

MEMORANDO

PARA: Señor Rector
ANDRÉS FELIPE MARÍN LÓPEZ
COLEGIO SIERRA MORENA (IED))

DE: Oficio de Control Interno

Fecha: 22 de agosto de 2022

Asunto: I-2022-59642 / I-2022-28321 Entrega informe final Evaluación FSE.

Respetado Rector:

La Oficina de Control Interno en cumplimiento con lo establecido en la Ley 87 de 1993, realizó evaluación al Fondo de Servicios Educativos del Colegio Sierra Morena (IED) que dirige actualmente, desarrollando individualmente la gestión administrativa y por ende fue sujeto de los procesos de verificación de auditoría.

Considerando fueron expuestos los resultados de auditoría preliminarmente mediante reunión con el Rector y equipo administrativo el día 10 de junio de 2022, se remite el informe final de auditoría en el cual se detallan los cumplimientos en la gestión adelantada por la IED y dos (2) oportunidades de mejora que si bien no requieren se formule plan de mejoramiento, se recomienda se identifiquen las causas y se definan estrategias a fin de fortalecer la gestión de la IED como parte de la mejora continua en cada uno de sus procesos.

Cualquier inquietud sobre el particular puede comunicarse a esta oficina al teléfono 324-1000 Ext. 1209

Cordial saludo,



OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: 3 Folios Informe Final y 3 folios de anexo
Proyectó: Diana Milena Rubio Vargas / Profesional OCI – SED



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO SIERRA MORENA (IED)**



Auditor	Diana Milena Rubio Vargas
Proceso a área a auditar	COLEGIO SIERRA MORENA (IED)
Fecha de inicio	25/03/2022
Fecha de cierre	10/06/2022
Código PAA/Dependencia	53 30

Objetivo general	Evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control inmersos en la gestión administrativa, financiera (presupuestal y de tesorería) y contractual.
Objetivos específicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evidenciar la implementación de un entorno de control en la institución en los diversos procesos presupuestales. 2. Revisar la identificación de riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos Institucionales. 3. Verificar la gestión adelantada por la institución para prevenir la materialización de los riesgos. 4. Revisar la gestión informativa y de comunicación dentro de la institución y de reporte a las Direcciones Locales y Centrales. 5. Evidenciar la supervisión realizada por la institución para la creación de un ambiente de control y el seguimiento a sus resultados.

Alcance	La evaluación comprendió desde el 01 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021
----------------	--

Antecedentes/Limitaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Oficina de Control Interno mediante radicado I-2022-28321 del 11 de marzo de 2022 informó a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales, las IED a ser auditadas en el primer semestre del 2022, entre las cuales se encuentra el Colegio Sierra Morena IED. 2. La IED mediante correo del 25 de marzo de 2022 allegó la información requerida por la OCI. 3. Mediante radicado I-2022-59642 del 8 de junio de 2022 la Oficina de Control Interno informó a la IED sobre la visita del auditor a cargo el día 10 de junio de 2022. 4. El día 10 de junio de 2022, la funcionaria de Control Interno visitó las instalaciones de la IED para realizar apertura oficial y cierre a la auditoría.
----------------------------------	--

RESUMEN EJECUTIVO	
CUMPLIMIENTO	5
OPORTUNIDAD DE MEJORA	2
OBSERVACIÓN	0

DESARROLLO DE LA AUDITORIA
El siguiente informe presenta la evaluación integral al Sistema de Control Interno implementado del Fondo de Servicios Educativo auditado. Se encontrarán siete (7) conclusiones, seis (6) relacionadas a la estructura del Modelo Estándar del Control Interno (MECI) y una (1) con la segregación de funciones. A continuación se presentan los resultados:

1. Ambiente de Control: Este componente asegura un entorno que le permite a la IED disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Para mantener adecuado este componente es necesario el compromiso con todas las normas aplicables, el fortalecimiento del Consejo Directivo, Comités, Gobierno Escolar y espacios de participación de la comunidad educativa y el seguimiento permanente de la alta dirección de la institución.

