

MEMORANDO

PARA: **PAULO AUGUSTO QUEVEDO SERRANO**
Rector
COLEGIO INSTITUTO TÉCNICO REPÚBLICA DE GUATEMALA IED

DE: **ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO**
Jefe Oficina de Control Interno

FECHA: 29 de febrero de 2024

ASUNTO: Entrega informe final Auditoría Fondo de Servicio Educativo.

La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar de auditoría el día 23 de febrero de 2024, mediante radicado I-2024-22735, así también se dispuso de un término de cinco (3) días hábiles siguientes al radicado del informe, para allegar los comentarios u observaciones que se consideraran pertinentes; al no recibirse respuesta alguna por parte de la Institución, se entienden como aceptadas y en consecuencia el informe queda en firme.

De acuerdo con lo anterior, se remite el informe final para que la institución proceda a formular el plan de mejoramiento, por lo cual para cada observación deberán identificarse; causas, acciones correctivas y/o preventivas tendientes a corregir lo evidenciado o prevenir que a futuro se vuelva a presentar la(s) situación(es) observada(s) por la Oficina de Control Interno, soportes de acciones de mejora, responsable y fecha final o de cumplimiento, una vez el equipo auditor envié a la IED el número de registro de las observaciones del aplicativo Isolución, la IED cuenta de un término de cinco (5) días hábiles siguientes para realizar en el aplicativo Isolución la correspondiente formulación de dicho plan.

Presentado el plan de mejoramiento y aprobado por la Oficina de Control Interno, la IED deberá cargar las acciones de mejora en el aplicativo Isolución siguiendo el Instructivo 20-IT-001 Formulación y Seguimiento PM para posteriormente realizar la verificación de las acciones indicadas en el mismo; sin embargo, como responsables de la ejecución de las actividades, deberán hacer seguimiento a dicho plan.

De otra parte, si la IED requiere de asesoría en el manejo del aplicativo Isolución el auditor brindará un espacio de acompañamiento y asesoría en este proceso.

Cualquier inquietud sobre el particular puede comunicarse a esta oficina al teléfono 324-1000 Ext. 1209 y/o a los correos everao@educacionbogota.gov.co.

Cordial saludo,


ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Firmado
digitalmente
por OSCAR
ANDRES
GARCIA
PRIETO

Anexo: (4) Folios Informe final y (4) Folios de anexo;
Proyectó: Erika Milena Vera Orjuela Profesional Contratista OCI – SED.
Revisó: Pablo Eduardo Gamboa Profesional Contratista OCI – SED



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO INSTITUTO TECNICO DISTRITAL REPUBLICA DE GUATEMALA (IED)**



Auditor	Erika Milena Vera Orjuela
Proceso a área a auditar	COLEGIO INSTITUTO TECNICO DISTRITAL REPUBLICA DE GUATEMALA (IED)
Fecha de inicio	30/01/2024
Fecha de cierre	14/01/2024
Código PAA/Dependencia	50 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 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023

Antecedentes/Limitaciones

a. Mediante radicado I-2024-2927 del 16 de enero de 2024, la Oficina de Control Interno realizó la solicitud de información correspondiente a la vigencia 2023 del Fondo de Servicios Educativos de las diferentes I.E.D incluidas en el Plan Anual de Auditoría 2024, entre ellas al Colegio Instituto Técnico Distrital República de Guatemala I.E.D.

b. Por medio de correo electrónico el día 30 de enero de 2024, la IED remitió la información solicitada.

c. Se recibió carta de representación de la auditoría del Fondo de Servicio Educativo con fecha 30 de enero de 2024.

d. El 6 de febrero de 2024, mediante correo electrónico se solicitó alistamiento de los soportes documentales de los contratos seleccionados de la vigencia 2023, así mismo se informó reunión de apertura de auditoría en las instalaciones de la IED, la cual el Sr. rector solicitó ser programada para el 08 de febrero de 2024, toda vez que el día anterior se tenía programado reunión de rectores de la localidad.

