



1. RESULTADOS AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO IED LOS COMUNEROS OSWALDO GUAYASAMÍN

1.1. CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO IED LOS COMUNEROS OSWALDO GUAYASAMÍN VIGENCIA AUDITADA 2005

En desarrollo del PAD 2010, Ciclo I, de conformidad con el encargo de auditoría y el respectivo memorando de planeación, se realizó la Auditoría Gubernamental de Seguimiento con Enfoque Integral, Modalidad Especial, para evaluar el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito por la IED Los Comuneros Oswaldo Guayasamín, recibido de conformidad por la Dirección Sectorial de Educación el 14 de junio de 2007, como resultado de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad Especial, PAD 2006, Fase II, vigencia auditada 2005.

Se realizó un primer seguimiento en septiembre de 2008, obteniendo como resultado que de 29 acciones se cerraron 21, con un promedio de 1,60 y una eficacia del 80%. De este seguimiento quedaron abiertos ocho (8) hallazgos que se enuncian y evalúan a continuación.

*1 %Origen: PAD 2007 Fase I vigencia 2006 Colegio Los Comuneros Oswaldo Guayasamín
Capítulo: 1 Evaluación de control interno y de gestión de consejo directivo
Descripción del hallazgo u observación: Manual de Funciones y procedimientos en proceso de actualización
Acción correctiva: Actualización: la SED lo expide y el colegio lo adopta.
Indicador: En página web de SED
Meta: La SED lo publicará y dará a conocer a las IEDs
Área responsable: SED
Responsable de la ejecución: Rector
Recursos: Humanos
Fecha de inicio: 2007/06/30
Fecha de terminación: 2009/12/31
Resultado del indicador de seguimiento: Se expidió por la SED. El colegio lo dio a conocer a los administrativos y se refleja en la resolución rectoral anual de funciones. La SED expidió la Resolución 2190 del 21 de mayo de 2007, por la cual se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la SED. El Colegio expidió las Resoluciones rectorales 03 y 04 el 23 de enero de 2009, por las cuales se asignaron funciones a los administrativos y cargas académicas a los docentes, que, con sus modificaciones, se incluyeron en la agenda escolar, que se les entregó a todos los estudiantes. Acción cumplida
Grado de avance físico de ejecución de las metas . Seguimiento Entidad: 100
Análisis - Seguimiento Entidad: Se incluyeron en resolución rectoral. Se incluyó en agenda escolar+*

Como producto de la auditoría de seguimiento se constató que el consejo directivo del colegio mediante el acuerdo No.11 (22 de junio de 2007) actualizó el manual de convivencia incluyendo las diferentes reglamentaciones y normas sobre funciones y procedimientos a ejecutar en la IED, entre ellos, el calendario



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

académico que se determina cada año mediante resolución de rectoría, de acuerdo con el establecido por la SED. Además se actualizaron las asignaciones académicas, con periodos de clase, horarios, áreas, grupos, jornada laboral docente, intensidades horarias y conformación del consejo académico, departamentos, proyectos, funciones, orden jerárquico, etc. Funciones y horarios administrativos, jornada laboral y procesos asignados. Normatividad aplicable al sector educativo, Manual de convivencia con su aplicación a los estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, padres de familia, evaluación y promoción y gobierno escolar. La acción correctiva y meta propuestas se cumplieron eficazmente, quedando el hallazgo cerrado.

2 %Origen: PAD 2007 Fase I vigencia 2006 Colegio Los Comuneros Oswaldo Guayasamín

Capítulo: 1.1 Gestión del consejo directivo

Descripción del hallazgo u observación: Falta reglamentar los procedimientos internos para convocatoria a elecciones (Consejo Directivo, Personero comité de evaluación y promoción, comité de convivencia, comité ambiental, comité de prevención de desastres, de sostenimiento contable

Acción correctiva: El consejo directivo discutirá y aprobará el reglamento. Anualmente, en marzo el consejo y el rector, realizarán la convocatoria según el reglamento

Indicador: Expedición del acuerdo en julio/2007.

Meta: Expedición del acuerdo. Convocatoria electoral en términos y con debido registro en archivo

Área responsable: C. D.