Valoración Final del componente	Cumplimiento
--	---------------------

En el desarrollo de la auditoría, se validó el cumplimiento de: La convocatoria y reunión del Consejo Directivo periódicamente y con el respectivo quorum, aprobación de modificaciones presupuestales, constitución e instalación de espacios de participación para la comunidad educativa, así como del Comité de Gestión de Riesgos, de Sostenibilidad Contable y de Mantenimiento y la Rendición de Cuentas. Se recomienda fortalecer la adopción de Manual de Tesorería, Contratación y de Reglamento Interno y finalmente, que el Comité de Mantenimiento sesione mínimo tres veces en cada vigencia.

Ver Anexo 3

2. Actividades de Control Financiero: Estas actividades sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos, y permiten el control de los riesgos identificados. Para mantener este componente, es necesario el cumplimiento de lineamientos de cierre fiscal; Presentación, aprobación y liquidación del presupuesto; Validación y evaluación constante de egresos, ingresos, retenciones y caja menor.

Valoración Final del componente	Oportunidad de mejora
--	------------------------------

Atendiendo los procedimientos de auditoría se soportó el cumplimiento de los siguientes procesos del componente de actividades de control financieras: Se realizó el cierre fiscal y la documentación correspondiente atendiendo los lineamientos, se dió la presentación, aprobación y liquidación de presupuesto, los ingresos fueron registrados oportunamente, se realizaron las conciliaciones bancarias mensualmente con el respectivo cruce con saldos bancos y extractos y por otra parte se validó el cumplimiento de obligaciones tributarias; sin embargo, es importante considerar como oportunidad de mejora el que se incorpore al formato de conciliaciones bancarias, la fecha de cada partida conciliatoria y fecha de elaboración de conciliación, se definan mejoras en la documentación de pagos dados los faltantes evidenciados en la revisión de comprobantes de egreso y se continúe con la documentación y seguimiento a proyectos de inversión, conforme se evidenció se viene adelantando en la vigencia 2022.

Ver Anexos 4, 10 y 11



INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO SIERRA MORENA (IED)



3. Actividades de Control Administrativo Almacén: Estas actividades sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos, y permiten el control de los riesgos identificados. Para mantener este componente, es necesario el cumplimiento de las responsabilidades relacionadas con inventarios, entradas y salidas de elementos de la IED.

Valoración Final del componente **Cumplimiento**

En relación al componente de actividades de control en la gestión de almacén, se evidenció el cumplimiento en lo relacionado con el registro de ingreso y salida de bienes y elementos, así como la realización y el reporte de inventarios individuales, para los cuales se recomienda asegurar el registro de la totalidad de firmas.

Ver Anexo 5

4. Gestión de riesgos: Permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales. Para mantener este componente, es fundamental el seguimiento al mapa de riesgo institucional con la ejecución de sus controles.

Valoración Final del componente **Cumplimiento**

La IED soportó el cumplimiento de la elaboración y actualización de Mapa de Riesgos y la realización de seguimientos a los controles definidos.

Ver Anexo 6

5. Información y comunicación: Este componente identifica, captura y comunica información pertinente para que los servidores puedan llevar a cabo sus responsabilidades. Para mantener este ítem, es fundamental el fortalecimiento de los procesos de rendición de cuentas y el envío oportuno de información solicitada por terceros.

Valoración Final del componente **Cumplimiento**

Como resultado de la evaluación a este componente, se validó el cumplimiento en la gestión y documentación de rendición de cuentas, envió de toma física de inventarios a la Dirección de Dotaciones Escolares y gestión de baja de elementos; sin embargo, es importante considerar los plazos dispuestos para la remisión de reporte de ingresos y bajas de elementos.

Ver Anexo 7

6. Monitoreo y supervisión: Estas acciones permiten desarrollar la supervisión continua en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas. Para mantener este componente, es necesaria la supervisión de proyectos de inversión, la publicación oportuna de la contratación y el envío de informes según la normatividad aplicable.

