-2015-134116
Fecha: 21-08-2015 - 15:15
Folios: 52 Anexos:
Radicador: YENNY MARYTZA MARTINEZ ROJAS
Destino: 1200 - OFICINA DE CONTROL INTERNO

Doctor
JORGE ALFONSO DIAZ PEREZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)
SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA
Ciudad

Referencia: Su Radicado S.2015-108157 – 10-ago-2015
Nuestro Radicado 0197 del 13-ago-2015 y correo electrónico
Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado doctor Díaz:

En respuesta al asunto en referencia y dentro de los términos estipulados, adjunto Plan de Mejoramiento al igual que soportes adicionales dentro de lo requerido en 52 folios.

Cordialmente,

JAVIER DARIO MAZABEL CORDOBA
Rector

Anexos lo anunciado.

24 AGO 2015
OF. CONTROL INTERNO





ALCALDIA
MAYOR
EDUCACION

SECRETARIA DE EDUCACION DISTRICTAL
PLAN DE MEJORAMIENTO

1	TIPO DE EVALUACION:	EVALUACION SISTEMA DE CONTROL INTERNO	6	FECHA DE LA VISITA:	27-may-15
2	PROCESO EVALUADO:	FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS	7	FECHA PRESENTACION DEL INFORME:	10-ago-15
3	AREA EVALUADA	COLEGIO RAMON DE ZUBIRIA (IED)	8	AUDITORES:	FEDERICO LEOPOLDO MOLINA ORTIZ
4	RESPONSABLE	JAVIER DARIO MAZABEL CORDOBA	9	EVALUADO:	JAVIER DARIO MAZABEL CORDOBA
5	PERIODO DE EVALUACION	AAÑO 2014			

10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ASPECTOS EVALUADOS	INDICIO DE HALLAZGO	CAUSA	EFFECTO	EXPLICACION DEL AREA EVALUADA	COMPROMISO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TIEMPO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ACTIVIDADES PENDIENTES
2.1. Informe de rendición de cuentas vigencia 2014	No se evidencia que los Organos del Gobierno Escolar, Consejo Directivo y Consejo Académico elegidos para la vigencia 2014, presentaran sus informes de rendiciones de cuentas al finalizar cada semestre a los representantes, tal como lo establece la Resolución 3612 del 27-dic-2010, art. 6.	No se evidenció soportes de la rendición de cuentas durante el año 2014	Verificación de la gestión adelantada por la institución educativa a través de la visita de FSE.	Inicié mis labores como rector en el Colegio Ramón de Zubiría (IED), a partir de marzo de 2014. Se realizó Rendición de Cuentas vigencia 2014 por parte de rectoría en reunión de padres de familia el 13 de febrero de 2015. Se anexó una de las actas de reunión de la fecha en mención en 2 folios con el Radicado E-2015-119722 31-Jul-2015.	Convocar al Consejo Académico para que establezcan la fecha de Rendición de Cuentas del primer semestre de la Vigencia 2015 de FSE. Convocar al Consejo Directivo para que establezcan la fecha de Rendición de Cuentas del primer semestre de la Vigencia 2015 de FSE. Convocar a los Organos de Participación para que establezcan la fecha de Rendición de Cuentas del primer semestre de la Vigencia 2015 de FSE.	24/08/2015	CONSEJO DIRECTIVO, CONSEJO ACADÉMICO Y ORGANOS DE PARTICIPACION		
2.3. Resolución Rectoral Convocatoria Elecciones Vigencia 2014	No se evidencia la Resolución Rectoral de la convocatoria a elecciones, así como convocatoria a las diversas elecciones por parte del Consejo Directivo en mención, tal como lo establece la Resolución 3612 del 27-dic-2010 Art. 1, 2, 3 y 4.	No se evidenció los documentos en mención	No disponibilidad de derechos generales por parte de Rectoría y Consejo Directivo para la Vigencia 2014 de FSE.	Como se anotó en el numeral 2.1, a la fecha de convocatoria y proceso electoral del Gobierno Escolar año 2014, no me encontraba vinculado con el Colegio Ramón de Zubiría (IED), sin embargo, tengo conocimiento que para dar cumplimiento a la convocatoria del Gobierno Escolar año 2014, dentro del tiempo estipulado, los Directores Docentes Coordinadores y el Área de Socias con el apoyo de la Dirección Local de Educación de Sibba, llevaron a cabo dicho proceso. Para la presente vigencia 2015, se expidió la Resolución No. 02 del 14 de enero de 2015	Para el año 2015, el Colegio Ramón de Zubiría cuenta con la Resolución Rectoral de la Convocatoria a Elecciones No. 2 del 29-ene-2015, así como convocatoria a las diversas elecciones por parte del Consejo Directivo en funciones.	29/01/2015	RECTOR CONSEJO DIRECTIVO		
2.8. Conformación Grupo Supervisión Tienda Escolar vigencia 2014	No se evidenció la conformación del grupo de supervisión de la tienda escolar, atendiendo a lo reglado en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010	No se evidenció documentos que soporten lo mencionado.	En cuanto al seguimiento al funcionamiento de la tienda escolar	Dado que el Artículo 10 de la Resolución 234 de 2010 determina que la conformación del Grupo de Supervisión de la Tienda Escolar se debe realizar en el primer periodo académico del calendario escolar, para la vigencia 2014, no me encontraba en uso de funciones en esta institución. Así mismo aclarar que la Secretaría de Salud y el Hospital de Sibba realizaron las respectivas visitas a este respecto. Para la presente vigencia se llevará a cabo dicho proceso.	Conformación del grupo de supervisión de la tienda escolar. Reuniones mensuales de seguimiento. Fijaciones de acuerdos y compromisos	24/08/2015	RECTOR AUXILIAR FINANCIERA CONSEJO DIRECTIVO		
2.9. Folios en Actas de Consejo Directivo vigencia 2014	Las actas no se encuentran foliadas.	No se evidenció la numeración correcta	Se pueden presentar errores en la gestión documental	Por error mecanográfico el formato SSGC-IF-005, presentó el mismo número de folio para las actas en mención. Para la presente vigencia, se tomarán los correctivos a este respecto.	Para la presente vigencia, se tomarán los correctivos con respecto a la numeración correcta de las actas.	24/08/2015	SECRETARIA DE RECTORIA		

