



ALCALDE MAJOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Radicado N° **I-2023-32935**
Fecha: 10-03-2023 - 14:39
Folios: 9 Anexos: 3 - 1200
Radicador: JULIETA GOMEZ CARRILLO
Destino: 6019 - 31 COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA (IED)

Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co
opción CONSULTA TRÁMITE con el código de verificación: **ZURO1**

MEMORANDO

PARA: Señora Rectora
LISSET PEÑUELA GONZÁLEZ
Colegio Rodrigo Lara Bonilla IED

DE: Oficina de Control Interno

FECHA: 9 de marzo de 2023

ASUNTO: Entrega informe final Evaluación FSE vigencia 2021.

Respetada Rectora:

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 Rodrigo Lara Bonilla (IED) - Vigencia 2021, 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 auditoria mediante reunión con la Señora Rectora y el equipo administrativo el día 12 de diciembre de 2022, se remite el informe final de auditoria en el cual se detallan los cumplimientos en la gestión adelantada por la IED y tres (6) 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,


ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno
ogarciap@educacionbogota.gov.co

Firmado digitalmente por ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO

Anexos: 4 Folios Informe Final Colegio Rodrigo Lara Bonilla IED.
4 folios Anexos Informe Final Colegio Rodrigo Lara Bonilla IED.

Proyectó: Julieta Gómez Carrillo – Contratista OCI.
Revisó: Pablo Eduardo Gamboa Torres – Contratista OCI.



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA (IED)**



Auditor	Julieta Gómez Carrillo
Proceso a área a auditar	COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA (IED)
Fecha de inicio	16/06/2022
Fecha de cierre	13/12/2022
Código PAA/Dependencia	53 1

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.

Alcance

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

Antecedentes/Limitaciones

- a. Mediante radicado I-2022-28321 del 11 de marzo de 2022, la Oficina de Control Interno informó de la inclusión de la IED en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021.
- b. Mediante correo electrónico del 10 de junio de 2022 se informó a la IED de la apertura de la auditoría.
- c. El día 16 de junio de 2022 se dio inicio a la reunión de apertura de la auditoría a los FSE Rodrigo Lara Bonilla.
- d. En correo electrónico, se remitió 17 junio de 2022 formato de carta de Representación y autodiagnóstico.
- e. Radicación carta de representación 21 junio I-2022-64147.
- f. Suspensión y reanudación de auditoría 30 ago y 14 oct 2022.
- g. Se realiza reunión de cierre por Teams el 13 de diciembre de 2022.

RESUMEN EJECUTIVO	
CUMPLIMIENTO	1
OPORTUNIDAD DE MEJORA	6
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	Oportunidad de mejora
----------------------------------------	------------------------------

Se evidenció cumplimiento en las actividades de ambiente de control evaluadas tales como: quorum de los consejos directivos, adopción de manuales de Tesorería, Contratación y Reglamento interno, aprobación de las modificaciones presupuestales, constitución de los espacios de participación, del comité escolar de gestión de riesgos, conformación, periodicidad y quorum del Comité de Mantenimiento y del comité técnico de sostenibilidad del Sistema Contable.

Por su parte se requiere fortalecer las siguientes acciones y se recomienda: realizar mensualmente las sesiones del Consejo Directivo; aclarar mediante acta la designación de los delegados a los espacios de participación como es el caso del cabildante estudiantil y dejar sentado en acta el desarrollo de la rendición de cuentas.

Ver Anexo 3

Evaluación de información enviada por el colegio

Debido a que el la evaluación no presentó observaciones y no generará plan de mejoramiento, no se remitió informe preliminar, únicamente se remite informe final.



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA (IED)**



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

Se evidenció cumplimiento en las actividades de control administrativo financiero que comprenden la aplicación de lineamientos e información para cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios; así como de la presentación, aprobación y liquidación del presupuesto, de ingresos, comprobantes; incorporación de recursos de capital, de las conciliaciones bancarias y cruces con el libro auxiliar; aplicación de las retenciones nacionales, distritales y de su pago oportuno. Respecto de los comprobantes de egreso y soportes de la selección contractual solicitada a la IED, se evidenció que para la vigencia 2021 existe un control adecuado a través de lista de chequeo; lo que permite alcanzar un cumplimiento del 93% en el control documental.

