

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA		JUAN DE DIOS CARVAJAL		FECHA DE LA VISITA		Septiembre 19 de 2017	
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO		Rector(a) / Director(a)		Leidy Jhoanna Lopez Alvarez		Tesorero (a)	

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
1	PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES					
1.1	Verificar que el Plan Operativo Anual de Inversiones haya sido presentado oportunamente dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de Educación, es decir hasta diciembre 31 de la vigencia anterior.	Conformidad	El Plan Operativo Anual de Inversiones fue presentado oportunamente dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de Educación, es decir antes de diciembre 31 de la vigencia anterior.	Decreto anual de liquidación del Presupuesto General del Municipio de Medellín, Artículo 8 Decreto Municipal 006 de 1998.	Oficio remisorio	
1.2	Determinar la respectiva correspondencia entre el Plan Operativo Anual de Inversiones y el presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos, tanto en su valor total como en el detalle de los proyectos que se pretenden ejecutar durante la vigencia que inicia.	Conformidad	Existe la respectiva correspondencia entre el Plan Operativo Anual de Inversiones y el presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos, tanto en su valor total como en el detalle de los proyectos que se pretenden ejecutar durante la vigencia que inicia.	Decreto anual de liquidación del Presupuesto General del Municipio de Medellín, Artículo 8 Decreto Municipal 006 de 1998, Numeral 4 artículo 6 del Decreto Ministerial 4791 de 2008	Formato Plan Operativo Anual de Inversiones, Presupuesto Anual del Fondo de Servicios Educativos	
1.3	Establecer que el Plan Operativo Anual de Inversiones esté conformado por proyectos institucionales, incluidos los proyectos administrativos de funcionamiento, con el detalle específico de los bienes y servicios requeridos para su ejecución, como insumo básico para la elaboración inicial del plan de compras.	Conformidad	El Plan Operativo Anual de Inversiones está conformado por proyectos institucionales, incluidos los proyectos administrativos de funcionamiento, con el detalle específico de los bienes y servicios requeridos para su ejecución, como insumo básico para la elaboración inicial del plan de compras.	Numeral 4 artículo 6 del Decreto Ministerial 4791 de 2008, Artículo 8 Decreto Municipal 006 de 1998.	Formato Plan Operativo Anual de Inversiones, Presupuesto Anual del Fondo de Servicios Educativos	
2	RESOLUCION DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO					
2.1	Verificar que la Resolución de Liquidación del presupuesto haya sido presentada oportunamente dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de Educación, es decir hasta diciembre 31 de la vigencia anterior.	Conformidad	La Resolución de Liquidación del presupuesto fue presentada oportunamente dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de Educación, es decir hasta diciembre 31 de la vigencia anterior.	Decreto anual de liquidación del Presupuesto General del Municipio de Medellín, Artículo 64 Decreto Municipal 006 de 1998.	Oficio remisorio	
2.2	Verificar que la resolución de liquidación del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos éste acompañada del anexo que contenga el detalle de las apropiaciones para el año fiscal que inicia.	Conformidad	La resolución de liquidación del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos está acompañada del anexo que contiene el detalle de las apropiaciones para el año fiscal que inicia.	Artículo 64 Decreto Municipal 006 de 1998.	Resolución de liquidación del presupuesto	
3	PRESUPUESTO					
3.1	ETAPA DE LA PROGRAMACION PRESUPUESTAL					
3.1.1	Verificar la existencia del proyecto de presupuesto inicial anual del Fondo de Servicios Educativo elaborado por el Rector de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y establecer si la fecha de presentación está acorde con los plazos dados por la Secretaría de Educación.	Conformidad	El proyecto de presupuesto inicial de la vigencia objeto de revision fue elaborado por el Rector de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y fue entregado en los plazos establecidos por la Secretaría de Educación.	Numeral 1, artículo 6 del Decreto 4791 de 2008; Resolución 9038 de julio 29 de 2014 y 12945 de noviembre 27 de 2014 de las Secretarías de Hacienda y Educación.	Presupuesto y oficio remisorio	
3.1.2	Comprobar que el presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos haya sido presentado completo con el detalle de sus tres componentes: Ingresos, Gastos y las Disposiciones Generales.	Conformidad	El presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos fue presentado con el detalle de sus tres componentes: Ingresos: desagregado a nivel de grupos e ítems de ingresos, el de Gastos: desagregado en funcionamiento e inversión, el funcionamiento por rubros y la inversión por proyectos y las Disposiciones Generales.	Decreto Nacional 111 de 1996, artículo 11 del Decreto Municipal 006 de 1998, artículo 7 del Decreto 4791 de 2008.	Presupuesto	
3.1.3	Establecer si las Disposiciones Generales del Presupuesto anual del FSE están elaboradas de conformidad con la normatividad presupuestal vigente y no se incluyen las facultades al ordenador del gasto para realizar modificaciones presupuestales.	Conformidad	Las Disposiciones Generales del Presupuesto anual del FSE están elaboradas de conformidad con la normatividad presupuestal vigente y no se incluyen las facultades al ordenador del gasto para realizar modificaciones presupuestales.	Artículo 11 del Decreto Municipal 006 de 1998 literal c), Oficio MEN No. 2014EE8535 de fecha noviembre 4 de 2014	Presupuesto	
3.1.4	Identificar que el presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos haya sido presentado de acuerdo a la estructura requerida por la Secretaría de Educación Municipal.	Conformidad	El presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos fue presentado de acuerdo a la estructura requerida por la Secretaría de Educación Municipal.	Resolución 9038 de julio 29 de 2014 y 12945 de noviembre 27 de 2014 de las Secretarías de Hacienda y Educación.	Formato diligenciado del presupuesto	
3.1.5	Verificar que el presupuesto inicial de gastos guarde estricto equilibrio con el presupuesto de ingresos por cada una de las fuentes de recursos.	Conformidad	El presupuesto inicial de gastos guarda estricto equilibrio con el presupuesto de ingresos por cada una de las fuentes de recursos.	Artículos 8 y 9 del Decreto 4791 de 2008.	Formato diligenciado del presupuesto	
3.1.6	Demostrar que el proyecto de presupuesto inicial anual del Fondo de Servicios Educativos presentado por el rector o director rural, fue socializado, analizado, puesto en consideración y deliberado ante el Consejo Directivo.	Conformidad	El proyecto de presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos presentado por el rector o director rural, fue socializado, analizado, puesto en consideración y deliberado ante el Consejo Directivo.	Numeral 1, artículo 6 del Decreto 4791 de 2008; Numeral 1, artículo 5 del Decreto 4791 de 2008	Actas del Consejo Directivo	Acta No. 08 del 28 de julio de 2016, Acta No. 08 del 18 de julio de 2017,