21

10	11	12	13	14	15	16 TIEMPO		17	18	19
ASPECTOS EVALUADOS	INDICIO DE HALLAZGO	CAUSA	EFECTO	EXPLICACIÓN DEL ÁREA EVALUADA	COMPROMISO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO	Inicio	Final	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	ACTIVIDADES PENDIENTES	ACTIVIDADES PENDIENTES
2.10. Actas de Reunión del Comité de Mantenimiento vigencia 2014	No se evidenciaron Actas de Reunión del Comité de Mantenimiento	No se evidenció documentos que soporten lo mencionado.	En cuanto a la promoción y seguimiento del período del plan de mantenimiento educativo	A partir de la fecha de mi inicio de labores se realizaron reuniones de seguimiento a las instalaciones de las diferentes sedes en las cuales participaban, el Coordinador de la Zona Terminal, además de representantes de la constructora e interventores de obra de la planta física Sede 'B', la Palma, como se evidencia en las actas de reunión de fechas 14-may-2014, 11-jun-2014, 31-jul-2014, 22-ago-2014, 3-sep-2014, 20-oct-2014, 26-nov-2014, las cuales anexan en 7 folios. Así mismo el Consejo Directivo recibía informe del Plan de Mantenimiento llevado a cabo y sugerían aspectos a tener en cuenta.	Conformación del comité de acuerdo con lo contemplado en el Art. 12 del manual de uso, conservación y mantenimiento de los colegios de la SED.	24/08/2015	04/12/2015	RECTOR COMITÉ DE MANTENIMIENTO		
EVALUACION PRESUPUESTO										
3.4. Ejecución presupuestal de y de los proyectos de inversión vigencia 2014	Ejecución presupuestal del 68% y de los proyectos de inversión del 69%	Se observó respecto a la ejecución presupuestal que esta tuvo una ejecución del 68% con respecto al presupuesto definitivo, evidenciándose que en el rubro de proyectos de inversión la ejecución fue solo del 69%	En cuanto al impacto en la formación pedagógica de los estudiantes y la ejecución optima de los proyectos de inversión acorde con el PEI del colegio, así como optimizar las vigencias futuras	Con mi llegada en el mes de marzo de 2014 como rector de esta institución, se evidencia que pasaron cerca de Tres (3) meses sin que existiera ejecución presupuestal, así mismo, se presentaban excedentes financieros de la vigencia anterior (2013), por valor \$60.018.900, amado a la ley de garantías, fecha de los diferentes giros, por parte del MEN y la SED, algunos finalizando la vigencia 2014 y además el proceso administrativo de cambio de rector en la institución	El rector realizará la gestión correspondiente para la ejecución total al 100% del presupuesto en la presente vigencia. El rector realizará la gestión correspondiente para la ejecución total al 100% del presupuesto de los proyectos de inversión en la presente vigencia.	14/01/2015	04/12/2015	RECTOR CONSEJO DIRECTIVO AUXILIAR FINANCIERA		