e. El día 08 de febrero de 2024, se realizó en la instalación de la IED la reunión de apertura de la auditoría del Fondo de Servicio Educativo, con la presencia de la Sr. rector, auxiliar administrativo con funciones financieras y auxiliar administrativo con funciones de almacén.

f. El día 09 de febrero de 2024 mediante correo electrónico se reciben los soportes documentales de los contratos seleccionados en la muestra para la vigencia 2023.

g. El día 14 de febrero de 2024, se realizó la reunión de cierre de la auditoría dando a conocer los resultados del proceso evaluado, y se recibieron los soportes correspondientes a la transferencias electrónicas de los contratos de la muestra seleccionada, los cuales no habían sido aportados en la entrega inicial.

RESUMEN EJECUTIVO	
CUMPLIMIENTO	6
OPORTUNIDAD DE MEJORA	0
OBSERVACIÓN	1

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

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

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

De acuerdo con la evaluación practicada al Ambiente de Control se evidenció lo siguiente:
Respecto a las reuniones del Consejo Directivo se evidenció de acuerdo con las evidencias aportadas que la IED realiza la convocatoria a las reuniones de Consejo Directivo, se observó las actas de reuniones las cuales llevan un orden cronológico, así mismo se evidencia el desarrollo de la agenda de manera adecuada y las decisiones tomadas por cada uno de los miembros del Consejo Directivo, de igual forma se observó que estas se encuentran firmadas por cada uno de los miembros.
De igual forma, se observó en las actas de Consejo Directivo la adopción y aprobación de Reglamento Interno de Consejo Directivo, Manual de Tesorería y Manual de Contratación; así mismo, se observó la aprobación de acuerdos de modificaciones presupuestales por parte del Consejo Directivo, conformación, periodicidad y quorum del Comité de Mantenimiento, del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, de igual forma se observó los soportes correspondientes al proceso de rendición de cuentas 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.
Durante la vigencia 2023, se evidenció actas de conformación del comité de gestión del riesgo.

Ver Anexo 3

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2024-22735 del 23 de febrero de 2024.



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO INSTITUTO TECNICO DISTRITAL REPUBLICA DE GUATEMALA (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	Cumplimiento
----------------------------------------	---------------------

Componente de Actividades de Control Administrativo Financiero se soportó el cumplimiento de los siguientes procesos:
Se evidenció los soportes correspondiente al cierre fiscal los cuales fueron elaborados de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección Financiera de la SED para la vigencia 2023, de igual manera, se validó la información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios a 31 de diciembre de 2023, los cuales no presentan diferencias en los datos registrados en cada uno de los formatos, así como también se revisó el correcto y oportuno trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para la vigencia 2023.
Respecto a la elaboración de las conciliaciones bancarias de las (4) cuentas (cuenta maestra pagadora, recursos propios, cuenta SED, cuenta maestra), se observó que estas fueron elaboradas de manera periódica se encuentran firmadas por la auxiliar administrativa con funciones financieras estas cruzan con el libros auxiliares del banco y extractos bancarios mensuales los cuales no presentaron diferencias en los datos consignados, conforme al Régimen de Contabilidad Pública y en lo señalado 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.
De igual manera se evidenció un cumplimiento del 100 % de los documentos que soportan los contratos de la muestra seleccionada los cuales se aportaron de manera organizada y cumplen con los documentos requeridos para realizar el proceso de contratación.
Para la vigencia evaluada la IED no constituyo Caja Menor según información remitida por el Sr rector en respuesta al memorando radicado I-2024-2927 de fecha 16 de enero de 2024.

Ver Anexos 4, 10 y 11

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2024-22735 del 23 de febrero de 2024.