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
3.1.7	Evidenciar que el presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos haya sido aprobado por la mayoría simple (mitad + uno) del quorum, de los miembros del Consejo Directivo, que dicha decisión esté plasmada en el acto administrativo denominado Acuerdo y que el mismo se encuentre debidamente firmado por todos los integrantes de dicho órgano escolar.	Conformidad	El presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos fue aprobado por la mayoría simple (mitad + uno) del quorum de los miembros del Consejo Directivo, dicha decisión está plasmada en el acto administrativo denominado Acuerdo y el mismo se encuentra debidamente firmado por todos los integrantes de dicho órgano escolar.	Numeral 1, artículo 5 del Decreto 4791 de 2008	Acuerdo del Consejo Directivo	Acuerdo No. 03 del 28 de julio de 2016, Acuerdo No. 07 del 18 de julio de 2017.
3,2	ETAPA DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL					
3.2.1	Establecer en los reportes de ejecución presupuestal del mes de enero, la respectiva coincidencia en el cargue del presupuesto inicial con los valores aprobados en forma definitiva por el Concejo Municipal y reflejados en el decreto de liquidación anual del presupuesto general del Municipio de Medellín.	Conformidad	Se evidencia en los reportes de ejecución presupuestal del mes de enero, la respectiva coincidencia en el cargue del presupuesto inicial con los valores aprobados en forma definitiva por el Concejo Municipal y reflejados en el decreto de liquidación anual del presupuesto general del Municipio de Medellín.	Resolución 9038 de julio 29 de 2014 y 12945 de noviembre 27 de 2014 de las Secretarías de Hacienda y Educación, Circular 0010 de marzo 13 de 2015.	Ejecución presupuestal mes de enero	
3.2.2	Verificar que las ejecuciones presupuestales mensuales, hayan sido presentadas de manera oportuna a la SEM, durante los primeros diez (10) días hábiles del mes, que las mismas se encuentran suscritas por el ordenador del gasto y el tesorero y que estén acompañadas de los respectivos actos administrativos de modificación al presupuesto (Acuerdos del Consejo Directivo).	Conformidad	Las ejecuciones presupuestales mensuales, fueron presentadas de manera oportuna a la SEM, durante los primeros diez (10) días hábiles del mes, las mismas se encuentran suscritas por el ordenador del gasto y el tesorero y están acompañadas de los respectivos actos administrativos de modificación al presupuesto (Acuerdos del Consejo Directivo).	Numeral 5 artículo 6 Decreto 4791 de 2008, Circular 0010 de marzo 13 de 2015	Oficio remisorio y reportes mensuales de ejecución presupuestal.	
3.2.3	Determinar en las actas del Consejo Directivo que las modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones y traslados) del Fondo de Servicios Educativos presentadas por el rector o director rural al Consejo Directivo, fueron socializadas, analizadas, puestas en consideración y deliberadas por dicho órgano escolar.	Conformidad	Luego del análisis de las actas del Consejo Directivo se pudo establecer que las modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones y traslados) del Fondo de Servicios Educativos presentadas por el rector o director rural al Consejo Directivo, fueron socializadas, analizadas, puestas en consideración y deliberadas ante dicho órgano escolar.	Numeral 3 artículo 6 Decreto 4791 de 2008.	Actas del Consejo Directivo	Acta No. 11 del 25 de agosto de 2016, Acta No 2 del 19 de febrero de 2016, Acta No. 12 del 6 de septiembre de 2016, Acta No. 03 del 24 de febrero de 2017, Acta No. 6 del 27 de abril de 2017, Acta No. 9 del 3 de agosto de 2017,
3.2.4	Evidenciar que las modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones y traslados) del Fondo de Servicios Educativos hayan sido aprobadas por la mayoría simple (mitad + uno) del quorum, de los miembros del Consejo Directivo, que dichas decisiones están plasmadas en los Acuerdos respectivos y que los mismos se encuentran debidamente firmados por los participantes en la reunión de dicho órgano escolar.	Conformidad	Las modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones y traslados) del Fondo de Servicios Educativos fueron aprobadas por la mayoría simple (mitad + uno) del quorum, de los miembros del Consejo Directivo, dichas decisiones están plasmadas en los Acuerdos respectivos y las firmas en los mismos coinciden con las firmas del acta del Consejo Directivo.	Numeral 3 artículo 5 Decreto 4791 de 2008.	Acuerdo del Consejo Directivo	Acuerdo No. 4 del 4 de agosto de 2016, Acuerdo No. 6 del 6 de septiembre de 2016, Acuerdo No. 1 del 19 de febrero de 2016 y Acuerdo No. 02 del 24 de febrero de 2017, Acuerdo 08 del 3 de agosto de 2017.
3.2.5	Establecer si todo nuevo ingreso que se perciba y que no esté previsto en el presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, sea objeto de una adición presupuestal mediante acuerdo del consejo directivo, previa aprobación de la Secretaría de Educación Municipal.	Conformidad	Todo nuevo ingreso percibido y que no está previsto en el presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, fue objeto de una adición presupuestal mediante acuerdo del consejo directivo, previa aprobación de la Secretaría de Educación Municipal.	Artículo 12 del Decreto 4791 de 2008	Oficio autorización	
3.2.6	Verificar que todo traslado presupuestal, en caso de existir, dentro del Fondo de Servicios Educativos, se realice mediante Acuerdo del Consejo Directivo, previa aprobación de la Secretaría de Educación, en el caso de aquellos traslados que se realicen de funcionamiento para inversión, de inversión para funcionamiento o dentro y entre los rubros de inversión.	Conformidad	Los traslados presupuestales dentro del Fondo de Servicios Educativos, fueron realizados mediante Acuerdo del Consejo Directivo, previa aprobación de la Secretaría de Educación, en el caso de aquellos traslados de funcionamiento para inversión, de inversión para funcionamiento o dentro y entre los rubros de inversión.	Decreto anual de liquidación del Presupuesto General del Municipio de Medellín	Oficio autorización	
3.2.7	Determinar si las ejecuciones presupuestales mensuales están acompañadas de las conciliaciones bancarias con los respectivos auxiliares de bancos y extractos bancarios.	Conformidad	Las ejecuciones presupuestales mensuales están acompañadas de las conciliaciones bancarias con los respectivos auxiliares de bancos y extractos bancarios.	Numeral 5 artículo 6 Decreto 4791 de 2008, Circular 0010 de marzo 13 de 2015	conciliaciones bancarias y sus soportes	
3.2.8	Establecer que las conciliaciones bancarias se encuentren debidamente suscritas por el rector, tesorero y contador del El establecimiento educativo.	Conformidad	Las conciliaciones bancarias se encuentran suscritas por el rector, tesorero y contador del El establecimiento educativo.	Circular 0010 de marzo 13 de 2015	Conciliaciones Bancarias	
3.2.9	Determinar si no se observan en las conciliaciones bancarias operaciones sin registrar, ni diferencias entre el saldo del extracto y el auxiliar de bancos, a excepción de los cheques pendientes de cobro.	Conformidad	No se observan en las conciliaciones bancarias operaciones sin registrar, ni diferencias entre el saldo del extracto y el auxiliar de bancos, a excepción de los cheques pendientes de cobro.	Circular 0010 de marzo 13 de 2015	conciliaciones bancarias	

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
3.2.10	Determinar si las ejecuciones presupuestales mensuales están acompañadas de las copias de las declaraciones de retención en la fuente con sus pagos respectivos y estos a su vez coinciden con el valor debitado de la cuenta bancaria.	Conformidad	Las ejecuciones presupuestales mensuales están acompañadas de las copias de las declaraciones de retención en la fuente con sus pagos respectivos y estos a su vez coinciden con el valor debitado de la cuenta bancaria.	Circular 0010 de marzo 13 de 2015	Declaraciones y recibos de pago de RF, extractos bancarios	
3.2.11	Establecer si a la fecha de presentación de las ejecuciones presupuestales mensuales, El establecimiento educativo realizó previamente los cierres de los aplicativos presupuestal y contable.	Conformidad	A la fecha de presentación de las ejecuciones presupuestales mensuales, El establecimiento educativo realizó previamente los cierres de los aplicativos presupuestal y contable.	Circular 0010 de marzo 13 de 2015	Reporte de cierres de aplicativo SICOF	
3.2.12	Verificar en los reportes de ejecución presupuestal mensual que el presupuesto definitivo de gastos guarde estricto equilibrio con el presupuesto de ingresos.	Conformidad	Se evidencia en los reportes de ejecución presupuestal mensual que el presupuesto definitivo de gastos guarda estricto equilibrio con el presupuesto de ingresos.	Artículo 9 del Decreto 4791 de 2008	Ejecucion presupuestal mensual	
3.2.13	Verificar en los reportes de ejecución presupuestal mensual que el valor total de las modificaciones presupuestales: adiciones y/o reducciones en el ingreso coincidan con las incorporaciones y/o disminuciones en el gasto.	Conformidad	En los reportes de ejecución presupuestal mensual se evidencia que el valor total de las adiciones y/o reducciones en el ingreso coinciden con las incorporaciones y/o disminuciones en el gasto.	Artículo 9 del Decreto 4791 de 2008, Circular 0010 de marzo 13 de 2015	Reportes ejecucion presupuestal mensual	
3.2.14	Verificar en los reportes de ejecución presupuestal mensual de gastos que el valor total de las modificaciones presupuestales: créditos y contracréditos tengan la respectiva correspondencia.	Conformidad	Se evidencia en los reportes de ejecución presupuestal mensual de gastos que el valor total de los créditos es equivalente a los contracréditos.	Artículo 9 del Decreto 4791 de 2008, Circular 0010 de marzo 13 de 2015	Reportes ejecucion presupuestal mensual	
3.2.15	Establecer si al cierre de la vigencia fiscal anterior y al último mes de la vigencia actual a la fecha de la visita, que el valor total recaudado del presupuesto de ingresos sea superior o igual al total de compromisos adquiridos según los reportes de ejecución presupuestal.	Conformidad	Al cierre de la vigencia anterior y al último mes de la vigencia actual a la fecha de la visita, se evidenció en los reportes de ejecución presupuestal que el valor total recaudado del presupuesto de ingresos es superior o igual al total de compromisos adquiridos.	Artículo 10 del Decreto 4791 de 2008	Ejecucion presupuestal mensual	
3.2.16	Determinar que los recursos del balance adicionados y recaudados al presupuesto de la vigencia, coincidan con el resultado de la ejecución presupuestal de la vigencia anterior (ingresos recaudados - gastos ejecutados) detallada por cada una de las fuentes de recursos.	Conformidad	Los recursos del balance adicionados y recaudados coinciden con el resultado de la ejecución presupuestal de la vigencia anterior (ingresos recaudados - gastos ejecutados) detallada por cada una de las fuentes de recursos.	Artículo 10 del Decreto 4791 de 2008, Artículo 27 del Decreto 006 de 1998.	Reportes ejecucion presupuestal discriminada por fuentes de recursos de la vigencia anterior	
3.2.17	Determinar que los recursos del balance adicionados y recaudados al presupuesto de la vigencia, hayan sido autorizados por la Secretaría de Educación Municipal.	Conformidad	Los recursos del balance adicionados y recaudados al presupuesto de la vigencia, fueron autorizados por la Secretaría de Educación Municipal.	Artículo 10 del Decreto 4791 de 2008, Artículo 27 del Decreto 006 de 1998.	Oficio de autorización de la SEM	
3.2.18	Identificar que los valores incorporados al presupuesto como recursos del balance discriminados por las distintas fuentes de recursos coincidan con los valores aprobados por la SEM.	Conformidad	Los valores incorporados al presupuesto como recursos del balance discriminados por las distintas fuentes de recursos coinciden con los valores aprobados por la SEM.	Artículo 10 del Decreto 4791 de 2008, Artículo 27 del Decreto 006 de 1998.	Oficio de autorización de la SEM y reporte ejecución presupuestal mensual.	
3.2.19	Establecer si en el mes en que se realizó la adición de los recursos del balance al presupuesto del Fondo de Servicios Educativos envían acuerdo del Consejo Directivo de incorporación al presupuesto con el detalle de las afectaciones en el plan de compras.	Conformidad	En el mes en que se realizó la adición de los recursos del balance al presupuesto del Fondo de Servicios Educativos enviaron acuerdo del Consejo Directivo de incorporación al presupuesto con el detalle de las afectaciones en el plan de compras.	Artículo 27 del Decreto 006 de 1998, Numeral 3 artículo 5 Decreto 4791 de 2008	Acuerdo del Consejo Directivo	Acuerdo No. 02 del 24 de febrero de 2017.
3.2.20	Indagar en los oficios de autorización de incorporación de los recursos del balance la existencia de observaciones o requerimientos e identificar si las mismas fueron subsanadas.	Conformidad	Las observaciones o requerimientos contenidas en las autorizaciones de los recursos del balance fueron debidamente subsanadas.	Artículo 18 del Decreto 4791 de 2008.	Oficio de autorización de adición de los RB e información aportada por el EE.	
3.2.21	Establecer si en la autorización de adición de los recursos del balance se solicita realizar traslados bancarios para equilibrar la ejecución por fuentes de recursos de la vigencia anterior, en caso afirmativo identificar las evidencias de la realización de los mismos.	Conformidad	Se evidenciaron los traslados bancarios solicitados en la autorización de adición de los recursos del balance para equilibrar la ejecución por fuentes de recursos de la vigencia anterior.	Artículo 18 del Decreto 4791 de 2008.	Oficio de autorización de adición de los RB y traslados bancarios	