Ver Anexos 4, 10 y 11

Evaluación de información enviada por el colegio

Debido a que el la evaluación no presentó observaciones y no generará plan de mejoramiento, no se remitió informe preliminar, únicamente se remite 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 Final del componente Oportunidad de mejora

Se evidenció gestión sobre las actividades de control administrativo del almacén, sin embargo se califica como oportunidad de mejora debido a: la relación en todos los Comprobante de ingreso de bienes y elementos del contrato o acto administrativo que soporta el ingreso, el registro pleno de los comprobantes de entrada de almacén, ordenar de acuerdo a la fecha de producción y con un orden consecutivo que garantice el manejo y control de los comprobantes de ingreso. Diligenciamiento pleno del inventario individual por responsable y revisión integral del diligenciamiento para lograr el control y seguimiento, incluyendo la fecha de realización de los inventarios por responsable, la omisión de esta recomendación puede generar un riesgo de pérdida y falencias en el seguimiento a la información desde el momento en que el responsable tiene a cargo los bienes y/o elementos del Colegio, por lo que se requiere obtener un orden de producción documental. No se registra en el Comprobantes de Salida el número de identificación de quien entrega el bien o elemento, el estado del bien tal como lo establece el acuerdo al numeral 4.1.2.1.1 del Manual de Bienes de la SHD. Nuevamente no se encuentra en orden cronológico y consecutivo por tal razón se sugiere realizar la organización de los comprobantes de salida que permitan el manejo y control de la producción. Finalmente en dos de los comprobantes de salida no se registraron las firmas del rector siendo este requisito para que el documento quede oficial y permita el debido trámite.

Ver Anexo 5

Evaluación de información enviada por el colegio

Debido a que el la evaluación no presentó observaciones y no generará plan de mejoramiento, no se remitió informe preliminar, únicamente se remite 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 Final del componente Oportunidad de mejora

Si bien se realizó y actualizó el mapa de riesgos no se evidencia el seguimiento correspondiente por lo que se sugiere quede soportado.

Ver Anexo 6

Evaluación de información enviada por el colegio

Debido a que el la evaluación no presentó observaciones y no generará plan de mejoramiento, no se remitió informe preliminar, únicamente se remite informe final.



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA (IED)**



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 Oportunidad de mejora

Se evidenció el reporte de toma física de inventarios a la Dirección de Dotaciones Escolares. Se cotejó aleatoriamente elementos del listado de elementos y bienes, algunos de ellos sin placa. No se observó el radicado del formato único de ingresos y bajas enviado a la Dirección de Dotaciones Escolares, se evidenciaron registros con firmas parciales para el envío del formato único de ingresos y bajas radicado por SIGA en tanto no se observó la remisión de la última baja de elementos se recomienda realizar el trámite de envío para garantizar el cumplimiento de este proceso.

Ver Anexo 7

Evaluación de información enviada por el colegio

Debido a que el la evaluación no presentó observaciones y no generará plan de mejoramiento, no se remitió informe preliminar, únicamente se remite 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 Final del componente Oportunidad de mejora

Se observó que se realizó adecuada ejecución de los proyectos de inversión, así como adecuada forma de pago de acuerdo con lo estipulado contractualmente, así como la publicación en SECOP de los contratos, documentos y actos administrativos correspondientes a las etapas precontractual y contractual, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición; salvo: los soportes poscontractuales, y la adición realizada al contrato #13, lo que contraria lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP, Subsección 7. Publicidad del Decreto 1082 de 2015 y en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Ver Anexos 8, 12 y 13

Evaluación de información enviada por el colegio

Debido a que el la evaluación no presentó observaciones y no generará plan de mejoramiento, no se remitió informe preliminar, únicamente se remite informe final.