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

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

Respecto al componente de Actividades de Control en la gestión de almacén se observó lo siguiente:
Cumplimiento en la presentación de los comprobantes de ingreso de bienes de almacén o su equivalente con los respectivos soportes, respecto a los comprobantes de salida de almacén estos se encuentran firmados por el auxiliar administrativo y el funcionario quien recibe a si mismo en estos documentos se evidencio que la IED, cumplió 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 adoptado mediante Resolución No DDC-000001 del 30/09/2019.

Ver Anexo 5

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2024-22735 del 23 de febrero de 2024.

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
----------------------------------------	---------------------

De acuerdo con informe de evaluación a gestión por dependencias de la vigencia 2023, radicado a través del I-2023-10066 del 26 de enero de 2024, se soportó el cumplimiento en cuanto a 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 remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2024-22735 del 23 de febrero de 2024.



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO INSTITUTO TECNICO DISTRITAL REPUBLICA DE GUATEMALA (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	Observación
----------------------------------------	--------------------

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 y documentación requerida, dando cumplimiento a lo estipulado en los Decretos 4791 de 2008, 1075 de 2015 y en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos, garantizando los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del fondo. De otra parte, realizada la verificación física del Inventario de las dependencias Pagaduría y Rectoría, se observó que el portátil marca Asus no se encontraba en la rectoría, así mismo el tablero móvil y la impresora ricoh elementos que según lo manifestado por el sr. Rector y almacenista se encuentran en coordinación y bienestar, en el caso del inventario individual a cargo del auxiliar administrativo con funciones financiera, el teléfono Panasonic fue dado de baja pero aún continúa en el inventario individual de la pagaduría, por lo anterior es importante que la IED realice la actualización de los inventarios individuales conforme a lo citado numeral 4.1.4.4,2 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.: Con el fin de que cada funcionario tenga a su cargo, responsabilidad y custodia los elementos que son registrados en el inventario individual de cada dependencia.

Ver Anexo 7

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2024-22735 del 23 de febrero de 2024.

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
----------------------------------------	---------------------

Respecto al componente de Monitoreo y Supervisión, se evidenció una ejecución promedio de los proyectos de inversión del 66% durante la vigencia 2023, considerando que fueron aprobados (3) proyectos de inversión, por lo anterior se recomienda a la IED la ejecución total de estos recursos así como el seguimiento al cronograma de ejecución de cada uno de los proyectos en coordinación con el Consejo Directivo y Académico en aras de fortalecer los procesos académicos de la comunidad educativa, conforme al Decreto 4791 de 2008 en sus artículos 6, 9 y 10 respectivamente.

Ver Anexos 8 y 12

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2024-22735 del 23 de febrero de 2024.

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 2023, se observó la segregación de funciones del auxiliar administrativo con funciones financieras, del almacenista, secretaria de rectoría y rectora, 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 remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2024-22735 del 23 de febrero de 2024.

AUDIAGNÓSTICO GESTIÓN POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

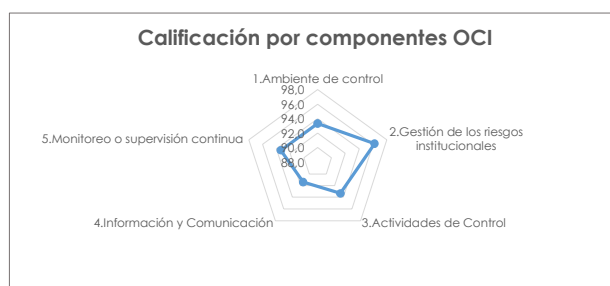
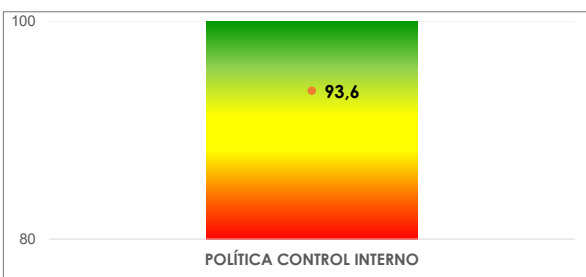
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las entidades públicas. Por medio del esquema de medición del MIPG se mide el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional hacia la generación 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 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 08 de febrero de 2024 y recibido diligenciado el 09 de febrero de 2024 al correo electrónico del auditor.