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
3.2.22	Verificar que el valor total asignado por el Ministerio de Educación Nacional al El establecimiento educativo por concepto de las transferencias del Sistema General de Participaciones-Gratuidad educativa, coincida con los valores adicionados y recaudados en el presupuesto del Fondo de Servicios Educativos.	Conformidad	El valor total asignado por el Ministerio de Educación Nacional al El establecimiento educativo por concepto de las transferencias del Sistema General de Participaciones-Gratuidad educativa, coincide con los valores adicionados y recaudados en el presupuesto del Fondo de Servicios Educativos.	Artículo 6 del Decreto 4807 de 2011.	Reporte asignación recursos gratuidad MEN, reportes ejecución presupuestal.	
3.2.23	Establecer si los recursos de Gratuidad del Sistema General de Participaciones se administran en una cuenta bancaria independiente de los demás ingresos de los Fondos de Servicios Educativos.	Conformidad	Los recursos de Gratuidad del Sistema General de Participaciones se administran en una cuenta bancaria independiente de los demás ingresos de los Fondos de Servicios Educativos.	Artículo 8 del Decreto 4807 de 2011.	Cuenta bancaria del MEN	
3.2.24	Determinar que en El establecimiento educativo no se realice ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios a los estudiantes matriculados entre transición y undécimo grado, en ningún momento del año.	Conformidad	En El establecimiento educativo no se realiza ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios a los estudiantes matriculados entre transición y undécimo grado, en ningún momento del año.	Numeral 1 artículo 11 del Decreto 4807 de 2011.	Ejecución presupuestal de ingresos	
3.2.25	Verificar que El establecimiento educativo haya reportado trimestralmente la ejecución de los recursos de gratuidad del Sistema General de Participaciones a la Secretaría de Educación Municipal.	Conformidad	El El establecimiento educativo reporta trimestralmente la ejecución de los recursos de gratuidad del Sistema General de Participaciones a la Secretaría de Educación Municipal.	Numeral 1 artículo 11 del Decreto 4807 de 2011.	Reporte ejecución trimestral recursos del SGP	
3.2.26	Verificar durante el transcurso de la vigencia fiscal, que las "conciliaciones trimestrales entre el resultado de la ejecución presupuestal y los saldos de bancos", hayan sido reportadas de manera oportuna a la SEM dentro de los plazos establecidos por ésta (primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre respectivo con corte a marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31 de la vigencia fiscal)	Conformidad	Se pudo establecer que durante el transcurso de la vigencia fiscal, las "conciliaciones trimestrales entre el resultado de la ejecución presupuestal y los saldos de bancos", fueron reportados de manera oportuna a la SEM dentro de los plazos establecidos por ésta.	Circular 86 de 2012, comunicación interna 201300082987 de febrero 19 de 2013, artículo 6 del Decreto 4791 de 2008.	oficio remitario	
3.2.27	Confirmar en el formato de la "conciliación trimestral entre el resultado de la ejecución presupuestal y los saldos de bancos", que no existan diferencias entre el valor total y cada una de las fuentes de recursos.	Conformidad	El resultado de la ejecución presupuestal es coincidente con los saldos de bancos al corte trimestral analizado, tanto en el valor total como discriminado por fuentes de recursos.	Circular 86 de 2012, comunicación interna 201300082987 de febrero 19 de 2013, artículo 6 del Decreto 4791 de 2008.	Formato conciliación trimestral entre el resultado de la ejecución presupuestal y los saldos de bancos	
3.2.28	Verificar en el formato de "conciliación trimestral entre el resultado de la ejecución presupuestal y los saldos de bancos" que el valor total de los ingresos recaudados y la ejecución de gastos (total obligaciones), coincida con las ejecuciones presupuestales totales y discriminadas por fuentes de recursos.	Conformidad	Existe coincidencia entre los valores diligenciados como ingresos recaudados y gastos ejecutados (total obligaciones), en su valor total como por fuentes de recursos, en el formato de "conciliación trimestral entre el resultado de la ejecución presupuestal y los saldos de bancos", con los reportes generados desde el aplicativo SICOF totales y discriminados por fuentes de recursos.	Circular 86 de 2012, comunicación interna 201300082987 de febrero 19 de 2013, artículo 6 del Decreto 4791 de 2008.	Formato de conciliación trimestral y reportes de ejecución presupuestal	
3.2.29	Establecer la coincidencia entre los valores reportados como saldos de bancos y cuentas por pagar en el formato de "conciliación trimestral entre el resultado de la ejecución presupuestal y los saldos de bancos" con los saldos arrojados en los reportes contables.	Conformidad	Existe la respectiva coincidencia entre los valores reportados como saldos de bancos y cuentas por pagar en el formato de "conciliación trimestral entre el resultado de la ejecución presupuestal y los saldos de bancos" con los saldos arrojados en los reportes contables.	Circular 86 de 2012, comunicación interna 201300082987 de febrero 19 de 2013, artículo 6 del Decreto 4791 de 2008.	Formato de conciliación trimestral y reportes contables	
3.2.30	Determinar si los niveles de ejecución del gasto de las vigencias analizadas, se consideran ajustados a las necesidades del El establecimiento educativo y adecuados a las directrices impartidas por la Secretaría de Educación Municipal, en el sentido de dejar sólo un remanente necesario para el inicio de la vigencia siguiente para cubrir los gastos prioritarios hasta tanto sean recibidos los recursos de gratuidad educativa del Ministerio de Educación Nacional, y de esta forma garantizar la adecuada prestación del servicio educativo.	Conformidad	Los niveles de ejecución del gasto de las vigencias analizadas, se consideran ajustados a las necesidades del El establecimiento educativo, dando cumplimiento a las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos públicos incluyendo las normas de austeridad del gasto público.	Artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y los artículos 3, 6 y 10 del Decreto 4791 de 2008, artículo 34 Ley 734 de 2002.	Reportes de ejecución presupuestal.	

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
3.2.31	Constatar la publicación mensual en el sitio web del El establecimiento educativo, así como en un lugar visible y de fácil acceso del mismo, el informe de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos.	Conformidad	El El establecimiento educativo realiza la publicación mensual del informe de ejecución de los recursos y los estados contables del FSE, en el sitio web así como en un lugar visible y de fácil acceso del mismo.	Numeral 1 artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, Numeral 36 artículo 34 Ley 734 de 2002.	Foto publicaciones en sitio web y en el EE, constancia de fijación y de desfijación.	
3.2.32	Verificar que el rector o director rural haya realizado la audiencia pública de rendición de cuentas para presentar informe de la gestión realizada en la vigencia anterior, a más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa.	Conformidad	El rector o director rural realizó la audiencia pública de rendición de cuentas para presentar informe de la gestión realizada en la vigencia anterior, a más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, para el beneficio de la comunidad educativa.	Numeral 4 artículo 19 del Decreto 4791 de 2008.	Convocatoria, acta, orden del día, temas tratados, listado de asistentes.	Convocatoria por medio de circular, acta con el orden de los temas tratados, listado de asistentes.
3.2.33	Establecer si se realizó la publicación mensual de la relación de los contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia en lugar visible y de fácil acceso, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato.	Conformidad	El El establecimiento educativo realizó la publicación mensual de la relación de los contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia en lugar visible y de fácil acceso, en la que se indica el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato.	Numeral 3 artículo 19 del Decreto 4791 de 2008.	Foto publicación relación de contratos, constancia de fijación y de desfijación	
3.2.34	Determinar si el rector o director rural fue autorizado por el Consejo Directivo para la concesión y utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del El establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994.	Conformidad	El rector o director rural fue autorizado por el Consejo Directivo para la concesión y utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del El establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, y se verificó el procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994.	Numeral 8 artículo 5 del Decreto 4791 de 2008	Actas y acuerdos del Consejo Directivo	Acuerdo No. 07 del 22 de septiembre de 2016, Acta No. 13 del 22 de septiembre y Acta No. 14 del 27 de octubre de 2016.
3.2.35	Establecer en los casos en que los ingresos operacionales sean por la explotación de bienes de manera permanente, la existencia de la debida sustentación con estudio previo que garantice la cobertura de costos y si dicho proceso fue sometido a aprobación de la Secretaría de Educación Municipal.	Conformidad	Se pudo establecer en los casos de explotación de bienes de manera permanente en El establecimiento educativo, que dicho proceso fue sometido a aprobación de la Secretaría de Educación Municipal. Igualmente se verificó la existencia de la debida sustentación con estudio previo que garantiza la cobertura de costos, según el procedimiento definido en la circular 101 de 2010.	Artículo 8 del Decreto 4791 de 2008	Oficio de aprobación de la SEM, estudios previos.	
3.2.36	Establecer la coincidencia entre los valores totales recaudados por concepto de concesión de espacios frente a los valores estipulados en los contratos respectivos.	Conformidad	Existe la respectiva coincidencia entre los valores totales recaudados por concepto de concesión de espacios frente a los valores estipulados en los contratos suscritos por El establecimiento educativo por dicho concepto.	Artículo 8 del Decreto 4791 de 2008	Contratos concesión de espacios y ejecución presupuestal de ingresos	
3.2.37	Verificar en caso de que exista diferencia entre los valores totales recaudados por concepto de concesión de espacios frente a los valores estipulados en los contratos, que la misma corresponda con el saldo de la cuenta por cobrar 147006.	Conformidad	El valor registrado en la cuenta por cobrar 147006 coincide con los valores realmente adeudados, de acuerdo a los contratos de concesión de espacios y los valores efectivamente recaudados.	Artículo 8 del Decreto 4791 de 2008	Contratos concesión de espacios, ejecución presupuestal de ingresos y estados contables.	
3.2.38	Verificar la existencia y entrega del informe de gestión, del ordenador del gasto saliente al entrante, en caso de haberse presentado cambio de rector o director rural en el periodo objeto de revisión.	Conformidad	Se evidenció la existencia y entrega del informe de gestión, del ordenador del gasto saliente al entrante, presentado por cambio de rector o director rural de fecha 25 de mayo de 2016, en el periodo objeto de revisión 2016.	Ley 594 de 2000, Ley 951 de 2005, Circular 104 de Noviembre 15 de 2012.	Informe de gestión	