Valoración Final del componente **Oportunidad de mejora**

La auditoría evidenció lo siguiente: La IED no ejecutó la totalidad de los rubros asignados a los proyectos de inversión, sin embargo, en la visita a la IED se evidenció que para la vigencia 2022 se vienen adelantando y documentando seguimientos periódicos a los proyectos inversión por parte del Consejo Directivo como parte de los procesos de mejora. La IED realizó la publicación de los contratos suscritos durante la vigencia, sin embargo, es necesario se verifique que todas las publicaciones se realicen dentro de los plazos definidos por Colombia Compra Eficiente.

Ver Anexos 8 y 12

8. Segregación de Funciones: Se evalúa el cumplimiento de la separación de responsabilidades respecto a la elaboración, aprobación y presentación de documentos que soportan las actividades financieras, presupuestales, y contractuales de la IED.

Valoración Final del componente **Cumplimiento**

Durante las vigencias auditadas, se observó la segregación de funciones del auxiliar administrativo con funciones financieras, del almacenista y el rector, respecto a la elaboración, aprobación y presentación de documentos que soportan las actividades financieras, presupuestales y contractuales de la IED objeto de evaluación, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.

Ver Anexo 9

AUTODIAGNOSTICO GESTIÓN POLITICA DE CONTROL INTERNO

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las entidades públicas. Por medio del esquema de medición del MIPG se mide el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional hacia la generación de valor público. Uno de los instrumentos para realizar la medición, es la herramienta de autodiagnóstico, en la que se desarrolla la valoración del estado de cada uno de los 5 componentes. A través de su aplicación, se puede determinar el estado de la gestión, fortalezas y debilidades, y la ayuda en la toma de medidas de acción encaminadas a la mejora continua.



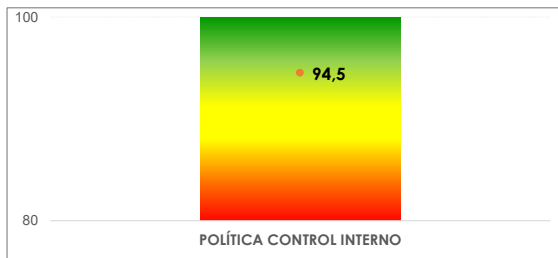
INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO SIERRA MORENA (IED)



El modelo de autodiagnóstico fue enviado a la IED a través de formulario en Microsoft Forms el 10 de junio de 2022 y recibido diligenciado el 16 de junio de 2022.

Valoración promedio 94,5

Calificación por componentes	
1.Ambiente de control	100,0
2.Gestión de los riesgos institucionales	97,5
3.Actividades de Control	91,7
4.Información y Comunicación	84,3
5.Monitoreo o supervisión continua	100,0



CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoría se evidenció el cumplimiento de las funciones del FSE conforme se describe en el presente informe, es de considerarse las oportunidades identificadas, a fin de fortalecer la gestión de la IED como parte de la mejora continua en cada uno de sus procesos.

RECOMENDACIONES

La IED soportó el fortalecimiento de sus funciones administrativas en lo referente a la conformación y gestión de los diferentes estamentos y comités de seguimiento, aprobación, modificación, registros, transacciones y reportes presupuestales y de tesorería, cumplimiento de obligaciones tributarias, instalación del comité de mantenimiento, de gestión de riesgos y de sostenibilidad contable, proceso de rendición de cuentas, registro de entradas y salidas de almacén, levantamiento de inventarios por dependencias.

Se recomienda se evalúen las mejoras pertinentes en cuando al registro de información en las conciliaciones bancarias, aprobación del Manual de Tesorería, reporte mensual de formato de ingresos y bajas de elementos y ejecución y soporte de proyectos de inversión.

