

MEMORANDO

PARA: **HUGO ALEJANDRO PARDO SARMIENTO**
Rector Colegio Rural Quiba Alta IED

DE: **MARLON ENRIQUE MÉNDEZ VILLAMIZAR**
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Fecha: 27 de marzo de 2024

Asunto: Entrega informe final Evaluación Fondo de Servicio Educativo.



Respetado Rector:

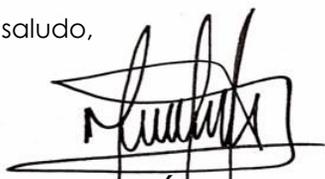
La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar de auditoría el día 20 de marzo de 2024, mediante radicado I-2024-35617, así también se dispuso de un término de tres (3) días hábiles siguientes al radicado del informe, para allegar los comentarios u observaciones que se consideraran pertinentes; 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 se disponga del plan debe remitirse al correo electrónico jcortesf@educacionbogota.gov.co en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la presente comunicación.

Presentado el plan de mejoramiento y aprobado por la Oficina de Control Interno, la IED deberá proceder a 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.

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

Cordial saludo,



MARLON ENRIQUE MÉNDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno (E)
memendez@educacionbogota.gov.co

Anexo: 4 Folios Informe Final y 5 Folios de anexos

Proyectó: Jeimy Katherine Cortés Flórez – Contratista OCI – SED

Revisó: Pablo Eduardo Gamboa Torres – Contratista OCI – SED



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (IED)**



Auditor	Jelmy Katherine Cortés Pérez
Proceso a área a auditar	COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (IED)
Fecha de inicio	5/02/2024
Fecha de cierre	4/03/2024
Código PAA/Dependencia	50 4

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 14 de enero de 2024 la Oficina de Control Interno informó que dentro de su Plan Anual de Auditoría 2023, evalúa los FSE; por lo tanto, la oficina incluyó la auditoría para la vigencia 2023 de la Institución Educativa Distrital y mediante la cual se realizó la solicitud de información.

b. Por medio de correo electrónico el día 31 de enero de 2024 se solicitó los soportes documentales de los contratos seleccionados mediante muestra para que la IED los remitiera a más tardar el día 9 de febrero de 2024.

c. El día 14 de febrero de 2024, se notificó mediante oficio radicado I-2024-18642 la reunión de apertura del FSE para realizarla presencialmente el día 21 de febrero de 2024.

d. Se realizó reunión de apertura presencial el día 21 de febrero de 2024 en presencia del Rector y Auxiliar Administrativa con funciones financieras.

e. El día 21 de febrero de 2024, en la reunión presencial se solicitó información adicional que no fue evidenciada en la primera revisión realizada.

f. Los días 21 y 26 de febrero de 2024, la IED remitió vía correo electrónico parte de los soportes solicitados.

g. Se reagendó la reunión de cierre presencial, la cual se realizó el día 28 de febrero y se trasladó para el día 4 de marzo de 2024, lo anterior por temas de reuniones del rector de la IED.

h. Se realizó reunión de cierre presencial el día 4 de marzo de 2024, en presencia del señor Rector, Auxiliar Administrativa con funciones financieras, contador y auxiliar del contador.

i. Es importante resaltar que la IED no cuenta con almacénista desde el mes de junio de 2023, y por parte de la IED se han realizado las gestiones pertinentes para solicitar un auxiliar administrativo con funciones de almacénista.

j. El día 04 de marzo de 2024 esta Oficina remitió memorando interno I-2024-28747 dirigido a la Oficina de Personal emitiendo una alerta Temprana por debilidades en el proceso de inventarios debido a ausencia de Auxiliar Administrativo con Funciones de Almacénista.

k. Mediante radicado interno I-2024-33706 del 19 de marzo de 2024 la Oficina de Personal dio respuesta al oficio anteriormente mencionado e indica que los rectores y directivos de establecimientos educativos oficiales y en especial de las que le confiere la Ley 715 de diciembre 21 de 2001 y la aplicación de la Directiva No. 02 de 2012 del Ministerio de Educación Nacional, indican que está dentro de sus funciones: "Artículo 10.9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia." Dado lo anterior se recomendó a la IED continuar con la gestión hacia la Oficina de Personal para la solicitud de un Auxiliar Administrativo con Funciones de Almacénista y aplicar lo que la Oficina de Personal indique.

