



Bogotá D.C, 5 de Mayo de 2015

Señor Rector (a)

JAIRO ORLANDO RODRIGUEZ RAVELO

Liceo Nacional Agustín Nieto Caballero

Dirección: Carrera 19 No. 11 - 17

Tel. 2375672

La Ciudad

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S-2015- 66115
	05/ 05 / 2015

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector (a):

Mediante radicado E – 2015 – 63220 del día 15 de Abril de 2015 esta oficina recibió respuesta a las observaciones contenidas en el Informe Preliminar de Evaluación del Sistema de Control Interno del Liceo Nacional Agustín Nieto Caballero; sobre el particular me permito precisar:

- Se retiran los hallazgos 1.1. – 1.2 – 1.3 – 1.4- 1.5 – 1.7- 2.7. 2.8 - 2.9 – 4.3- 4.6.
- Se mantienen los hallazgos 1.6. – 1.8- 1.11- 2.2- 2.6 – 4.2- 4.4 – 4.5 – 5.1- 5.2 – 5.3 – 5.4 – 7.1 – 7.2 – 7.3 - los cuales deben incluirse en Plan de Mejoramiento dada la aceptación por parte del colegio.

Es preciso recordar que la auditoria es un instrumento que nos permiten identificar fortalezas y debilidades, y en estas últimas proponer acciones de mejora que repercutan en la gestión institucional.

De otra parte me permito comunicarle que cuenta con un término de 5 días contados a partir del recibo de la presente, para remitir a esta oficina el plan de mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION, y enviarlo a los correos cperilla@sedbogotá.edu.co.

Es importante recordar que los compromisos de acciones de mejoramiento deben ser actividades puntuales; las actividades propuestas tienen como plazo máximo 6 meses para su cumplimiento. Igualmente se advierte que no deben ir nombres propios sino el cargo de los responsables del cumplimiento de los compromisos.



Una vez presentado el plan de mejoramiento a la oficina de Control Interno, se realizará la verificación a las acciones indicadas en el mismo, sin embargo, el Ordenador del Gasto como responsable del Sistema de Control Interno del FSE deberá ejercer seguimiento a dicho plan.

Cordial saludo,

Cordial saludo,


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Claudia Isabel Perilla Daza - *Claudia*



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO**

Fecha de elaboración: 28 de Abril de 2015	Código: SCI -	Página: 1 de 21	Versión: 1
---	-------------------------	------------------------	-------------------

No. De Auditoria	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos	
Fecha Inicio	4 de Marzo de 2015	
Fecha Cierre	18 de Marzo de 2015	
Auditores	CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA	
Objetivos generales	Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y en la administración y ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Colegio Liceo Nacional Agustín Nieto Caballero.	
Objetivo Especificos	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Escolar : Constitución y financiamiento • Gestión Presupuestal • Gestión Contable • Contratación • Almacén e inventario • Administración de riesgos • Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (Manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental). • Planes ambientales. Decreto 1743 de 1994 • Queja 2014ER0135567 	
Alcance	<p>La auditoría se adelantará en las instalaciones del colegio y comprenderá la vigencia 2014, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno escolar: Constitución y funcionamiento. 2. Recaudo y ejecución de recursos. 3. Contratación realizada en el colegio, por muestreo o al 100% 4. Inventarios y almacén (registro de entradas y salidas) muestra selectiva por dependencias. 5. Tienda escolar: manejo de recursos 	



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

**Fecha de
elaboración:**
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 2 de 21

Versión: 1

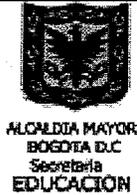
6. Caja menor: Constitución y operación.- La I.E.D no tiene
7. Administración de riesgos: Identificación y seguimiento
8. Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (Manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental).
9. Planes ambientales. Decreto 1743 de 1994
10. Queja 2014ER0135567

Lo anterior aplicando las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS), tomando como herramientas de verificación los soportes de los ingresos y egresos, que respaldan los procedimientos presupuestal, contable y contractual proceso de verificación que se realizará de manera integral.

METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

1. Elaboración del Plan de Auditoria.
2. Solicitud de documentación, aplicación de cuestionarios para la verificación de gobierno escolar, revisión de comprobantes de contabilidad, tesorería, Tienda escolar y Caja menor.
3. Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las diferentes cuentas bancarias (ahorro y corriente) tarjetas presupuestales de ingresos y egresos, comprobantes de ingresos y egresos con sus respectivos soportes, registros en almacén (entradas, salidas, inventarios individuales, Kárdex), procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
4. Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos, Rector, Jairo Orlando Rodríguez Ravelo, Auxiliar Financiera, señora Amparo Castro Santos y Almacenista, señor Edgar Augusto Rodríguez Ramírez.
5. Verificación mediante muestra física y aleatoria del inventario.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

**Fecha de
elaboración:**
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 3 de 21

Versión: 1

CRITERIOS DE LAS EVALUACIONES

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios. (Contratación Estatal)
- Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. (Deroga el Decreto 734 de 2012)
- Ley 1150 de 2010, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia, en la Ley 80 del 93 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos
- Ley 715 de 2001
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- Decreto 4807 de 2011, Gratuidad.
- Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental.
- Decreto 1860 de 1994 y Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.
- Resoluciones 219 de 1999 y 0234 de 2010, Tienda Escolar.
- Resolución 001 de 2001 de la SDH, Manejo y control de bienes.
- Resolución No. 2352 de 2013 por medio de la cual se adopta la Guía de Apoyo Presupuestal y Contractual para los FSE y el Manual para la Administración de la Tesorería FSE.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo para el manejo de FSE.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de uso, conservación y preservación de establecimientos educativos (Resolución 2280 de 2008).
- Decreto 1743 de 1994 – Resolución 684 de 2010 – PIGA



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO**

**Fecha de
elaboración:**
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 4 de 21

Versión: 1

TABLA DE CONTENIDO

1. EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR.
2. EVALUACIÓN PRESUPUESTO.
3. EVALUACIÓN CONTABILIDAD Y TESORERÍA
4. EVALUACIÓN CONTRACTUAL.
5. EVALUACION INVENTARIOS Y ALMACÉN.
6. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013
7. EVALUACIÓN AMBIENTAL DECRETOS 1743 DE 1994 Y 684 DE 2010.
8. EVALUACION MAPA DE RIESGOS
9. RESUMEN EJECUTIVO
10. RECOMENDACIONES.
11. CONCLUSIÓN
12. CUADRO DE HALLAZGOS