FIRMAS

Diana Milena Rubio Vargas
Profesional Oficina de Control Interno
Elaboró

Pablo Eduardo Gamboa Torres
Profesional Oficina de Control Interno
Revisó

Aprobado por:

Gloria Helena Rincón Cano
Profesional Especialista Oficina de Control
Revisó

Óscar Andrés García Prieto
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo 1: Criterios de auditoría

Normatividad aplicable	
Ley 80 de 1993	Resolución No. DDC-000001 de 2019
Ley 87 de 1997	Resolución 2746 de 2019 SED
Ley 115 de 1994	Resolución 0005 de 2019 SED
Ley 715 de 2001	Resolución No. 3483-000254 de 2020
Ley 159 de 2007	Resolución No. 3910-00076 de 2020
Ley 1474 de 2011	Resolución 0666 de 2020
Decreto 1840 de 1994	Resolución 0482 de 2020
Decreto 1386 de 2006	Escuela Sistema Único de Contabilidad Contable Excelente
Decreto 4791 de 2008	Circular 002 de 2018 Dirección de Dotaciones SED
Decreto 371 de 2010	Circular DDT No. 4 de 2019
Decreto 4807 de 2011	Circular Interna SED 01 de 2020
Decreto 1075 de 2015	Circular Interna SED 013 de 2020
Decreto 1082 de 2015	Circular Interna SED 001 de 2021
Decreto 180 de 2009	Directivos de 2020
Decreto Distrital No. 951 de 2007	Directivo 07 de 2020
Decreto Distrital No. 121 de 2008	Memorando DF 3400-019-2019 SED
Resolución 210 de 1999 SED	Memorando DF 3400-019-2020 SED
Resolución 119 de 2004 Contraloría Nacional	Memorando DF 3400-019-2020 SED
Resolución 4047 de 2011 SED	Memorando DF 3400-011-2020 SED
Resolución 2072 de 2011 SED	Procedimiento 1.14.1.3.03 Metodología de Administración de Riesgo
Resolución 12859 de 2017	Manual de Políticas Contables de la ECF de Bogotá
Resolución 430 de 2017 SED	Manual para la gestión F y C de los FSE
Resolución 024-000068 de 2018	Manual uso, mantenimiento y conservación de los IED de la SED 2019
Resolución 0004 de 2018 SED	Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el manejo y control de los bienes
Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Memorando DF 3400-006-2021 SED

Anexo 2 Metodología

Para el desarrollo de la auditoría se adoptaron las siguientes actividades:

1.	Planificación de la Auditoría.
2.	Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del cumplimiento de los controles para los procesos: preparación de presupuesto del Colegio, ejecución de presupuesto, cierre presupuestal, tesorería, contratación y atención.
3.	Entrevistas y realización de autoevaluaciones.
4.	Revisión de mapas de riesgos de la institución.
5.	Incluir revisión de riesgos.
6.	Revisión de información y comunicaciones internas y externas.