Responsable de la ejecución: Rector

Recursos: Humanos

Fecha de inicio: 2008/01/01

Fecha de terminación: 2009/12/31

Resultado del indicador de seguimiento: El consejo directivo expidió reglamento interno y de convocatoria por acuerdo 12 del 15 de agosto de 2007; convocó a elecciones para 2008 mediante acta 4 del 15 de febrero y el rector lo hizo por resolución 01 del 23 de enero. Recomposición de los comités para el 2° semestre. El Consejo Directivo expidió el Acuerdo 01 el 16 de febrero de 2009, reglamentando la resolución N° 181 de enero 27 de 2009 expedida por la Secretaría de Educación de Bogotá y estableció las directrices para la conformación del gobierno escolar y otras instancias de participación. El rector expidió la Resolución Rectoral 07 del 16 de febrero de 2009 convocando el proceso electoral y de participación para 2009, incluyendo: Consejo Directivo, Personero comité de evaluación y promoción, comité de convivencia, comité ambiental, comité de prevención de desastres, de sostenimiento contable. Acción cumplida

Grado de avance físico de ejecución de las metas . Seguimiento Entidad: 100

Análisis - Seguimiento Entidad: Los órganos del gobierno escolar funcionan, falta lograr que los padres acudan al consejo de padres+

En la presente auditoría se constató la existencia y aplicación de actos administrativos relacionados con la elección de los estamentos del gobierno escolar, como el acuerdo de consejo directivo 01 de 2009, que adoptó la resolución N° 181 de 2009 expedida por la SED para la conformación del gobierno escolar y demás instancias de participación. El rector mediante resolución 07 de febrero de 2009, convocó el proceso electoral para consejo directivo, personero estudiantil, comité de evaluación y promoción, comité de convivencia, comité ambiental, comité de prevención de desastres y comité de sostenimiento contable.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

Por lo anterior se considera que la acción correctiva y la meta propuesta fueron cumplidas eficazmente, quedando el hallazgo cerrado.

3 *Origen: PAD 2007 Fase I vigencia 2006 Colegio Los Comuneros Oswaldo Guayasamín*
Capítulo: 14 Gestión del consejo directivo
Descripción del hallazgo u observación: 14. Desactualización del manual de contratación de la IED
Acción correctiva: Actualización del manual
Indicador: Actualización del manual
Meta: Acuerdo de Manual de Contratación conforme a las normas; expedición de plan anual de compras, cumplimiento del registro y consulta al SICE; establecer el catálogo de proveedores, etc.
Área responsable: Pagador
Responsable de la ejecución: Rector
Recursos: Humanos
Fecha de inicio: 2007/07/01
Fecha de terminación: 2009/12/31
Resultado del indicador de seguimiento: Por acuerdo 13 de agosto 15 de 2007 se actualizó el manual interno de contratación; acuerdo 08 del 27 de abril de 2008, plan de compras, para 2009, acuerdo 05 del 3 de marzo; pagador consulta SICE y catálogo proveedores. Acción cumplida
Grado de avance físico de ejecución de las metas . Seguimiento Entidad: 100
Análisis - Seguimiento Entidad: Contadora y Revisora fiscal velarán su cumplimiento%

Se constató en la presente auditoría que el consejo directivo realizó las actualizaciones del manual de contratación de la IED, con los acuerdos 13/07, 08/08 y 05/09, efectuando los ajustes de conformidad con la normatividad vigente sobre el tema. Los planes de compras se elaboraron y publicaron en el portal de Contratación de la Alcaldía Mayor; cuentan con un catálogo de proveedores, además de realizar el registro y las respectivas consultas en el SICE, cumpliendo con los procedimientos establecidos para ello. La acción correctiva y meta propuestas se cumplieron eficazmente, por lo tanto el hallazgo queda cerrado.

4 *Origen: PAD 2007 Fase I vigencia 2006 Colegio Los Comuneros Oswaldo Guayasamín*
Capítulo: 18 y 19 Gestión del consejo directivo y pagaduría
Descripción del hallazgo u observación: 18 y 19 Control interno de pagaduría, riesgo de no cumplimiento pleno de los principios de transparencia, economía y selección objetiva
Acción correctiva: Para cada compra o contrato respetar la independencia de los rubros
Indicador: Para cada acto o contrato en el gasto, se destinará un único rubro
Meta: Para cada compra o contrato respetar la independencia de los rubros
Área responsable: Pagador
Responsable de la ejecución: Rector
Recursos: Humanos
Fecha de inicio: 2007/06/01
Fecha de terminación: 2009/12/31
Resultado del indicador de seguimiento: El pagador organiza el archivo y atiende en cada compra la independencia de los rubros. Acción cumplida
Grado de avance físico de ejecución de las metas . Seguimiento Entidad: 100
Análisis - Seguimiento Entidad: Mensualmente la revisora fiscal asesora y rinde informe+



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

Derivada de la revisión de la contratación realizada en el año 2009, de las tarjetas de registro presupuestal, los certificados de disponibilidad y registro presupuestal expedidos y el plan de compras, se corroboró que para los compromisos ejecutados en esa vigencia se tuvo en cuenta la independencia de los rubros, de acuerdo con la normatividad vigente para el manejo presupuestal, por lo tanto la acción correctiva y meta propuesta, se realizaron eficazmente y como consecuencia se cierra el hallazgo.

