

MEMORANDO

PARA: JUAN CARLOS PÁEZ SEGURA
Rector Colegio La Floresta Sur (IED)

DE: ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Fecha: 31 de agosto de 2023

Asunto: Entrega informe final Evaluación FSE.

Respetado Rector:

La Oficina de Control Interno 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 y/o al email npertuz@educacionbogota.gov.co

Cordial saludo,



ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: 3 folios Informe final y 2 Folios de anexos
Proyectó: Nhur Pertúz Sánchez / Contratista OCI – SED.
Revisó: Pablo Eduardo Gamboa / Contratista OCI – SED.



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LA FLORESTA SUR (IED)**



Auditor	Nhur Janeeth Pertúz Sánchez
Proceso a área a auditar	COLEGIO LA FLORESTA SUR (IED)
Fecha de inicio	10/08/2023
Fecha de cierre	10/08/2023
Código PAA/Dependencia	56 16

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**
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.
 6. 0

Alcance
La evaluación comprendió desde el 01 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

- Antecedentes/Limitaciones**
1. Mediante oficio remitido radicado I-2023-18796 del 10 de febrero de 2023, se procedió a solicitar información a revisar en la auditoría correspondiente a la vigencia 2022.
 2. Mediante radicado I-2023-84327 del 26 de julio de 2023, se procedió a informar sobre la apertura de la auditoría.
 3. El día 10 de agosto de 2023, se realizó reunión de apertura de la auditoría de FSE vigencia 2022 de manera presencial en las instalaciones del colegio.
 4. El día 10 de agosto de 2023, se realizó reunión de cierre de la auditoría de FSE del Colegio Floresta Sur vigencia 2022.

RESUMEN EJECUTIVO	
CUMPLIMIENTO	1
OPORTUNIDAD DE MEJORA	1
OBSERVACIÓN	5

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 preliminar del componente Observación

Durante la vigencia auditada, se observó que el Consejo Directivo se reunió mensualmente cumpliendo con la periodicidad indicada, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos y en las Circulares 001 de 2020, 001 de 2021 y 013 de 2020 expedidas por la SED. Se evidenció la elaboración del Reglamento interno del Consejo Directivo, manual de contratación y de Tesorería, cumpliendo 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. Sin embargo, no se evidenciaron actas de seguimiento del comité de fienda escolar ni la presentación del informe anual de cumplimiento con los resultados de las obligaciones y actividades realizadas a la Dirección de Bienestar Estudiantil de la SED.

Ver Anexo 3

Evaluación de información enviada por el colegio

Se recibió radicado I-2023-97372 con respuesta de la IED la cual no subsana las observaciones encontradas, por tal razón se procede a remitir informe final.

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 preliminar del componente Observación

Durante la vigencia auditada 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 5400-011-2019 SED de octubre 2019 y Memorando DF 5400-011-2020 SED de noviembre 2020. Se evidencia cumplimiento en la información de los formatos de cierre fiscal, de tesorería y bancarios. Revisados la muestra de comprobantes de egreso de la vigencia, se determina que la IED cumplió en un 85% con los documentos requeridos, incumplimiento los lineamientos dispuestos en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos. Esto debido a que no se evidenciaron los soportes de entrada a almacén de los comprobante de egreso por compras correspondientes a los contratos 16, 12, y 17. Se recomienda a la IED incluir en los soportes de pago informes de entrega de los trabajos de mantenimientos realizados con evidencia fotográfica, así mismo dejar establecido en la reunión del consejo directivo la forma en la que se realizarán los contratos de mantenimiento y distribución de los recursos. Se evidencia cumplimiento en la validación de ingresos y realización de conciliaciones bancarias.

Ver Anexos 4, Y 10

Evaluación de información enviada por el colegio

Se recibió radicado I-2023-97372 con respuesta de la IED la cual no subsana las observaciones encontradas, por tal razón se procede a remitir informe final.



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 preliminar del componente **Observación**

Durante la vigencia auditada se revisó la relación de contratos del sistema Esparta correspondientes a los contratos por compras, de los cuales no se evidenció soporte de entrada a almacén, el almacenista presentó los comprobantes de ingreso de almacén o su equivalente solamente de los contratos 4.11 y 13, los cuales no se encuentran firmados por el almacenista, incumpliendo 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 adoptado mediante Resolución No DDC-00001 del 30/09/2019. La IED también presentó los comprobantes de salida de almacén, sin embargo, los soportes no se encuentran firmados por el rector ni por el almacenista.