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

Valoración promedio **93,6**

Calificación por componentes	
1.Ambiente de control	93,3
2.Gestión de los riesgos institucionales	96,3
3.Actividades de Control	93,3
4.Información y Comunicación	91,4
5.Monitoreo o supervisión continua	93,3



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 Educativo correspondiente a la vigencia 2023, de acuerdo con los lineamientos establecidos en cada proceso, excepto por la observación evidenciada en el componente de Información y Comunicación Inventario individual por dependencia .

RECOMENDACIONES

Fortalecer el proceso de seguimiento y control asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para garantizar el desarrollo y cumplimiento efectivo de los temas evaluados correspondientes al Fondo de Servicios Educativos.
Para el componente de Información y Comunicación Inventario físico por dependencia se presentó observación, por la falta de actualización de los inventarios individuales por dependencias, conforme lo establecido en numeral 4.1.4.4.2 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, es importante para la IED controlar la asignación individual de los inventarios por dependencia en mitigación de los riesgos asociados, como son la pérdida posible de bienes en custodia de los funcionarios y las implicaciones económicas para estos y para la IED.

FIRMAS

Erika Milena Vera Orjuela
Profesional Oficina de Control Interno
Elaboró

Pablo Eduardo Gamboa Torres
Profesional Oficina de Control Interno
Revisó

Aprobado por:

Oscar Andrés García Prieto
Jefe Oficina de Control Interno

Firmado digitalmente por OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO

Anexo 1: Criterios de auditoría

	Normatividad aplicable
Ley 80 de 1993	Resolución 0005 de 2019 SED
Ley 87 de 1997	Resolución No. SHD-000256 de 2020
Ley 115 de 1994	Resolución No. SHD-000296 de 2020
Ley 715 de 2001	Resolución 0664 de 2020
Ley 1150 de 2007	Resolución 0682 de 2020
Ley 1474 de 2011	Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente
Decreto 1860 de 1994	Circular 002 de 2018 Dirección de Dotaciones SED
Decreto 1286 de 2005	Circular DDT No. 4 de 2019
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 1075 de 2015	Directiva 05 de 2020
Decreto 1282 de 2015	Directiva 09 de 2020
Decreto 900 de 2020	Memorando DF 5400-009-2019 SED
Decreto Distrital No. 061 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 Contratación Nacional	Procedimiento 17-MG-003 Metodología de Administración de riesgo
Resolución 4047 de 2011 SED	Manual de Políticas Contractuales de la ECP de Bogotá
Resolución 2026 de 2015 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 y control de los bienes
Resolución SDH-000068 del 2018	Memorando DF 5400-006-2021 SED
Resolución 0004 de 2018 SED	Memorando DF 5400-007-2022 SED
Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Memorando DF 5400-008-2023 SED
Resolución No DDC-00001 de 2019	Resolución 0474 de 2023 SED
Resolución 2767 de 2019 SED	Resolución SHD-000522 de 2022

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 mapas de riesgos de la institución.
5.	Incluir revisión de riesgos.
6.	Revisión de información y comunicaciones internas y externas.