RESUMEN EJECUTIVO	
CUMPLIMIENTO	3
OPORTUNIDAD DE MEJORA	0
OBSERVACIÓN	4

DESARROLLO DE LA AUDITORIA
El siguiente informe presenta la evaluación integral al Sistema de Control Interno implementado del Fondo de Servicios Educativo auditado. Se encontraron 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, Comité, 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	Observación
--	--------------------

De acuerdo con lo evaluado en el componente de Ambiente de Control se evidenció cumplimiento respecto a la periodicidad y quorum de las reuniones de Consejo Directivo, así como también del cumplimiento de la aprobación de las modificaciones presupuestales por parte del Consejo Directivo, constitución del comité escolar de gestión del riesgo, la conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y la realización del proceso de rendición de cuentas.

Se deja como recomendación realizar las reuniones del Comité de Mantenimiento con la 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 (edición 2019), adoptado mediante Resolución 2747 de 2019.

De otra parte, no se evidenció el acta de Consejo Directivo de 2023 donde se haya adoptado el reglamento Interno de Consejo Directivo de la vigencia 2022 cuya aprobación fue mediante acuerdo 3 de abril de 2022. Lo anterior conlleva a incumplimiento de lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 Funciones: Artículo 2.3.3.1.3.6, (Reglamento Interno de Consejo Directivo) y del Manual para la gestión financiera y contractual de los fondos de servicios educativos FSE, adoptado mediante Resolución 0005 de 2019 SED, Numeral 3 Funciones del Consejo Directivo pg. 14.

Ver Anexo 3

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no dio respuesta al informe preliminar enviado mediante radicado I-2024-35617 del 20 de marzo de 2024.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE



COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (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**

Atendiendo los procedimientos del Componente de Actividades de Control Administrativo Financiero se soportó el cumplimiento de los siguientes procesos: se realizó el cierre fiscal y documentación correspondiente de acuerdo con los lineamientos para la vigencia 2023, de igual manera, se validó la información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios, así como también se revisó el correcto y oportuno trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para la vigencia 2023. Adicionalmente se validó los ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes e incorporación recursos de capital. Como recomendación, la IED debe tener en cuenta lo establecido en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos, Capítulo FSE numeral 5 – Contratación, adicionalmente lo estipulado en el Manual de Contratación de la IED adoptado mediante acuerdo 3 de abril de 2023, en lo que corresponde al capítulo de actividades de la etapa precontractual, todo lo anterior con el fin que se asegure la integridad y totalidad de la información mínima requerida para el proceso de contratación. De igual forma se recomendó atender lo establecido 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 en lo que respecta a dejar la fecha de elaboración en las conciliaciones bancarias como medida de control.

Ver Anexos 4, 10 y 11

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no dio respuesta al informe preliminar enviado mediante radicado I-2024-35617 del 20 de marzo 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 **Observación**

En cuanto al componente de actividades de control en la gestión de almacén, se evidenció que para el caso del comprobante No 1 de la vigencia 2022 no relaciona fecha ni la información mencionada en el numeral 3.1.1.1 del Manual de Bienes expedido por la SHD. De igual manera no se evidenció el formato de comprobante de ingreso de las facturas FEV 123 y Factura de venta 01CR-634015 de mayo de 2023. En cuanto a los comprobantes de salida de entrega de bienes se presentan debilidades en relación con la información que detallan los comprobantes de egreso suministrados por cuanto no presentan consecutivos, no cuentan con la firma del almacenista, no relacionan lugar, así como tampoco valor unitario y valor total. De igual manera se está diligenciando en el egreso de 2022 información de 2023. De lo anterior se evidencia incumplimiento a lo establecido 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. Por lo tanto, los puntos anteriores se dejan como observación y se insta a la IED a dar continuidad a lo señalado en la normatividad mencionada anteriormente.

Ver Anexo 5

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no dio respuesta al informe preliminar enviado mediante radicado I-2024-35617 del 20 de marzo 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**

La IED soportó el cumplimiento en cuanto la elaboración y actualización de mapa de riesgos, además realizó el seguimiento programado a los controles en los plazos y fechas establecidas.

Ver Anexo 6

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no dio respuesta al informe preliminar enviado mediante radicado I-2024-35617 del 20 de marzo de 2024.

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 él envió oportuno de información solicitada por terceros.

