



Radicado N° **I-2022-88870**
Fecha: 26-08-2022 - 09:34
Folios: 1 Anexos: 8
Radicador: JEIMY KATHERINE CORTES FLOREZ - 1200
Destino: 6010 - 16 COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITAN (IED)

Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co
opción CONSULTA TRÁMITE **3P918**
con el código de verificación:

MEMORANDO

PARA: Señor Director Local de Educación Rector Encargado
William Pérez Alarcón
COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITÁN IED

DE: Oficina de Control Interno

Fecha: 24 de agosto de 2022

Asunto: Entrega informe final Evaluación FSE.

Respetado Rector:

Mediante correo electrónico remitido al correo jcortesf@educacionbogota.gov.co del día 22 de agosto de 2022, la Oficina de Control Interno recibió respuesta al informe preliminar de auditoría radicado el día 12 de agosto de 2022 I-2022-83714, en donde se hace pronunciamiento sobre el resultado de evaluación al Fondo de Servicio Educativo de la institución que usted dirige. Al respecto se precisa que en el informe definitivo se hacen las observaciones de la Oficina de Control Interno.

De acuerdo con lo anterior, se remite el informe final, teniendo en cuenta que, después de realizado el proceso de auditoría no se encontraron situaciones que ameriten la creación de planes de mejoramiento, sin embargo, es importante tener en cuenta las recomendaciones realizadas en los ítems que se evaluaron como oportunidades de mejora para que todo el Sistema de Control Interno del colegio continúe fortaleciéndose, además de continuar con los controles que se están llevando a cabo en las actividades administrativas y de almacén del colegio.

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
ogarciap@educacionbogota.gov.co

Anexo: 4 Folios Informe Final
Anexos Informe Final (4 folios)
Proyectó: Jeimy Katherine Cortés Flórez – Contratista OCI – SED
Revisó: Erika Milena Vera Orjuela – Contratista OCI – SED
Aprobó: Gloria Helena Rincón Cano – Profesional Especializada OCI – SED

 INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE COLEGIO MANUELA AYALA DE GAIFAN (IED)										
Auditor	Jenny Katherine Cortés Pérez									
Proceso a cargo de auditor	COLEGIO MANUELA AYALA DE GAIFAN (IED)									
Fecha de inicio	19/07/2022									
Fecha de cierre	28/07/2022									
Código FAA/Dependencia	53	36								
Objetivo general										
Evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control internos 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										
<p>a. Mediante radicado 1-2022-27085 del 09 de marzo de 2022 la Oficina de Control Interno dentro de su Plan Anual de Auditoría 2022, evalúa los FSE, por lo tanto, la Oficina realizó auditoría de la vigencia 2021 con corte a 31 de diciembre 2021 de la IED.</p> <p>b. Mediante radicado 1-2022-2821 del 11 de marzo de 2022 la Oficina de Control Interno informó de la inclusión de la IED en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2021.</p> <p>c. Mediante correo electrónico el día 18 de marzo la IED remite información y contactos de enlace durante la auditoría.</p> <p>d. El día 24 de mayo de 2022 se realizó solicitud de muestra de contratos mediante correo electrónico.</p> <p>e. Por medio de correo electrónico el día 31 de mayo la IED solicita prórroga para la entrega de la información soporte de contratos.</p> <p>f. Mediante correo electrónico el día 31 de mayo de 2022 la IED remite mediante carpeta los archivos con los documentos solicitados de la muestra de contratos seleccionada.</p> <p>g. Mediante correo electrónico el día 02 de junio de 2022 se recibe respuesta mediante carpeta en una drive de los documentos soporte de la muestra de contratos.</p> <p>h. Mediante radicado 1-2022-49374 del día 04 de junio de 2022 se notifica la visita presencial de apertura para el día 14 de julio de 2022.</p> <p>i. Por medio de correo electrónico el día 13 de julio de 2022 el Director Local de Educación Rector Encargado responde al comunicado de apertura, en donde informa que la Rectoría se encuentra incapacitada en el periodo comprendido entre el 13 de julio y el 11 de agosto.</p> <p>j. Via correo electrónico se notifica al Director Local de Educación Rector Encargado que es necesario la presencia de él para realizar la apertura, por lo tanto, se le reprograma reunión presencial para el día 19 de julio.</p> <p>k. Se realiza reunión de apertura presencial el día 19 de julio de 2022, es importante resaltar que se solicitó el diligenciamiento del link autodiagnóstico del área de Auditoría Rector Encargado, sin embargo, no fue diligenciado por cuanto manifestó que no conoce a profundidad los procesos que se realizan y va a ser auditados.</p> <p>l. Se envía bajo radicado 1-2022-74315 el día 24 de julio de 2022 oficio con funciones del director local cuando es rector encargado, lo anterior con el fin de que sea diligenciado el link de autodiagnóstico y firmada la carta de representación, adicionalmente se notifica que la reunión de cierre se realiza el día 28 de julio.</p> <p>m. Se realizó reunión de cierre presencial el día 28 de julio de 2022 y se recibe la carta de representación firmada por el señor Director Local de Educación Rector Encargado y se recibe resultado de autodiagnóstico vía Microsoft forms.</p>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">RESUMEN EJECUTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CUMPLIMIENTO</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>OPORTUNIDAD DE MEJORA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>OBSERVACIÓN</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>			RESUMEN EJECUTIVO		CUMPLIMIENTO	6	OPORTUNIDAD DE MEJORA	1	OBSERVACIÓN	0
RESUMEN EJECUTIVO										
CUMPLIMIENTO	6									
OPORTUNIDAD DE MEJORA	1									
OBSERVACIÓN	0									
DESARROLLO DE LA AUDITORIA										
<p>El siguiente informe presenta la evaluación integral al Sistema de Control Interno implementado del Fondo de Servicios Educativos auditados. Se encontraron siete (7) conclusiones, seis (6) relacionadas a la estructura del Modelo Estándar del Control Interno (MECI) y una (1) con la configuración de funciones. A continuación se presentan los resultados:</p> <p>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.</p>										
Valoración final del componente	Oportunidad de mejora									
De acuerdo con lo evaluado en el componente de Ambiente de Control se evidenció cumplimiento respecto de la constitución e instalación de espacios de participación para la comunidad educativa, de igual forma se evidenció la conformación del Comité Escolar de Gestión de Riesgos y Comité Sostenibilidad Contratos y realización del proceso de rendición de cuentas. Como oportunidad de mejora se recomienda efectuar las reuniones de Consejo Directivo dando cumplimiento al que está estipulado en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos. De igual forma es importante que la adopción de documentos (manuales de tesorería y contratación) que fueron aprobados en vigencias anteriores quede aprobada mediante acto de Consejo Directivo. Por último, que la periodicidad de las reuniones del Comité de Mantenimiento sea llevada tal como lo establece la normatividad.		Ver Anexo 3								
Evaluación de información enviada por el colegio										
Según respuesta mediante comunicado del 22 de agosto de 2022 respecto de este punto la IED aclaró que el año 2021 fue un año atípico por pandemia y por lo tanto las reuniones de Consejo Directivo se realizaron virtualmente a través de la plataforma Teams y algunas de los conceptos presentaban inconvenientes de conectividad o acceso a medios electrónicos. Igualmente, en relación con los Comités de mantenimiento, cuando el Colegio permaneció sin estudiantes durante gran parte del 2021 no se ocasionaron mayores deterioros o quebrantamientos muchas otras actividades, no se alinearon a realizar más.										
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	Cumplimiento									
Atendiendo los procedimientos del Componente de Actividades de Control Administrativo Financiero se reportó el cumplimiento de los siguientes procesos: se realizó el cierre fiscal y documentación correspondiente de acuerdo con los lineamientos, adicionalmente se evidenció que los ingresos fueron registrados en el período que corresponde. De igual forma se evidenció el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para las vigencias 2021, realización de conciliaciones bancarias, elaboración, firma y oportunidad. De igual manera se evidenció que referente al cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE para la vigencia 2021, el promedio de cumplimiento en los soportes de comprobantes de egreso fue del 100% dado que para la muestra seleccionada los contratos 4 y 5 finalizan en el año 2022, por lo tanto, no aplica acto de liquidación, adicionalmente del contrato 20 aún no se tiene acto de liquidación dado que la póliza tiene vigencia al 2022. Como oportunidad de mejora que se insta a la IED a realizar los arques de caja menor con la periodicidad establecida en el numeral 3, del Capítulo III - Caja menor, del Manual para la gestión financiera y contractual de los FSE.		Ver Anexos 4, 10, 11, 12 y 13								
Evaluación de información enviada por el colegio										
Según respuesta mediante comunicado del 22 de agosto de 2022 respecto de este punto se realizó ajuste al promedio de cumplimiento, por lo anterior se actualiza el anexo 13.										
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 relacionados con inventarios, entradas y salidas de elementos de la IED.										
Valoración final del componente	Cumplimiento									
En cuanto al componente de actividades de control en la gestión de almacén, se evidenció el cumplimiento en lo referente al registro salidas de bienes y elementos, así como también se evidenció que el almacén presentó los inventarios individuales por responsable, en cuanto al registro de ingresos de bienes, se evidenció que las entradas a almacén se encuentran soportadas mediante documentos formales (facturas, recibo o satisfacción, o cuenta de cobro, etc.) lo anterior de acuerdo con lo señalado 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.		Ver Anexo 5								
Evaluación de información enviada por el colegio										
La IED no se manifestó respecto a la evaluación de este componente.										