Anexo 3
I. Ambiente de Control

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
<p>Cumplimiento de periodicidad de reunión consejo directivo.</p> <p>Durante la vigencia 2023, se observó que el Consejo Directivo se reunió mensualmente, previa convocatoria realizada por el rector, cumpliendo con la periodicidad indicada y tratando los asuntos propios de sus funciones, así mismo se evidenció soporte del orden del día el cual se encontró anexo al acta con los soportes correspondientes, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos y en las Cuentas 001 de 2020, 001 de 2021 y 013 de 2020 expedidas por la SED. Circular SI-001 DE 2024 (Enero 16)</p>		Cumplimiento
<p>Cumplimiento de quorum de reunión consejo directivo.</p> <p>Durante la vigencia auditada, se observó que las reuniones del Consejo Directivo se llevaron a cabo con la asistencia del número de miembros requeridos conforme lo estipula el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos, excepto por las actas de reunión de los meses de febrero y abril se evidenció únicamente (4) firmas por parte de los integrantes del Consejo Directivo, de igual forma se observó documento de orden del día, anexos correspondientes del acta, y fecha de próxima reunión.</p>		Cumplimiento
<p>Adopción de Manual de Tesorería, Manual de Contratación y Reglamento interno de Consejo Directivo.</p> <p>El Consejo Directivo aprobó mediante Acta del 6 marzo de 2023 el Reglamento Interno de Consejo Directivo, así como el manual de contratación y manual de tesorería, los cuales fueron adoptados mediante los respectivos acuerdos para la vigencia evaluada. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 y lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.</p>		Cumplimiento
<p>Realizar aprobación de las modificaciones presupuestales por parte del Consejo Directivo</p> <p>Las modificaciones presupuestales (adición, reducción y/o traslado), se realizaron durante la vigencia evaluada, de acuerdo con la normatividad y se encuentran debidamente soportadas en las correspondientes actas de reunión de Consejo Directivo, así mismo cuentan con el correspondiente soporte de acuerdo y esto debidamente firmados por cada uno de los miembros del Consejo Directivo, así mismo dentro del cuerpo del acta se encuentra detallado el número de acuerdo descripción y valor correspondiente, según lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.</p>		Cumplimiento
<p>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, Comités de egresados, Comités ambientales escolares</p> <p>Este ítem se evaluará en la Auditoría Transversal Gobierno Escolar de FSE</p>		N.A.
<p>Constituir el Comité Escolar de Gestión de Riesgos</p> <p>La IED constituyó para la vigencia evaluada el Comité Escolar de Gestión de Riesgos, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito</p>		Cumplimiento
<p>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, Comités estudiantiles y Cabildante estudiantil.</p> <p>Este ítem se evaluará en la Auditoría Transversal de Gobierno Escolar de los FSE</p>		N.A.
<p>Cumplimiento con la conformación, periodicidad de reuniones y quorum del Comité de Tienda Escolar.</p> <p>De acuerdo con los soportes aportados por la IED, se observó que la IED, para la vigencia 2023 no contó con tienda escolar.</p>		N.A.
<p>Enviar informe del Comité de Tienda Escolar a la Dirección de Bienestar Estudiantil.</p> <p>De acuerdo con los soportes aportados por la IED, se observó que durante la vigencia 2023, no contó con tienda escolar.</p>		N.A.
<p>Realizar el proceso de llamado a oferta y adjudicación de la Tienda Escolar.</p> <p>De acuerdo con los soportes aportados por la IED, se observó que durante la vigencia 2023, no se apertura de la tienda escolar.</p>		N.A.
<p>Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contractual.</p> <p>La institución educativa presentó acta de conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contractual de fecha 31 de marzo de 2023, y actas de reunión realizadas durante la vigencia evaluada en cumplimiento de la Resolución DDC-00003 de diciembre de 2018.</p>		Cumplimiento
<p>Cumplimiento con la conformación, periodicidad y quorum del Comité de Mantenimiento.</p> <p>Para la vigencia 2023, la IED conformó el Comité de Mantenimiento, respecto a las reuniones de este comité se observó (4) actas de reunión realizadas en los meses de marzo, junio, julio y noviembre de 2023, 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 los Instituciones Educativas Distritales de la Secretaría de Educación (edición 2019), adoptado mediante Resolución 2767 de 2019.</p>		Cumplimiento
<p>Realización del proceso de rendición de cuentas.</p> <p>Se evidenció con base en los documentos presentados, que la Sr. Rector realizó la rendición de cuentas y publicidad de información de la vigencia evaluada, con la periodicidad y documentación requerida, dando cumplimiento a lo estipulado en los Decretos, dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 4791 de 2008 Artículo 19, y Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.1.6.3.6. Responsabilidades de los rectores o directores rurales, numeral 6 y en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos, en cuanto a los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo.</p>		Cumplimiento