FICHA TÉCNICA COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

NOMBRE:	LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO
Código DANE	11100114340
Localidad :	Mártires
NIT. FSE	8300349287
Dirección:	Carrera 19 No. 11-17
Teléfono:	2375672
Jornada	Jornada Única
Rectora – Ord. Gas	Jairo Orlando Rodríguez Ravelo
Alumnos preescolar	92
Alumnos Básica Primaria	521
Alumnos Básica Secundaria	224
Alumnos Media	92
Total de Alumnos	929

Datos tomados de la página de la Secretaría de Educación Distrital – 4 de Marzo de 2015

En el año 2012 se nombra al actual Rector, Jairo Orlando Rodríguez Ravelo; en el año 2013 se implementó jornada única con un horario de 6:30 a.m. a 3:30 p.m. conocida en Bogotá D.C. como



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

**Fecha de
elaboración:**
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 5 de 21

Versión: 1

40x40, y en el año 2014 se fortalece esta jornada, también se fortalece el programa volver a la escuela y se hace apertura del comedor escolar ofreciendo desayuno y almuerzo a la población escolar, humanizando el proceso educativo.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En cumplimiento de la Ley 87 de 1993, "...por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado..." la Oficina de Control Interno de la SED, realizó evaluación a la gestión del Fondo de Servicio Educativo FSE, del Colegio Liceo Nacional Agustín Nieto Caballero, para la vigencia 2014, con el objetivo de verificar la eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo y ejecución de los recursos asignados.

1. EVALUACION DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es la máxima instancia de participación y toma de decisiones de las instituciones educativas, constituyendo el mecanismo para la representación de toda la comunidad educativa en discusiones y decisiones que afecten el colegio. La estructura del Gobierno Escolar del colegio Liceo Nacional Agustín Nieto Caballero, se evaluó dentro del marco normativo establecido por el decreto 1860 de 1994, por el cual "...se reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales...", capítulo IV artículos 18 al 32.

Se revisaron las Actas de Consejo Directivo encontrando las siguientes evidencias:

- 1.1. Se evidencio que el Consejo Directivo no se reunió mensualmente pues aparecen las siguientes actas: Acta de Reunión 1 del 20 de Enero de 2014, Acta de Reunión 2 del 21 de Febrero de 2014, Acta de Reunión 3 de febrero 21 de 2014, Acta de reunión 01 de julio de 2014, Acta de Reunión 02 de 1 de agosto de 2014, Acta de Reunión 04 de 5 de septiembre de 2014, Acta de Reunión 05 de octubre 2 de 2014, Acta No.6 de 19 de Noviembre de 2014 y Acta de Reunión 07 del 05 de Diciembre de 2014. Faltan las actas de reunión de los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2014. Se incumple de esta manera lo estipulado en el numeral 1 del artículo 21 del decreto 1860 de 1994. Se establece un hallazgo administrativo.

Evaluada la respuesta del colegio, se retira el hallazgo.

- 1.2. En el Acta de reunión No. 01 del 11 de julio de 2014 del Consejo Directivo, no es clara la conformación del Consejo Directivo, pues en el texto se expresa que en ocasiones no ha existido quórum, que se han realizado citaciones que no se han cumplido, evidenciándose que se incumple lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 6 del decreto 1860 de 1994 que expresa que el Consejo Directivo debe quedar integrado dentro de los sesenta días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo anual. Se establece un hallazgo administrativo



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO**

**Fecha de
elaboración:**
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 6 de 21

Versión: 1

Evaluada la respuesta del colegio, se retira el hallazgo.

- 1.3.** En el año 2014 no se constituyó el Comité de Mantenimiento incumpliendo lo contemplado en el artículo 12 del Manual de uso, mantenimiento y conservación de los colegios de la SED, que establece que el Comité es el encargado de promover y realizar la gestión del mantenimiento periódico del plantel educativo y lo componen el Rector, quien lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el gestor territorial del área de plantas físicas de la SED quienes ejercerán funciones durante el período de un año calendario escolar, tendrán reuniones ordinarias trimestralmente y extraordinarias cuando la situación lo amerite y en las que se tomarán decisiones por voto favorable de la mayoría; por lo anterior se establece un hallazgo administrativo.

Evaluada la respuesta del colegio, se retira el hallazgo.

- 1.4.** El Reglamento de Comité de Mantenimiento, no tiene validez porque no se encuentra firmado por los miembros del Consejo Directivo; se establece un hallazgo administrativo dado que se incumple con lo normado en el literal p) del art. 23 del Decreto 1860 de 1994.

Evaluada la respuesta del colegio, se retira el hallazgo.

- 1.5.** Analizada el acta de reunión No. 01 del día 11 de Julio de 2014 del Consejo Directivo, numeral 3 Reglamento del Consejo Directivo, no es claro si este se aprobó pues aunque se narra que se leyeron uno a uno los artículos del manual y se sometieron a discusión no se anexa copia del reglamento al acta, ni se especifica el procedimiento de aprobación. Se establece un hallazgo administrativo.

Evaluada la respuesta del colegio, se retira el hallazgo.

- 1.6.** No se realizó seguimiento al contrato de tienda escolar, según lo establecido en la Resolución 219 de 1999 numeral 2 y 3 y el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010. Se establece hallazgo administrativo.

Evaluada la respuesta del colegio, se mantiene el hallazgo.

- 1.7.** No se realizó empalme entre el Consejo Directivo saliente con los miembros del Consejo Directivo entrante. Se establece un hallazgo administrativo.

Evaluada la respuesta del colegio, se retira el hallazgo.

- 1.8.** El Rector y el auxiliar financiero no presentaron al Consejo Directivo la ejecución mensual de ingresos y gastos del FSE al igual que los estados contables,



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

Fecha de elaboración:
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 7 de 21

Versión: 1

incumpliendo lo normado en el numeral 4 del artículo 5 del Decreto 4791 del 2008 literal f) Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contralor General de la Nación. Se establece un hallazgo administrativo.