Anexo 3

1. Ambiente de Control

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Cumplimiento de periodicidad de reunión consejo directivo.	Durante la vigencia auditada, se observó que el Consejo Directivo se reunió mensualmente, según la convocatoria realizada por el rector, cumpliendo con la periodicidad indicada y tratando los asuntos propios de sus funciones, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos y en las Círculos 001 de 2020, 001 de 2021 y 013 de 2020 expedidos por la SED.	Cumplimiento
Cumplimiento de quórum de reunión consejo directivo.	Durante la vigencia auditada, se observó que las reuniones del Consejo Directivo se llevaron a cabo con la asistencia del número de miembros requeridos, conforme lo estipula el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Cumplimiento
Adopción de Manual de Tesorería, Manual de Contratación y Reglamento Interno de Consejo Directivo.	Para la vigencia auditada, se evidenció que no se aprobó el Manual de Tesorería, incumpliendo con lo normado en el Decreto 1075 de 2015 y lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Observación
Realizar aprobación de las modificaciones presupuestales por parte del Consejo Directivo.	Las modificaciones presupuestales (adición, reducción y/o traslado), se realizaron durante la vigencia evaluada, de acuerdo con la normatividad y se encuentran debidamente soportadas, según lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Cumplimiento
Constituir espacios de participación, los cuales generen en la comunidad educativa confianza en las actividades que realiza la administración: Consejo de padres y madres de familia, Comités de Convivencia, Asambleas de egresados, Comités ambientales escolares	Para la vigencia auditada, se evidenció que la institución educativa constituyó los siguientes espacios de participación, los cuales generan en la comunidad educativa confianza en las actividades que realiza la administración: Consejo de Estudiantes, Consejo de Padres y Madres de Familia, Comité de Convivencia, Asambleas de Egresados, Comité Ambiental Escolar, Comité de Presupuestos Participativos y Mesas Locales y Distritales de Políticas Educativas.	Cumplimiento
Constituir el Comité Escolar de Gestión de Riesgos	La IED constituyó para la vigencia evaluada el Comité Escolar de Gestión de Riesgos, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito.	Cumplimiento
La IED debe tener elegidos los siguientes espacios de participación estudiantil, los cuales generan confianza en las actividades que realiza la administración: Personero de los estudiantes, Consejo de estudiantes, Contraloría estudiantil y Cabildante estudiantil.	La institución educativa eligió los siguientes espacios de participación estudiantil para la vigencia evaluada, los cuales generan confianza en las actividades que realiza la administración: Personero Estudiantil, Consejo de Estudiantes, Contraloría y Cabildante Estudiantil y Asambleas de Docentes.	Cumplimiento
Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.	La institución educativa presentó el acta de conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y acta de reunión realizada durante la vigencia evaluada en cumplimiento de la Resolución DDC-000003 de diciembre de 2018.	Cumplimiento
Cumplimiento con la conformación, periodicidad y quórum del Comité de Mantenimiento.	Para la vigencia evaluada, la IED conformó el Comité de Mantenimiento, el cual sesionó en dos ocasiones en la vigencia, por lo que se recomendó tener en consideración la periodicidad estipulada en la normatividad (mínimo tres veces al año), para así dar pleno cumplimiento a lo establecido en el Manual de uso, mantenimiento y conservación de las Instituciones Educativas Distritales de la Secretaría de Educación (edición 2019), adoptado mediante Resolución 2746 de 2019.	Oportunidad de mejora
Realización del proceso de rendición de cuentas.	Se evidencia con base en los documentos presentados, que el Rector realizó la rendición de cuentas y publicación de información de la vigencia evaluada, con la periodicidad y documentación requerida, dando cumplimiento a lo estipulado en los Decretos 4791 de 2008, 1075 de 2015 y en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos, garantizando los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo.	Cumplimiento

Anexo 4

2. Actividades de Control Financiero

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Realizar el cierre fiscal según los lineamientos de la Dirección Financiera de la SED.	La IED presentó la totalidad de los formatos, de cierre fiscal de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Financiera de la SED en los memorandos DF 3400-011-2019 SED de octubre 2019 y Memorando DF 3400-011-2020 SED de noviembre 2020.	Cumplimiento
Validar información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios.	Durante la auditoría, se observó que para la vigencia auditada los valores registrados en el formato Estado de Tesorería y Excedentes Financieros cuadran con la información de los Formatos Acta de constitución de reservas presupuestales, Acta de constitución de cuentas por pagar y Relación de acreedores, así como con los datos de los extractos bancarios el 31/10/2019 y 31/10/2020, cumpliendo con los lineamientos indicados por la Dirección Financiera de la SED en los memorandos DF 3400-010-2019 SED de octubre 2019 y memorando DF 3400-011-2020 SED de noviembre 2020.	Cumplimiento
Realizar el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para las vigencias 2021 y 2022.	Durante la vigencia evaluada, la IED cumplió con el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto en las fechas y bajo los lineamientos establecidos en los memorandos DF 3400-009-2019 y DF-3400-010-2020 de octubre de 2019 y 2020, respectivamente. Sin embargo, se recomendó seguir soporte de los formatos de proyectos de inversión presentados por los Docentes.	Oportunidad de mejora
Cumplimiento de los requisitos contractuales, financieros y presupuestales en FSE.	Para la vigencia evaluada, el promedio de cumplimiento fue de 90%, esto considerando es necesario fortalecer el soporte en comprobantes de egreso de: acta de liquidación de contrato y certificados de antecedentes Personero, Contraloría Política, Procuraduría, Cámara de Comercio y Cédula de Ciudadanía conforme se detalla en el Anexo 12, para así continuar dando cumplimiento a los lineamientos contractuales y de tesorería en la generación o documentación de pagos.	Oportunidad de mejora
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes: Comprobantes de Ingreso	Para la vigencia evaluada, se observó que el auxiliar administrativo con funciones financieras elaboró los comprobantes de ingreso por cada concepto (transferencias, GPF, SED, recursos propios y recursos de capital), debidamente soportados con los documentos correspondientes, dando cumplimiento a lo indicado en el numeral 4.1 Registro de ingresos, 4. Proceso propio de la Tesorería, del Capítulo II: Aspectos generales de tesorería, y en el numeral 5: Actividades del auxiliar administrativo con funciones financieras (parte introductorias), del Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Cumplimiento
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes: Incorporación recursos de capital.	La IED incorporó al presupuesto los recursos de capital, mediante acuerdos firmados por el Consejo Directivo para la vigencia evaluada.	Cumplimiento

ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE		
COLEGIO SIERRA MORENA (IED)		
Realización de conciliaciones bancarias. Elaboración, firma y oportunidad.	Durante la vigencia evaluada, el auxiliar administrativo con funciones financieras - AAF- de la Institución Educativa, elaboró las conciliaciones bancarias, sin embargo, no se evidenció registro de fecha de elaboración de dichas conciliaciones, por lo que no se logra validar el pleno cumplimiento de lo indicado en el numeral 4.3 Conciliaciones bancarias, Capítulo II - Aspectos generales de tesorería, del Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Oportunidad de mejora
Realización de conciliaciones bancarias. Cruce con libro auxiliar.	La información del extracto bancario cruza con la información registrada en el libro auxiliar de bancos de tesorería y con las conciliaciones bancarias presentadas por el auxiliar administrativo con funciones financieras de la IED, para las vigencias auditadas, cumpliendo con lo indicado en el numeral 4.3 Conciliaciones bancarias, Capítulo II - Aspectos generales de tesorería, del Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Cumplimiento
Realización de conciliaciones bancarias. Conciliación de partidas.	Durante la vigencia evaluada el AAF presentó las conciliaciones bancarias, sin embargo no se brinda detalle de las partidas conciliatorias, también por el formato que se maneja no son identificables partidas de meses previos, por lo que se recomienda aplicar ajustes al formato para dar pleno cumplimiento de lo estipulado en el Manual en el numeral 4.3 Conciliaciones bancarias, Capítulo II - Aspectos generales de tesorería, del Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos y con el Manual de Tesorería vigente.	Oportunidad de mejora
Practicar referencias nacionales y distritales, y efectuar el pago oportunamente.	Durante la vigencia auditada, la IED cumplió con el procedimiento para el pago de impuestos nacionales (Retención y Retiiva), distritales (Retiiva), contribución especial y estampilla "concerto años de labor de la Universidad Pedagógica Nacional" establecida en el numeral 2.2 del Capítulo II - Aspectos generales de Tesorería del Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos. Se recomienda el registro oportuno de los comprobantes de egreso por concepto de pago de impuestos, esto considerando el registro del CE 40 del mes de septiembre que corresponde al pago de retención en la fuente del mes de enero de 2021.	Cumplimiento

Anexo 5

3. Actividades de Control Administrativo almacén

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Ingreso de bienes o elementos a la IED	Durante la vigencia auditada, el almacénista presentó los comprobantes de ingreso de almacén o su equivalente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.1.1.1 del Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda y adaptado mediante Resolución No DDC-00001 del 30/09/2019.	Cumplimiento
Elaboración y presentación de inventario individual por responsable.	Durante la vigencia auditada, el almacénista presentó los inventarios individuales por responsable, sin embargo, estos no registran la totalidad de firmas requeridas conforme se señaló en el numeral 3.1 del Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda y adaptado mediante Resolución No DDC-00001 del 30/09/2019 y el formato 11 del 001 publicado en SOLUCION.	Oportunidad de mejora
Salida de bienes o elementos con destino a las áreas, servidores públicos o terceros de la IED.	Durante la vigencia auditada, el almacénista presentó los comprobantes de salida de bienes de almacén o su equivalente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.1.1.1 del Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda y adaptado mediante Resolución No DDC-00001 del 30/09/2019.	Cumplimiento