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
3.2.39	Verificar si el ordenador del gasto entrante realizó los traslados a los entes de control competentes, en caso de que se hayan detectado irregularidades en el informe de gestión de entrega del cargo del rector o director rural saliente.	No Aplica	El aspecto evaluado no aplica, ya sea, para el establecimiento educativo y / o para la vigencia o periodo.	Ley 594 de 2000, Ley 951 de 2005, Circular 104 de Noviembre 15 de 2012.	oficios de traslados a los entes de control suscritos por el rector entrante	
4	PLAN DE COMPRAS					
4,1	ETAPA DE LA PROGRAMACION					
4.1.1	Verificar que la programación inicial del plan de compras haya sido presentada oportunamente dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de Educación, es decir hasta diciembre 31 de la vigencia anterior.	Conformidad	La programación inicial del plan de compras fue presentada oportunamente dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de Educación, es decir antes de diciembre 31 de la vigencia anterior.	Decreto anual de liquidación del Presupuesto General del Municipio de Medellín	Oficio remisorio	
4.1.2	Identificar que la programación inicial del plan de compras presentada por el rector o director rural a la SEM, haya sido socializada, analizada, puesta en consideración y deliberada ante el Consejo Directivo.	Conformidad	La programación inicial del plan de compras presentada por el rector o director rural a la SEM, fue socializada, analizada, puesta en consideración y deliberada ante el Consejo Directivo.	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Actas del Consejo Directivo	Acta No. 16 del 23 de noviembre de 2016.
4.1.3	Comprobar que la programación inicial del plan de compras del Fondo de Servicios Educativos haya sido aprobada por la mayoría simple (mitad + uno) del quorum, de los miembros del Consejo Directivo, que dicha determinación esté plasmada en el acto administrativo denominado Acuerdo y que el mismo se encuentre debidamente firmado por todos los integrantes de dicho órgano escolar.	Conformidad	La programación inicial del plan de compras del Fondo de Servicios Educativos fue aprobada por la mayoría simple (mitad + uno) del quorum, de los miembros del Consejo Directivo, dicha determinación está plasmada en el acto administrativo denominado Acuerdo y el mismo se encuentra debidamente firmado por todos los integrantes de dicho órgano escolar.	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Acuerdo del Consejo Directivo	Acuerdo No. 12 del 23 de noviembre de 2016.
4.1.4	Constatar que el formato diligenciado de la programación inicial del plan de compras, contenga las firmas de aprobación de la mayoría simple (mitad + uno) del quorum, de los miembros del Consejo Directivo, las cuales no podrán venir aisladas del reporte sino estar integradas al mismo.	Conformidad	El formato diligenciado de la programación inicial del plan de compras, contiene las firmas de aprobación de la mayoría simple (mitad + uno) del quorum, de los miembros del Consejo Directivo, las cuales se encuentran integradas al mismo.	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Formato diligenciado de la programación inicial del plan de compras.	
4.1.5	Establecer en el formato de la programación, si el valor total del plan de compras inicial presentado por el EE tiene la respectiva correspondencia con el presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos.	Conformidad	El valor total del plan de compras inicial presentado por el EE tiene la respectiva correspondencia con el presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos.	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Formato diligenciado de la programación inicial del plan de compras, Presupuesto Anual del FSE	
4.1.6	Determinar que el formato diligenciado del plan de compras inicial contenga el detalle de la programación de los bienes y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia siguiente incluyendo el detalle por unidad, descripción de los bienes y servicios, cantidad, precio unitario y valor total, y que los mismos se encuentren debidamente enumerados en forma consecutiva para efectos de determinar la correspondencia con la ejecución.	Conformidad	El formato diligenciado del plan de compras inicial contiene el detalle de la programación de los bienes y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia siguiente incluyendo el detalle por unidad, descripción de los bienes y servicios, cantidad, precio unitario y valor total, y se encuentran debidamente enumerados en forma consecutiva para efectos de determinar la correspondencia con la ejecución.	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Formato diligenciado de la programación inicial del plan de compras	

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
4.1.7	Verificar que el establecimiento educativo haya realizado la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).	Conformidad	El establecimiento educativo realizó la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).	Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 Artículo 19 de la Ley 1593 de 2012 Literal (e) del Artículo 3 del Decreto 2482 de 2012 Título I, Capítulo IV y Título V del Decreto 1510 de 2013 Circular Externa No 2 de 16 de agosto de 2013	Formato diligenciado y publicado del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP	
4,2	ETAPA DE LA EJECUCION					
4.2.1	Verificar durante el transcurso de la vigencia fiscal, que las modificaciones trimestrales a la programación del plan de compras (adiciones, reducciones y traslados), hayan sido reportadas de manera oportuna a la SEM dentro de los plazos establecidos por ésta (primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre respectivo con corte a marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31 de la vigencia fiscal)	Conformidad	Las modificaciones trimestrales a la programación del plan de compras (adiciones, reducciones y traslados), fueron reportadas de manera oportuna a la SEM dentro de los plazos establecidos por ésta (primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre respectivo con corte a marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31 de la vigencia fiscal).	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Oficio remisorio	
4.2.2	Establecer durante el transcurso de la vigencia fiscal si las modificaciones a la programación del plan de compras (adiciones, reducciones y traslados) presentadas por el EE, hayan sido socializadas, analizadas, puestas en consideración y deliberadas ante el Consejo Directivo.	Conformidad	Las modificaciones a la programación del plan de compras (adiciones, reducciones y traslados) presentadas por el EE, fueron socializadas, analizadas, puestas en consideración y deliberadas ante el Consejo Directivo.	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Actas del Consejo Directivo	Acta No. 11 del 25 de agosto de 2016, Acta No 2 del 19 de febrero de 2016, Acta No. 12 del 6 de septiembre de 2016, Acta No. 03 del 24 de febrero de 2017, Acta No. 6 del 27 de abril de 2017, Acta No. 9 del 3 de agosto de 2017,
4.2.3	Determinar durante el transcurso de la vigencia fiscal que las modificaciones a la programación del plan de compras (adiciones, reducciones y traslados) del Fondo de Servicios Educativos hayan sido aprobadas por la mayoría simple (mitad + uno) del quorum, de los miembros del Consejo Directivo, que dicha determinación esté plasmada en el acto administrativo denominado Acuerdo y que el mismo se encuentre debidamente firmado por todos los integrantes de dicho órgano escolar.	Conformidad	Las modificaciones a la programación del plan de compras (adiciones, reducciones y traslados) del Fondo de Servicios Educativos fueron aprobadas por la mayoría simple (mitad + uno) del quorum, de los miembros del Consejo Directivo, dicha determinación está plasmada en el acto administrativo denominado Acuerdo y el mismo se encuentra debidamente firmado por todos los integrantes de dicho órgano escolar.	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Acuerdo del Consejo Directivo	Acuerdo No. 4 del 4 de agosto de 2016, Acuerdo No. 6 del 6 de septiembre de 2016, Acuerdo No. 1 del 19 de febrero de 2016 y Acuerdo No. 02 del 24 de febrero de 2017, Acuerdo 08 del 3 de agosto de 2017.
4.2.4	Constatar que el formato diligenciado de la programación definitiva del plan de compras incluídas las modificaciones, contenga las firmas de aprobación de la mayoría simple (mitad + uno) del quorum, de los miembros del Consejo Directivo, las cuales no podrán venir aisladas del reporte sino estar integradas al mismo.	Conformidad	El formato diligenciado de la programación definitiva del plan de compras incluídas las modificaciones, contiene las firmas de aprobación de la mayoría simple (mitad + uno) del quorum, de los miembros del Consejo Directivo, las cuales se encuentran integradas al mismo.	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Formato diligenciado de la programación definitiva del plan de compras	
4.2.5	Establecer durante el transcurso de la vigencia fiscal en el formato asociado, si el valor total de la programación del plan de compras (inicial + modificaciones) presentado por el EE tiene la respectiva correspondencia con el presupuesto definitivo de gastos del Fondo de Servicios Educativos.	Conformidad	El valor total de la programación del plan de compras (inicial + modificaciones) presentado por el EE tiene la respectiva correspondencia con el presupuesto definitivo de gastos del Fondo de Servicios Educativos.	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Formato diligenciado de la programación definitiva del plan de compras	
4.2.6	Determinar si la programación definitiva del plan de compras (inicial + modificaciones) contiene el detalle de los bienes y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia, incluyendo el detalle por unidad, descripción de los bienes y servicios, cantidad, precio unitario y valor total y que los mismos se encuentren debidamente numerados en forma consecutiva para efectos de establecer su correspondencia con la ejecución.	Conformidad	La programación definitiva del plan de compras (inicial + modificaciones) contiene el detalle de los bienes y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia, incluyendo el detalle por unidad, descripción de los bienes y servicios, cantidad, precio unitario y valor total y los mismos se encuentran debidamente numerados en forma consecutiva para efectos de establecer su correspondencia con la ejecución.	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Formato diligenciado de la programación definitiva del plan de compras	

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
4.2.7	Verificar durante el transcurso de la vigencia fiscal, que las ejecuciones trimestrales del plan de compras, hayan sido reportadas de manera oportuna a la SEM dentro de los plazos establecidos por ésta (primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre respectivo con corte a marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31 de la vigencia fiscal)	Conformidad	Las ejecuciones trimestrales del plan de compras, fueron reportadas de manera oportuna a la SEM dentro de los plazos establecidos por ésta (primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre respectivo con corte a marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31 de la vigencia fiscal)	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Oficio remisorio	
4.2.8	Confirmar en el formato trimestral de ejecución del plan de compras, que el valor total de los bienes y servicios adquiridos guarden correspondencia con el valor total ejecutado del presupuesto de gastos (total obligaciones)	Conformidad	El valor total de los bienes y servicios adquiridos, según el formato trimestral de ejecución del plan de compras, guardan correspondencia con el valor total ejecutado del presupuesto de gastos (total obligaciones)	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Formato trimestral ejecución del plan de compras, reporte ejecución presupuestal de gastos.	
4.2.9	Verificar que la primera columna del formato de ejecución trimestral del plan de compras denominada "Número de correspondencia con la programación", se encuentre diligenciada, la cual debe corresponder al número consecutivo asignado en la programación, al bien o servicio del cual se está realizando efectivamente la adquisición.	Conformidad	La primera columna del formato de ejecución trimestral del plan de compras denominada "Número de correspondencia con la programación", se encuentra diligenciada en su totalidad, la cual debe corresponder al número consecutivo asignado en la programación, al bien o servicio del cual se está realizando efectivamente la adquisición.	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Formato trimestral ejecución del plan de compras.	
4.2.10	Establecer a partir de una muestra aleatoria en el formato de ejecución trimestral del plan de compras, que exista la respectiva correspondencia entre la ejecución del plan de compras y su programación, cotejando la columna A "No. de correspondencia con la programación" del formato de ejecución frente a la columna A "No. consecutivo" del formato de la programación definitiva del plan de compras.	Conformidad	La ejecución del plan de compras es coherente con la programación definitiva del mismo, según la muestra aleatoria, el detalle de los bienes y servicios adquiridos guardan la respectiva correspondencia con la programación.	Parágrafo 1 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, artículos 22 al 28 de la Resolución CGR 5313 de 2002, Comunicación Interna de la SEM 201500224282	Formato programación definitiva del plan de compras, Formato trimestral ejecución del plan de compras.	
5	PAC O FLUJO DE CAJA					
5.1	Verificar que la Programación del Plan Anual Mensualizado de Caja haya sido presentado oportunamente dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de Educación, es decir hasta diciembre 31 de la vigencia anterior.	Conformidad	La Programación del Plan Anual Mensualizado de Caja fue presentado oportunamente dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de Educación, es decir hasta diciembre 31 de la vigencia anterior.	Decreto anual de liquidación del Presupuesto General del Municipio de Medellín	Oficio remisorio	
5.2	Establecer si el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos contiene los valores estimados mes a mes, de los recaudos y pagos de la vigencia fiscal que inicia y si en dicha proyección no se evidencian sobreejecuciones del gasto por encima de los ingresos.	Conformidad	El flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos contiene los valores estimados mes a mes, de los recaudos y pagos de la vigencia fiscal que inicia y en dicha proyección no se evidencian sobreejecuciones del gasto por encima de los ingresos.	Numeral 2 artículo 6 y artículo 10 del Decreto 4791 de 2008.	Formato del Plan Anual Mensualizado de Caja	
5.3	Determinar en las actas del Consejo Directivo si el rector o director rural presenta los informes de ejecución del flujo de caja por lo menos trimestralmente a dicha instancia escolar.	Conformidad	Se evidenció en las actas del Consejo Directivo, que el rector o director rural presenta los informes de ejecución del flujo de caja por lo menos trimestralmente a dicha instancia escolar.	Numeral 2 artículo 6 del Decreto 4791 de 2008.	Actas del Consejo Directivo. Reportes de ejecución presupuestal y/o del flujo de caja	Acta No. 7 del 14 de julio, Acta No. 11 del 25 de agosto de 2016 y Acta No. 7 del 11 de mayo de 2017.
5.4	Establecer en los reportes de ejecución presupuestal y/o del plan anual mensualizado de caja PAC, que el rector o director rural no asume compromisos, obligaciones o pagos por encima del flujo caja o sin contar con disponibilidad de recursos en tesorería, ni contrae obligaciones imputables al presupuesto de gastos del Fondo de Servicios Educativos sobre apropiaciones inexistentes o que excedan el saldo disponible.	Conformidad	Se evidenció en los reportes de ejecución presupuestal y/o del plan anual mensualizado de caja PAC, que el rector o director rural no asume compromisos, obligaciones o pagos por encima del flujo caja o sin contar con disponibilidad de recursos en tesorería, ni contrae obligaciones imputables al presupuesto de gastos del Fondo de Servicios Educativos sobre apropiaciones inexistentes o que excedan el saldo disponible.	Artículo 10 del Decreto 4791 de 2008.	Reportes de ejecución presupuestal y/o del flujo de caja	
6	REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE LA TESORERÍA					

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
6.1	Verificar que El establecimiento educativo tenga establecido y adoptado el MANUAL DE TESORERÍA, en el cual se definen las políticas de control en la administración de los fondos de servicios educativos.	Conformidad	El establecimiento educativo tiene establecido y adoptado el MANUAL DE TESORERÍA, en el cual se definen las políticas de control en la administración de los fondos de servicios educativos.	Decreto 4791 de 2008, Artículos 5 y 15.	Reglamento de Tesorería	
6.2	Verificar en las actas respectivas que el reglamento para el manejo de la tesorería haya sido adoptado por el Consejo Directivo a través de acuerdo, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.	Conformidad	El reglamento para el manejo de la tesorería fue adoptado por el Consejo Directivo a través de acuerdo, el cual contiene la forma de realización de los recaudos y de los pagos, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.	Numeral 2 artículo 5 del Decreto 4791 de 2008	Actas del Consejo Directivo - Acuerdo del CD	Acta No. 4 del 31 de marzo de 2017.
7	CONTABILIDAD					
7.1	ESTADOS CONTABLES					
7.1.1	Verificar que El establecimiento educativo se encuentre validada al corte trimestral anterior a la fecha de la visita.	Conformidad	El establecimiento educativo realiza los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectúa la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas. Esta información contable se encuentra validada al corte trimestral anterior a la fecha de la visita.	Decreto 4791 de 2008, Artículo 6, RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES, numerales 6; igualmente da cumplimiento a lo establecido en la Circular 010 del 13 de marzo de 2015 expedida por la Secretaría de Educación y Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín.	Oficio de Validación expedido por la Secretaría de Educación de Medellín.	Para la fecha de la visita la IE fue validada con corte al segundo trimestre de 2017.
7.1.2	Verificar que los estados contables y la información financiera de El establecimiento educativo se encuentren elaborados con corte al mes anterior a la fecha de la visita.	Conformidad	Los estados contables y la información financiera del El establecimiento educativo se encuentran elaborados con corte al mes anterior a la fecha de la visita, suscritos conjuntamente por el rector o director rural y el contador.	Decreto 4791 de 2008, Artículo 6, RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES, numerales 7; igualmente da cumplimiento a lo establecido en la Circular 010 del 13 de marzo de 2015 expedida por la Secretaría de Educación y Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín.	Los estados financieros.	
7.2	SOPORTES Y COMPROBANTES DE CONTABILIDAD					
7.2.1	Verificar que El establecimiento educativo tenga los documentos como comprobantes de pago, recibos de caja, facturas, contratos o actos administrativos que generen registros en Contabilidad, archivados y se conserven en la forma y el orden de expedición.	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con las Normas Relativas a los Soportes de Contabilidad, donde comprenden las formalidades de tenencia, conservación y custodia y reconstrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, están elaborados de conformidad con la normatividad vigente.	Regimen de la Contabilidad Pública, 2.9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, 2.9.2.1 Soportes de Contabilidad, 337 Noción, 338 tipos de soporte según su origen.	Documentos y soportes de contabilización.	
7.3	LIBROS DE CONTABILIDAD					
7.3.1	Verificar que El establecimiento educativo tenga oficializados los libros principales mediante la elaboración del acta de apertura, suscrita por el ordenador del gasto. El acta de apertura o de autorización de folios indica: el nombre de la entidad contable pública, el nombre del libro, la fecha de oficialización y el número de folios a utilizar con numeración sucesiva y continua.	Conformidad	El establecimiento educativo tiene oficializados los libros principales mediante la elaboración del acta de apertura, suscrita por el ordenador del gasto. El acta de apertura o de autorización de folios indica: el nombre de la entidad contable pública, el nombre del libro, la fecha de oficialización y el número de folios a utilizar con numeración sucesiva y continua.	Regimen de la Contabilidad Pública, 2.9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, 2.9.2.3 Libros de Contabilidad, 345 libros de contabilidad principales y 346 Acta de apertura de los libros de Contabilidad.	Acta de apertura y libros oficiales.	
7.4	TENENCIA, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS DE CONTABILIDAD.					
7.4.1	Evidenciar la tenencia y custodia de los libros oficiales, soportes y comprobantes bajo la responsabilidad del ordenador del gasto.	Conformidad	Los soportes, comprobantes y libros de contabilidad existen y están debidamente diligenciados por el Ordenador del Gasto de acuerdo a la normatividad vigente.	Regimen de la Contabilidad Pública, 2.9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, 2.9.2.3 Libros de Contabilidad, 345 libros de contabilidad principales y 346 Acta de apertura de los libros de Contabilidad.	Documentos y soportes de contabilización.	