5 *Origen: PAD 2007 Fase I vigencia 2006 Colegio Los Comuneros Oswaldo Guayasamín*
Capítulo: 18 y 19 Gestión del consejo directivo y almacén
Descripción del hallazgo u observación: 18 y 19 Control interno de pagaduría, riesgo de no cumplimiento pleno de los principios de transparencia, economía y selección objetiva
Acción correctiva: Las entradas y salidas de almacén deben llevar fecha, especificar los elementos adquiridos por cada rubro, anexar al archivo las cotizaciones que deben registrarse previamente a la solicitud de disponibilidad y registro presupuestal y a la orden de suministro, en ese orden.
Indicador: Organización de archivo de almacén
Meta: Las entradas y salidas de almacén deben llevar fecha, especificar los elementos adquiridos por cada rubro, anexar al archivo las cotizaciones que deben registrarse previamente a la solicitud de disponibilidad y registro presupuestal y a la orden de suministro, en ese orden.
Área responsable: Almacenista Jeimi Pérez
Responsable de la ejecución: Pagador
Recursos: Humanos
Fecha de inicio: 2007/06/01
Fecha de terminación: 2009/12/31
Resultado del indicador de seguimiento: Se organizó el almacén, el rector designó contratista por traslado de quien venía ejerciendo, en julio 2008. La contratista lleva el archivo de cotizaciones por rubros, presenta el comparativo al pagador, previo a la disponibilidad presupuestal. Se llevan entradas y salidas por rubro, con fechas y especificidades. Acción cumplida
Grado de avance físico de ejecución de las metas . Seguimiento Entidad: 100
Análisis - Seguimiento Entidad: Revisión y apoyo por revisoría fiscal y contadora+

Durante la auditoría se hizo una comprobación selectiva en el almacén y en la oficina del auxiliar financiero (pagador), lo que permitió establecer el cumplimiento de la acción correctiva y la meta respectiva con la especificación de los rubros presupuestales afectados para diversas órdenes de compra y contratos suscritos en 2009, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello. Por lo tanto, la acción correctiva y meta propuestas se cumplieron eficazmente, quedando el hallazgo cerrado.

6 *Origen: PAD 2007 Fase I vigencia 2006 Colegio Los Comuneros Oswaldo Guayasamín*
Capítulo: 18 y 19 Gestión del consejo directivo y pagaduría
Descripción del hallazgo u observación: 18 y 19 Control interno de pagaduría, riesgo de no cumplimiento pleno de los principios de transparencia, economía y selección objetiva
Acción correctiva: los contratistas a un mismo contrato deben unificarse para respetar los límites de las cuantías del reglamento y así darle cabal cumplimiento a las competencias y requisitos; para eso se expide el plan de compras.
Indicador: Un mismo objeto u obra se adjudicará a un solo contratista



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

Meta: Adjudicar los contratos con base en el plan anual de compras

Área responsable: Aprobado el presupuesto, el rector lo liquida por resolución

Responsable de la ejecución: Pagador

Recursos: Humanos

Fecha de inicio: 2007/06/01

Fecha de terminación: 2009/12/31

Resultado del indicador de seguimiento: Al adoptar el plan de compras en 2008, se hicieron los ajustes con el fin de que se respeten los límites de las cuantías. 2009: Se expidió el plan de compras para adjudicar los contratos u órdenes de trabajo, pero hubo necesidad de hacer ajustes en el rubro de mantenimiento por necesidades sobrevinientes y recomendaciones de la visita de la Secretaría de Salud. Acción cumplida

Grado de avance físico de ejecución de las metas . Seguimiento Entidad: 100

Análisis - Seguimiento Entidad: Se cumple el plan de compras+

Durante la auditoría se analizó el plan de compras aprobado por el consejo directivo y publicado en el portal, y la verificación aleatoria de órdenes de compra y contratación suscrita en 2009, de conformidad con dicho plan, y se encontró que estaban ajustados a las cuantías establecidas y a los procedimientos reglados por el correspondiente manual de contratación, lo que indica que la acción correctiva y la meta propuestas fueron cumplidas eficazmente, por lo que se cierra el hallazgo.