Anexo 6

4. Gestión de riesgos

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Elaboración y actualización del Mapa de Riesgos	Según el Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias radicado a través del 1.2022-9009, la IED elaboró y actualizó el Mapa de Riesgos oportunamente, cumpliendo con lo hecho ítem establecido.	Cumplimiento
Realizar los seguimientos a los controles establecidos en el mapa de riesgos de las IED	Con base en el Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias radicado a través del 1.2022-9009, según la zona de riesgo residual identificada, la IED realizó los seguimientos programados a los controles en los plazos estipulados.	Cumplimiento

Anexo 7

5. Información y comunicación

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Realización del proceso de rendición de cuentas.	Se evidenció con base en los documentos presentados, que el Rector realizó la rendición de cuentas y publicación de información de la vigencia evaluada, con la periodicidad y documentación requerida, dando cumplimiento a lo estipulado en los Decretos 471 de 2008, 1075 de 2015 y en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos, garantizando los principios de claridad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del fondo.	Cumplimiento
Envío de certificado de toma física de inventarios a la Dirección de Dotaciones Escolares.	La IED realizó la toma física de bienes y remitió el certificado firmado por el rector y el almacénista a la Dirección de Dotaciones Escolares para la vigencia 2021, cumpliendo con lo señalado en el numeral 4.2 del Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda.	Cumplimiento
Envío del Formato único de ingreso y bajas con procedencia de Fondos de Servicios Educativos.	La IED envió el formato único de ingreso y bajas con procedencia de Fondos de Servicios Educativos firmado por el rector, contador y almacénista, a la Dirección de Dotaciones Escolares, sin embargo, se recomendó que se realice mensualmente conforme las directrices.	Oportunidad de mejora
Envío de la última baja de elementos.	La IED remitió los soportes de la última baja de elementos, para las vigencias evaluadas.	Cumplimiento
Inventario físico de elementos	Se realizó forma física de inventario de un aula de clase, sin identificar diferencias.	Cumplimiento

Anexo 8

6. Monitoreo y supervisión

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Supervisar la ejecución de proyectos de inversión vigencia 2021.	Para la vigencia 2021, la Institución Educativa no ejecutó ningún proyecto de inversión. Es de considerar que la no ejecución de estos proyectos puede conllevar a que no se evidencie el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad con fines de contribuir a mejorar el índice de calidad de vida, generando un impacto negativo en la formación pedagógica de los estudiantes. Por lo anterior se deben aplicar mejoras en la planeación, ejecución y seguimiento de estos rubros por parte del Consejo Directivo.	Oportunidad de mejora
Publicar los documentos y los actos administrativos de los procesos de contratación en SÍCCOP.	Durante la vigencia evaluada, la IED publicó en SÍCCOP la totalidad de los documentos y los actos administrativos correspondientes a procesos de contratación involucrados durante la auditoría, cumpliendo con lo establecido en el artículo 22.1.1.1.7.1.1. Publicidad en el SÍCCOP, Subsección 7. Publicidad del Decreto 1082 de 2015 y en la Circular Externa Única de Colombia Campo Eficiente. Se recomendó validar el pleno cumplimiento al término de publicación de 3 días posterior a la suscripción del contrato; esto considerando lo evidenciado en el contrato No. 2 suscrito con el contratista GERARDO LUIS MEDINA TOVAR.	Oportunidad de mejora
Cumplimiento cláusula forma de pago	Para los contratos evaluados, se evidenció correspondencia entre los pagos realizados por la IED y lo estipulado en las cláusulas de Forma de Pago de cada uno de los mismos.	Cumplimiento

Anexo 9

8. Segregación de funciones

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Segregación de funciones	Durante la vigencia auditada, se observó la segregación de funciones del auxiliar administrativo con funciones financieras, del almacénista y el rector, respecto a la elaboración, aprobación y presentación de documentos que soportan las actividades financieras, presupuestales y contractuales de la IED objeto de evaluación, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Cumplimiento