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

Evaluación de información enviada por el colegio

Debido a que el la evaluación no presentó observaciones y no generará plan de mejoramiento, no se remitió informe preliminar, únicamente se remite informe final.



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA (IED)**



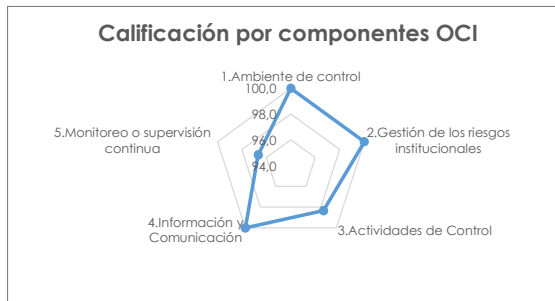
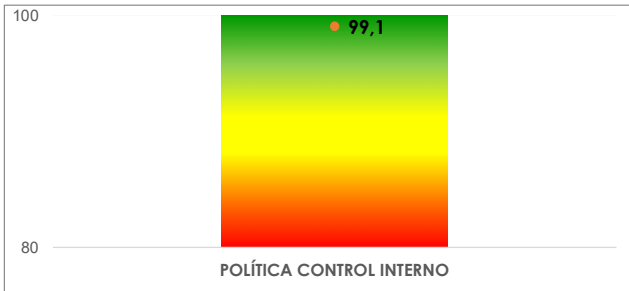
AUDIAGNÓSTICO GESTIÓN POLITICA DE CONTROL INTERNO

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 17 de junio de 2022 y recibido diligenciado el 22 de junio de 2022.

Valoración promedio **99,1**

Calificación por componentes	
1.Ambiente de control	100,0
2.Gestión de los riesgos institucionales	100,0
3.Actividades de Control	98,3
4.Información y Comunicación	100,0
5.Monitoreo o supervisión continua	96,7



CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoria se logró evidenciar el cumplimiento del desarrollo de las actividades de los procedimientos administrativos y contables en el manejo del Fondo de Servicios Educativo 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 fortalecer el manejo del aplicativo AS de inventarios con el personal a cargo, frente al conocimiento y operabilidad de cada una de las personas a cargo en la Institución educativa, pues se presentaron dificultades para el acceso al sistema, a la información, diligenciamiento incompleto de fechas y documentos asociados. La ausencia de esta acción puede conllevar al riesgo de pérdida de información y del control de bienes y elementos. Se sugiere detallar en las modificaciones contractuales, la información relacionada con la cantidad de producto o servicio incorporada para el caso de las modificaciones, adiciones o afectaciones contractuales, al igual que ajustar los documentos relacionados. Es oportuno realizar plan de trabajo con el proceso de gestión documental a fin de establecer controles, verificación y revisión de la información que maneja la IED a fin de contar con controles adecuados que aporten adecuadamente la producción, uso, organización y consulta de la producción documental, así como su conservación y preservación.

FIRMAS

Julieta Gómez Carrillo
 Profesional Oficina de Control Interno
 Elaboró

Pablo Eduardo Gamboa Torres
 Profesional Oficina de Control Interno
 Revisó

Aprobado por:

Óscar Andrés García Prieto
 Jefe Oficina de Control Interno
 Aprobó



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE



COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA (IED)