Ver Anexo 5

Evaluación de información enviada por el colegio

Se recibió radicado I-2023-97372 con respuesta de la IED la cual no subsana las observaciones encontradas, por tal razón se procede a remitir informe final.

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 preliminar del componente **Observación**

Según el Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias radicado a través del I-2023-9230, la IED elaboró y actualizó el Mapa de Riesgos oportunamente, cumpliendo con la fecha límite establecida. Sin embargo, la IED no realizó los seguimientos programados a los controles en los plazos estipulados

Ver Anexo 6

Evaluación de información enviada por el colegio

Se recibió radicado I-2023-97372 con respuesta de la IED la cual no subsana las observaciones encontradas, por tal razón se procede a remitir informe final.

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 preliminar del componente **Observación**

Se evidenció con base en los documentos presentados, que el Rector realizó la rendición de cuentas y publicidad de información de la vigencia 2021, con la periodicidad 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. Sin embargo, no se evidenció soporte de la convocatoria de la reunión. Se realizó inventario físico en la oficina de sistemas, lo cual no se pudo comparar con el inventario individual realizado por la IED, debido a que esa no proporcionó dicho inventario el día de la visita ni posterior a esta. Adema de esto se encontraron artículos como sillas en muy mal estado.

Ver Anexo 7

Evaluación de información enviada por el colegio

Se recibió radicado I-2023-97372 con respuesta de la IED la cual no subsana las observaciones encontradas, por tal razón se procede a remitir informe final.

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 preliminar del componente **Oportunidad de mejora**

La IED registró 6 proyectos de inversión en la vigencia 2022, los cuales solo ejecutó en un 78%. Es de considerar que la no ejecución de estos proyectos puede llevar 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.

Ver Anexos 8 y 11

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 preliminar del componente **Cumplimiento**

Durante la vigencia auditada, 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



AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN POLITICA DE CONTROL INTERNO

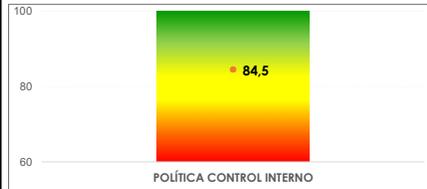
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las entidades públicas. Por medio del esquema de medición del MIPG se mide el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional hacia la generación 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.

El modelo de autodiagnóstico fue enviado a la IED a través de formulario en Microsoft Forms el 10 de agosto de 2023 y recibido diligenciado el 11 de agosto de 2023.

A continuación, se adjuntan los resultados y gráficos del resultado del autodiagnóstico:

Valoración promedio 84,5

Calificación por componentes	
1. Ambiente de control	86,7
2. Gestión de los riesgos institucionales	88,8
3. Actividades de Control	78,3
4. Información y Comunicación	84,3
5. Monitoreo o supervisión continua	83,3



CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoría se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las funciones del FSE como se señaló en 5 observaciones, para las cuales la IED debe establecer un plan de mejoramiento.

La Oficina de Control Interno de la Secretaría de Educación del Distrito realizará seguimiento permanente a las acciones definidas, como herramienta de prevención que contribuye al mejoramiento continuo de los procesos de la institución educativa.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la IED dejar evidencia fotográfica de los soportes para los pagos de los contratos de mantenimiento, también se recomienda soportar debidamente los pagos por conceptos de compras con las entradas a almacén correspondientes, se recomienda realizar con la periodicidad establecida los comités de tienda escolar, así como también realizar los seguimientos programados o los controles en los plazos estipulados de EGD, se recomienda que los formatos de entradas y salidas a almacén estén debidamente firmados por el ordenador del gasto y por el almacenista y que las entradas a almacén concuerden con los contratos por conceptos de compras relacionados en esparta.