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 en cuanto la elaboración y actualización de mapa de riesgos y en la realización de seguimientos a los controles establecidos.

Ver Anexo 6

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no se manifestó respecto a la evaluación de este componente.

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 componente, 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 este componente, se validó el cumplimiento en la gestión y documentación de rendición de cuentas, realización de la lista física de bienes y envío del certificado firmado por el rector y el almacenero a la Dirección de Dotaciones Escolares para la vigencia 2021, de igual manera la IED suministró evidencia del envío para cada mes de la vigencia 2021 del formato Único de Ingresos y Gastos con procedencia de Fondos de Servicios Educativos firmado por el rector, contable y almacenero, a la Dirección de Dotaciones Escolares y envío de la última hoja de elementos. Como oportunidad de mejora se evidenció desactualización en el registro del inventario en cantidades y nombres de referencias, por lo que se recomienda a la IED mantener actualizado el inventario para dar cumplimiento a lo señalado en el numeral 4.2 del Manual de procedimientos administrativos y controles para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda y adoptado mediante Resolución No DDC-00001 del 30/09/2019.

Ver Anexo 7

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no se manifestó respecto a la evaluación de este componente.

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 **Cumplimiento**

Del componente de Monitoreo y Supervisión se evidenció que el promedio de cumplimiento de la ejecución de los proyectos de inversión para la vigencia 2021 fue del 90%. De otra parte, se presentaron debilidades en cuanto a que se evidenció la publicación extemporánea en Secop de 1 contrato de 5 contratos seleccionados en la muestra, por lo anterior se invita a la IED a realizar el cargo en los tiempos establecidos. Si importante señalar que para los contratos seleccionados se evidenció correspondencia entre los pagos realizados por la IED y el estipulado en las cláusulas de forma de pago de cada uno de los mismos.

Ver Anexos 8 y 14

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no se manifestó respecto a la evaluación de este componente.

7. 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 la vigencia 2021, se observó la segregación de funciones del auxiliar administrativo con funciones financieras, del almacenero 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

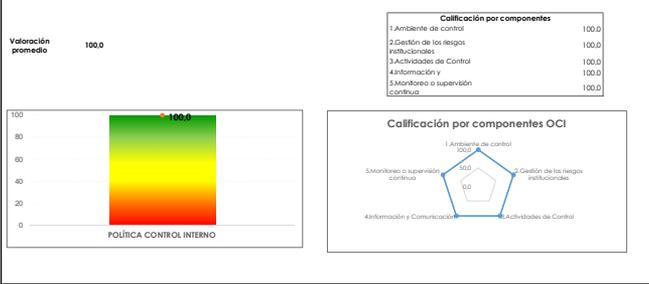
Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no se manifestó respecto a la evaluación de este componente.

AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN POLÍTICA 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 3 componentes. A través de su aplicación, se puede determinar el estado de la gestión, fortalezas y debilidades, y lo ayuda en la toma de medidas de acción encaminadas a la mejora continua.

El modelo de autodiagnóstico fue enviado a la IED a través de formulario en Microsoft Forms el 19 de julio de 2022 y recibido diligenciado el 28 de julio de 2022.





INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITAN (IED)



CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoría se logró evidenciar el cumplimiento del desarrollo de las actividades de los procedimientos administrativos y contables en el manejo del Fondo de Servicios Educativos correspondientes a la vigencia 2021, de acuerdo con los lineamientos establecidos en cada proceso. De otra parte, se evidenció el adecuado manejo de soporte documental en cada componente evaluado.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Institución educativa, mantener y seguir los lineamientos de lo dispuesto en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos, Manual para la administración de la Tesorería FSE y demás normalidad, conceptos, memorandos, circulares que conlleven al mejoramiento continuo de la gestión presupuestal, contable y de almacén, en especial con lo referente al Quorum mínimo de asistencia a las reuniones de Consejo Directivo, así como también dejar evidencia de la aprobación de documentos de vigencias anteriores (manuales de tesorería y contratación) en las reuniones de consejo directivo, periodicidad de las reuniones del Comité de Mantenimiento, publicación oportuna de los contratos en SECOF, arqueo de caja menor por lo menos una vez al mes, y actualización de los inventarios.

FIRMAS

Jimmy Katherine Cortés Pérez
Profesional Oficina de Control Interno
Babará

Aprobado por:

Oscar Andrés García Prieto
Jefe Oficina de Control Interno

Eliza Milena Vera Céspedes
Profesional Oficina de Control Interno
Revisó

Gloria Inés Rincón Cano
Profesional Especializado Oficina de Control Interno
Revisó