Valoración Final del componente **Observación**

Como resultado de la revisión al componente de Información y Comunicación, se validó el cumplimiento en la gestión y documentación del proceso de rendición de cuentas en los tiempos y con la documentación respectiva, sin excepción. Como observación se estableció que durante la visita presencial realizada el día 21 de febrero de 2024 no fue posible realizar la toma física de inventarios toda vez que, no se logró observar ni identificar 6 de los ítems señalados como muestra del formato de inventarios individual de la sala de sistemas 5, situación que evidencia debilidades en el control interno de los inventarios de la IED, por lo tanto, se procede a dejar la observación en el presente informe. Es importante resaltar que la IED no cuenta con almacenista desde el mes de junio de 2023, y por parte de la IED se han realizado las gestiones pertinentes para solicitar un auxiliar administrativo con funciones de almacenista.

Ver Anexo 7

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no dio respuesta al informe preliminar enviado mediante radicado I-2024-35617 del 20 de marzo de 2024.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE

COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (IED)



4. 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 necesario 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	Observación
--	--------------------

Respecto al componente de monitoreo y supervisión, se evidenció en promedio una ejecución del 9% durante la vigencia 2023, considerando que fueron aprobados 3 proyectos de inversión. A continuación, se detalla la ejecución por proyecto de inversión:

- Formación técnica y para el trabajo: 0%
- Fomento de la cultura: 0%
- Otros proyectos: 100%

De lo anterior se pudo evidenciar que los proyectos de Formación técnica y para el trabajo y Fomento de la cultura no presentaron avance en su ejecución, por lo tanto, se deja observación y se insta a la IED a realizar mejoras en la planeación, ejecución y seguimiento de los rubros aprobados en la nueva vigencia de tal forma que se realice un seguimiento periódico, para que, su cumplimiento sea al 100% y la comunidad educativa sea finalmente beneficiada.

Ver Anexos 8 y 12

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no dio respuesta al informe preliminar enviado mediante radicado I-2024-35617 del 20 de marzo 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 encontró que la IED no cuenta con un Auxiliar Administrativo con Funciones de Almacenista desde el mes de junio de 2023. De igual forma, es importante resaltar que la IED ha realizado las gestiones pertinentes para solicitar un auxiliar administrativo con funciones de almacenista.

Ver Anexo 9

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no dio respuesta al informe preliminar enviado mediante radicado I-2024-35617 del 20 de marzo de 2024.

AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

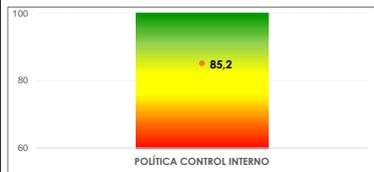
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las entidades públicas. Por medio del esquema de medición del MIPG se mide el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional hacia la generación de valor público. Uno de los instrumentos para realizar la medición, es la herramienta de autodiagnóstico, en la que se desarrolla la valoración del estado de cada uno de los 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 21 de febrero de 2024 y recibido diligenciado el 28 de febrero de 2024.

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

Valoración promedio 85.2

Calificación por componentes	
1. Ambiente de control	93,3
2. Gestión de los riesgos institucionales	90,0
3. Actividades de Control	80,0
4. Información y Comunicación	82,9
5. Monitoreo o supervisión continua	78,3



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE****COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (IED)****CONCLUSIONES**

En el desarrollo de la auditoría se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las funciones del FSE como se señaló en 4 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

1. Realizar las reuniones del Comité de Mantenimiento con la 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 (edición 2019), adoptado mediante Resolución 2767 de 2019.
2. Tener en cuenta lo establecido en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos, Capítulo FSE numeral 5 – Contratación, adicionalmente lo estipulado en el Manual de Contratación de la IED adoptado mediante acuerdo 3 de abril de 2023, en lo que corresponde al capítulo de actividades de la etapa precontractual, todo lo anterior con el fin que se asegure la integridad y totalidad de la información mínima requerida para el proceso de contratación.
3. Atender lo establecido 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 en lo que respecta a dejar la fecha de elaboración en las conciliaciones bancarias como medida de control.
4. Continuar con la gestión por parte de la IED hacia la Oficina de Personal para la solicitud de un Auxiliar Administrativo con Funciones de Almacenista, de igual manera tener en cuenta las respuestas dadas por la Oficina de personal que aducen que "por lo tanto, le corresponde al rector del colegio distribuir las funciones que garanticen la adecuada prestación del servicio con los funcionarios que actualmente han sido asignados al Colegio e informar a Nivel Central", lo anterior con el fin de que la IED continúe con el cumplimiento de las labores propias del Almacén (inventarios, comprobantes de ingreso y salida de bienes).