Evaluada la respuesta del colegio, se mantiene el hallazgo.

- 1.9. Se realizaron las Convocatorias para la elección del Personero y el Contralor estudiantil, cumpliendo con lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 5 y los numerales 8 y 9 del artículo 8 de la Resolución 3612 de 2010. Folios 61 al 68.
- 1.10. Las actas de Consejo Directivo, se evidencio una narración extensa, se recomienda elaborarlas con información más precisa y de mejor claridad.
- 1.11. No se evidencio cumplimiento por parte del Rector en la conformación del grupo de supervisión de la Tienda Escolar, incumpliendo lo establecido en el art. 10 de la Resolución 234 de 2010. Se establece un hallazgo administrativo.
Folios 1 al 68, carpeta de evidencias.

Evaluada la respuesta del colegio, se mantiene el hallazgo y se solicita incluirlo en Plan de mejoramiento.

2. EVALUACIÓN PROCESO PRESUPUESTAL.

- 2.1. El Consejo Directivo aprobó mediante Acuerdo No. 015 de Noviembre 20 de 2013 el Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos para la vigencia fiscal 2014, comprendida entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre del mismo año, por un valor de \$ 184.036.000 dividido en:
Gastos de funcionamiento por valor de \$ 152.466.000.
Inversión \$ 31.570.000. Folios 69 y 70, carpeta de evidencias.
- 2.2. Se revisaron los Acuerdos que modifican o adicionan el presupuesto contra las tarjetas de ejecución presupuestal, no se evidenciaron diferencias y la información es congruente. Faltan las actas de aprobación por parte del Consejo Directivo de los Acuerdos No. 004 – 005 – 0012 – 0015 y 0017 de 2014. Se establece un hallazgo administrativo. Folio 71 al 94, de carpeta de evidencias.

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO**

**Fecha de
elaboración:**
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 8 de 21

Versión: 1

Evaluada la respuesta del colegio, se mantiene el hallazgo y se solicita incluirlo en plan de mejoramiento.

A continuación se relaciona la ejecución de ingresos de la vigencia 2014:

Cuadro No. 01 Presupuesto de ingresos vigencia 2014

RUBROS	PPTO INICIAL	ADICION	REDUCCIO N.	PPTO DEFINITIVO	EJECUTADO	% EJEC	SALDO POR RECAUDAR
INGRESOS OPERACIONALES	972.000	1.890.000	0	2.862.000	2.284.350	80%	577.650
Certificaciones y Constancias	972.000	0	0	972.000	664.350	68%	307.650
Arrendamientos de Bienes y Servicios	0	1.890.000	0	1.890.000	1.620.000	86%	270.000
TRANSFERENCIAS	181.264.000	16.627.703	-71.313.515	126.578.188	126.578.188	100%	0
Nación	87.858.000	0	-20.530.000	67.328.000	67.328.000	100%	0
Gratuidad Total	93.406.000	9.766.707	-50.783.515	52.389.192	52.389.192	100%	0
Otras Transferencias SED	0	6.860.996	0	6.860.996	6.860.996	100%	0
RECURSOS DE CAPITAL	1.800.000	45.380.502	0	47.180.502	46.431.666	98%	748.836
Rendimientos por Operaciones Financieras	1.800.000	0	0	1.800.000	1.051.164	58%	748.836
Excedentes Financieros	0	44.893.884	0	44.893.884	44.893.884	100%	0
Otros Recursos de Capital	0	486.618	0	486.618	486.618	100%	0
TOTALES	184.036.000	63.898.205	-71.313.515	176.620.690	175.294.204	99%	1.326.486

Fuente de Información: Ejecución de Ingresos 2014

- 2.3.** Revisado el presupuesto de ingreso de la vigencia 2014, se evidenció que el colegio mediante Acuerdo No.014 del 07 de Noviembre de 2014 realizó una reducción por valor de \$50.783.515 y aprobado por el Consejo Directivo, toda vez que en ese momento no habían recibido el giro ni la notificación de resolución de estos recursos.

El día 28 de Noviembre de 2014 mediante Resolución 294 de Noviembre de 2014, le asignaron a la institución recursos de Gratuidad por parte de la Secretaría de Educación por valor de \$52.528.594, así mismo mediante Resolución 384 del 26 de noviembre de 2014, recibió recursos adicionales de Gratuidad por valor de \$16.593.310, para un total de \$69.121.904, recursos que se identifican en el estado de tesorería como excedentes financieros, incorporados en el presupuesto de la vigencia 2015 mediante Acuerdo No.01 de Enero de 2015, aprobado por el Consejo Directivo. (Ver folio 160, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO**

**Fecha de
elaboración:**
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 9 de 21

Versión: 1

2.4. Se evidencio que para el manejo presupuestal se apoyan en el aplicativo ESPARTA utilizado por el colegio para registrar el presupuesto y su ejecución en el cual incluyen la información por fuentes de financiación en el presupuesto inicial, modificaciones y adiciones en la ejecución de ingresos y gastos observando que se realiza de manera adecuada. Los ingresos que percibió el colegio en la vigencia 2014, por los diferentes conceptos entre ellos certificaciones y constancias, rendimientos financieros, arriendo tienda escolar, fueron registrados en el aplicativo Esparta, los cuales fueron cotejados con los comprobantes de ingreso sin mostrar diferencias.