FIRMAS

Nur Janeth Perlúz Sánchez
Profesional Oficina de Control Interno
Elaboró

Pablo Eduardo Gamboa Torres
Profesional Oficina de Control Interno
Revisó

Aprobado por:

Óscar Andrés García Pardo
Jefe Oficina de Control Interno



Anexo 1: Criterios de auditoría

	Normatividad aplicable
Ley 80 de 1993	Resolución 0005 de 2019 SED
Ley 87 de 1997	Resolución Lio. S45-00026 de 2020
Ley 115 de 1994	Resolución Lio. S45-00079 de 2020
Ley 715 de 2001	Resolución 9666 de 2020
Ley 1150 de 2007	Resolución 9662 del 2020
Ley 1474 de 2011	Circular Externa Única de Colombia Compras Eficiente
Decreto 1360 de 1994	Circular 005 de 2018 Dirección de Dotaciones SED
Decreto 2884 de 2005	Circular DDT No. 4 de 2017
Decreto 4791 de 2008	Circular Interna SED 001 de 2020
Decreto 371 de 2010	Circular Interna SED 013 de 2020
Decreto 4807 de 2011	Circular Interna SED 001 de 2021
Decreto 1074 de 2015	Decreto 05 de 2020
Decreto 1092 de 2015	Decreto 09 de 2020
Decreto 950 de 2020	Memorando DF 5400-009-2019 SED
Decreto Distrital No. 041 de 2007	Memorando DF 5400-010-2019 SED
Decreto Distrital No. 121 de 2020	Memorando DF 5400-010-2020 SED
Resolución 219 de 1999 SED	Memorando DF 5400-011-2020 SED
Resolución 119 de 2006 Contaduría Nacional	Procedimiento 17-MG-003 Metodología de Administración de riesgo
Resolución 4047 de 2011 SED	Manual de Políticas Contables de la ECP de Bogotá
Resolución 2092 de 2018 SED	Manual para la gestión F y C de los FSE
Resolución 12829 de 2017	Manual uso, mantenimiento y conservación de los IED de la SED 2019
Resolución 430 de 2017 SED	Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el manejo
Resolución S24-000048 de 2018	Memorando DF 5400-006-2021 SED
Resolución 0004 de 2018 SED	Memorando DF 5400-007-2022 SED
Resolución 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Memorando DF 5400-009-2023 SED
Resolución DDC-000001 de 2017	Resolución S45-00003 SED
Resolución 2767 de 2019 SED	Resolución SHD-000027 de 2022

Anexo 2: Metodología

Para el desarrollo de la auditoría se adelantaron 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, reserva, 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