3.5.1. Pago de impuestos REFERENTE RETENIDA RETENCION Y CONTRIBUCIONES ESPECIALES vigencia 2014	En los comprobantes de pago relacionados en el cuadro N° 3 del Informe de auditoría, no se adjuntan los formularios, recibidos pago, ni las relaciones de relaciones efectuadas, así mismo, en los comprobantes de pago N°21, 27, 34, 47 existe diferencia entre lo retenido y lo pagado	Observaciones en torno a los documentos en mención.	En cuanto a la liquidación y pago de impuestos	Se adjuntaron los soportes al Informe de Radicado E-2015-1181722-31-Jul-2015. El Contador y la Auxiliar Financiera están realizando el proceso de verificación de lo retenido y lo pagado.	Se revisará y verificará por parte del Contador y la Auxiliar Financiera cada uno de los pagos en mención con el fin de realizar la conciliación respectiva, tomando así mismo las medidas para las vigencias futuras	24/08/2015	04/12/2015	CONTADOR AUXILIAR FINANCIERO		
3.5.2. Soportes RUT, RIT, CAMARA DE COMERCIO Y ANTECEDENTES.	Dentro de la revisión efectuada al 100% de los comprobantes de egreso se observa que el 50% que equivalen a 48 de 98 comprobantes falta de soportes de RUT, RIT, CAMARA DE COMERCIO Y ANTECEDENTES.	Observación de falta de soportes en mención	En cuanto a la documentación exigida en el proceso de contratación	Se adjuntaron soportes al Informe de Radicado E-2015-119722-31-Jul-2015 y se allegan nuevos informes suministrados por la Auxiliar Financiera.	La auxiliar financiera dentro de sus funciones exigirá y verificará la existencia de la documentación de acuerdo a la normalidad del proceso contractual del FSE.	24/08/2015	04/12/2015	AUXILIAR FINANCIERO		
3.5.3. Soportes de PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O CERTIFICACION DE PAGO EXPEDIDA POR REVISOR FISCAL.	Verificados los comprobantes de egreso al 100% se observa en el 48% que equivalen a 47 de 98 Soportes de PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O CERTIFICACION DE PAGO EXPEDIDA POR REVISOR FISCAL para personas jurídicas.	Observación de falta de soportes en mención	En cuanto a la documentación exigida en el proceso de contratación	Se adjuntaron soportes al Informe de Radicado E-2015-119722-31-Jul-2015 y se allegan nuevos informes suministrados por la Auxiliar Financiera en 40 folios.	La auxiliar financiera dentro de sus funciones documentará de acuerdo a la normalidad del proceso contractual del FSE.	24/08/2015	04/12/2015	AUXILIAR FINANCIERO		
3.5.4. Evidencias de procedimientos de contratación	En los comprobantes relacionados en el cuadro N° 9 del Informe de auditoría, se solicitó una cotización contraviniendo lo estipulado en los acuerdos N° 5 y N°6 aprobados por el Consejo Directivo del 20 de marzo de 2014.	Observación de falta de soportes en mención	En cuanto a la documentación exigida en el proceso de contratación	Se verifico por parte de la Auxiliar Financiera, quien informa que las cotizaciones soportes están adjuntas a los contratos, por tratarse en su mayoría de reservas de la vigencia 2013 o pagos de trado sucesivos	Tener disponible la documentación en mención para presentar cuando lo consideren pertinente. Mejorar el proceso de gestión documental llevado a cabo por la auxiliar financiera en cuanto a los soportes del proceso contractual del FSE	24/08/2015	04/12/2015	AUXILIAR FINANCIERO		

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 A DESARROLLARSE	ACTIVIDADES PENDIENTES
						Inicial	Final			
3.5.6 Requisitos Legales, Tributarios y Contables	En el cuadro N° 8 del Informe de auditoría se evidencian comprobantes en el 33.67% (33 de 98) con incumplimiento en requisitos legales, tributarios y contables que concuerdan lo estipulado en la guía financiera de apoyo para gestión de los fondos de servicios educativos.	Observación de falta de soportes en mención	En cuanto al proceso y seguimiento contractual	La Auxiliar financiera aportó soportes con Radicado E-2015-119722 31-Jul-2015	La Auxiliar Financiera verificará y constatará que todos los documentos estén firmados y con sus respectivos soportes. Mejorar el proceso de gestión documental llevado a cabo por la auxiliar financiera en cuanto a los soportes del proceso contractual del FSE	24/08/2015	04/12/2015	AUXILIAR FINANCIERO		
5. EVALUACION CONTRACTUAL										
5.1. Contrato Tienda Escolar 2014										
5.1.1. Relación de Pagos.	Se observó que los pagos no fueron cancelados en el plazo pactado contenido en la cláusula tercera del contrato, por otra parte se evidencia una diferencia entre el valor del contrato y lo cancelado por el arrendatario.	Se evidencia una diferencia de \$5.943.000 entre el valor del contrato y lo cancelado por el arrendatario; no se evidencian actas del Consejo Directivo con aclaraciones o modificaciones al contrato, tampoco por y salvo con ocasión de la terminación del contrato.	Afectación del flujo de caja en \$5.943.000	Se realizaron pagos por parte de la Tienda Escolar a partir de marzo 2014 a la institución - Marzo 2014 como se evidencia en la Hoja presupuestal financiera del Informe de Auditoría. Adicionalmente, se presentaron diferencias en los valores de lo proyectado y lo recaudado, teniendo en cuenta que dentro del proceso académico y actividades extra escolares se presentaron salidas pedagógicas, reuniones de padres de familias, actividades culturales y recreativas, atenciones, sindicatos, semanas de nivelación y finalización de año escolar, traslado de la sede Quilque a la Sede B, La Palma, (detención sólo tienda escolar) que generó descuento dentro del canon de arrendamiento.	Verificación de documentación por parte de la Auxiliar Financiera para próximo seguimiento. Mejoramiento en el control mensual de pagos vs contratación por parte de la Auxiliar Financiera. Minimizar programación de actividades que afecten el normal funcionamiento de la tienda escolar	24/08/2015	04/12/2015	AUXILIAR FINANCIERO		
5.1.2. Supervisión del Contrato Tienda Escolar	No se evidenció el seguimiento por parte de la supervisión del contrato según lo establecido en el Art. 10 de la Resolución 234	No conformación del Grupo de supervisión tienda escolar.	En cuanto a la vigilancia de la gestión y cumplimiento de la tienda escolar.	Ver Numeral 2.8. y 5.1.1.	Conformación del grupo de supervisión de la tienda escolar y su aprobación por Consejo Directivo.	24/08/2015	04/12/2015	GRUPO SUPERVISION TIENDA ESCOLAR		
6.2. Inventario por Dependencias.	Se evidenció algunos faltantes y traslado de inventarios de algunas dependencias.	Se evidenció faltante de 2 libros de Aula de Inmersión, 2 sillas introductoras aula 6 sala virtual, 1 silla introductoras de sistemas 1 A-20, Zoolatos para laboratorio Aula 12 Ciencias. Se evidenció traslado de inventario a otras dependencias.	En cuanto al manejo de inventarios.	De acuerdo al Informe de las diferentes dependencias se hizo la respectiva revisión con los responsables de cada una de ellas y se evidencia a la fecha, la disposición correcta del inventario en su totalidad en la institución, incluidos los presuntos faltantes. Dentro del resumen ejecutivo del Informe final de auditoría, se mencionara como una fortaleza el manejo de inventarios.	Continuar con los procesos de manejo de inventarios. Sensibilizar a los responsables de cada dependencia del cuidado de lo público para que los inventarios permanezcan en el lugar asignado.	24/08/2015	04/12/2015	RESPONSABLES DE INVENTARIO A SU CARGO		
7. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013										
7.1. Tabla de Retención Documental	Para la fecha de la visita el colegio no tiene implementada la tabla de retención documental.	No se evidencia la implementación de la tabla de retención documental.	En cuanto a la organización y manejo del archivo de la gestión institucional.	Se solicita capacitación y acompañamiento a funcionarios administrativos, docentes y directivos en el manejo documental en el colegio y manejo del archivo nuevo de la institución.	Mediante radicado E-2015-119724 del 31 de Julio de 2015 se le solicitó a la Secretaría de Educación capacitación y acompañamiento para la implementación de tabla de retención documental obteniendo respuesta con radicado S-2015-105984 del 11 de agosto de 2015, los cuales se anexan en 2 folios.	24/08/2015	04/12/2015	RESPONSABLES MANEJO DE ARCHIVO		
7.2. Aplicativo de correspondencia	El colegio no tiene un aplicativo del manejo de correspondencia	Ausencia del aplicativo	En cuanto al manejo de la correspondencia	Aun cuando no existe un aplicativo para el manejo de la correspondencia por los elevados costos que este implica, esta es entregada a las dependencias correspondientes asegurando que se lleven a cabo los trámites pertinentes y solicitados dentro de los términos requeridos.	Solicitud a Secretaría de Educación para la implementación de un aplicativo del manejo de correspondencia. Diseño provisional en formato excel para el seguimiento y control que de cuenta de las responsabilidades a quienes se les asigna la correspondencia, término de respuesta y término adelantado a la gestión.	24/08/2015	04/12/2015	RESPONSABLES RECEPCION Y GESTION DE CORRESPONDENCIA		

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
						Inicial	Final			
7.3. Salvaguarda y cuidado de los bienes.	Los funcionarios administrativos y docentes deben fortalecer la salvaguarda y cuidado de los bienes a su cargo	Prevención posibles pérdidas	En cuanto al cuidado de inventario	El Colegio Ramón de Zubiria (IED), dispone de responsables de los implementos de inventario, cuenta con sitios que brindan seguridad a dichos implementos, sistema de alarmas para algunas dependencias y el apoyo de personal de vigilancia, minimizando el riesgo de siniestro, aunado a los procedimientos que se deben llevar a cabo en caso de presentarse algún evento.	Sensibilización en torno al cuidado de lo público con funcionarios administrativos y docentes.	24/08/2015	04/12/2015	SERVICIOS PUBLICOS DE LA INSTITUCION		
9. MAPA DE RISGOS					Conformación del comité, y elaboración de actas que den cuenta de su gestión.					
9.1 Comité Gestión Mapa de Riesgos	No se evidencian actas de reunión, ni conformación del comité.	No se evidencian documentos que soporten lo anterior	En cuanto a la evaluación de eventos negativos tanto externos como internos.	El Colegio cuenta con un Equipo de Gestión conformado por Seis (6) Directivos Docentes, Un (1) representante del Equipo de Orientación, Un (1) representante del Equipo de Educación Especial, Dos (2) representantes de Docentes, que apoyan la organización pedagógica y administrativa del colegio y realizan el respectivo seguimiento a las diferentes actividades planeadas por el equipo y los diferentes estamentos de la institución, incluida las actividades relacionadas con el Mapa de Riesgos.	Implementación y seguimiento del mapa de riesgos.	24/08/2015	04/12/2015	COMITÉ GESTION MAPA DE RIESGOS		
<p>JAVIER DARIO MAZARIEL CORDOBA Rector COLEGIO RAMON DE ZUBIRIA (IED)</p>										