Anexo 1: Criterios de auditoría

Normalidad aplicable	
Ley 80 de 1993	Resolución No DDC-00001 de 2019
Ley 87 de 1997	Resolución 2767 de 2019 SED
Ley 115 de 1994	Resolución 0005 de 2019 SED
Ley 715 de 2001	Resolución No. SHD-000256 de 2020
Ley 1150 de 2007	Resolución No. SHD-000296 de 2020
Ley 1474 de 2011	Resolución 0666 del 2020
Decreto 1860 de 1994	Resolución 0682 del 2020
Decreto 1286 de 2005	Circular Etema Única de Colombia Compra Eficiente
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 001 de 2020
Decreto 1075 de 2015	Circular interna SED 013 de 2020
Decreto 1082 de 2015	Circular interna SED 001 de 2021
Decreto 990 de 2020	Directiva 05 de 2020
Decreto Distrital No. 061 de 2007	Directiva 09 de 2020
Decreto Distrital No. 121 de 2020	Memoranda DF 5400-009-2019 SED
Resolución 219 de 1999 SED	Memoranda DF 5400-010-2019 SED
Resolución 119 de 2006 Contaduría Nacional	Memoranda DF 5400-010-2020 SED
Resolución 4047 de 2011 SED	Memoranda DF 5400-011-2020 SED
Resolución 2072 de 2015 SED	Procedimiento 17-MG-003 Metodología de Administración de riesgo
Resolución 12829 de 2017	Manual de Políticas Contables de la ECP de Bogotá
Resolución 430 de 2017 SED	Manual para la gestión F y C de los FSE
Resolución SDH-00068 del 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.	Memoranda DF 5400-006-2021 SED

Anexo 2: Metodología

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

1.	Planeación 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 almacén.
3.	Entrevistas y realización de autodiagnósticos.
4.	Revisión de mapa 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.	Teniendo en cuenta que el Consejo Directivo se reunió ocho veces durante el 2021, se recomienda realizar sesiones de por lo por lo menos una vez al mes.	Oportunidad de mejora
Cumplimiento de quorum de reunión consejo directivo.	Durante las vigencias auditadas, 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.	El Consejo Directivo aprobó mediante acta los manuales de tesorería y contratación, así como su reglamento interno, los cuales 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 las modificaciones presupuestales por parte del Consejo Directivo	Las modificaciones presupuestales (adición, reducción y/o traslado), se realizaron durante las vigencias evaluadas, de acuerdo con la normalidad 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 generan 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 las vigencias auditadas, se evidenció que la institución educativa tiene constituidos 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, Comités de Convivencia. Sin embargo no se observaron soporte de la Asamblea de Egresados y respecto al Comité Ambiental Escolar únicamente se evidenció su instalación pero no las sesiones del mismo.	Oportunidad de mejora
Constituir el Comité Escolar de Gestión de Riesgos	La evidencia suministrada no corresponde al Comité Escolar de Gestión de Riesgos, sino al comité paritario de Gestión de Riesgos. Se recomienda cumplir con lo estipulado en el artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito.	Oportunidad de mejora
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, Controlistas estudiantiles y Cabildante estudiantil.	El establecimiento del delegado como cabildante estudiantil 2021 no se pudo evidenciar, por lo que se sugiere dejar sentado en acta su designación.	Oportunidad de mejora

ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE		BOGOTÁ
COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA (IED)		
Enviar informe del Comité de Tienda Escolar a la Dirección de Bienestar Estudiantil.	Se evidencian informes relacionados pero no se presentó a la Dirección de Bienestar Estudiantil de la SED del Comité de Tienda Escolar el informe anual, por lo que se sugiere presentar los resultados de las obligaciones y actividades realizadas, de acuerdo con los plazos establecidos y según lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 15, capítulo IV de la Resolución 2092 de 2015.	Oportunidad de mejora
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 las vigencias evaluadas en cumplimiento de la Resolución DDC-000003 de diciembre de 2018.	Cumplimiento
Cumplimiento con la conformación, periodicidad y quorum del Comité de Mantenimiento.	Para las vigencias evaluadas, la IED conformó el Comité de Mantenimiento, el cual sesionó con la periodicidad estipulada en la normatividad (mínimo tres veces al año), y con la asistencia del número de miembros requeridos y tratando los asuntos propios de sus funciones, conforme lo establecido en el Manual de uso, mantenimiento y conservación de las Instituciones Educativas Distritales de la Secretaría de Educación (edición 2019), adaptada mediante Resolución 2767 de 2019.	Cumplimiento
Realización del proceso de rendición de cuentas.	Se soportan las evidencias de convocatoria asistencia y presentación, sin embargo se sugiere dejar acta de la rendición de informe.	Oportunidad de mejora