Cuadro No. 02 Presupuesto Gastos vigencia 2014

RUBROS	PPTO INICIAL	TRASLADOS	ADICION	REDUCCION	PPTO DEFINITIVO	PPTO EJECUTADO	GIROS	RESERVAS	% EJEC	SALDO P EJECUTAR
SERVICIOS PERSONALES	9.746.000	-4.700.760	5.067.500	(2.850.020)	16.664.240	15.443.235	14.446.235	1.000.000	93%	1.221.005
Honorarios Entidad	4.746.000	0	3.177.500	-1.923.500	6.000.000	6.000.000	5.000.000	1.000.000	100%	0
Otras Remuneraciones Servicios Técnicos	5.000.000	4.700.760	1.890.000	-926.520	10.664.240	9.443.235	9.443.235	0	89%	1.221.005
GASTOS GENERALES	142.720.000	1.024.440	43.739.709	(59.411.095)	128.073.054	123.552.020	123.552.020	0	96%	4.521.034
Gastos de Computador	5.000.000	0	1.300.000	-6.000.000	300.000	300.000	300.000	0	100%	0
Material Didáctico	11.000.000	-245.728	5.759.944	-9.724.000	6.790.216	6.788.880	6.788.880	0	100%	1.136
Otros Mat y Suministros	28.000.000	7.135.488	8.800.000	-12.105.695	31.829.793	30.651.906	30.651.906	0	96%	1.177.887
Gastos de Transportes y Comunicación	0	0	93.147	0	93.147	0	0	0	0%	93.147
Derechas de Grados	3.000.000	0	0	-1.000.000	2.000.000	1.204.500	1.204.500	0	60%	795.500
Carné	3.200.000	0	0	-1.027.000	2.173.000	2.173.000	2.173.000	0	100%	0
Agenda y Manual de Convivencias	9.500.000	9.500.760	9.500.000	0	9.499.240	9.499.240	9.499.240	0	100%	0
Otros Impresos y Publicaciones	8.000.000	0	3.000.000	-8.056.400	243.600	243.600	243.600	0	100%	0
Mantenimiento de la Entidad	55.020.000	6.800.000	11.800.000	-15.038.000	58.582.000	58.473.881	58.473.881	0	100%	108.119
Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	4.000.000	-225.000	2.700.000	0	6.475.000	6.475.000	6.475.000	0	100%	0
Teléfono	4.500.000	0	1.000.000	-600.000	4.900.000	4.013.570	4.013.570	0	82%	886.430
Intereses y Comisiones	500.000	0	0	0	500.000	68.003	68.003	0	14%	431.997
Salidas Pedagógicas	3.000.000	0	0	-1.800.060	1.140.000	600.000	600.000	0	53%	540.000
Otras Actividades. C. D. y Culturales	8.000.000	-2.939.560	2.486.618	-4.000.000	3.547.058	3.060.440	3.060.440	0	86%	486.618
GASTOS INVERSION	31.570.000	(5.725.200)	15.090.996	(9.052.400)	31.883.396	24.046.472	24.046.472	0	75%	7.836.924
Proy. No. 2. Escuela – Ciudad – Escuela	0	0	750.000	0	750.000	0	0	0	0%	750.000



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

Fecha de
elaboración:
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 10 de 21

Versión: 1

Proy. No. 3. Medio Ambiente y Prevención de Desastres.	3.500.000	-1.000.000	0	0	2.500.000	2.250.772	2.250.772	0	90%	249.228
Proy. No. 4. Aprovechamiento T. Libre	3.000.000	0	0	0	3.000.000	3.000.000	3.000.000	0	100%	0
Proy. No. 5. Educación Sexual	2.000.000	-2.000.000	0	0	0	0	0	0	0%	0
Proy. No. 6. Compra de Equipo para Beneficio de los Estudian.	18.070.000	-2.725.200	1.580.000	-6.742.400	10.182.400	9.210.400	9.210.400	0	90%	972.000
Proy. No. 7. Formación de Valores	2.000.000	0	0	1.240.000	760.000	0	0	0	0%	760.000
Proy. No. 11. Otros Proyectos	3.000.000	0	12.760.996	-1.070.000	14.690.996	9.585.300	9.585.300	0	65%	5.105.696
TOTALES	184.036.000	0	63.898.205	(71.313.515)	176.620.690	163.041.727	163.041.727	1.000.000	92%	13.578.963

Fuente de información: Aplicativo Esparta

2.5. Dentro del análisis de egresos se puede observar en relación con el Proyecto No. 11- Otros Proyectos, que la ejecución fue del 65% porcentaje susceptible de ser mejorado; al colegio le fueron asignados recursos como apoyo para el desarrollo de los Planes Integrales de Educación para la Ciudadanía y la Convivencia – PIECC mediante Resolución 012 del 29 de Septiembre de 2014 por valor de \$ 4.643.996, los cuales fueron recibidos por la institución a través de la cuenta de ahorro el día 16 de octubre de 2014, ya que los recursos son de destinación específica y sin que fuera posible ejecutarse en esta época ya que el periodo escolar estaba por finalizar y el proceso de contratación superaba esos tiempos, estos recursos no se ejecutaron al 100% quedando estos como excedente financiero para la vigencia 2015.

En general se evidenció que la ejecución presupuestal fue óptima sin embargo se sugiere que se fortalezca los recursos de los proyectos de inversión toda vez que los mismos ayudan al desarrollo del PEI institucional.

Análisis de Comprobantes de Egresos

Dentro de la revisión a los comprobantes de egreso se observa la falta de soportes de pago de seguridad social

Cuadro No. 03- Comprobantes sin soportes de seguridad social

N°	FECHA	CONCEPTO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR GIRO	OBSERVACION
----	-------	----------	--------------------	------------	-------------



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

Fecha de
elaboración:
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 11 de 21

Versión: 1

3	05/02/2014	Fumigación y lavado de tanques	Mantenimiento entidad	\$ 697.755	Falta pago de seguridad social
4	05/02/2014	Trabajo de obra de mantenimiento	Mantenimiento planta física del colegio	\$ 6.844.786.00.	Falta pago de seguridad social
5	05/02/2014	Mantenimiento de redes eléctricas	Mantenimiento entidad	\$ 232.585.00	Falta pago de seguridad social
7	05/02/2014	Suministro cajas balastos y tubos	Otros materiales y suministros	\$ 2.887.958.00	Falta pago de seguridad social.
18	14/03/2014	Agendas estudiantiles	Agenda y manual de convivencia.	\$ 9.007.572	Falta pago de seguridad social.

Fuente de información: Aplicativo Esparta del colegio.

- 2.6.** El colegio incumple la obligatoriedad de exigir el pago de la seguridad social, e incumple lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que establece que el proponente y el contratista para presentar su cuenta de cobro deben acreditar que se encuentran al día con el pago de aportes parafiscales relativos a la seguridad social integral. Se configura un hallazgo administrativo.