FIRMAS

Jeimy Katherine Cártes Ríez
Profesional Oficina de Control Interno
Elaboró

Pablo Eduardo Gamboa Torres
Profesional Oficina de Control Interno
Revisó

Aprobado por:

Marlon Enrique Méndez Villamizar
Jefe Oficina de Control Interno (E)



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE



COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (IED)

Anexo 1: Criterios de auditoría

Normalidad 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-000276 de 2020
Ley 715 de 2001	Resolución 0666 del 2020
Ley 1150 de 2007	Resolución 0682 del 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 1284 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 1082 de 2015	Directiva 09 de 2020
Decreto 990 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 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 2015 SED	Manual para la gestión F y C de los FSE
Resolución 12829 de 2017	Manual uso, mantenimiento y conservación de las IED de la SED 2019
Resolución 430 de 2017 SED	Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el manejo y control de los
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-000001 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.	Planación 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.	Durante la vigencia 2023 se observó que el Consejo Directivo se reunió mensualmente, según la convocatoria realizada por el rector, 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 punto 3 pág. 14, en la Circular 001 de 2023 expedida por la SED, el Decreto 1075 de 2015 Constitución: Artículo 2.3.3.1.5.4 Funciones: Artículo 2.3.3.1.5.6 y la Ley 115 de 1994.	Cumplimiento
Cumplimiento de quorum de reunión consejo directivo.	Durante la vigencia 2023, se observó que las reuniones del Consejo Directivo se llevaron a cabo con la asistencia del número de miembros requeridos conforme lo establece el numeral 3 del capítulo de FSE del Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos página 14.	Cumplimiento
Adopción de Manual de Tesorería, Manual de Contratación y Reglamento Interno de Consejo Directivo.	El Consejo Directivo aprobó mediante acto los manuales de tesorería y contratación, los cuales fueron adaptados mediante los respectivos acuerdos para la vigencia 2023. Sin embargo, no se evidenció el acto de Consejo Directivo de 2023 donde se haya adoptado el reglamento interno de Consejo Directivo de la vigencia 2022 cuyo aprobación fue mediante acuerdo 3 de abril de 2022. Lo anterior conlleva a incumplimiento de lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 Funciones: Artículo 2.3.3.1.5.6, (Reglamento interno de Consejo Directivo) y del Manual para la gestión financiera y contractual de los fondos de servicios educativos FSE, adoptado mediante Resolución 0005 de 2019 SED, Numeral 3 Funciones del Consejo Directivo pg. 14.	Observación
Realizar aprobación de las modificaciones presupuestales por parte del Consejo Directivo	Las modificaciones presupuestales (adición, reducción y/o traslado), se realizaron durante la vigencia 2023, de acuerdo con la normatividad vigente y se encuentran debidamente soportadas, según lo señalado en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos numeral 3.3 pág. 31, Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y Artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015.	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	Este ítem se evaluará en la Auditoría Transversal de Gobierno Escolar	N.A.
Constituir el Comité Escolar de Gestión de Riesgos	La IED constituyó para la vigencia 2023 el Comité Escolar de Gestión de Riesgos, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito	Cumplimiento



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE



COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (IED)

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, Contralorías estudiantiles y Cabildante estudiantil.	Este ítem se evaluará en la Auditoría Transversal de Gobierno Escolar	N.A.
Cumplimiento con la conformación, periodicidad de reuniones y quórum del Comité de Tienda Escolar.	No aplica, la IED no cuenta con tienda escolar	N.A.
Enviar informe del Comité de Tienda Escolar a la Dirección de Bienestar Estudiantil.	No aplica, la IED no cuenta con tienda escolar	N.A.
Realizar el proceso de llamado a oferta y adjudicación de la Tienda Escolar.	No aplica, la IED no cuenta con tienda escolar	N.A.
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 2023 en cumplimiento de la Resolución DDC-000023 de diciembre de 2018 y Resolución 119 del 27 de abril de 2006 Contaduría Nacional artículo 2.1.10.	Cumplimiento
Cumplimiento con la conformación, periodicidad y quórum del Comité de Mantenimiento.	Para la vigencia 2023 la IED conformó el Comité de Mantenimiento, el cual sesionó con la periodicidad estipulada en la normatividad (mínimo tres veces al año, sin embargo se recomienda que las reuniones se realicen con la 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 (edición 2019), adaptado mediante Resolución 2767 de 2019.	Cumplimiento
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 2022, con la periodicidad y documentación requerida, dando cumplimiento a lo estipulado en los Decretos 4791 de 2008, 1075 de 2015 y en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos, garantizando los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo.	Cumplimiento