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 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 las vigencias auditadas, los valores registrados en el formato Estado de Tesorería y Excedentes Financieros cruzan 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 31/12/2019 y 31/12/2020, 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 las vigencias evaluadas, 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-5400-009-2019 y DF-5400-010-2020 de octubre de 2019 y 2020, respectivamente.	Cumplimiento
Cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE.	Teniendo en cuenta los comprobantes de egreso y soportes de la selección contractual solicitada a la IED, se evidenció que para la vigencia 2021 existe un control adecuado a través de lista de chequeo; lo que permite alcanzar un cumplimiento del 93%. El faltante ocurre por ausencias de modificación por adición del acta de inicio y del recibido a satisfacción que firma cada supervisor.	Oportunidad de mejora
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Comprobantes de Ingreso	Para las vigencias evaluadas, se observó que el auxiliar administrativo con funciones financieras elaboró los comprobantes de ingreso por cada concepto (transferencias, SGP, 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. Procesos propios de la Tesorería, del Capítulo II - Aspectos generales de tesorería, y en el numeral 5 - Actividades del auxiliar administrativo con funciones financieras (parte introductoria), 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 las vigencias evaluadas.	Cumplimiento
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Gestión ingresos sin identificar.	Para las vigencias evaluadas, se observó que el auxiliar administrativo con funciones financieras elaboró los comprobantes de ingreso por cada concepto (transferencias, SGP, 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. Procesos propios de la Tesorería, del Capítulo II - Aspectos generales de tesorería, y en el numeral 5 - Actividades del auxiliar administrativo con funciones financieras (parte introductoria), del Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Cumplimiento
Realización de conciliaciones bancarias. Elaboración, firma y oportunidad.	Durante las vigencias evaluadas, el auxiliar administrativo con funciones financieras - AAFF- de la Institución Educativa, elaboró y firmó las conciliaciones bancarias de las cuentas de forma regular y periódica en los primeros diez (10) días calendario de cada mes con los respectivos extractos bancarios, 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. 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 las vigencias evaluadas el AAFF presentó las conciliaciones bancarias con identificación plena de las partidas, cumpliendo con 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.	Cumplimiento
Practicar retenciones nacionales y distritales, y efectuar el pago oportunamente.	Durante las vigencias auditadas, la IED cumplió con el procedimiento para el pago de impuestos nacionales (Retefuente y Reteiva), distritales (Reteica), contribución especial y estampilla "cincuenta años de labor de la Universidad Pedagógica Nacional", establecido 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.	Cumplimiento

Anexo 5

3. Actividades de Control Administrativas almacén

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Ingreso de bienes o elementos a la IED	Teniendo en cuenta que no se relaciona en todos los Comprobante de ingreso de bienes y elementos el contrato o acto administrativo que soporta el ingreso se recomienda el registro en los comprobantes de entrada de almacén, dado que es respaldo de la ejecución del proceso de ingreso de bienes o elementos, así mismo se sugiere la ordenación de acuerdo a la fecha de producción y orden de consecutivo, para garantizar el manejo y control de los comprobantes de ingreso.	Oportunidad de mejora
Elaboración y presentación de Inventario Individual por responsable	Teniendo en cuenta que se observa parcialmente el diligenciamiento del inventario individual por responsable, es necesario que se realice una revisión integral del diligenciamiento para lograr el control y seguimiento. No se observó fecha de realización de los inventarios por responsable por tal razón se recomienda registro de esto que permita obtener información desde que momento el responsable tener a cargo los bienes y/o elementos del Colegio y lograr obtener el orden de la producción documental.	Oportunidad de mejora
Salida de bienes o elementos con destino a las áreas, servidores públicos o terceros de la IED.	De acuerdo al numeral 4.1.2.1.1 del Manual de Bienes de la SHD no registro en el Comprobantes de Salida No de identificación de quien entrega el bien o elemento, de igual forma no se diligencia el estado del bien y elemento como se establece en el manual mencionado. Adicional no se encuentra en orden cronológico y consecutivo por tal razón se sugiere realizar la organización de los comprobantes de salida que permitan el manejo y control de la producción de estos. Finalmente en dos de los comprobantes de salida no se registraron las firmas del rector siendo este requisito para que el documento quede oficial y permita el debido trámite.	Oportunidad de mejora