Anexo 10

Muestra de contratos evaluados

Vigencia	Beneficiario	Concepto	Valor \$
2021	GERARDO LUIS MEDINA TOVAR	SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (CONTRATOR PARA EL FSE DEL COLEGIO SMIED VIGENCIA 2021	11.429.000
2021	T & G MINICLITA LTDA	B COLEGIO SIERRA MORENA I.E.D. Requiere contratar IMPRESIÓN EN FULL COLOR EN PAPEL BOND 75 GMS ALTA BLANQUERA TAMAÑO CARTA DE CARTULAS EN NÚMERO DE 8,5x11 EN UNA PRIMERA ENTREGA DE PRECISORES: 1.23.4.5 DE 2,480; aprox. Entre Mayo 03 y 05. de 2021. UNA SEGUNDA DE PRECISOR: 1.23.4.5 DE 2,480; aprox. Entre 2 a 4 de JUN de 2021. UNA ÚNICA PARA PROCESOS BÁSICOS 30 Y ACCELERACIÓN 30; aprox entre Mayo 03 y 05 de 2021. SEGUN CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN PARTE TÉCNICA Y CROMOCROMAMA DISPUESTO	44.806.832
2021	DISPAFILES S.A.S.	Adquirir RESMAS X 500 HOJAS PAPEL BLANCO para el área de impresión y fotocopiado, y los cuales se encuentran en el plan de necesidades que fueron solicitados para el fortalecimiento de la gestión académica en cada área, atendiendo la duplicación de guías para los estudiantes de básica secundaria de la institución, que requieren el material impreso por la emergencia sanitaria COVID-19 aplicando la estrategia "Aprende en Casa".	11.691.750
2021	HILDA MARIA MUÑOZ MANCIPE	ADQUISICIÓN DE TONERS PARA FOTOCOPIADO Y MULTICOPIADO SEGUN LO DISPUESTO PARA LAS DIFERENTES MÁQUINAS DE FOTOCOPIADO E IMPRESORAS, LOS CUALES DEBEN SER LOS ORIGINALES SEGUN REFERENCIAS, CANTIDADES Y DENOMINACIONES EN PARTE TÉCNICA, NO GENÉRICAS, NO EQUIVALENTES, NO SEMANUFACTURADOS, POR UN VALOR TOTAL DE \$13.670.000,00 INCLUIDO IVA DE SER NECESARIO.	13.670.000



Anexo 11

Cumplimiento documentación comprobantes de egreso 2021 (según muestra de contratos).

Documentación revisada Comprobantes de Egreso	% CUMPLIMIENTO 2021
Solicitud Previa de CDP	100%
Estudios Previos	100%
Estudios del mercado	100%
Pliegos de Condiciones o Invitación pública	100%
Cumplimiento de cotizaciones	100%
CDP	100%
RUI	100%
RIT	80%
Certificados Cámara de Comercio	80%
Cédula de subrogación	80%
Certificados Paramétrico	80%
Certificados Policial	80%
Certificados Procuratoria	80%
Certificados Contraloría	80%
Garantía revisada y aprobada	100%
Contrato	100%
Registro Presupuestal (RP)	100%
Seguridad Social	100%
Acta de inicio	100%
Recibo o satisfacción	100%
Entrega de mercancía	80%
Acta de liquidación del contrato	0%
Orden de Pago	100%
Factura o cuenta de cobro	100%
Comprobante de pago transferencia electrónica	100%
Porcentaje total de cumplimiento	99%

Anexo 12

Ejecución Proyectos de inversión 2021.

Vigencia	Nombre Proyecto de Inversión	Valor presupuestado \$	Valor ejecutado \$	Saldo \$	Porcentaje de ejecución %
2021	1. Vitrina Pedagógica	15.000.000	-	15.000.000	0%
2021	3. Medio ambiente y prevención de desastres	9.000.000	-	9.000.000	0%
2021	4. Aprovechamiento del tiempo libre	5.000.000	-	5.000.000	0%
2021	5. Educación sexual	10.000.000	-	10.000.000	0%
2021	6. Compra de equipo benéfico de los estudiantes	195.938.729	-	195.938.729	0%
2021	7. Fomento de la cultura	6.000.000	-	6.000.000	0%
2021	8. Investigación y estudio	4.200.000	456.000	3.744.000	11%
	TOTALES	354.938.729	456.000	354.482.729	0%