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA		JUAN DE DIOS CARVAJAL		FECHA DE LA VISITA		Septiembre 19 de 2017	
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO		Rector(a) / Director(a)		Leidy Jhoanna Lopez Alvarez		Tesorero (a)	
N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES	
7.4.2	Evidenciar la conservación de los libros oficiales, soportes y comprobantes bajo la responsabilidad del ordenador del gasto.	Conformidad	La conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad se realiza garantizando su cuidado por parte del Ordenador del Gasto de acuerdo a la normatividad vigente.	Regimen de la Contabilidad Pública, 2.9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, 2.9.2.3 Libros de Contabilidad, 345 libros de contabilidad principales y 346 Acta de apertura de los libros de Contabilidad.	Documentos y soportes de contabilización.		
7.4.3	Verificar que los libros oficiales: Mayor y balances y Diario, se encuentren generados con corte al mes inmediatamente anterior a la fecha de la visita.	Conformidad	Los libros oficiales: Mayor y balances y Diario, se encuentran generados con corte al mes inmediatamente anterior a la fecha de la visita.	Numeral 36 artículo 34 Ley 734 de 2002.	Libros oficiales		
7,5	OTROS DEUDORES CUENTA CONTABLE 147006 - ARRENDAMIENTOS						
7.5.1	Verificar si El establecimiento educativo presenta saldo final en la subcuenta 430550-Venta de servicios-Servicios educativos-Servicios conexos a la educación- y por lo tanto presenta saldo final en la subcuenta 630550 -Costo de venta de servicio- Servicios educativos - Servicios conexos a la educación. Igualmente verificar que la IE presenta saldo final en la subcuenta 430550-Venta de servicios-Servicios educativos-Servicios conexos a la educación- presenta movimiento debito en la cuenta 7250 Servicios educativos-Servicios conexos a la educación.	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con la obligación de registrar los costos de venta y costos de producción asociados a los ingresos por concepto de servicios conexos a la educación.	Resolución 356 de 2007 que define los criterios y practicas para los registros contables de los costos en el catalogo general de cuentas; enunciados en la circular 077 del 20 de noviembre de 2014 de la Secretaria de Educación y Secretaria de Hacienda del Municipio de Medellín.	Contabilización libros auxiliares		
7,6	OTROS DEUDORES CUENTA CONTABLE 147090 (GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS 4 X1000)						
7.6.1	Verificar que las cuentas bancarias del El establecimiento educativo se encuentren registradas en la entidad bancaria como recursos del sector público y por lo tanto están exoneradas del gravamen a los movimientos financieros 4x1000.	Conformidad	Las cuentas bancarias de El establecimiento educativo se encuentran registradas en la entidad bancaria como recursos del sector público y por lo tanto están exoneradas del gravamen a los movimientos financieros 4x1000.	Artículo 879 del Estatuto Tributario, numeral 9, el cual dice: "Se encuentran exentos del Gravamen a los Movimientos Financieros: El manejo de recursos públicos que hagan las tesorerías de las entidades territoriales. y al mismo tiempo, lo ratifica el decreto reglamentario 405 de marzo 14 de 2001, en sus artículos 8 y 9.	Certificado del banco exoneración del impuesto al GMF.		
7,7	SALDOS PENDIENTES DEPURACION CONTABLE CUENTAS						
7.7.1	Verificar si El establecimiento educativo en sus estados financieros presenta saldos pendientes por depurar los cuales deben ser reportados al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Municipio de Medellín.	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con la obligación legal de la depuración de los saldos de las cuentas contables, así mismo da cumplimiento a la normatividad expedida por la Contraloría General de la Nación.	Ley 1739 de 2014 en su artículo 59; la Contraloría General de la Nación según resolución 357 de 2008 Y el Decreto Municipal 1336 del 15 de julio de 2013 que crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	Acuerdo de aprobación de depuración de cuentas y documentos técnico para depuración de contable.		
7,8	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO CUENTA CONTABLE 1635 -BIENES MUEBLES EN BODEGA						
7.8.1	Verificar la existencia de la solicitud del plaquteo de los bienes muebles debidamente radicada, ante la respectiva dependencia del Municipio de Medellín, en caso de que la cuenta 1635 presente saldo.	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con lo dispuesto en la guía de "FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS", expedida por la Subdirección de Monitoreo y Control, del Ministerio de Educación Nacional, Capitulo IV, numeral 5.7 Otras Responsabilidades de los Establecimientos Educativos, literal B. MANEJO DE BIENES .	Numeral 5.7 Otras Responsabilidades de los Establecimientos Educativos, literal B. MANEJO DE BIENES, Capitulo IV guía de "FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS" Ministerio de Educación Nacional.	Oficio de plaquteo de bienes		
7,9	CUENTAS POR PAGAR CUENTA CONTABLE 2401 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES						

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
7.9.1	Verificar si El establecimiento educativo tiene los registros adecuados que representan el valor de las CUENTAS POR PAGAR, adquiridas por la entidad contable pública con terceros, relacionadas con sus operaciones en desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con lo dispuesto en el Sistema General de la contabilidad Pública, con relación al registro de las cuentas por pagar adquiridas por la entidad.	Sistema General de la contabilidad Pública, numeral 2.9 Normas técnicas de Contabilidad, 2.9.1.2 Normas técnicas relativas a los pasivos; 2.9.1.2.3 Cuentas por pagar: apartes 223 Noción, 224, 225, y 226.	Balance general.	
7.9.2	Solicitar a El establecimiento educativo los correspondientes soportes que originan el registro de las CUENTAS POR PAGAR, adquiridas por la entidad contable pública con terceros.	Conformidad	El establecimiento educativo cuenta con los soportes respectivos para la creación de las cuentas por pagar en la entidad pública.	Sistema General de la contabilidad Pública, numeral 2.9 Normas técnicas de Contabilidad, 2.9.1.2 Normas técnicas relativas a los pasivos; 2.9.1.2.3 Cuentas por pagar: apartes 223 Noción, 224, 225, y 226.	Documentos soportes de causación de la cuenta por pagar.	
7,1	CUENTAS POR PAGAR CUENTA CONTABLE 2436 - RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE - ESTADO DE CUENTAS CON LA DIAN					
7.10.1	Verificar que El establecimiento educativo efectúe, declare y consigne la retención en la fuente a que haya lugar de acuerdo a los montos y conceptos pagados, de acuerdo con el análisis de los libros auxiliares de bancos, de retención en la fuente: cuenta 2436 y extractos bancarios.	Conformidad	La Institución Educativa cumple con la obligación de retener, declarar y consignar la retención en la fuente de acuerdo con el análisis de los libros auxiliares de bancos, de retención en la fuente: cuenta 2436 y extractos bancarios.	Estatuto Tributario: "Artículo 368. Quiénes son agentes de retención. "Artículo 375. Efectuar la retención. "Artículo 376. Consignar lo retenido. "Artículo 377. La consignación extemporánea causa intereses moratorios. "Artículo 382. Obligación de declarar.	Declaraciones tributarias	
7.10.2	Solicitar a El establecimiento educativo el Estado de cuentas con la Dian, en donde se puede evidenciar que El establecimiento educativo se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto con la entidad..	Conformidad	La Institución Educativa se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la administración de Impuestos Nacionales DIAN.	Normatividad que regula LA RETENCIÓN EN LA FUENTE, en lo dispuesto a: En Materia disciplinaria: Ley 734 de 2002, Código Disciplinario único; "Artículo 34. cumplimiento de todos los deberes de todo servidor público Numeral 18; Artículo 50. Faltas graves y leves; "Artículo 48. Faltas gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes: numerales 1, 20, y 50.	Estado de cuenta de la DIAN - Actualizado.	
8	REGISTRO UNICO TRIBUTARIO					
8,1	Verificar que El establecimiento educativo cuenta con el documento actualizado del RUT, tanto del ordenador del gasto como del El establecimiento educativo.	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con la Normatividad Vigente establecida en el Estatuto Tributario, en cuanto a la actualización del Registro Unico Tributario (RUT) tanto del rector como del establecimiento educativo.	Registro Único Tributario (RUT): Artículo 555-1 del Estatuto Tributario, el cual establece el Número de Identificación Tributaria – (NIT); Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el cual establece el Registro Único Tributario - RUT como mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades, de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Ley 863 de Diciembre 29 / 2003, Artículo 19. Adiciona el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario. Decreto 2788 de Agosto 31 / 2004. Por el cual se reglamenta el Registro Único Tributario de que trata el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, entre otras.	Registro Unico Tributario (RUT)	
9	ASPECTOS GENERALES DE TESORERIA					
9,1	RECIBOS DE CAJA					