7 Origen: PAD 2007 Fase I vigencia 2006 Colegio Los Comuneros Oswaldo Guayasamín

Capítulo: 20 Gestión de consejo directivo y pagaduría

Descripción del hallazgo u observación: 20. Contrato de arrendamiento de espacios para la tienda escolar, falta seguimiento y control

Acción correctiva: Dar cumplimiento a la Resolución de Secretaría de Educación No. 219 del 3 de Febrero de 1999 por la cual se establecen criterios y Procedimientos para la adjudicación y Contratación de arrendamiento de los espacios para el funcionamiento de tiendas escolares; restaurantes; cafeterías y casetas. Artículo 2º. Competencias del rector: Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10. Artículo 5º. Numeral, 4 y 8. Hacer convocatoria a través de la página de contratación a la vista y comunicarse a la cámara de comercio. Anexar al contrato copia del acta y del acuerdo del Consejo directivo reportar la adjudicación. Dejar constancia expresa en el acta de iniciación y en la de entrega, de dichas diligencias, suscrito por el Consejo Directivo. Si se modifica el contrato, debe hacerse otro sí y justificar por acuerdo de reducción del Consejo Directivo. Informe anual de gestión y resultado del contrato presentado por el rector, con firma del auxiliar financiero y aval de revisor fiscal al Consejo Directivo.

Indicador: Presupuestar el ingreso más real, cumplir con el procedimiento de adjudicación y hacer seguimiento

Meta: Hacer el cálculo presupuestal del ingreso más preciso y cumplir, para la adjudicación, con la norma. Hacer seguimiento mensual. Control y seguimiento del contrato y cálculo real de ingresos

Área responsable: Pagador

Responsable de la ejecución: Rector

Recursos: humanos

Fecha de inicio: 2007/06/01

Fecha de terminación: 2009/12/31

Resultado del indicador de seguimiento: El presupuesto 2008 se hizo con base en la ejecución 2007; se hace seguimiento mensual al contrato de tienda escolar con apoyo del comité. 2009: se agotó el proceso reglamentario rigurosamente para la selección del contratista; se ajustó el



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

presupuesto de ingresos justificado por el Consejo Directivo con acuerdo de reducción, se creó el comité para la veeduría de la tienda escolar por los estudiantes. Acción cumplida.

Grado de avance físico de ejecución de las metas . Seguimiento Entidad: 100

Análisis - Seguimiento Entidad: libro mensual suscrito por las partes. Revisión en los 5 primeros días del mes+

En el seguimiento se verificó que el consejo directivo con acuerdo No.09 (19 de junio/09) aprobó la reforma al contrato de arrendamiento de tienda escolar reduciendo el canon mensual, ello dio lugar a la modificación No.001, en la misma fecha. Además, se llevó un cuadro de control de ingresos mensuales, para el registro de los días en que no hubo servicio y la liquidación mensual del arrendamiento a pagar, descontadas las suspensiones debidamente autorizadas. Por lo anterior la acción correctiva y meta comprometidas fueron cumplidas eficazmente y el hallazgo quedó cerrado.

8 %Origen: PAD 2007 Fase I vigencia 2006 Colegio Los Comuneros Oswaldo Guayasamín

Capítulo: 23 y 24. Evaluación de control interno y de gestión de consejo directivo

Descripción del hallazgo u observación: 23 y 24 Saneamiento Contable falta depuración y actualización del sistema e inventarios por consolidar

Acción correctiva: Cumplimiento de pagos en las fechas estipuladas. Incluir el almacén en el plan de manejo de riesgos, que permita determinar las estrategias y las acciones administrativas para el adecuado manejo del inventario y la actualización de las carpetas de inventarios por dependencia y funcionario responsable. -Reglamentar los procedimientos internos para el manejo de los elementos en entradas, salidas, valorización, inventario anual, plaqueteado, bajas, requerimiento de elementos faltantes, acciones administrativas por faltantes e informes de gestión del almacenista. -Activar el comité de sostenimiento de inventarios, plaquetear elementos e identificarlos actualizar inventario a 31 dic. /2006. -Adquirir software para manejo en línea de inventarios (almacén, presupuesto, contadora y rectoría) -Actualizar información de vitrina pedagógica del inventario del fondo e incorporarla al aplicativo. Consolidar el proceso para ubicar y solicitar la reposición de lo que faltare a los responsables.