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 I-2022-4008, 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 la IED	Con base en el Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias radicado a través del I-2022-4008, según la zona de riesgo residual identificada, la IED no realizó los seguimientos programados a los controles en los plazos estipulados, por lo que sugiere complementar la labor que inició la IED de formulación y reporte de riesgos.	Oportunidad de mejora

Anexo 7

5. Información y comunicación

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Realización del proceso de rendición de cuentas.	Se soportan las evidencias de convocatoria asistencia y presentación, sin embargo se sugiere dejar acta de la rendición de informe.	Oportunidad de mejora
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 almacenero a la Dirección de Dotaciones Escolares para la vigencia 2020, 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 y adoptado mediante Resolución No DDC-000001 del 30/09/2019.	Cumplimiento
Envío del Formato Único de ingresos y bajas con procedencia de Fondos de Servicios Educativos.	No se observó radicado que refleje el radicado del formato único de ingresos y bajas enviado a Dirección de Dotaciones Escolares, se aporta por parte del colegio certificado de bienes inservibles y/o obsoletos, soportes de bajas y salidas de elementos los cuales tienen parcialmente el registro de firmas por lo que se recomienda realizar trámite de envío del formato único de ingresos y bajas en el sistema de radicación SIGA validando el diligenciamiento total de soportes requeridos para dicho trámite.	Oportunidad de mejora
Envío de la última baja de elementos	Teniendo en cuenta que no se observó la remisión de la última baja de elementos se recomienda realizar el trámite de envío para garantizar el cumplimiento de este proceso	Oportunidad de mejora
Inventario físico de elementos	Se corroboró por toma física el listado de elementos relacionado; sin embargo, en algunos de ellos no se encontró la placa, por pérdida de la misma.	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 ejecutó la totalidad de proyectos de inversión al 100% conforme se evidenció en el reporte de ejecución presupuestal, contribuyendo al desarrollo económico, social y cultural de la comunidad, mejorando el índice de calidad de vida e impactando positivamente la formación pedagógica de los estudiantes.	Cumplimiento
Publicar los documentos y los actos administrativos de los procesos de contratación en SECOP.	Durante la vigencia evaluada, la IED publicó en SECOP los contratos, documentos y actos administrativos correspondientes a las etapas precontractual y contractual, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición; salvo: los soportes poscontractuales, la adición realizada al contrato # 13, ni oportunamente el contrato # 45, incumpliendo lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1, Publicidad en el SECOP, Subsección 7, Publicidad del Decreto 1082 de 2015 y en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.	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 los mismos.	Cumplimiento

Anexo 9

8. Segregación de Funciones

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Segregación de funciones	Durante las vigencias auditadas, 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 financiero y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Cumplimiento