Anexo 4

2. Actividades de Control Financiero

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Realizar el cierre fiscal según los lineamientos de la Dirección Financiera de la SED.	La Institución Educativa Distrital presentó la totalidad de los formatos de cierre fiscal de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Financiera de la SED Memorando N° DF - 5400 - 012 - 2023 de Octubre de 2023	Cumplimiento
Validar información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios.	Durante la auditoría, se observó que para la vigencia auditada, los valores registrados en el Formato Estado de Tesorería y Excedentes Financieros cruzan con la información de los Formatos Acta de constitución de reservas presupuestales, y Acreedores , así como con los saldos de los extractos bancarios al 31/12/2023, cumpliendo con los lineamientos indicados por la Dirección Financiera de la SED en los memorandos DF 5400-010-2019 SED de octubre 2019 , memorando DF 5400-011-2020 SED de noviembre 2020, memorando N° DF - 5400 - 012 - 2023 de Octubre de 2023.	Cumplimiento
Realizar el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para las vigencias 2021 y 2022.	Durante la vigencia evaluada, la IED cumplió con el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto en las fechas y bajo los lineamientos establecidos en el memorando DF- 5400- 007- 2022, Septiembre de 2022.	Cumplimiento
Cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE.	Durante la vigencia 2023 la IED el promedio de cumplimiento de los soportes de las diferentes etapas de contratación y soportes de pago fue de 100 % la documentación aportada se encontraba de manera organizada, el día de cierre de la auditoría 14 de febrero de 2024 se aportó copia de las transacciones electrónicas que no habían sido remitidas inicialmente. Lo anterior, conforme lo indicado en la Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los FSE en la sección I - Contratación.	Cumplimiento
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las Fuentes Comprobanes de Ingreso	Para la vigencia 2023, se observó que el auxiliar administrativo con funciones financieras elaboró los comprobantes de ingreso en orden consecutivo 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 41. Registro 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 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 la vigencia evaluada.	Cumplimiento
Realización de conciliaciones bancarias, Elaboración, firma y oportunidad.	Durante la vigencia 2023, el auxiliar administrativo con funciones financieras - AANF- de la IED, elaboró y firmó las conciliaciones bancarias de las cuentas, de forma regular y periódica, así mismo los valores del libro quiles de bancos y extractos bancarios de cada una de las cuentas cruzan con la información consignada en cada conciliación bancaria, y no presentó diferencias en los datos registrados cumpliendo con lo establecido en el Regimen de Contabilidad Pública y 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
Practicar relaciones nacionales y distritales, y efectuar el pago oportunamente.	Este ítem se evaluará en la Auditoría Transversal de Impuestos FSE	N.A.
Constitución, manejo y arques de caja menor	No aplica, la IED no Constituya caja menor	N.A.

Anexo 5

3. Actividades de Control Administrativas almacén

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Ingreso de bienes o elementos a la IED	Durante la vigencia auditada, el almacenista presentó los comprobantes de ingreso de almacén o su equivalente, los cuales se encuentran firmados por el ordenador del gasto y almacenista, así mismo se aportaron en orden consecutivo sin ninguna alteración en la numeración, cumpliendo lo señalado en el numeral 3.1.1.1.1 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.	Cumplimiento
Elaboración y presentación de inventario individual por responsable	Este ítem se evaluará en la auditoría transversal de Inventarios IED FSE	N.A.
Salida de bienes o elementos con destino a los DCS, servidores públicos o terceros de la IED.	Durante la vigencia auditada, el almacenista 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 adoptado mediante Resolución No DDC-00001 del 30/09/2019.	Cumplimiento