Anexo 4

2.Actividades de Control Financiero

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Realizar el cierre fiscal según los lineamientos de la Dirección Financiera de la SED.	La 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 en el memorando DF 5400-012-2023 SED de octubre 2023	Cumplimiento
Validar información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios.	Durante la auditoría, se observó que para la vigencia 2023, 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, Relación de acreedores y Fondos con destinación específica sin comprometer, así como con los saldos de los extractos bancarios al 31/12/2023, por lo tanto se evidencia el cumplimiento de los lineamientos indicados por la Dirección Financiera de la SED en el memorando DF 5400-007-2022 SED de septiembre 2022	Cumplimiento
Realizar el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para las vigencias 2021 y 2022.	Durante la vigencia 2023, la Institución Educativa Distrital 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 SED numeral 2 de septiembre 2022.	Cumplimiento
Cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE.	Para la vigencia 2023, el promedio de cumplimiento de la documentación que soporta los contratos de la muestra seleccionada fue del 97%, lo anterior se originó en la falta de evidencia de soportes como: a. Contrato 5 de 2023: Se evidenció que los certificados de policía, procuraduría y contraloría fueron expedidos el día 23 de mayo, es decir, una fecha posterior a la firma del contrato, que en este caso fue el 31 de marzo. Lo mismo sucede con el certificado de personería el cual fue expedido el 16 de junio y el certificado de cámara de comercio expedido el 4 de mayo. Respuesta IED: En cuanto a los documentos del contrato No. 5, fue una compra por tienda virtual, para poder emitir la orden de compra, se debe realizar el DCP y Acta de inicio con la fecha de la solicitud; el proceso con el contratista se realiza después de que el contratista nos contacta para enviar el pedido; por eso los documentos no se obtienen con fecha anterior a la emisión de la factura. b. Contrato 13 de 2023: No se evidenció estudios de mercado Respuesta IED: Respecto al estudio de mercado del contrato No. 13, es contrato de bolsa de mantenimiento y no se realizó estudio de mercado, por cuanto se toma la lista referencia de precios de la Secretaría de Educación. c. Contrato 15 de 2023: No se evidenció entrada de almacén d. Contrato 20 de 2023: No se evidenció entrada de almacén Respuesta IED: Las entradas de almacén de los contratos 15 y 20 no se evidencian porque desde el mes de julio/2023 no se cuenta con almacenería. Por lo anterior se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos, Capítulo FSE numeral 5 - Contratación, adicionalmente lo estipulado en el Manual de Contratación de la IED, en lo que corresponde al capítulo de actividades de la etapa precontractual, todo lo anterior con el fin que se asegure la integridad y totalidad de la información mínima requerida para el proceso de contratación.	Cumplimiento
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Comprobantes de Ingreso	Para la vigencia 2023, se observó que el auxiliar administrativo con funciones financieras elaboró los comprobantes de ingreso por cada concepto (transferencias, SGP, SED, recursos 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



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE



COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (IED)

Realización de conciliaciones bancarias. Elaboración, firma y oportunidad.	Durante la vigencia 2023, el auxiliar administrativo con funciones financieras - AAFF- de la IED, elaboró y firmó las conciliaciones bancarias de las cuentas, de forma regular y periódica, no obstante se recomienda a la Institución Educativa Distrital dejar fecha de elaboración en las conciliaciones bancarias como medida de control y para atender lo establecido 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 otro lado, la IED no tiene abierto la cuenta de recursos propios, ya que, mediante el Acuerdo de tarifas No. 11 del 8 de noviembre de 2022 está aprobado por Consejo Directivo para la vigencia 2023 la tarifa de \$0 para los cobros que se detallan en el resolve de dicho acuerdo.	Cumplimiento
Practicar retenciones nacionales y distritales, y efectuar el pago oportunamente.	Este ítem se evaluará en la Auditoría transversal de Impuestos	N.A.
Constitución, manejo y arquesos de caja menor	No aplica, la IED no cuenta con caja menor	N.A.

Anexo 5

3. Actividades de Control Administrativas almacén

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Ingreso de bienes a elementos a la IED	De la vigencia 2023, el almacениsta presentó los comprobantes de ingreso de almacén a su equivalente, sin embargo, para el caso del comprobante No. 1 de la vigencia 2023 no relaciona fecha ni la información mencionada en el numeral 3.1.1.1 del Manual de Bienes expedido por la SHD. De igual manera no se evidenció formato de comprobante de ingreso de las facturas FEV 123 de Hernán Lozano Coca por \$2.177.600 con fecha 19 de mayo de 2023 y Feticiento Factura de venta 01CR-634015 por valor de \$3.272.158 con fecha 17 de mayo de 2023. Por lo tanto, se deja como observación y se insta a la IED a dar continuidad a lo señalado en la normatividad mencionada anteriormente.	Observación
Elaboración y presentación de Inventario Individual por responsable	Este ítem se evaluará en la auditoría transversal de Dotaciones Escolares	N.A.
Salida de bienes o elementos con destino a las áreas, servidores públicos o terceros de la IED.	Durante la vigencia 2023, la Institución Educativa Distrital presentó los comprobantes de salida de entrega de bienes de consumo controlado (en este caso materiales a los docentes del IED), sin embargo, se presentan debilidades en relación con la información que detallan los comprobantes de egreso suministrados por cuanto no presentan consecutivos, no cuentan con la firma del almacениsta y no relaciona lugar. El comprobante de egreso del 11 de marzo de 2023, además de no relaciona la información antes mencionada, no relaciona tampoco valor unitario y valor total. De igual manera se está diligenciando en el egreso de 2022 información de 2023. De lo anterior se evidenció incumplimiento a lo establecido 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-000001 del 30/09/2019.	Observación

Anexo 6

4. Gestión de riesgos

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Elaboración y actualización del Mapa de Riesgos	Con base en el revisado en el radicado I-2024-12151 del 30 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 las IED	Con base en el Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias radicada a través del memorando interno I-2024-12151 del 30 de enero de 2024, según la zona de riesgo residual identificada, la Institución Educativa Distrital realizó los seguimientos programados a los controles en los plazos estipulados a más tardar el 30 de septiembre de 2023.	Cumplimiento

Anexo 7

5. Información y comunicación

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Realización del proceso de rendición de cuentas.	Se evidenció con base en los documentos presentados, que el Rector realizó la rendición de cuentas y publicidad de información de la vigencia 2022, con la periodicidad y documentación requerida, dando cumplimiento a lo estipulado en los Decretos 4791 de 2008, 1075 de 2015 y en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos, garantizando los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo.	Cumplimiento
Envío de certificado de toma física de inventarios a la Dirección de Dotaciones Escolares.	Este ítem se evaluará en la auditoría transversal de Dotaciones Escolares	N.A.
Envío del Formato única de Ingresos y bajas con procedencia de Fondos de Servicios Educativos.	Este ítem se evaluará en la auditoría transversal de Dotaciones Escolares	N.A.
Envío de la última baja de elementos	Este ítem se evaluará en la auditoría transversal de Dotaciones Escolares	N.A.
Inventario físico de elementos	Durante la visita presencial realizada el día 21 de febrero de 2024 no fue posible realizar la toma física de inventarios toda vez que, no se logró observar ni identificar 6 de los ítems señalados como muestra del formato de inventarios individual de la sala de sistemas 5, situación que evidencia debilidades en el control interno de los inventarios de la IED, por lo tanto, se procede a dejar la observación en el presente Informe. Es importante resaltar que la IED no cuenta con almacениsta desde el mes de junio de 2023, y por parte de la IED se han realizado las gestiones pertinentes para solicitar un auxiliar administrativo con funciones de almacениsta	Observación



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE



COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (IED)