Evaluada la respuesta se ratifica el hallazgo y se solicita incluirlo en el Plan de Mejoramiento.

- 2.7.** No hay claridad sobre el proveedor en el comprobante de Egreso No.12 de Fecha 17 de Febrero de 2014, por valor de \$ 3.807.473 pues la orden de Alta 003 del día 17 de Febrero de 2014 dice que la compra se realizó a INSUMOS PAPELEROS Y TECNOLÓGICOS, el comprobante de egreso dice que se giró a SUMINISTROS & ANGELICA MARIA FELICIANO MORALES, y la Factura de Venta 074 dice INSUMOS PAPELEROS Y TECNOLOGICOS; además el certificado de Cámara y Comercio dice SUMINISTROS A & A. La información debe ser clara, veraz y confiable, por lo que se establece un hallazgo administrativo. Folios 100 al 106, carpeta de evidencias.

Evaluada la respuesta se retira el hallazgo.

- 2.8.** El Comprobante de Egreso número 6 del día 05 de Febrero de 2014 por \$3.806.300 tiene dos Ordenes de Compra 5 y Orden de Compra 6 para pagar con unos ingresos que vienen de la misma fuente, la SED. No obstante al solicitar un reporte de Certificados de Registro Presupuestal vigencia 2014 se establece que los fondos para esta compra proceden del Sistema general de Participaciones SGP, generando incertidumbre sobre la información. Se establece un hallazgo administrativo. Folios 111 al 115, carpeta de evidencias.

Evaluada la respuesta se retira el hallazgo.

- 2.9.** Al revisar el Comprobante de Egreso No. 18 del día 14 de Marzo de 2014, se encontró

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO**

**Fecha de
elaboración:**
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 12 de 21

Versión: 1

la comunicación de radicado 2-2014-1705 del día 17 - 01 -2014 de la Subdirectora de Imprenta Distrital en donde se le recuerda al señor rector del Liceo Nacional Agustín Nieto Caballero, señor Jairo Orlando Rodríguez Ravelo que "... el Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 10 del Estatuto Anticorrupción Decreto Ley 1474 de 2011, prohíbe las ediciones de lujo. No obstante el ordenador del gasto elabora dichas agendas con un valor de \$ 8.189 pesos c/u como se evidencia en el comprobante de Egreso No. 18 del día 14 de marzo de 2014 por valor de \$ 9.0007.572 haciendo quizá caso omiso de la recomendación de la funcionaria de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Se configura de esta manera un hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria.

Evaluada la respuesta se retira el hallazgo.

3. EVALUACIÓN AL PROCESO CONTABLE

- 3.1.** Las Actas de apertura de los libros oficiales se encuentran firmadas por el ordenador del gasto al igual que los estados financieros hasta el mes de Diciembre de 2014 dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 7 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008.
- 3.2.** Se observó que el Contador realizó nota a los estados financieros de la vigencia 2014, también los indicadores financieros mensuales; de igual manera en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, elaboró el Manual de procesos contables para el colegio, definiendo el proceso contable, el proceso de tesorería y el proceso de Almacén e Inventarios cumpliendo con las normas técnicas establecidas en la Norma Técnica de Contabilidad Pública – PGCP, el Manual Contable de la Dirección Distrital y las directrices establecidas por la SED.
- 3.3.** Se cruzaron los saldos del balance general a 31 de Diciembre de 2014 con lo reportado a la Dirección Financiera mediante la Matriz Chip, sin presenta diferencias en los datos reportados.
- 3.4.** Se analizó y verificó el pago de Retención en la Fuente, Reteica y contribución especial evidenciándose que se realizó oportunamente.
- 3.5.** Se revisaron las conciliaciones bancarias de los meses de Abril de la cuenta de ahorros No. 220-042-10349-9, julio cuenta de ahorros No. 220-042-10349-9y cuenta corriente No. 110- 042-00003-4 del banco popular, octubre de las mismas cuentas y diciembre, evidenciando que los saldos coinciden tanto en los extractos como en los libros.Folios 116 al 155, carpeta de evidencias.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

Fecha de
elaboración:
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 13 de 21

Versión: 1

4. EVALUACIÓN AL PROCESO CONTRACTUAL.

Revisando la contratación del Colegio se evidenciaron las siguientes situaciones:

4.1. Se aprobó el Reglamento Interno de Contratación el cual fue adoptado mediante Acuerdo No. 008 de Febrero de 2014, para la contratación de bienes y servicios personales, que se encuentra actualizado dentro de la normatividad vigente. Folios 168 al 187, de carpeta de evidencias.

4.2. Se suscribieron los contratos de prestación de servicios profesionales No. 002/22/01/2014 y 003/14/07-2014 con el Contador Carlos Adrian Chavarro identificado con C.C. 79.704.787, con el objeto de llevar la contabilidad y presentar los estados financieros de la institución. No se encontró, Acta de inicio, incumpliendo lo estipulado en la *Cláusula Quinta: del contrato que dice : Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (5) meses a partir del Acta de Inicio suscrita entre el contratista y el supervisor del contrato* configurándose un hallazgo administrativo. Folio 188 al 198, de carpeta de evidencias.

Evaluada la respuesta se mantiene el hallazgo y se solicita incluirlo en el Plan de Mejoramiento.

4.3. En el contrato 003 de 2014 del Contador, se cancelaron honorarios correspondientes al mes de junio de 2014 sin estar incluidos en el contrato pues este contrato se firma el día 14 del mes de julio de 2014. Se configura un hallazgo administrativo.

Se evalúa la respuesta dada por el colegio y se retira el hallazgo, no sin recomendar la importancia de dejar claramente establecidas en la minuta contractual, las cláusulas correspondientes.

4.4. La carpeta donde reposan los documentos soporte del contrato del Contador se encuentra desordenada, sin archivar cronológicamente y sin foliar incumpliendo las directrices establecidas por la Ley General de Archivo por lo cual se configura un hallazgo administrativo. Folios 198 al 206, de carpeta de evidencias.

Evaluada la respuesta se ratifica el hallazgo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento.