Anexo 6

4. Gestión de riesgos

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Elaboración y actualización del Mapa de Riesgos	Con base en lo revisado en el radicado I-2024-10044 del 26 de enero de 2024 correspondiente al Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias 2023 de la Institución Educativa Distrital, se evidenció que 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 lo revisado en el radicado I-2024-10044 del 26 de enero de 2024 correspondiente al Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias 2023 de la Institución Educativa Distrital, se evidenció que la IED elaboró y actualizó el Mapa de Riesgos oportunamente, cumpliendo con la fecha límite establecida.	Cumplimiento

Anexo 7

5. Información y comunicación

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Realización del proceso de rendición de cuentas.	Se evidenció con base en los documentos presentados, que la Sr. Rector realizó la rendición de cuentas y publicidad de información de la vigencia evaluada, con la periodicidad y documentación requerida, dando cumplimiento a lo estipulado en los Decretos, dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 4791 de 2008 Artículo 19, y Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.1.4.3.6.	Cumplimiento
Envío de certificado de firma física de inventarios a la Dirección de Dotaciones Escolares.	Este ítem se evaluará en la auditoría transversal de inventarios de los FSE	N.A.
Envío del Formato único de ingresos y bajas con procedencia de Fondos de Servicios Educativos.	Este ítem se evaluará auditoría transversal de inventarios de los FSE	N.A.
Envío de la última baja de elementos	Este ítem se evaluará en la auditoría transversal de inventarios de los FSE	N.A.
Inventario físico de elementos	Inventario Físico por dependencia Pagaduría y Rectoría: Realizada la verificación física del inventario de rectoría, se observó que el portafó marca Aus no se encontraba en la rectoría, así mismo el tablero móvil y la impresora ficho elementos que según lo manifestado por el sr. Rector y almacenista se encontraban en coordinación y bienestar, en el caso del inventario individual a cargo del auxiliar administrativo con funciones financieras, el teléfono Panasonic fue dado de baja pero aún continuo en el inventario individual de la pagaduría, por lo anterior es importante que la IED realice la actualización de los inventarios individuales conforme a lo citado numeral 4.1.4.4.2 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-00001 del 30/09/2019. Con el fin de que cada funcionalio tenga a su cargo, responsabilidad y custodia los elementos que son registrados en el inventario individual de cada dependencia.	Observación



Anexo 8

6. Monitoreo y supervisión

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Supervisar la ejecución de proyectos de inversión vigencia 2023.	0	N.A.
Supervisar la ejecución de proyectos de inversión en la corrida de la vigencia 2022.	De acuerdo con la información reportada por la Institución Educativa para la vigencia 2023, de 13 proyectos aprobados por parte del Consejo Directivo, equivalente a \$1.500.000 del total presupuestado para la vigencia, se ejecutó \$ 33.034.710 que corresponden al 68% promedio de ejecución, así mismo se evidenció que estos no se ejecutaron en su totalidad. Por lo anterior se recomienda que desde el Consejo Directivo y académico de la IED se realicen los seguimientos correspondientes en los cronogramas de ejecución total de estos recursos en beneficio de toda la comunidad educativa, de igual forma contemplar la ejecución de más proyectos de inversión con el fin de fortalecer los procesos académicos de la comunidad educativa. Ja anterior conforme al Decreto 4791 de 2018 en sus artículos 6, 9 y 10 respectivamente.	Cumplimiento
Publicar los documentos y los actos administrativos de los procesos de contratación en SECOF.	Este ítem se evaluará en la auditoría transversal del FSE	N.A.

Anexo 9

7. Segregación de Funciones

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Segregación de funciones	Durante la vigencia 2023, 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.	Cumplimiento

Anexo 10

Vigencia	Beneficiario	Concepto	Valor \$
2023	JOSE HERIBERTO AGUILERA MOSQUERA	El Colegio Instituto Tecnico Distrital Republica de Guatemala requiere para la vigencia 2023, el alquiler de dos maquinas fotocopiatoras color y blanco y negro (incluye mantenimiento, toner y asistencia técnica) para atender las necesidades de material pedagógico de los docentes, material que se entrega a los estudiantes de la institución	15.000.000
2023	LUZ KARINE RAMOS VARGAS	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de las bombas de agua del Colegio Instituto Tecnico Distrital República de Guatemala	9.319.218
2023	JOSE HERIBERTO AGUILERA MOSQUERA	Compra de tintas toner para impresora laser de las dependencias de la institución educativa	8.496.600
2023	OLGA EDITH MARYED CARVAJAL OVALLE	Lavado y desinfección de tanques de agua, subterráneos y aereos, análisis microbiológico, recarga y mantenimiento de extintores, desinfección, descalcificación, control de plagas fumigación, control de palomas	4.583.000
2023	DISTRIONCE SAS	Compra de papetería para las diferentes dependencias de la institución educativa y material de apoyo para docentes en el desarrollo de sus actividades pedagógicas.	11.479.900
2023	EVELYN KARIME BOCANEGRA HERNANDEZ	Contratar el servicio de carpintería metálica, incluido suministro, cambios ajustes de acuerdo con las necesidades de la institución educativa	21.355.500
2023	CLAUDIO PRIETO CUMACO	Contratar el servicio de poda fitosanitaria y de formación de 18 arboles del 25 al 30%, poda y formación de cerco vivo de eugenia, poda de césped de 1600 metros, mantenimiento y siembra de durango, recolección de residuos vegetales, siembra de 6 docenas de durango, tierra abonada, fertilización	4.670.000
2023	ADEL ALBERTO CARANTON OSMA	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física del Colegio	21.359.000
2023	DISTRIONCE SAS	Compra de resmas de papel tamaño carta proceso de fotocopiado guías, informes variativos, administrativos	3.160.000

Anexo 11

Cumplimiento documentación comprobantes de egreso 2023 (según muestra de control).

Documentación revisada Comprobantes de Egreso	% CUMPLIMIENTO 2023
Solicitud Previa de CDP	100%
Estudios Previos	100%
Estudios del mercado	100%
Pliegos de Condiciones o invitación pública	100%
Cumplimiento de cotizaciones	100%
CDP	100%
RUT	100%
RT	100%
Certificado Cámara de Comercio	100%
Cédula de ciudadanía	100%
Certificado Pensión	100%
Certificado Policía	100%
Certificado Procuraduría	100%
Certificado Contraloría	100%
Garantía revisada y aprobada	100%
Contrato	100%
Registro Presupuestal (RP)	100%
Seguridad Social	100%
Acta de inicio	100%
Recibido a satisfacción	100%
Entrada de almacén	100%
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	100%

Anexo 12

Ejecución Proyectos de inversión 2023.

Vigencia	Nombre Proyecto de Inversión	Valor presupuestado \$	Valor ejecutado \$	Saldo \$	Porcentaje de ejecución %
2022	1. Vitrina Pedagógica	-	-	-	-
2022	2. Escuela-Ciudad-Escuela	-	-	-	-
2022	3. Medio ambiente y prevención de desastres	6.000.000	4.670.000	- 1.330.000	78%
2022	4. Aprovechamiento del tiempo libre	-	-	-	-
2022	5. Educación sexual	-	-	-	-
2022	6. Compra de equipo beneficio de los estudiantes	21.500.000	21.059.010	- 440.990	98%
2022	7. Formación de valores	-	-	-	-
2022	8. Formación técnica y para el trabajo	-	-	-	-
2022	9. Fomento de la cultura	-	-	-	-
2022	10. Investigación y estudios	-	-	-	-
2022	11. Otros Proyectos	24.000.000	8.005.000	- 15.995.000	33%
	TOTALES	51.500.000	33.734.010	- 17.765.990	66%