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
9.1.1	Verificar si los comprobantes de ingreso cumplen con los requisitos de legalidad, es decir contienen: lugar y fecha de expedición, nombre de la entidad o persona que hace el pago, concepto u origen del ingreso, valor en número y letras.	Conformidad	Los comprobantes de ingreso cumplen con los requisitos de legalidad, en cuanto a su contenido: lugar y fecha de expedición, nombre de la entidad o persona que hace el pago, concepto u origen del ingreso, valor en número y letras.	Numeral 9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad del Régimen de Contabilidad Pública		
9.1.2	Establecer si los comprobantes de ingreso tienen asociados los respectivos soportes, tales como colilla de consignación, constancia de transferencia electrónica.	Conformidad	Los comprobantes de ingreso tienen asociados los respectivos soportes, tales como colilla de consignación, constancia de transferencia electrónica.	Numeral 9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad del Régimen de Contabilidad Pública		
9.1.3	Determinar si cuando se presenta anulación de comprobantes de ingreso, estos se anulan en original y todas sus copias y se conserva el archivo en consecutivo.	Conformidad	Los comprobantes de ingreso tienen asociados los respectivos soportes, tales como colilla de consignación, constancia de transferencia electrónica.	Numeral 9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad del Régimen de Contabilidad Pública		
9.1.4	Verificar que los valores registrados en el recibo de caja y el soporte de las consignaciones sean equivalentes.	Conformidad	Los comprobantes de ingreso tienen asociados los respectivos soportes, tales como colilla de consignación, constancia de transferencia electrónica.	Numeral 9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad del Régimen de Contabilidad Pública		
9.1.5	Verificar que la fecha del comprobante de ingreso coincida con la fecha de los documentos soporte o en su defecto se mantengan entre un margen de 8 días, para efectos de establecer si los ingresos son registrados de manera oportuna y no frente al extracto.	Conformidad	Cuando se presenta anulación de comprobantes de ingreso, estos se anulan en original y todas sus copias y se conserva el archivo en consecutivo.	Numeral 9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad del Régimen de Contabilidad Pública	Recibos de caja generada por tesorería	
9.1.6	Los comprobantes de ingreso cumplen con el control de obedecer a una numeración consecutiva, continua y si en dicha numeración se identifican la totalidad de comprobantes generados.	Conformidad	Los comprobantes de ingreso están numerados de forma consecutiva, continua y en dicha numeración se identifican la totalidad de comprobantes generados.	Numeral 9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad del Régimen de Contabilidad Pública		
9.1.7	Verificar que el comprobante de ingreso contenga las firmas respectivas del tesorero.	Conformidad	Los comprobantes de ingreso contienen las firmas respectivas del tesorero, por medio de las cuales se deja constancia de los dineros recibidos en el Fondo de servicios Educativos.	Numeral 9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad del Régimen de Contabilidad Pública	Recibos de caja generada por tesorería	
9,2	CONCILIACIONES BANCARIAS					
9.2.1	Verificar la elaboración mensual de las conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas de El establecimiento educativo.	Conformidad	Las conciliaciones bancarias se encuentran debidamente elaboradas, anexando copia de los extractos bancarios de cada una de las cuentas; relacionando los cheques pendientes de cobro, notas debito y credito, con la correspondiente firma del tesorero, contador y el rector.	Capitulo 2. Sistema Nacional de la Contabilidad Pública, numerales: 2.7 Características cualitativas de la información Pública del No 100 al 113; y el 2.8 Principios de Contabilidad pública del 114 124.	Conciliaciones Bancarias	
9,3	PARTIDAS CONCILIATORIAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS					
9.3.1	Verificar que El establecimiento educativo efectúa los registros contables relacionados con las cuentas bancarias en el mes de su ocurrencia, evitando la existencia de las partidas conciliatorias en la conciliación bancaria a excepción de los cheques pendientes de cobro.	Conformidad	El establecimiento educativo efectúa los registros contables relacionados con las cuentas bancarias en el mes de su ocurrencia, evitando la existencia de las partidas conciliatorias en la conciliación bancaria a excepción de los cheques pendientes de cobro.	Capitulo 2. Sistema Nacional de la Contabilidad Pública, numerales: 2.7 Características cualitativas de la información Pública del No 100 al 113; y el 2.8 Principios de Contabilidad pública del No 114 al 124.	Conciliaciones Bancarias	
9.3.2	Verificar que las conciliaciones bancarias no presenten cheques pendientes de cobro de más de seis (6) meses de expedición.	Conformidad	Las conciliaciones bancarias no presentan cheques pendientes de cobro de más de seis (6) meses de expedición.	Capitulo 2. Sistema Nacional de la Contabilidad Pública, numerales: 2.7 Características cualitativas de la información Pública del No 100 al 113; y el 2.8 Principios de Contabilidad pública del No 114 al 124.	Conciliaciones Bancarias	
9,4	NOTAS DEBITO Y CRÉDITO EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS VERSUS CONTABILIDAD.-					

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
9.4.1	Verificar que El establecimiento educativo registra oportunamente las notas bancarias tanto crédito como debito.	Conformidad	El establecimiento educativo registra oportunamente las notas bancarias tanto crédito como debito	Capítulo 2. Sistema Nacional de la Contabilidad Pública, numerales: 2.7 Características cualitativas de la información Pública del No 100 al 113; y el 2.8 Principios de Contabilidad pública del 114 al 124.	Conciliaciones Bancarias	
9,5	CHEQUES ANULADOS					
9.5.1	Verificar que en El establecimiento educativo no es recurrente la anulación de los cheques y que se tiene establecido el procedimiento en el manual de tesorería para la anulación de los mismos.	Conformidad	El establecimiento educativo tiene establecido el procedimiento en el manual de tesorería para la anulación de cheques.	Reglamento de Tesorería instaurado y aprobado por el Consejo Directivo, de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 4791, Artículo 5. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Numeral 2. Adoptar el reglamento para el manejo de la Tesorería, el cual determinará la forma de realización de los recaudos y los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente del flujo de caja y los responsables de la autorización de los pagos.	Conciliaciones Bancarias	
9.5.2	Verificar que en El establecimiento educativo se realiza el procedimiento para inutilizar los cheques anulados, se conservan debidamente y se deja la respectiva evidencia.	Conformidad	En El establecimiento educativo se realiza el procedimiento para inutilizar los cheques anulados, se conservan debidamente y se deja la respectiva evidencia.	Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación	Destinación de los cheques anulados	
9,6	CUENTAS BANCARIAS					
9.6.1	Verificar que cada una de las cuentas bancarias que tiene actualmente El establecimiento educativo, corresponde a las diferentes fuentes de ingreso establecidas para los Establecimientos educativos del Municipio de Medellín. (01 recursos propios cuenta de ahorros y cuenta corriente; 02 S.G.P; 03 Transferencias Municipales, 04 Presupuesto Participativo)	Conformidad	El establecimiento educativo tiene creadas las cuentas bancarias requeridas para el manejo de los recursos de fondos del servicio educativo.	Decreto 043 de 2008 y el decreto 0118 de 2012, expedido por la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.	Certificado del banco	
9.6.2	Verificar que el manejo de las cuentas bancarias se realice mediante las dos firmas autorizadas o aprobaciones virtuales (token): del Rector y Tesorero	Conformidad	El establecimiento educativo para el manejo bancario y retiro de los recursos lo realiza mediante las dos firmas autorizadas: Rector y Tesorero.	Numeral 2 del artículo 5o del Decreto Ministerial 4791 de 2008 y la circular 020 del 20 de febrero de 2014 expedido por la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.	Certificado del banco	
9.6.3	Verificar que: Los cheques girados cuenten con sello restrictivo de "paguese unicamente al primer beneficiario" y sello de cruzado.	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con los controles mínimos establecidos para el manejo de los recursos financieros según la circular 020 del 20 de febrero de 2014, con relación a la utilización de los sellos restrictivos en los cheques girados.	Circular 020 del 20 de febrero de 2014 expedido por la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.	Reglamento de Tesorería	
9.6.4	Verificar que: Los controles de entrega de cheques: persona natural con identificación de cedula, persona jurídica sello de empresa y autorización de representante legal.	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con los controles mínimos establecidos para el manejo de los recursos financieros según la circular 020 del 20 de febrero de 2014, con relación a los controles a los cheques entregados.	Circular 020 del 20 de febrero de 2014 expedido por la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.	Reglamento de Tesorería	
9.6.5	Verificar que: los cheques y títulos valores permanezcan en lugar seguro de acceso limitado al público.	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con los controles mínimos establecidos para el manejo de los recursos financieros según la circular 020 del 20 de febrero de 2014, con relación al manejo de cheques y títulos valores.	Circular 020 del 20 de febrero de 2014 expedido por la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.	Reglamento de Tesorería	

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
9.6.6	Verificar que el contador de El establecimiento educativo realice auditoria interna a las cuentas bancarias y revisión contable por lo menos dos (2) veces al año, dejando constancia de dicha actividad, certificando con la firma y entregando copia al Rector o Director .	Conformidad	El contador de la El establecimiento educativo realizó auditoria interna a las cuentas bancarias y revisión contable de acuerdo a lo establecido en la circular 020 del 20 de febrero de 2014.	Circular 020 del 20 de febrero de 2014 expedido por la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.	Certificado del Contador de auditoria interna y revisión contable	
10	COMPROBANTES DE PAGO					
10,1	La muestra aleatoria de los comprobantes de egreso analizados, tienen todos los soportes legales (CDP, CCP, FACTURA O CUENTA DE COBRO, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y PAGO)	Conformidad	La muestra aleatoria de comprobantes de egreso revisados cumple con la totalidad de los documentos soporte	Regimen de la Contabilidad Pública, 2.9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, 2.9.2.1 Soportes de Contabilidad, 337 Noción, 338 tipos de soporte según su origen.		
10,2	Los soportes de la muestra aleatoria de los comprobantes de egreso guardan relacion con respecto al orden cronologico de las fechas de emisión (CDP, CCP, FACTURA O CUENTA DE COBRO, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y PAGO)	Conformidad	Los soportes guardan relacion cronologica en su orden de emisión, respecto del proceso contractual	Regimen de la Contabilidad Pública, 2.9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, 2.9.2.1 Soportes de Contabilidad, 337 Noción, 338 tipos de soporte según su origen.		
10,3	Determinar si los comprobantes de egresos cumplen con el control de obedecer a una numeración consecutiva, continua y si en dicha numeración se identifican la totalidad de comprobantes generados.	Conformidad	Los comprobantes de egresos cumplen con el control de obedecer a una numeración consecutiva, continua y en dicha numeración se identifican la totalidad de comprobantes generados.	Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación	relacion egresos por tesorería	
10,4	Determinar que la fecha real de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, verificada en el modulo presupuestal SICOF a través de la opción "Administrador del Sistema-Log de transacciones" es coherente con los documentos internos generados por el establecimiento educativo para la ejecución del proceso contractual (estudios previos, resolución de adjudicación, fecha de inicio y terminación del proceso).	Conformidad	La fecha real de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, verificada en el modulo presupuestal SICOF a través de la opción "Administrador del Sistema-Log de transacciones" es coherente con los documentos internos generados por el establecimiento educativo para la ejecución del proceso contractual (estudios previos, resolución de adjudicación, fecha de inicio y terminación del proceso).	Artículo 71 del Decreto 111 de 1996 "Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional" y al artículo 70 del Decreto 006 de 1998 "Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal", normas de contratación pública aplicables a los Fondos de Servicios Educativos según el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008.		
10,5	Los soportes de la muestra aleatoria y el comprobante de pago tienen las firmas correspondientes (de las personas encargadas de emitir pago y de quien es el beneficiario del pago).	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con los requisitos en los comprobantes de pago, en cuanto a las firmas de las personas encargadas de emitir el pago y de quien es el beneficiario del pago.	Regimen de la Contabilidad Pública, 2.9.2 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, 2.9.2.1 Soportes de Contabilidad, 337 Noción, 338 tipos de soporte según su origen.		
10,6	Los soportes de la muestra aleatoria de los comprobantes de pago (factura o cuenta de cobro) cumple con los requisitos legales	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con los requisitos del estatuto tributario que de forma expresa contempla que los requisitos de la factura de venta y para el caso de los documentos equivalentes.	Artículo 617 del Decreto 624 de 1989, Estatuto Tributario		
10,7	El establecimiento educativo en los soportes (factura o cuenta de cobro) de la muestra aleatoria de los comprobantes de pago realizó los descuentos de ley (retencion en la fuente, retencion del iva y retencions del CRE).	Conformidad	El establecimiento educativo realizó correctamente los descuentos de ley (retencion en la fuente, retencion del iva y retenciones del CREE).	Decreto 624 de 1989, Estatuto Tributario;decreto 2418 de 2013		
10,8	En la muestra aleatoria de los comprobantes de pago, los que corresponden a prestación de servicios suministrados por personas naturales o jurídicas tales como mantenimiento, reparaciones, servicios técnicos etc., tienen el soporte de pago actualizado a la Seguridad Social (Por cada una de las personas que realizaron los trabajos ya sea de obra o mantenimiento u otro tipo de labor, dentro del establecimiento educativo).	Conformidad	El establecimiento educativo realizó correctamente los descuentos de ley (retencion en la fuente, retencion del iva y retenciones del CREE).	Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias		

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
10,9	En la muestra aleatoria de los comprobantes de pago, los proveedores tienen los documentos actualizados y se puede evidenciar a través del Registro Unico Tributario RUT, si dichos proveedores estan autorizado por la DIAN, para ejercer la actividad economica, correspondiente al Bien o Servicios que le presta al El establecimiento educativo..	Conformidad	El establecimiento educativo realizó correctamente los descuentos de ley (retencion en la fuente, retencion del iva y retenciones del CREE).	Artículos 177-2 y 552-2 del Decreto 624 de 1989, Estatuto Tributario		
10,1	En la muestra aleatoria de los comprobantes de pago, las facturas y documentos que soportan el pago, corresponden a originales o equivalentes a Fotocopias. Verificar que la sumatoria de las facturas, cuentas de cobro y/o documentos equivalentes correspondan con el valor total del comprobante de egreso.	Conformidad	La Institucion Educativa cuenta con las facturas o documentos equivalentes con los requisitos de ley. La sumatoria de las facturas, cuentas de cobro y/o documentos equivalentes corresponden con el valor total del comprobante de egreso.	Artículo 617 del Decreto 624 de 1989, Estatuto Tributario;		
10,11	En la muestra aleatoria de los comprobantes de pago, el concepto corresponde a gastos o costos autorizados de acuerdo a la normatividad vigente	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con lo dispuesto en el Decreto 4791 de 2008, artículo 11. Utilización de los recursos, numerales del 1 al 14, paragrafos 1 y 2; y el artículo 13. Prohibiciones de la ejecución del gasto. numerales 1 al 3. Igualmente cumple con lo estipulado en el decreto 4807 de de diciembre 20 de 2011, artículo 9. Utilización de los recursos, numerales 15 al 18 y el artículo 10.	Decreto Nacional 47191 de 2008; Decreto Nacional 4807 de 2011		
10,12	En la muestra aleatoria de los comprobantes de pago por concepto de servicios publicos, El establecimiento educativo paga oportunamente al proveedor y no presenta instalados servicios adicionales no autorizados.	Conformidad	El establecimiento educativo cumple con lo dispuesto en la circular 126, de septiembre 8 de 2010, expedida por la Secretaría de Educación, para los pagos por concepto de servicios de: gas natural, internet, y telefonía. Igualmente cumple con lo estipulado en Decreto 4791 de 2008, artículo 11. Utilización de los recursos, numerales del 1 al 14, paragrafos 1 y 2; y el artículo 13. Prohibiciones de la ejecución del gasto. numerales 1 al 3. y el decreto 4807 de de diciembre 20 de 2011, artículo 9. Utilización de los recursos, numerales 15 al 18 y el artículo 10. Prohibición del uso de los recursos, numerales 4 al 7.	Circular 126 del 8 de septiembre de 2010 de la Secretaría de Educación; Decreto Nacional 47191 de 2008; Decreto Nacional 4807 de 2011		
10,13	Determinar que los cheques girados cumplan con el control de obedecer a una numeración consecutiva, cronológica y si en dicha numeración se identifican la totalidad de los mismos.	Conformidad	Los cheques girados cumplen con el control de obedecer a una numeración consecutiva, cronológica y en dicha numeración se identifican la totalidad de los mismos.	Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación		
11	REVISION JURIDICA Y CONTRACTUAL					
11,1	Establecer que el establecimiento educativo tenga la autorización del Consejo Directivo para la contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Esta contratación se rige por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.	Conformidad	El establecimiento educativo tiene la autorización del Consejo Directivo para la contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Esta contratación se rige por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.	Numeral 11 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008		

INSTRUMENTO BÁSICO DE EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PARA VERIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD, LA TESORERÍA Y EL CONTROL INTERNO

INSTITUCION EDUCATIVA	JUAN DE DIOS CARVAJAL	FECHA DE LA VISITA	Septiembre 19 de 2017
DORIAN ALEXANDER AGUDELO OROZCO	Rector(a) / Director(a)	Leidy Jhoanna Lopez Alvarez	Tesorero (a)

N°	ASPECTO A VERIFICAR	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD	EVIDENCIA 1	OBSERVACIONES
11,2	Establecer que el reglamento de contratación de El establecimiento educativo, se encuentra aprobado por el Consejo Directivo y se encuentra ajustado a la normas y principios de contratación pública	Conformidad	El reglamento de contratación de El establecimiento educativo, se encuentra aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo Directivo y se encuentra ajustado a la normas y principios de contratación, que contempla el trámite para la selección objetiva con la debida publicación del proceso de contratación en cartelera y/o en página web de la I.E. , y cuando corresponda en Sistema Electrónico de Contratación SECOP.	Artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y artículo 17 del Decreto 4791 de 2008.		
11,3	Establecer si el proceso para la adquisición de bienes y servicios cuenta con la debida publicación.	Conformidad	Se observa la publicación del proceso contractual en cartelera	Principios de transparencia, publicidad y responsabilidad, (Artículo 17 del Decreto 4791 de 2008). Ley 1712 de 2014, artículos 9, literal f y 10. y artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2011.		
11,4	Establecer si la adquisición de los bienes y servicios de El establecimiento educativo cumplen con el proceso de contratación de conformidad con los normas de contratación pública y especialmente con el reglamento de contratación de El establecimiento educativo, fundamentado en los artículos 13 de la ley 715 de 2001 y 17 del decreto reglamentario 4791 de 2008.	Conformidad	El proceso de contratación se ajustó a los postulados de las normas de contratación, especialmente al reglamento de contratación de El establecimiento educativo, con fundamento en los artículos 13 de la ley 715 de 2001 y 17 del decreto reglamentario 4791 de 2008.	Principios de transparencia, publicidad y responsabilidad, (Artículo 17 del Decreto 4791 de 2008). Ley 1712 de 2014, artículos 9, literal f y 10.		
11,5	Establecer si se publica la relación de la contratación en sitio visible de El establecimiento educativo y la publicación del Contrato en el SECOP.	Conformidad	Se evidencia la relación de la contratación en la cartelera de El establecimiento educativo. Se evidencia la publicación del contrato en el SECOP.	Artículo 19, decreto 4791 de 2008, artículo 19 del decreto 1510 de 2013, artículo 223 del decreto ley 19 de 2011.		
12	SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO VISITAS ANTERIORES					
12,1	Establecer que El establecimiento educativo haya ejecutado las acciones de mejora y correctivos necesarios, contenidos en el plan de mejoramiento correspondiente a visitas de inspección, vigilancia y control anteriores.	Conformidad	El establecimiento educativo desarrolló las acciones de mejora y correctivos necesarios, contenidos en el plan de mejoramiento correspondiente a visitas de inspección, vigilancia y control anteriores.	Resolucion 4344 de 2008		
13	CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO					
13,1	Verificar que en la IE se lleven los controles con respecto a la adquisición, consumo y destino final de los bienes de consumo a través de actas de entrega, kárdex e inventarios periodicos de dichos bienes.	Conformidad	El establecimiento educativo cuenta con un inventario actualizado de los bienes de consumo, partiendo de un levantamiento de información anual. Se evidenciaron controles con respecto a la adquisición y destino final de los bienes de consumo, toda vez que el rector aporta relacion de control de insumos y recursos identificado bajo el código A2-FR08 version 01 suscritas por los responsables de las áreas o sedes de la IE.	Guía del MEN para el manejo de los FSE Bicentenario 2010, artículo 11 del Decreto 4791 2008 párrafo 1. Decreto Municipal 1198 de julio 24 de 2007.		En el inventario se debe tener en cuenta lo siguiente: Llevar en orden cronológico los documentos que soportan el comprobante de entrada y salida de los elementos de consumo y devolutivos. Llevar los registros adecuados y actualizados de los bienes en existencia, donde se contemple, lo siguiente: Nombre del elemento y su codificación, Unidad, Fecha de cada movimiento, Descripción del bien, Número del comprobante Entrada y salidas Identificación de los respectivos comprobantes. Cantidad de