Anexo 8

6. Monitoreo y supervisión

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Supervisar la ejecución de proyectos de inversión vigencia 2021.	0	N.A.
Supervisar la ejecución de proyectos de inversión en el periodo de la vigencia 2022.	De acuerdo con la información reportada por la Institución Educativa para la vigencia 2023, de 3 proyectos aprobados, en promedio se ejecutó el 9%. A continuación, se detalla la ejecución por proyecto de inversión: - Formación técnica y para el trabajo: 0% - Fomento de la cultura: 0% - Otros proyectos: 100% De lo anterior se pudo evidenciar que los proyectos de Formación técnica y para el trabajo y Fomento de la cultura no presentaron avance en su ejecución, por lo tanto, se deja observación y se insta a la IED a realizar mejoras en la planeación, ejecución y seguimiento de los rubros aprobados en la nueva vigencia de tal forma que se realice un seguimiento periódico, para que, su cumplimiento sea al 100% y la comunidad educativa sea finalmente beneficiada.	Observación
Publicar los documentos y los actos administrativos de los procesos de contratación en SECOP.	0	N.A.

Anexo 9

7. Segregación de Funciones

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Segregación de funciones	<p>Durante la vigencia 2023, se encontró que la IED no cuenta con un Auxiliar Administrativo con Funciones de Almacenista. De igual forma, es importante resaltar que la IED no cuenta con almacenista desde el mes de junio de 2023, y por parte de la IED se han realizado las gestiones pertinentes para solicitar un auxiliar administrativo con funciones de almacenista, las cuales se detallan a continuación:</p> <p>-Correo electrónico con fecha 19 de julio de 2023 por parte de la IED dirigida a la DLE Ciudad Bolívar solicitando se gestione la asignación del funcionario correspondiente dado que desde el 21 de junio de 2023 no cuentan con almacenista</p> <p>-Correo electrónico con fecha 19 de julio de 2023 por parte de la DLE Ciudad Bolívar hacia el Jefe de Personal solicitando asignación de funcionario almacenista para la IED Rural Quiba Alta.</p> <p>-Correo electrónico con fecha 24 de julio de 2023 por parte de la Oficina de Personal hacia la DLE Ciudad Bolívar donde manifiesta que se ofertará la vacancia, y responde que el rector debe distribuir las funciones que garanticen la adecuada prestación del servicio con los funcionarios que actualmente han sido asignados al colegio.</p> <p>-Memorando interno I-2023-90677 del 11 de agosto de 2023 la IED remite a la Dirección de Dotaciones Escolares oficina acerca del informe de inventarios, en donde el rector entante manifiesta no tener posibilidad de comprobar en físico los inventarios por lo que solicita un funcionario almacenista para realizar la comprobación de estos.</p> <p>-Memorando interno I-2023-93886 del 18 de agosto de 2023 la Dirección de Dotaciones Escolares responde al radicado 90667, que esta Dirección no corresponde la ubicación de funcionarios.</p> <p>-Memorando interno I-2023-93159 del 17 de agosto de 2023 el Jefe de la Oficina de Personal da respuesta al radicado 90667, e informa que por temas normativos y de procedimiento se dificulta que sea asignado de manera inmediata y, responden que el rector debe distribuir las funciones que garanticen la adecuada prestación del servicio con los funcionarios que actualmente han sido asignados al colegio. Adicionalmente solicitan a la DLE Ciudad Bolívar revisar las IED que registren excedentes en su planta administrativa.</p> <p>-Memorando interno I-2023-108230 del 25 de septiembre de 2023 por parte de la Jefe de Oficina de Personal dando respuesta de solicitud de solicitud de personal administrativo al rector de la IED Rural Quiba Alta, y señala que la vacancia definitiva fue ofertada en el proceso de Tratados 2023 el 13 de septiembre de 2023, en caso de no cubrirse mediante este proceso, se ofertará en el proceso de encargos fase II-2023</p> <p>-Memorando interno I-2024-I 4094 del 3 de febrero de 2024 por parte de la Jefe de Oficina de Personal dando respuesta a solicitud mediante correo electrónico almacenista urgente, en donde señalan que "los empleos Auxiliar Administrativo, Código 407 y Grado 27 Ocupación No. 3070, en vacancia definitiva, se ofertó en el Proceso de Encargos 2023 sin que hayan sido seleccionada. De manera que, los empleos que se han declarado desiertos..."</p>	Cumplimiento