4.5. El contrato de arrendamiento No. 001 de 2014 de la Tienda Escolar se firmó el día 29 de Enero de 2014, con las formalidades que indica el Manual de Contratación del colegio y con los documentos que exige la Ley que debe aportar el contratista. Sin embargo la carpeta donde reposan los documentos soporte del contrato se encuentra

**INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO**

Fecha de elaboración:
28 de Abril de 2015

Código:
SCI -

Página: 14 de 21

Versión: 1

desordenada, sin foliar, no cumple con las directrices establecidas por la Ley General de Archivo por lo cual se configura un hallazgo administrativo.

Evaluada la respuesta se ratifica el hallazgo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento.

- 4.6. Los pagos del Contrato de Tienda Escolar, no se realizaron en los plazos pactados; además el valor del contrato fue \$ 1.890.000, recaudando únicamente \$ 1.470.000 y no se evidenció la gestión para recaudar la diferencia de \$ 420.000; se solicita al señor rector aportar la justificación. Se establece de esta manera un hallazgo administrativo. Folios 199 al 207, de carpeta de evidencias.

Cuadro No. 04 Relación de Pagos de Arriendo Tienda Escolar Vigencia 2014

No. de recibo- mes	Valor	Fecha de pago	Observaciones
66457222 - Febrero	\$ 210.000	05/ 03 / 2014	Cancelado oportunamente.
66457247- Marzo	\$ 210.000	05 / 04 / 2014	Cancelado oportunamente.
664557249- Abril	\$ 210.000	21 / 05 / 2014	Pago retrasado
66457248 - Mayo	\$ 210.000	18 / 06 / 2014	Pago retrasado
6645557150- Julio	\$ 210.000	21/ 08 / 2014	Pago retrasado
66457155 - Agosto	\$ 210.000	24 / 10 / 2014	Pago retrasado.
66457154 - Sept.	\$ 210.000	02/ 10 / 2014	Cancelado oportunamente.
Total pagado	\$ 1.470.000		
Totales	\$ 1.890.000		
Diferencia	\$ 420.000		

Fuente de información: Recibos de pago

Evaluada la respuesta se retira el hallazgo.

5. EVALUACIÓN MANEJO DE ALMACÉN E INVENTARIOS

- 5.1. Se realizó la verificación de los inventarios, y en acta que se levantó con el almacenista, señor Edgar Augusto Rodríguez Ramírez el día 11 de Marzo de 2015 se pudo establecer que el colegio no cuenta con un sistema o aplicativo que le permita controlar los inventarios y no tiene un Kárdex actualizado. Se configura un hallazgo administrativo por incumplimiento de la Resolución 01 de 2001.

Evaluada la respuesta se ratifica el hallazgo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento.

- 5.2. Al realizar inventarios por dependencias se evidenció que no se utilizan los formatos



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

**Fecha de
elaboración:**
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 15 de 21

Versión: 1

de entrada y salida establecidos por la Dirección de Dotaciones escolares de Secretaría de Educación.

No se pudo realizar el inventario por dependencias porque no hay claridad en relación con la ubicación de los elementos pues a comienzos del año 2015 se cambiaron de salones y se enumeraron de manera diferente a como aparece en los formatos de inventario con que cuenta el colegio; hasta el momento se está levantando la ubicación real de los elementos. Se establece un hallazgo administrativo por incumplir la Resolución 01 de 2001. Folios 210 al 214, carpeta de evidencias.

Evaluada la respuesta se ratifica el hallazgo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento.

- 5.3.** Se evidencia que los elementos relacionados en las órdenes de alta No. 001 de febrero 5 de 2014, 003 de febrero 17 de 2014 y 004 de marzo 14 de 2014 no tienen comprobante de entrada al almacén; tampoco tienen comprobante de egreso de almacén que permita establecer a quien se entregaron los elementos, y adicionalmente no existen entradas de almacén en los meses de Enero a 19 de Junio de 2014 pues solo se encontraron a partir del 20 de junio de 2014. Comprobante de Egreso No.12 de Fecha 17 de Febrero de 2014, con el proveedor Suministros A & Angélica María Feliciano Morales, por valor de \$ 3.807.473 no hay soporte de ingreso al almacén. Se incumple Resolución 01 de 2001. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria. Folios 100 al 106.

Evaluada la respuesta se ratifica el hallazgo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento.

- 5.4.** Se evidencia a su vez que los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo Servicios Educativos no se encuentra plaquetizados. Se configura un hallazgo administrativo.

Evaluada la respuesta se ratifica el hallazgo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento.

6. MAPA DE RIESGOS

Según testimonio del rector del Liceo Nacional Agustín Nieto Caballero, como consta en acta del día 16 de Marzo de 2015, el colegio no trabajó la Administración del riesgo para la vigencia 2014 con una excusa debidamente soportada ante la Secretaría de Educación. El Mapa de Riesgos para la vigencia 2015 lo están elaborando con apoyo de la oficina asesora de planeación. Folio 232.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

**Fecha de
elaboración:**
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 16 de 21

Versión: 1

7. CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013:

- 7.1. Se evidencia que el colegio no cumple con lo establecido en la Directiva 003 de 2013 expedida por la Alcaldía de Bogotá, según la cual se hace necesario que el Consejo Directivo del colegio, expida el Manual de procedimientos del área del almacén, con el fin de asegurar que se disponga de los medios de conservación y seguridad indispensables para la salvaguarda de los bienes que forman parte del inventario del Plantel. Este hallazgo administrativo se debe incluir en el plan de mejoramiento.

Evaluada la respuesta se ratifica el hallazgo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento.

- 7.2. No se evidencia que el colegio cuente con manuales que indiquen los procedimientos necesarios para el manejo y cuidado de los documentos que garanticen no solo su oportuno trámite, sino también su efectiva conservación. Se establece un hallazgo administrativo que debe incluirse en plan de mejoramiento.

Evaluada la respuesta se ratifica el hallazgo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento.

- 7.3. Respecto de las tablas de retención documental, aún no se encuentran implementadas en el colegio, por lo tanto se hace necesario que se adelante la labor y se solicite acompañamiento a la oficina de archivo de la SED, con el fin de tener un eficiente manejo documental y dar cumplimiento a la Ley general de archivo, Ley 594 de 2000. Hallazgo de carácter administrativo.