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 los Circulares 001 de 2020, 001 de 2021 y 013 de 2020 expedidos por la SED.	Cumplimiento
Cumplimiento de quorum 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 se 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.	El Consejo Directivo aprobó mediante acta los manuales de tesorería y contratación, así como su reglamento interno. Los cuotes fueron adoptados mediante los respectivos acuerdos para las vigencias evaluadas. Lo anterior, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 1075 de 2015 y lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Cumplimiento
Realizar aprobación de modificaciones presupuestales por parte del Consejo Directivo	Para la vigencia auditada la IED suministró los soportes de los acuerdos de modificación presupuestal con los cuales se pusieron a verificar las fechas de dichos acuerdos. Se procedió a revisar los actos de Consejo Directivo 2022, e identificó que el 100% de estos acuerdos de modificación presupuestal fueron aprobados mediante dichos actos, cumpliendo con los lineamientos señalados en el manual para la gestión financiera y contractual de los fondos de servicios educativos.	Cumplimiento
Constituir el Comité Escolar de Gestión de Riesgos	La IED constituyó el Comité Escolar de Gestión de Riesgos para las vigencias evaluadas, cumpliendo lo estipulado en el artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito.	Cumplimiento
Cumplimiento con la conformación, periodicidad de reuniones y quorum del Comité de Tienda Escolar.	Se evidenció la conformación del Comité de Tienda Escolar, sin embargo, no se evidenciaron los actos de seguimiento donde se evidencie el cumplimiento de la periodicidad y la participación mínima de miembros, incumpliendo lo normado en la Resolución 2092 de 2015. Lo anterior afecta a la comunidad educativa por cuanto no se puede identificar si el servicio de tienda escolar está cumpliendo con la función de proveer alimentos y productos nutritivos, higiénicamente preparados y a precios accesibles, promoviendo prácticas de alimentación saludable, bajo condiciones técnicas, conforme lo estipula la ley.	Observación
Enviar informe del Comité de Tienda Escolar a la Dirección de Bienestar Estudiantil.	El Comité de Tienda Escolar no presentó a la Dirección de Bienestar Estudiantil de la SED el informe anual de cumplimiento con los resultados de las obligaciones y actividades realizadas, de acuerdo con los plazos establecido y según lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 15, capítulo IV de la Resolución 2092 de 2015.	Observación
Realizar el proceso de llamado a oferta y adjudicación de la Tienda Escolar.	El proceso de oferta y adjudicación de la tienda escolar se realizó para las vigencias auditadas conforme a la Resolución 219 de 1999 SED y a la Resolución 2092 de 2015 SED, Capítulo IV.	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 actas de reunión realizadas durante la vigencia auditada en cumplimiento de la Resolución DDC-000003 de diciembre de 2018.	Cumplimiento
Cumplimiento con la conformación, periodicidad y quorum del Comité de Mantenimiento.	Para la vigencia auditada, la IED conformó el Comité de Mantenimiento, se verificó que el comité sesionó con la periodicidad estipulada en la normatividad (primero tres veces al año), sin embargo no se evidenció la totalidad de los listados de asistencia del número de miembros requeridos conforme lo establecido en el Manual de uso, mantenimiento y conservación de las Instituciones Educativas Distritales de la Secretaría de Educación (gestión 2019), adoptado mediante Resolución 2767 de 2019.	Oportunidad de mejora
Realización del proceso de rendición de cuentas.	Se evidenció con base en los documentos presentados, que el Rector realizó la rendición de cuentas y publicidad de información de la vigencia evaluada, con la periodicidad 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. Sin embargo, no se evidenció soporte de la convocatoria de la reunión.	Oportunidad de mejora

Anexo 4

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 5400-011-2019 SED de octubre 2019 y Memorando DF 5400-011-2020 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 Escadentes 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 saldos de los extractos bancarios al 31/12/2022, cumpliendo con los lineamientos indicados por la Dirección Financiera de la SED en los memorandos DF 5400-010-2019 SED de octubre 2019 y memorando DF 5400-011-2020 SED de noviembre 2020.	Cumplimiento
Realizar el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para las vigencias 2021 y 2022.	Durante la vigencia auditada 2022 la IED cumplió con el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto en las fechas y bajo los lineamientos establecidos en el memorando DF 5400-010-2021 SED de octubre 2021, sin embargo, no se evidenció el plan de compras, plan de contratación y los formatos de proyectos de inversión no se encuentran firmados.	Oportunidad de mejora
Cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE.	Revisados la muestra de comprobantes de egreso de la vigencia, se determinó que la IED cumplió en un 83% con los documentos requeridos. Incumplimiento a los lineamientos al respecto en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos. Esto debió a que no se evidenciaron los soportes de entrada a dimisión de los comprobantes de egreso por compras correspondientes a los contratos 16, 12 y 17.	Observación
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes. Comprobantes de Ingreso	Para la vigencia auditada se observó que el auxiliar administrativo con funciones financieras elaboró los comprobantes de ingreso por cada concepto (transparencia, SGP SED recursos propios y recursos de capital), debidamente soportados con los documentos correspondientes, dando cumplimiento a lo indicado en el numeral 4.1 Regístralo de Ingresos, 4. Proceso propios 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
Realización de conciliaciones bancarias. Elaboración, firma y oportunidad.	Durante la vigencia auditada, el auxiliar administrativo con funciones financieras - AAF- de la Institución Educativa, elaboró y firmó las conciliaciones bancarias de las cuentas de forma regular 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



Anexo 5 3 Actividades de Control Administrativo almocén		
Item Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Ingreso de bienes o elementos a la IED	Durante la vigencia auditada se revisó la relación de contratos del sistema Sapara correspondientes a los contratos por compra, de los cuales no se evidenció soporte de entrada a almacén, el almacén presentó los comprobantes de ingreso de almacén o su equivalente solamente de los contratos 4.11 y 13, los cuales no se encuentran firmados por el almacénista, incumpliendo 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.	Observación
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 4.1.2.1.1 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. Sin embargo, los documentos no se encuentran firmados por el rector, ni por el almacénista.	Observación