Anexo 10

Vigencia	Beneficiario	Concepto	Valor \$
2023	Fericientos	adquisición de materiales requeridos para mantenimientos menores e imprevistos de la institución	3.163.432
2023	Agustín Magoñán	el colegio rural quiba alta i.e.d requiere contratar el mantenimiento recurrente y predictivo de la planta física de la institución, con terminados a todo costo, incluida mano de obra y materiales (de buena calidad), con ejecución del tracto sucesivo por el tiempo estipulado, o hasta agotar el recurso, lo primero que ocurra	21.265.593
2023	Willington Yagari Arizama	el colegio rural quiba alta i.e.d requiere contratar el suministro de elementos y mano de obra a todo costo, para la adecuación de: dos oficinas en la sede a, contenedores en la sede a y una cocina en la sede b, de acuerdo con las necesidades de la institución y el presupuesto asignado a este rubro.	18.292.327
2023	Carlos Andres Izquierdo Rincon	mantenimiento preventivo, correctivo e integral de la planta física del colegio rural quiba alta sedes a y b, con terminados a todo costo, incluida mano de obra y materiales de excelente calidad, con ejecución de tracto sucesivo por el tiempo estipulado o hasta agotar los recursos del contrato, lo que primero suceda	29.777.418



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE



COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (IED)

2023	Ramos Tours Sas	el colegio rural quiba alta i.e.d. requiere contratar el servicio de transporte ferrestre especial de pasajeros, con el propósito de realizar salidas pedagógicas a diferentes lugares y escenarios de la ciudad, desde las instalaciones del colegio, contrato tipo bolsa por precios unitarios, de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado a este rubro, hasta el vencimiento del plazo o hasta agotar el recurso, lo primero que ocurra	25.030.403
2023	Luz Stella Lopez Vergara	el colegio rural quiba alta i.e.d. requiere contratar el suministro de insumos de papelería para las diferentes dependencias de la institución, de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado a este rubro,	23.758.721
2023	Willintong Yagari Aizama	el colegio rural quiba alta i.e.d. requiere contratar la adecuación de las instalaciones de la institución, con terminados a todo costo, incluyendo mano de obra y materiales de marcas reconocidas y excelente calidad, de acuerdo con las necesidades y el presupuesto aprobado a este rubro.	23.982.521
2023	Angel Custodio Albaracin Soler	el colegio rural quiba alta i.e.d. requiere contratar el suministro elementos necesarios para la identificación institucional; de acuerdo con las necesidades de la institución y el presupuesto asignado a este rubro.	5.677.724
2023	Santos Alfredo Patiño Lara	el colegio rural quiba alta i.e.d. requiere contratar la adecuación de un espacio para el proyecto justicia escolar restaurativa - jer, de acuerdo con las necesidades de la institución y el presupuesto asignado a este rubro.	23.448.271

Anexo 11

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

Documentación revisada Comprobantes de Egreso	% CUMPLIMIENTO 2023
Salicitud Previa de CDP	100%
Estudios Previos	100%
Estudios del mercado	89%
Pliegos de Condiciones o invitación pública	100%
Cumplimiento de cotizaciones	100%
CDP	100%
RUII	100%
RII	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	100%
Contrato	100%
Registro Presupuestal (RP)	100%
Seguridad Social	100%
Acta de inicio	100%
Recibido a satisfacción	100%
Entrada de almacén	33%
Acta de liquidación del contrato	100%
Orden de Pago	100%
Factura o cuenta de cargo	100%
Comprobante de pago-transferencia electrónica	100%
Porcentaje total de cumplimiento	97%

Anexo 12

Ejecución Proyectos de inversión 2023.

Vigencia	Nombre Proyecto de Inversión	Valor presupuestado \$	Valor ejecutado \$	Saldo \$	Porcentaje de ejecución %
2022	1. Vitina Pedagógica	-	-	-	-
2022	2. Escuela-Ciudad-Escuela	-	-	-	-
2022	3. Medio ambiente y prevención de desastres	-	-	-	-
2022	4. Aprovechamiento del tiempo libre	-	-	-	-
2022	5. Educación sexual	-	-	-	-
2022	6. Compra de equipo beneficio de los estudiantes	-	-	-	0%
2022	7. Formación de valores	-	-	-	-
2022	8. Formación técnica y para el trabajo	30.760.000	-	30.760.000	0%
2022	9. Fomento de la cultura	9.240.000	-	9.240.000	0%
2022	10. Investigación y estudios	-	-	-	-
2022	11. Otros Proyectos	4.000.000	4.000.000	-	100%
	TOTALES	44.000.000	4.000.000	40.000.000	9%