Evaluada la respuesta se ratifica el hallazgo y se solicita incluirlo en el plan de mejoramiento.

8. PLANES AMBIENTALES

En la auditoria se verificó que en los salones se tiene un poster llamado Decálogo Ambiental Agustino en donde se dice por ejemplo que si se quiere respirar, las zonas verdes debemos cuidar.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

Fecha de
elaboración:
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 17 de 21

Versión: 1

Si las basuras deseamos disminuir, vamos a recolectar, reutilizar y reciclar. Si deseamos buen ambiente escolar ... la convivencia con los demás debemos mejorar.

Es evidente la preocupación por las campañas de cuidado hacia el medio ambiente, además porque las instalaciones del colegio son frágiles por lo antiguas y debilidades en el mantenimiento.

9. QUEJA SDQS 969542014 – E-2014-170556 – 14 OCT. 2014 Folios

El día 14 de Octubre de 2014 la Secretaria de Educación, en el área de servicio al ciudadano, recibe con número de radicación E-2014 -170556 la queja y denuncia presentada por Libardo Díaz Polanía docente del Colegio Agustín Nieto Caballero, en contra del Rector JAIRO ORLANDO RODRÍGUEZ RAVELO

El día 05 de Noviembre de 2014 mediante oficio 1200 - S – 2014- 164332 la Jefe de la oficina de Control Interno de la SED, envía al Director de Atención Ciudadana, doctor Álvaro Hernando Ávila Beltrán, de la Contraloría General de la República la comunicación en la cual le informa que la oficina de control interno tuvo conocimiento de la queja establecida por el ciudadano Libardo Díaz Polanía, profesor de Ciencias Sociales del Liceo Nacional Agustín Nieto Caballero y le comunica que esta queja será incluida dentro del plan de auditorías de la oficina.

En ese orden de ideas, el auditor encargado de realizar la auditoria, realizó las correspondientes averiguaciones punto por punto para encontrar evidencias que permitan aclarar la situación, con el fin de resolver la queja del profesor Libardo Díaz, resultado que se presenta a continuación:

El denunciante en la parte inicial de la queja afirma que su queja va en contra del rector del colegio JAIRO ORLANDO RODRIGUEZ RAVELO, **representante legal del Fondo de Servicios Educativos**, lo cual no se ajusta a la realidad pues en el artículo 4 del Decreto 4791 de 2008 se estipula que El rector o director rural es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal.

- a. **Realiza la afirmación “Induce a los órganos de participación democrática escolar a PREVARICAR”** como soporte documental relaciona las Acta 06 de mayo de 2013 y el acta 07 de julio de 2013.

Revisada el acta de reunión No.6 elaborada por Raúl Insuasty Bastidas, la cual presenta el denunciante como prueba, se establece que la reunión se realizó el día 2 de Abril de 2013 y no en mayo de 2013 como lo afirma el quejoso; una vez leída no se evidencia que el rector induzca a prevaricar, entendiendo PREVARICAR como un delito contra la administración pública definido en los artículos 413, 414 y 415 del Código Penal Colombiano que se describe así: *Prevaricato: El servidor público que profiera resolución, dictamen, o concepto*



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

Fecha de
elaboración:
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 18 de 21

Versión: 1

manifiestamente contrario a la ley.

Revisada el acta de reunión No. 7 elaborada por Libardo Díaz Polanía se establece que la reunión se realizó el día 9 de julio de 2013 y que al igual que el acta No. 6 no se evidencia que el rector induzca a prevaricar a los órganos de participación democrática.

- b. **El quejoso afirma “Contrata utilizando la triangulación, incumpliendo los portafolios de la Secretaría de Educación”**. Aporta como prueba el contrato de transporte con recorrido Bogotá Anolaima.

Revisado cuidadosamente la Orden de Compra y/ o servicios No.28, estipulada como prueba por el señor Libardo Díaz, la cual tenía por objeto que el contratista suministrara un bus de 40 pasajeros a Anolaima, para una salida pedagógica de los alumnos de noveno grado del colegio el día 11 de mayo por valor de \$ 580.000, se evidenció que el servicio fue cancelado con el comprobante de egreso No 45 del 22 de mayo de 2013, que se presentaron las cotizaciones correspondientes, que el contratista aportó completos los documentos exigidos para formalizar el contrato así como los soportes de afiliación y pago de la seguridad social. No se entiende que quiere decir el denunciante sobre la triangulación en los contratos pues debería haber presentado varios contratos con el fin de poder evidenciar la triangulación que es uno de los vicios de la contratación en donde los proponentes siempre se presentan los mismos y se rotan los contratos.

- c. **“Se le solicita por medio de derecho de petición lo contratado y no lo adjunta. Ver solicitud de 14 de Noviembre de 2013”**

Para aclarar la situación que el denunciante, profesor Libardo Díaz manifiesta con esta afirmación, se revisó el procedimiento para radicar un derecho de petición en el Colegio Agustín Nieto Caballero, evidenciando que cuentan con un libro de Radicación de Correspondencia Recibida, en donde se registran los documentos que radican los ciudadanos, por fecha y nombre de quien presenta la petición y que a su vez se coloca un sello de recibido con No. De radicación, fecha, hora, No. de folios y quien recibe. Es importante establecer que el documento que anexa el profesor, se radicó con el No.134 del día 15 de noviembre de 2013.

Este derecho de petición fue respondido el día 27 de Noviembre de 2013 por el rector Jairo Orlando Rodríguez Ravelo, y recibida la respuesta por el quejoso el día 01 de diciembre de 2013 como se evidencia con la firma de recibido, adjuntándole el presupuesto de 2013 aclarando que es solo UNO y aclarándole que debe indicar que contratos requiere para que luego de pagar las fotocopias, le serán entregadas de acuerdo a su solicitud.