Indicador: Incluir al almacén en el plan de riesgo y organización de archivo. Reglamentar el comité y que funcione.

Meta: Cumplimiento de pagos en las fechas estipuladas. Plan de manejo de riesgo en el almacén, organización del archivo de almacén. Activar el Comité de sostenibilidad contable y de inventarios; revisar software.

Área responsable: Almacenista Jairo Huertas

Responsable de la ejecución: Pagador

Recursos: Humanos y técnicos

Fecha de inicio: 2007/06/01

Fecha de terminación: 2009/12/31

Resultado del indicador de seguimiento: El comité de sostenibilidad contable y de inventarios funciona desde 2007 y se está reuniendo en 2008; el almacén se incluye en plan de riesgo 2008 y se está haciendo el inventario general. 2009: Se levantó el inventario por procedencia y la contratista designada por la SED, procede a la actualización del software para manejo en línea de inventarios. En proceso.

Grado de avance físico de ejecución de las metas . Seguimiento Entidad: 70

Análisis - Seguimiento Entidad: Presentar en diciembre 2008 informe al consejo directivo incluyendo inventarios del Fondo y SED+



En el seguimiento se constató que los pagos correspondientes al flujo de ingresos y egresos de 2009, así como en los informes de giros mensuales revisados, indican que los pagos programados se realizaron oportunamente. En acta No.11 del 29 de mayo de 2009, de reunión del consejo directivo, se registró el informe financiero de gastos y compras de la IED y la aprobación del acuerdo No.08 con el que se adoptó el sistema integrado de gestión en la institución, determinando en su artículo 7° las áreas internas para el sistema de control interno, entre ellas, las de tesorería, contable y fiscal, inventarios y administrativa; y definiendo las responsabilidades y acciones a ejecutar para un gestión eficiente y un manejo de los riesgos potenciales.

El colegio cuenta con un manual de procedimientos para las diferentes áreas funcionales, entre ellas la de almacén e inventarios y es acorde con lo establecido en la resolución 001 de 2001 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, reglamentaria del tema. El comité de sostenibilidad contable e inventarios ha realizado múltiples reuniones y ejecutado sus funciones de acuerdo con lo establecido en su reglamento. En cuanto a la actualización de almacén e inventarios, se estableció un avance estimado en un 80%, comprobándose selectivamente el cumplimiento de los procedimientos relacionados con entradas, salidas, manejo de kardex e inventarios individuales, por sedes y general. Para ello se cuenta por el momento con un software adquirido por la IED, mientras se integra al aplicativo SI CAPITAL a implementar por la SED. Se adelanta la actualización del inventario de la vitrina pedagógica del colegio.

El cumplimiento de las acciones correctivas y metas propuestas fue parcialmente eficaz, pues no se han concluido al 100% y el término establecido para ello ya concluyó. De siete (7) acciones previstas se concluyeron cuatro (4), quedando ejecutada parcialmente la actualización del inventario. Por lo anterior se asigna un rango de cumplimiento de 1, en el caso de este hallazgo, quedando abierto.

1.1.1. Grado de cumplimiento plan de mejoramiento IED Colegio Los Comuneros Oswaldo Guayazamín

8 acciones correctivas IED:

7 acciones cumplidas x 2= 14 puntos

1 acción cumplida parcialmente x 1= 1 punto

Suma: 15 puntos/8= 1.875 promedio

Porcentaje de cumplimiento = Promedio del total de puntos x 100% / 2=

$15/8 \times 100\% / 2 = 1.875 \times 100\% / 2 = 93.75\%$ Eficaz IED.

La cantidad de acciones cumplidas dio como resultado una eficacia del 93.7%. Quedó abierto el hallazgo relacionado con los numerales 23 y 24 Saneamiento Contable falta depuración y actualización del sistema e inventarios por consolidar.+



Your complimentary use period has ended.
Thank you for using PDF Complete.

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

CUADRO 1
VALORACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO IED LOS COMUNEROS OSWALDO GUAYASAMÍN

SEGUIMIENTO	ACCIONES PROPUESTAS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO	CERRADAS	ABIERTAS	EFICACIA
SEPTIEMBRE 2008	29	58	42	21	8	80.0%
MARZO 2010	8	16	15	7	1	93.7%