Anexo 10

Muestra de contratos evaluados

Vigencia	Beneficiario	Concepto	Valor \$
2021	Luis Armando Valbuena Carreño	Limpieza General de Terrazas cubiertas canales de aguas lluvias, bajantes y cajas de inspección, lavado e impermeabilización y arreglo de filtraciones de agua con el material adecuado para las mismas, emulsión manto o bronco y cambio de cubiertas donde se requiera en el Área de 1000 ml en Sede A	18.100.000
2021	Wilson Leyton Valencia	Contrato de obra para contratar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, recurrente y predictivo integral de la planta física de las sedes A,B y C con terminados a todo costo, incluido mano de obra y materiales de buena calidad con ejecución de tracto sucesivo por el tiempo estipulado o hasta agotar los recursos del contrato	40.000.000
2021	ELECTRICOS & ENERGIA SOLAR SAS	Actividades y materiales relacionadas con el anexo técnico - Arreglo y mantenimiento de las plantas telefónicas existentes en las sedes, con suministro instalación y mano de obra	18.000.000
2021	TWINS SUMINISTROS Y SOLUCIONES SAS	Suministro de bienes y servicios y útiles de oficina, insumos y ayudas pedagógicas relacionadas con el anexo técnico	40.000.000
2021	Mery Galvis Murillo	Contrato tipo bolsa para paquete de Graduación de Bachilleres Promoción 2021 primer y segundo semestre según anexo técnico	18.000.000
2021	Jhohn Holman Salamanca Roza	Batella Plástica con doble Tapa Personal	4.538.700
2021	Andrea Melissa Maldonado	Suministro de material didáctico para dotar las aulas de la sede B	16.487.800
2021	Wilson Leyton Valencia	Intervención, suministro e instalación para adecuación de un cuarto de bodega en la Sede A	18.000.000



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE

COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA (IED)



Anexo 11

Contratos con diferencia entre pagos y forma de pago

Número Contrato	Fecha de suscripción DD/MM/AAAA	Vigencia	Forma de pago (según contrato)	Diferencia identificada
5	29/03/2021	2021	1 solo pago	1 solo pago (CE 25)
13	21/05/2021	2021	Pagos bimensuales según ejecución (180 días) + adición	3 pagos (CE 66 86 Y 125) y dos pagos de la adición (CE 126 Y 127)
14	9/06/2021	2021	1 solo pago	1 solo pago (CE 51)
16	18/06/2021	2021	3 pagos	6 pagos causados por el contrato y adición.
17	19/07/2021	2021	2 pagos	3 pagos (CE 59 122 Y 123)
34	11/10/2021	2021	1 solo pago	1 solo pago (CE 90)
39	5/11/2021	2021	1 solo pago	1 solo pago (CE 116)
45	26/11/2021	2021	1 solo pago	1 solo pago (CE 15)

Anexo 12

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%
Piegos de Condiciones o invitación pública	100%
Cumplimiento de cotizaciones	100%
CDP	100%
RUT	100%
RTI	100%
Certificado Cámara de Comercio	100%
Cédula de ciudadanía	100%
Certificado Personería	100%
Certificado Policía	100%
Certificado Procuraduría	100%
Certificado Contraloría	100%
Garantía revisada y aprobada	35%
Contrato	100%
Registro Presupuestal (RP)	100%
Seguridad Social	100%
Acta de inicio	88%
Recibido o satisfacción	59%
Entrada de almacén	59%
Acta de liquidación del contrato	100%
Orden de Pago	100%
Factura o cuenta de cobro	100%
Comprobante de pago-Transferencia electrónica	100%
Porcentaje total de cumplimiento	94%

Anexo 13

Ejecución Proyectos de inversión 2021.

Vigencia	Nombre Proyecto de inversión	Valor presupuestado \$	Valor ejecutado \$	Saldo \$	Porcentaje de ejecución %
2021	1. Vitrina Pedagógica	-	-	-	# DIV 0!
2021	2. Escuela-Ciudad-Escuela	-	-	-	# DIV 0!
2021	3. Medio ambiente y prevención de desastres	2.000.000	2.000.000	-	100%
2021	4. Aprovechamiento del tiempo libre	1.500.000	1.500.000	-	100%
2021	5. Educación sexual	-	-	-	# DIV 0!
2021	6. Compra de equipo beneficio de los estudiantes	7.000.000	7.000.000	-	100%
2021	7. Formación de valores	4.450.000	4.450.000	-	100%
2021	8. Formación técnica y para el trabajo	2.000.000	2.000.000	-	100%
2021	9. Fomento de la cultura	-	-	-	# DIV 0!
2021	10. Investigación y estudios	3.000.000	3.000.000	-	100%
2021	11. Otros Proyectos	20.050.000	20.050.000	-	100%
	TOTALES	40.000.000	40.000.000	-	100%