

Radicado N° **I-2025-6318**

Fecha: 21-01-2025 - 18:33

Folios: 1 Anexos:

Radicador: DIANA MILENA RUBIO VARGAS

- 1200

Destino: 6007 - 13 COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS (IED)

Consulte el estado de su trámite en [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)opción CONSULTA TRÁMITE  
con el código de verificación:**XAX2R****MEMORANDO**

PARA: **SORANGELA MIRANDA BELTRÁN**  
Rectora Colegio Germán Arciniegas (IED)

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

FECHA: 21 de enero de 2025

Asunto: Entrega informe final Evaluación Fondo de Servicios Educativos - FSE.

Respetada Rectora Sorangela:

La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar de auditoría el día 12 de diciembre de 2024, mediante radicado I-2024-147589, así también se dispuso de un término de tres (3) días hábiles siguientes a que se retomen actividades administrativas en la IED, para allegar los comentarios u observaciones que se consideraran pertinentes; al no recibirse repuesta 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; para lo cual, se remite formato guía para la definición de plan de mejoramiento en el siguiente enlace:

[https://educacionbogota-my.sharepoint.com/:x/g/personal/drubiov\\_educacionbogota\\_gov\\_co/EdGFOC3rt0ZEIqzWeL6x\\_icBS-r995bKaASyczfXsSfKDg?e=KTxjcT](https://educacionbogota-my.sharepoint.com/:x/g/personal/drubiov_educacionbogota_gov_co/EdGFOC3rt0ZEIqzWeL6x_icBS-r995bKaASyczfXsSfKDg?e=KTxjcT)

La IED deberá en el término de cinco (5) días, remitir el plan de mejoramiento dispuesto para las observaciones, al correo [drubiov@educacionbogota.gov.co](mailto:drubiov@educacionbogota.gov.co); para gestionar el cargue del mismo en el aplicativo Isolución.

Presentado el plan de mejoramiento y aprobado por la Oficina de Control Interno, la IED deberá cargar las acciones de mejora en el aplicativo ISOLUCION 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 MENDEZ VILLAMIZAR**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Anexo: 4 Folios Informe final y 4 Folios de anexos

Proyectó: Diana Milena Rubio Vargas / Contratista OCI – SED.

Revisó: Pablo Eduardo Gamboa / Contratista OCI – SED.

Av. Eldorado No. 66 – 63  
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE  
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS (IED)



|                          |                                 |    |
|--------------------------|---------------------------------|----|
| Auditor                  | Diana Milena Rubio Vargas       |    |
| Proceso a área a auditar | COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS (IED) |    |
| Fecha de inicio          | 15/11/2024                      |    |
| Fecha de cierre          | 27/11/2024                      |    |
| Código PAA/Dependencia   | 56                              | 42 |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 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 | <ol style="list-style-type: none"><li>1 Evidenciar la implementación de un entorno de control en la institución en los diversos procesos presupuestales.</li><li>2 Revisar la identificación de riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos Institucionales.</li><li>3 Verificar la gestión adelantada por la institución para prevenir la materialización de los riesgos.</li><li>4 Revisar la gestión informativa y de comunicación dentro de la institución y de reporte a las Direcciones Locales y Centrales.</li><li>5 Evidenciar la supervisión realizada por la institución para la creación de un ambiente de control y el seguimiento a sus resultados.</li></ol> |  |

|         |                                                                                        |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Alcance | La evaluación comprendió desde el 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023 |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antecedentes/Limitaciones | <ol style="list-style-type: none"><li>1. El día 9 de septiembre de 2024 mediante radicado I-2024-104818 se informó a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales, el grupo 3 de Colegios a ser auditados en la vigencia 2024 a los cuales se requirió información y documentación para el desarrollo de la auditoría de FSE y Sistema Integrado de Gestión; el Colegio Germán Arciniegas IED se encuentra listado en el grupo 3.</li><li>2. El día 16 de septiembre de 2024 se recibió correo de la Institución con la información requerida.</li><li>3. El día 15 de noviembre se realizó reunión de apertura a la auditoría de FSE y Sistema Integrado de Gestión.</li><li>4. El día 27 de noviembre de 2024 se asistió a las instalaciones de la IED para realizar la reunión de cierre.</li><li>5. Se remitió informe preliminar de auditoría con radicado I-2024-147589 del 12 de diciembre de 2024.</li></ol> |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| RESUMEN EJECUTIVO |   |
|-------------------|---|
| CUMPLIMIENTO      | 4 |
| OBSERVACIÓN       | 2 |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 |
|---------------------------------|--------------|

En desarrollo de la auditoría, se validó el cumplimiento respecto a: la constitución e instalación de espacios de participación para la comunidad educativa como el comité de sostenibilidad contable y de mantenimiento, el respectivo proceso de rendición de cuentas, la adopción de manual de contratación, tesorería y Reglamento Interno de Consejo Directivo, la convocatoria y reunión del Consejo Directivo periódicamente, cumplimiento del quorum, en sesiones de Consejo Directivo que soporten la toma de decisiones por este estamento y constitución e instalación de Comité de Gestión de Riesgos. Lo anterior considerando lo dispuesto en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos, Decreto 1860 de 1994, Reglamento interno de Consejo Directivo, Resolución 430 de 2017 y Resolución 219 de 1999.

Ver Anexo 3

|                                                  |                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Evaluación de información enviada por el colegio | La IED no aportó respuesta alguna al informe preliminar, el cual fue remitido con radicado I-2024-147589 del 12 de diciembre de 2024. |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE  
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS (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<br>del componente | Observación |
|------------------------------------|-------------|

En desarrollo de la auditoría a la vigencia 2023, se validó el cumplimiento respecto a; Cierre fiscal con el soporte de la totalidad de los formatos correspondientes y cruce de las cifras contenidas, registro de comprobantes de ingreso, conciliación de cuentas bancarias y aprobación de presupuesto para cada vigencia.  
Sin embargo, es de implementar acciones de mejora conducentes al registro de mínimo de firmas aprobatorias en acuerdos de incorporación de excedentes financieros.  
Lo anterior dando cumplimiento a lo dispuesto en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos, Memorando DF 5400-008-2022, Memorando DF 5400-007-2022, Manual de contratación y de tesorería adoptados por la IED.

Ver Anexos 4

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no aportó respuesta alguna al informe preliminar, el cual fue remitido con radicado I-2024-147589 del 12 de diciembre 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<br>del componente | Observación |
|------------------------------------|-------------|

En desarrollo de la auditoría, se evidenció el registro de Ingreso y salida de elementos, en los formatos con información requerida y con los respectivos soportes de factura y/o contrato de elementos adquiridos, cumpliendo lo dispuesto en 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.  
Sin embargo, es necesario se definan acciones de mejora para el registro de firma de los docentes y/o administrativos que reciben los elementos.

Ver Anexo 5

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no aportó respuesta alguna al informe preliminar, el cual fue remitido con radicado I-2024-147589 del 12 de diciembre 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<br>del componente | Cumplimiento |
|------------------------------------|--------------|

Ver Anexo 6

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no aportó respuesta alguna al informe preliminar, el cual fue remitido con radicado I-2024-147589 del 12 de diciembre de 2024.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE  
COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS (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 Cumplimiento

Ver Anexo 7

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no aportó respuesta alguna al informe preliminar, el cual fue remitido con radicado I-2024-147589 del 12 de diciembre 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 N.A.

Se sugiere dar consulta de los resultados de seguimientos transversales de contratación y proyectos de inversión FSE, así como aplicar las recomendaciones descritas en los mismos a las que haya lugar conforme la gestión adelantada por la IED.

Ver Anexos 8

Evaluación de información enviada por el colegio

0

**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 la vigencia auditada, se observó la segregación de funciones del auxiliar administrativo con funciones financieras, del almacenista y el rector, respecto a la elaboración, aprobación y presentación de documentos que soportan las actividades financieras, presupuestales y contractuales de la IED objeto de evaluación, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.

Ver Anexo 9

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no aportó respuesta alguna al informe preliminar, el cual fue remitido con radicado I-2024-147589 del 12 de diciembre de 2024.

AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN POLITICA DE CONTROL INTERNO

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las entidades públicas. Por medio del esquema de medición del MIPG se mide el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional hacia la generación de valor público. Uno de los instrumentos para realizar la medición, es la herramienta de autodiagnóstico, en la que se desarrolla la valoración del estado de cada uno de los 5 componentes. A través de su aplicación, se puede determinar el estado de la gestión, fortalezas y debilidades, y la ayuda en la toma de medidas de acción encaminadas a la mejora continua.

La IED no diligenció formulario de autodiagnostico.



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE**  
**COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS (IED)**



**CONCLUSIONES**

En el desarrollo de la auditoría se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las funciones del FSE como se señaló en 2 observaciones, para las cuales la IED debe establecer un plan de mejoramiento.

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

**RECOMENDACIONES**

Se recomienda la IED continuar con el fortalecimiento del Control Interno en sus funciones administrativas, presupuestales y de almacén; instalando los espacios de participación, aprobando el presupuesto para la vigencia y las modificaciones al mismo por parte del Consejo Directivo, generando los informes de cierre de tesorería, adoptando manuales para la gestión contractual, de tesorería y el reglamento del Consejo Directivo, brindando informe a la comunidad mediante la rendición de cuentas y generando las conciliaciones bancarias mensualmente.

Por otro lado, se sugiere atender las observaciones respecto a: registro de la totalidad de firmas en salidas de almacén, así como asegurando que los acuerdos de incorporación de excedentes financieros cuenten con el mínimo de firmas aprobatorias (5) y atender el autodiagnostico como mecanismo de fortalecimiento del Control interno en la IED.

**FIRMAS**

**Diana Mileina Rubio Vargas**  
**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 GERMAN ARCINIEGAS (IED)



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 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 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 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 |
| 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. | 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.                                                                                                                                                                                                          | Durante la vigencia auditada, se observó que el Consejo Directivo se reunió mensualmente, según la convocatoria realizada por el rector, cumpliendo con la periodicidad indicada y tratando los asuntos propios de sus funciones, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos y en las Circulares 001 de 2020, 001 de 2021 y 013 de 2020 expedidas por la SED.                                                                           | Cumplimiento          |
| Cumplimiento de quorum de reunión consejo directivo.                                                                                                                                                                                                                | Durante la vigencia auditada, se observó que las reuniones del Consejo Directivo se llevaron a cabo con la asistencia del número de miembros requeridos conforme 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 la vigencia evaluada. 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. Sin embargo se recomienda la verificación de quorum en la totalidad de actas considerando la validez aprobatoria. | Cumplimiento          |
| Realizar aprobación de las modificaciones presupuestales por parte del Consejo Directivo                                                                                                                                                                            | Las modificaciones presupuestales (adicción, reducción y/o traslado), se realizaron durante las vigencias evaluadas, de acuerdo con la normatividad 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 | Item verificado en seguimiento transversal de Gobierno Escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N.A.                  |

**ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE****COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS (IED)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Constituir el Comité Escolar de Gestión de Riesgos                                                                                                                                                                                                                         | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cumplimiento |
| 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. | Item verificado en seguimiento transversal de Gobierno Escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.         |
| Cumplimiento con la conformación, periodicidad de reuniones y quórum del Comité de Tienda Escolar.                                                                                                                                                                         | Para la vigencia evaluada, la IED conformó el Comité de Tienda Escolar, el cual sesionó bimestralmente y con la asistencia del número de miembros requeridos conforme lo estipula la Resolución 2092 de 2015.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cumplimiento |
| Enviar informe del Comité de Tienda Escolar a la Dirección de Bienestar Estudiantil.                                                                                                                                                                                       | Item verificado en seguimiento PAE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N.A.         |
| Realizar el proceso de llamado a oferta y adjudicación de la Tienda Escolar.                                                                                                                                                                                               | El proceso de oferta y adjudicación de la tienda escolar se realizó para la vigencia auditada conforme a la Resolución 219 de 1999 SED y a la Resolución 2092 de 2015 SED, Capítulo IV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cumplimiento |
| Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.                                                                                                                                                                                                    | La institución educativa presentó el acta de conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y actas de reunión realizadas durante la vigencia evaluada en cumplimiento de la Resolución DDC-000003 de diciembre de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cumplimiento |
| Cumplimiento con la conformación, periodicidad y quorum del Comité de Mantenimiento.                                                                                                                                                                                       | Para la vigencia evaluada, 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), adoptado 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 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. Se recomienda incorporar la fecha dentro del formato de lista de asistencia. | 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 IED presentó la totalidad de los formatos de cierre fiscal de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Financiera de la SED en los memorandos DF 5400-011-2019 SED de octubre 2019 y Memorando DF 5400-011-2020 SED de noviembre 2020.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cumplimiento          |
| Validar información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios.           | Durante la auditoría, se observó que para la vigencia auditada, los valores registrados en el formato Estado de Tesorería y 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 31/12/2023, 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 2023. | 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 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.                       | Item verificado en seguimiento transversal de contratación IED                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N.A.                  |
| Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Comprobantes de Ingreso               | Para la vigencia evaluada, 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          |



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE



COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS (IED)

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes<br>Incorporación recursos de capital. | La IED incorporó al presupuesto los recursos de capital, mediante acuerdo, sin embargo este esta firmado por solo 4 integrantes del Consejo Directivo.                                                                                                                                                                                                                                                                     | Observación  |
| Realización de conciliaciones bancarias.<br>Elaboración, firma y oportunidad.                          | Se observó fueron realizadas las conciliaciones mensualmente para cada una de las cuentas administradas por la IED, así también se verificó el registro de firma de la pagadora como quien elabora las mismas y estas registran fecha de elaboración dentro de los 10 días siguientes al corte de conciliación. Se recomienda la depuración oportuna de partidas conciliatorias, procurando este no excedan de tres meses. | Cumplimiento |
| Practicar retenciones nacionales y distritales, y efectuar el pago oportunamente.                      | Item verificado en seguimiento transversal de obligaciones tributarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N.A.         |
| Constitución, manejo y arqueos de caja menor                                                           | La IED no contó con caja menor para la vigencia 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 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, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.1.1.1 del Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda y adoptado mediante Resolución No DDC-000001 del 30/09/2019.                                                                                                               | Cumplimiento          |
| Elaboración y presentación de Inventario Individual por responsable                             | Item verificado en seguimiento 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 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-000001 del 30/09/2019. Sin embargo, se observaron salidas de almacén sin registro de firma de quien recibe los elementos. | Observación           |

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-2024-10615 del 25 de enero de 2024, 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 radicado a través del I-2024-10615 del 25 de enero de 2024, según la zona de riesgo residual identificada, la IED realizó los seguimientos programados a los controles en los plazos estipulados | 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 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 Servicios Educativos, de conformidad con el formato de lista de verificación. | Cumplimiento          |
| Envío de certificado de toma física de inventarios a la Dirección de Dotaciones Escolares.     | Item verificado en seguimiento transversal de Dotaciones Escolares                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.                  |
| Envío del Formato único de ingresos y bajas con procedencia de Fondos de Servicios Educativos. | Item verificado en seguimiento transversal de Dotaciones Escolares                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.                  |
| Envío de la última baja de elementos                                                           | Item verificado en seguimiento transversal de Dotaciones Escolares                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.                  |
| Inventario físico de elementos                                                                 | Item verificado en seguimiento transversal de Dotaciones Escolares                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.                  |



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE

COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS (IED)



Anexo 8

6. Monitoreo y supervisión

| Ítem Auditado                                                                                 | Conclusión                                                           | Valoración individual |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Supervisar la ejecución de proyectos de inversión vigencia 2023.                              | Ítem verificado en seguimiento transversal de proyectos de inversión | N.A.                  |
| Publicar los documentos y los actos administrativos de los procesos de contratación en SECOP. | Ítem verificado en seguimiento transversal de contratación IED       | N.A.                  |

Anexo 9

7. 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 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          |