Anexo 6 4 Gestión de riesgos		
Item 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 1-2023-12719, la IED elaboró y actualizó el Mapa de Riesgos oportunamente, cumpliendo con la fecha límite establecida.	Cumplimiento
Realizar los seguimientos a los controles establecidos en el mapa de riesgos de los IED	Con base en el Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias radicado a través del 1-2023-12718, según la zona de riesgo residual identificada, la IED no realizó los seguimientos programados a los controles en las plazas estipuladas	Observación

Anexo 7 5 Información y comunicación		
Item 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 publicidad de información de la vigencia evaluada, con la periodicidad requerida, dando cumplimiento a lo estipulado en los Decretos 4797 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 transparencia, imparcialidad, publicidad y participación en el manejo de los recursos del Fondo, sin embargo, no se evidenció soporte de la convocatoria de la reunión.	Oportunidad de mejora
Inventario físico de elementos	Se realizó inventario físico en la oficina de sistemas, con la presencia del pagador de la IED, ya que el almacénista se encontraba de permiso sindical, en dicho inventario se encontraron diferencias frente a lo presentado en el soporte de inventario individual del área de sistemas como por ejemplo, los sillas, mesas, tablero acústico etc. Además, se encontraron objetos en esta área en muy mal estado como sillas sin respaldo.	Observación

Anexo 8 6 Monitoreo y supervisión		
Item Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Supervisar la ejecución de proyectos de inversión en el mapa de riesgos de los IED	La IED registró proyectos de inversión en la vigencia 2022, los cuales solo ejecutó en un 78%. Es de considerar que la no ejecución de estos proyectos puede conlleva 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

Anexo 9 8 Segregación de Funciones		
Item Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Segregación de funciones	Durante la vigencia auditada, se observó la segregación de funciones del área administrativa 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 Cumplimiento documentación comprobantes de egreso 2022 (según inversión de contratos)		
Documentación revisada	Comprobantes de Egreso	% CUMPLIMIENTO 2022
Política Prezas de CIP		88%
Estudios Prezas		88%
Estudios del mercado		88%
Plazas de Condiciones o Inversión pública		88%
Cumplimiento de cotizaciones		88%
CIP		88%
BIT		88%
BIT		88%
Certificado Cámara de Comercio		88%
Cédula de ciudadanía		88%
Certificado Pensamiento		88%
Certificado Rolsa		88%
Certificado Procuraduría		88%
Certificado Contabilidad		88%
Garantía revisada y aprobada		0%
Cofre		88%
Reserva Presupuestal (RP)		88%
Seguridad Social		88%
Acta de placa		88%
Recibo a satisfacción		88%
Entrega de almocén		0%
Acta de liquidación del contrato		88%
Orden de Pago		88%
Factura o cuenta de cobro		88%
Comprobante de pago/transferencia electrónica		88%
Porcentaje total de cumplimiento		81%

Anexo 11 Ejecución Proyectos de Inversión 2022					
Vigencia	Nombre Proyecto de Inversión	Valor presupuestado \$	Valor ejecutado \$	Saldo \$	Porcentaje de ejecución %
2023	1. Virus Pandémico	-	-	-	0%
2023	2. Escudo Pichuá Escuelin	-	-	-	0%
2023	3. Mapa Curricular y actualización de derechos	12.113.263	10.786.123	1.386.877	88%
2023	4. Aprovechamiento del tiempo libre	3.500.000	3.500.000	-	100%
2023	5. Educación integral	-	-	-	0%
2023	6. Compra de equipo beneficio de los estudiantes	17.883.310	17.400.380	483.330	97%
2023	7. Formación de valores	4.950.000	11.950.000	-	24%
2023	8. Formación técnica y para el trabajo	-	-	-	0%
2023	9. Fomento de la cultura	-	-	-	0%
2023	10. Investigación y estudios	500.000	-	500.000	0%
2023	11. Otras Proyecciones	14.336.800	4.000.000	10.336.800	28%
	TOTALES	61.297.370	47.604.703	10.917.263	78%