- d. **“Al existir los programas de la secretaría de educación 40x40 y los proyectos de los recursos de sistema general de participación presuntamente los ejecuta al mismo tiempo. Ejemplo el proyecto de tiempo libre, encargando a la Coordinadora de enlace**



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

Fecha de
elaboración:
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 19 de 21

Versión: 1

del programa 40x40"

En conversación con el rector de la I.E.D. se establece que los recursos que la SED asigna al colegio, los asigna directamente en la cuenta oficial de los FSE y señala su destinación específica, una vez el Consejo Directivo los legalice. Se revisó el boletín que reporta el denunciante como prueba pero no es clara la responsabilidad que este quiere establecer.

- e. **"El retiro forzoso de la tesorera del colegio motivado por el ordenador del gasto y asignando la almacenista, sin ninguna justificación para la comunidad educativa con apego sentimental"**

En relación con esta afirmación del profesor Libardo Díaz, se pudo establecer que la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría de Educación Distrital en uso de las facultades conferidas por el numeral 4 del artículo primero de la Resolución 2933 del 12 de Septiembre de 2011 emitió la Resolución 7070 del 28 de Abril de 2014 con la cual atendiendo a la necesidad del servicio, dió por terminada la asignación de funciones como auxiliar financiero en el colegio Liceo Nacional Agustín Nieto Caballero, de la localidad de los Mártires, a la servidora pública Rosa Myriam Gamboa Obando, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.242.738 asignándole únicamente las funciones como auxiliar financiero en el Colegio Panamericano.

A su vez asignó funciones de auxiliar financiero en el Colegio Liceo Nacional Agustín Nieto Caballero a la servidora pública Amparo Castro Santos identificada con cédula de ciudadanía No. 52.550.411 quien desempeñaba el cargo de Auxiliar administrativo, código 407, grado 27, cargo financiado con recursos del Sistema General de Participación. En ese orden de ideas queda desvirtuada la afirmación del quejoso en relación con el retiro forzoso de la tesorera sin entender para poder resolver, la parte del apego sentimental que en la función pública no tiene relación con la gestión a realizar. No corresponde a la oficina de Control interno de la SED establecer la materialización de conductas como el apego sentimental.

- f. **"Viola la reglamentación del decreto número 4791 de 2008 hoja 6, en su artículo 19. Titulado. Rendición de cuenta y Publicidad en sus incisos 1, 2,3 y 4."**

Esta afirmación no tiene soporte documental que sea prueba de la violación a la norma por parte del rector del colegio, lo cual impide que se puedan hacer averiguaciones al respecto.

Respetando el ejercicio del derecho petición, consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia que tiene el ciudadano Libardo Díaz, docente del colegio para el momento de los hechos, se concluye por análisis de la queja dentro de esta auditoría que el profesor Libardo Díaz no aporta pruebas contundentes que permitan establecer las conductas que él denuncia, en relación con la gestión del rector Jairo Orlando Rodríguez Ravelo. Los soportes documentales



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

**Fecha de
elaboración:**
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 20 de 21

Versión: 1

Cuadro de Hallazgos Vigencia 2014

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	REFERENCIA
Administrativos	15	1.6, 1.8, 1.11, 2.2, 2.6, 4.2, 4.4, 4.5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 7.1, 7.2, 7.3

10. RESUMEN EJECUTIVO

Como resultado del proceso de auditoria realizado al colegio, se enuncian los aspectos más relevantes que merecen la atención del Colegio para el mejoramiento de su gestión:

- No se da el manejo a los inventarios de acuerdo a la normatividad legal vigente
- Se debe conformar el comité de mantenimiento con el fin de apoyarse en la toma de decisiones relacionadas con el mantenimiento de la institución educativa.
- Ausencia de seguimiento a la gestión de la Tienda Escolar.
- Ausencia de elaboración y seguimiento a Mapa de Riesgos
- Debilidades en el proceso de Gestión Documental y no cuentan con tablas de retención documental.
- Se deben revisar los procedimientos administrativos y contables en relación con el manejo de los bienes que se encuentran en el almacén.

9. CONCLUSIONES

Al evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y en la administración y ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Liceo nacional Agustín Nieto Caballero, se establece que existen debilidades notables en el manejo de almacén e inventarios, gestión que debe ser ajustada a la normatividad legal vigente para garantizar al ciudadano el cuidado de los recursos públicos. Es importante plantear acciones correctivas que eliminen la causa que dio origen a los hallazgos con el fin de lograr la mejora continua en los diferentes procesos de la Institución educativa.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME AUDITORIA A FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO

Fecha de
elaboración:
28 de Abril de
2015

Código:
SCI -

Página: 21 de 21

Versión: 1

1. Se recomienda a la Institución Educativa que solicite acompañamiento a la Dirección de Dotaciones Escolares, sobre el manejo de inventarios en la I.E.D.
2. Es importante que la I.E.D solicite a Planeación, capacitación sobre el manejo del Mapa de Riesgos.
3. Tener en cuenta la página de Fondos de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación, la cual puede ser consultada en la siguiente ruta: www.sedbogota.edu.co – nuestra entidad – gestión – normograma - fondo de servicios educativos FES.
4. Constituir el comité de compras o evaluador de ofertas y conformar el grupo de supervisión de la tienda escolar, lo anterior en aras de tener una gestión efectiva, eficaz y transparente.
5. Es importante conformar el Consejo Directivo de acuerdo a las directrices dadas en el decreto 1860 de 1994, dejando constancia en actas elaboradas siguiendo los lineamientos del sistema de gestión documental, dado que es el ente más importante para la gestión.
6. Conformar el Comité de mantenimiento con el fin de supervisar los trabajos que se realizan en la institución y poder dar reporte de los trabajos realizados.
7. Es importante socializar con el consejo Directivo el resultado de la auditoría, para adelantar las respectivas medidas de prevención y mejoramiento en pro de fortalecer el sistema de control interno de la institución.
8. Se recomienda de manera especial que las actas sean elaboradas de tal manera que presenten la información clara y veraz conservando las directrices establecidas por el Sistema de gestión documental.

Nota: los soportes documentales de la auditoría se encuentran en la carpeta de evidencias.

Claudia I. Perilla D.

Elaborado por : **CLAUDIA ISABEL PERILLA DAZA**
Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno – SED

Maria Lucy Soto Caro

MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno