

RADICACION CORRESPONDENCIA	
	S-2016-32025
FECHA	26-02-2016
No. Referencia	

Bogotá, 26 de febrero de 2016

Doctor:  
Harold Murillo  
Rector:  
Colegio: Nuevo Horizonte  
Carrera 27 A No. 189 – 30  
Teléfono: 679 66 85 / 674 76 81  
Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector,

La institución no dio respuesta al informe preliminar de la evaluación al fondo de servicio educativo del colegio el cual fue enviado mediante radicado S-2016-19215, con fecha 9 de febrero de 2016, vencido el plazo estipulado este queda en firme, al respecto me permito precisar que deben ser incluidos dentro del plan de mejoramiento los siguientes hallazgos de tipo administrativos:

Ítems. 2.5/ 2.8/ 2.10/ 2.11/ 3.4/ 3.11/ 3.16/ 4.3/ 4.6/ 4.7/ 5.3/ 5.4/ 5.6/ 6.1/ 6.4/ 6.5/ 7.1/ 9/ 10/

De otra parte me permito informarle que cuenta con un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del presente oficio, para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION, y enviarlo en físico y a los correos electrónicos, [jecampo@educacionbogota.gov.co](mailto:jecampo@educacionbogota.gov.co), / [jkampok@yahoo.com](mailto:jkampok@yahoo.com), para cualquier inquietud sobre el particular, puede comunicarse al teléfono 3241000 Ext. 7959 o 8086, o al celular 310 281 32 87

Es necesario recordar que los compromisos de acciones de mejoramiento deben ser actividades puntuales. Igualmente, se advierte que no deben ir nombres propios, sino el nombre del cargo de los responsables del cumplimiento de los compromisos.

RADICACION CORRESPONDENCIA	
	S-2016-
FECHA	26-02-2016
No. Referencia	

**Parágrafo:** Se solicita incluir los hallazgos en el plan de mejoramiento en aras de establecerlas respectivas acciones de mejora y su respectivo soporte para posterior verificación por parte de la Oficina de Control Interno.

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.

Cordialmente;

  
MARIA LUCY SOTO CARO  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Jaime Eladio Campo Correa  
Profesional de Apoyo OCI - SED  
Anexo: 25 folios

*JLSC*



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL**

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN**

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 1 de 25

Versión: 1

No. De Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	23 de noviembre de 2015		
Fecha Cierre	03 de diciembre de 2015		
Auditor	JAIME ELADIO CAMPO CORREA		
Objetivos generales	Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y en la ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Colegio Nuevo Horizonte.		
Objetivo Especificos	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gobierno escolar</li> <li>➤ Presupuestal</li> <li>➤ Contable</li> <li>➤ Tesorería.</li> <li>➤ Contractual.</li> <li>➤ Almacén e Inventarios.</li> <li>➤ Administración de los riesgos</li> <li>➤ Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental).</li> <li>➤ Verificar cumplimiento proyecto ambiental PRAE y plan ambiental del Distrito Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010</li> </ul>		
Alcance	<p>La auditoría se adelantará en las instalaciones del colegio y comprenderá la vigencia del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento</li> <li>2. Recaudo y ejecución de los recursos</li> <li>3. Contratación realizada en el colegio (al 100%)</li> <li>4. Inventarios y Almacén (registro de entradas y salidas)</li> <li>5. Tienda escolar: manejo de recursos.</li> <li>6. Caja menor: Constitución y operación</li> <li>7. Administración de riesgos: identificación y seguimiento.</li> <li>8. Cumplimiento Directiva 003 de 2013</li> <li>9. Medio ambiente cumplimiento Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010</li> </ol> <p>Lo anterior en cumplimiento con las Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), tomando como herramientas de verificación los soportes de los ingresos y egresos, que respaldan los procedimientos presupuestales, contables y contractuales, proceso de verificación que se realizará de manera integral.</p>		

### METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

1. Planeación de la Auditoria
2. Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del gobierno escolar, comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual), Tienda escolar y Caja menor.
3. Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las cuentas de (ahorros 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- Ordenador del Gasto, señor Harold Murillo, Auxiliar Financiera, señora Sandra Milena Pérez, y señor Jaime Hernández, Almacenista.
5. Verificación mediante muestra física y aleatoria del inventario.

### 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.
- Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los FSE
- Resoluciones 219 de 1999 y 234 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 Financiera y Manual para la Administración de la Tesorería en los FSE.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de Uso, Conservación y Preservación de Establecimientos Educativos (Resolución 2280 de 2008).



### TABLA DE CONTENIDO

1. FICHA TÉCNICA DEL COLEGIO
2. EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR
3. EVALUACIÓN PRESUPUESTO Y TESORERIA
4. EVALUACIÓN CONTABILIDAD
5. EVALUACIÓN CONTRACTUAL
6. EVALUACIÓN DE INVENTARIOS Y ALMACÉN
7. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013
8. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS
9. EVALUACION AMBIENTAL
10. RESUMEN EJECUTIVO
11. RECOMENDACIONES
12. CONCLUSIÓN
13. CUADRO DE HALLAZGOS

RESULTADO DE AUDITORÍA

1. FICHA TÉCNICA

Dirección:	Carrera 27 A No. 189 - 30
Teléfono:	679 66 85 / 674 76 81
Sedes:	Cuatro
Jornadas:	Mañana y Tarde
Rector:	Harold Murillo
PEI:	"Un nuevo horizonte una esperanza de vida"
Total alumnos:	2.416
Total docentes	100
Total administrativos	7
Programa:	Media fortalecida "Sena - Universidad Nacional"
Programa:	Incitar

En virtud de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo del Colegio Nuevo Horizonte, con el objetivo de verificar la gestión realizada por la institución en la ejecución de los recursos asignados en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2014, y dando alcance a una queja interpuesta por una madre de familia por presunta corrupción y malos manejos en la tienda escolar.

Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

2. EVALUACION DEL GOBIERNO ESCOLAR:

2.1. Revisadas las Actas de Reunión del Consejo Directivo se evidenció aprobación mediante Acta No. 11 y Acuerdo No. 14, Proyecto de Presupuesto, Acuerdo No.15, Flujo de Caja, Acuerdo No. 16, Plan General de Compras, Acuerdo No. 17, Plan General de Mantenimiento, con fecha, 27 de noviembre de 2013, la institución cumplió con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008 que establece: "Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 5 de 25

Versión: 1

Educativos, plan general de compras subido al Sistema de Contratación Estatal (SECOP). (Ver folios 14 al 36, carpeta de evidencias).

2.2. Se observó que la institución dio cumplimiento a lo normado en la Resolución 3612 de 2010, al constituir el Comité de elecciones y dar facultad a los docentes del área de Ciencias Sociales de convocar a los diferentes estamentos de la comunidad educativa de la institución a participar en las elecciones del Gobierno Escolar para la vigencia 2014, y fijar las pautas de inscripción, escrutinio y resolución de controversia de los procesos democráticos que adelanta la comunidad educativa justificando la conformación del Gobierno escolar y su respectivo cronograma, se evidencia que la institución fomenta la participación institucional en el Gobierno Escolar. (Ver folios 107, carpeta de evidencias).

2.3. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que estas son elaboradas en el formato establecido por la Secretaría de Educación, formato: "SGC-IF-005 ACTA DE REUNION", cumpliendo con lo establecido por la Oficina de Planeación de la Secretaría de Educación, lo que conlleva a que la institución tenga un adecuado control de su gestión documental. (Ver folios 37 al 106, carpeta de evidencias).

2.4. Revisadas las actas de reuniones del Consejo Directivo se evidenció que las mismas se encuentran firmadas por los representantes que asistieron a las reuniones, cumpliendo con lo normado en anexo No. 4, Artículo 11 - de la Resolución 2352 de 2013, "El Consejo Directivo podrá deliberar, tomar decisiones válidas y expedir acuerdos con la mayoría de los miembros presentes" ("mitad más uno, es decir cinco miembros del consejo directivo"). (Ver folios 37 al 106, carpeta de evidencias).

2.5. Revisadas las actas del Consejo Directivo, se encontraron soportes que dan cuenta de la elección de Personero y Contralor Estudiantil, pero no existen soportes que den cuenta de las elecciones de los docentes y de los padres de familias, incumpliendo con lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 5 y numeral 8 y 9 del artículo 8º de la Resolución No. 3612 del 2010, igualmente no se observó soporte de elección de los diferentes comités estudiantiles, lo que conlleva a que la institución en parte no promueva la participación educativa orientada al fortalecimiento de la comunidad y la convivencia en el ejercicio de la democracia. (Ver folios 108 al 110, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.6. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que el Consejo Directivo aprobó mediante acta No. 002 del 24 de enero de 2014, el proceso de llamado a ofertas para la adjudicación de la tienda escolar vigencia 2014, existe acta de recepción y entrega de ofertas, acta de cierre de urna, términos de referencia, aprobación por parte del Consejo Directivo de la única propuesta presentada, cumplimiento a lo establecido en el numeral 2º del artículo 4º de la Resolución 219 de 1999, que establece: "Analizar las propuestas presentadas, con base en los términos de referencia aprobados y recomendar la más favorable al plantel educativo conforme a los criterios establecidos en dichos términos". (Ver folios 42 al 67, carpeta de evidencias).



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 6 de 25

Versión: 1

Igualmente se observó que para la vigencia 2015, el Consejo directivo aprobó el llamado a ofertas para el arrendamiento de la tienda escolar mediante acta No. 13 del 5 de diciembre de 2014, llamado a ofertas, términos de referencia, acta de cierre de convocatoria, acta de entrega de pliegos, acta de recepción de ofertas, existe soporte de Resolución No. 003 del 2 de febrero de 2015 aprobando la garantía, evaluación de las tres (3) ofertas por parte del Consejo directivo. (Ver folios 288 al 397, carpeta de evidencias).

2.7. Revisadas las actas del Consejo Directivo se evidenció que fueron aprobados mediante acta No. 5 del 20 de junio de 2014, los siguientes actos administrativos:

- ✓ Acuerdo No. 5 del 16 de junio de 2014, Manual de Contratación.
- ✓ Acuerdo No. 6 del 16 de junio de 2014, se adopta el Manual para la Administración de la Tesorería para Fondos de Servicios Educativos.

(Ver folios 76 al 94, carpeta de evidencias).

2.8. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo, se evidenció que no fue adoptado por este órgano colegial la Resolución 2280 de 2008, Manual de Mantenimiento Escolar, en su artículo 12, expresa que se debe crear un Comité de Mantenimiento Escolar; y que "Es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel y lo componen cinco miembros: el rector quien lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de Construcciones y Remodelaciones de Instituciones Educativas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el periodo de un año, calendario escolar". Se evidencia acta de reunión conformando el Comité de Mantenimiento Escolar con fecha del 02 de abril de 2014, en la respectiva acta se aprueba que el comité se reunirá tres (3) veces al año y se evidencia que solo hubo una reunión, las reuniones del comité tiene como finalidad de asesorar a la institución sobre el mantenimiento preventivo y predictivo que debe realizarse. (Ver folios 117 al 125, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.9. Verificadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció presentación por parte de la rectora de los estados contables, igualmente se observó que el Consejo Directivo verificó la existencia y presentación de los estados contables, observándose conocimiento de la norma, lo que genera cumplimiento con lo reglado en el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Reglamentario 4791 de 2008, que establece, "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 Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control", lo que conlleva a que existiera un control adecuado y seguimiento efectivo a los estados contables de la institución. (Ver folios al 37 al 106, carpeta de evidencias).

2.10. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que no hubo seguimiento y control por parte del Consejo Directivo a la ejecución de los contratos de la tienda escolar vigencias 2014 y 2015, así como tampoco evaluación final al servicio, observándose desconocimiento de la



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 7 de 25

Versión: 1

norma, lo que genera incumplimiento con lo reglado en el numeral 3 y 4 del Art. 4 y numeral 6 del Art.6, de la Resolución 219 de 1999, situación que no se permite evaluar las falencias o fortalezas que ha debido ser estudiada por parte del Consejo Directivo. (Ver folios 37 al 106, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.11. Revisadas las actas del Consejo Directivo se evidenció que no fue aprobado el Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Directivo, observándose que no se dio cumplimiento a lo reglado en literal P, del artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, que establece: "Darse su propio reglamento". Con la finalidad de definir los condicionamientos internos del funcionamiento de dicho Consejo, igualmente se da incumplimiento con el anexo No. 1, de la Resolución 2352 de 2013, Guía Presupuestal de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos expedida por la Secretaría de Educación. (Ver folios 36 al 106, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.12. Dentro del marco de la evaluación fue solicitado soporte de la rendición de cuenta a la comunidad educativa, la institución entregó soporte donde se evidencia cumplimiento con lo establecido en el Decreto 4791 de 2008, Reglamentario de la Ley 80 de 1993 que establece en su: "Artículo 19. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICIDAD. "Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente":

Numeral 4. "A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa". (Ver folios 111 al 116, carpeta de evidencias).

2.13. En general se pudo verificar que los temas abordados en las reuniones del Consejo Directivo, no solo atendieron los temas financieros, sino también los temas de convivencia, pedagógicos y académicos, de contratación, aprobación de manuales y reglamentos. (Ver folios 37 al 106, carpeta de evidencias).

### 3. EVALUACION AL PROCESO PRESUPUESTAL Y DE TESORERIA:

3.1. El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2014, fue presentado al Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 011 del 27 de noviembre de 2013, por valor de \$208.380.000, dividido en gastos de funcionamiento por valor de \$186.802.160 y gastos de inversión por valor de \$21.577.840, el presupuesto definitivo de conformidad con los respectivos ajustes quedó en \$292.437.470,



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 8 de 25

Versión: 1

presentándose una ejecución presupuestal de ingresos optima con un porcentaje del 100%, la institución utiliza para el manejo presupuestal el aplicativo denominado Esparta presupuestal. (Ver folio 126, carpeta de evidencias).

#### Ejecución de Ingresos:

EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS VIGENCIA 2014					
CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICION	PTO DEFINITIVO	TOTAL EJECYADO	% EJEJ
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>4.443.000</b>	<b>100.000</b>	<b>4.543.000</b>	<b>4.543.000</b>	<b>100%</b>
Certificaciones y constancias	943.000	100.000	1.043.000	1.043.000	100%
Tienda Escolar	3.500.000	0	3.500.000	3.500.000	100%
<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>202.677.000</b>	<b>27.597.661</b>	<b>230.274.661</b>	<b>230.274.661</b>	<b>100%</b>
Nación	165.957.000	1.404.000	167.361.000	167.361.000	100%
Gratuidad Total	36.720.000	15.990.720	52.710.720	52.710.720	100%
Otras transferencias SED	0	10.202.941	10.202.941	10.202.941	100%
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>1.260.000</b>	<b>56.359.809</b>	<b>57.619.809</b>	<b>57.619.809</b>	<b>100%</b>
Rendimientos por Operaciones financieras	1.260.000	1.600.000	2.860.000	2.860.000	100%
Excedentes financieros	0	54.759.809	54.759.809	54.759.809	100%
	<b>208.380.000</b>	<b>84.057.470</b>	<b>292.437.470</b>	<b>292.437.470</b>	<b>100%</b>

Fuente de información aplicativo, Esparta presupuestal.

3.2. Verificado el presupuesto de la vigencia 2014, se evidenció que se aprobaron mediante Acuerdos de adición y traslados al presupuesto inicial dando cumplimiento con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos. Ítem 4.2.1. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES. "La Modificación Presupuestal, es una variación mediante la cual, y por Acuerdo del Consejo Directivo se aumentan o disminuyen las cuantías apropiadas, para complementar las partidas insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, al igual que cancelar o aplazar las apropiaciones aprobadas". (Ver folios 137 al 159, carpeta de evidencias).

#### Ejecución de Gastos:

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION VIGENCIA 2014									
CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	PTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUCION	TOTAL GROS	RESERVA	% EJEJ	SALDO X EJECUTAR
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>9.718.000</b>	<b>-6.501.600</b>	<b>8.548.900</b>	<b>11.665.400</b>	<b>10.573.587</b>	<b>9.678.797</b>	<b>694.800</b>	<b>91%</b>	<b>1.091.800</b>
Honorarios entidad	6.948.000	-6.501.600	6.948.900	7.295.400	7.295.400	6.600.600	694.800	100%	0
Sistematización de boletines de rendimiento escolar	2.300.000	0	0	2.300.000	1.478.197	1.478.197	0	64%	821.803



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 9 de 25

Versión: 1

Otras remuneraciones servicios técnicos	470.000	0	1.600.000	2.070.000	1.600.000	1.800.000	0	87%	270.000
<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>177.084.150</b>	<b>-347.400</b>	<b>46.451.529</b>	<b>223.198.289</b>	<b>179.316.653</b>	<b>179.316.652</b>	<b>1</b>	<b>80%</b>	<b>43.881.030</b>
Material didáctico	20.000.000	0	0	20.000.000	9.772.490	9.772.490	0	49%	10.227.510
Otros materiales y suministros	22.585.000	0	13.417.254	36.005.254	32.156.761	32.156.760	1	89%	3.848.493
Gastos de transporte y comunicaciones	1.600.000	1.500.000	1.500.000	4.600.000	4.543.600	4.543.600	0	99%	56.400
Derechos de grado.	5.073.000	0	2.423.000	7.496.000	5.136.000	5.736.000	0	77%	1.760.000
Carné	3.623.040	0	0	3.623.040	0	0	0	0%	3.623.040
Agenda y manual de convivencia	6.797.200	0	0	6.797.200	0	0	0	0%	6.797.200
Otros impresos y publicaciones	1.000.000	0	300.000	1.300.000	975.000	975.000	0	75%	325.000
Mantenimiento Entidad	95.447.520	0	23.545.790	119.393.710	116.651.294	116.651.294	0	98%	2.742.416
Mantenimiento de mobiliario y equipo	12.451.000	0	2.524.180	14.975.180	7.716.948	7.716.948	0	51%	7.258.232
Teléfono	3.000.000	-1.847.400	1.361.335	2.453.935	1.191.820	1.191.820	0	49%	1.302.080
Gas	0	0	1.000.000	1.000.000	672.740	672.740	0	67%	427.260
Intereses y comisiones	504.000	0	0	504.000	0	0	0	0%	504.000
Otras Actividades Científicas, Deportivas y culturales	5.000.000	0	0	5.000.000	0	0	0	0%	5.000.000
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>21.577.840</b>	<b>6.046.000</b>	<b>26.047.641</b>	<b>57.573.781</b>	<b>23.295.496</b>	<b>23.295.496</b>	<b>0</b>	<b>40%</b>	<b>34.278.325</b>
Escuelas - Ciudad - Escuela	0	0	9.000.000	9.000.000	0	0	0	0%	9.000.000
Medio Ambiente y Prevención de Desastres	3.110.900	0	400.000	4.110.900	3.350.000	3.350.000	0	82%	760.000
Aprovechamiento del Tiempo Libre	2.000.000	0	0	2.000.000	564.000	564.000	0	28%	1.436.000
Educación Sexual	1.000.000	0	1.742.000	2.742.000	0	0	0	0%	2.742.000
Compra Equipos Beneficio de los Estudiantes	11.857.840	6.046.000	0	18.815.840	13.386.040	13.386.040	0	71%	5.429.800
Formación de Valores	3.000.000	0	13.057.000	16.057.000	5.287.416	5.287.416	0	33%	10.769.584
Fomento de la Cultura	0	0	4.848.641	4.848.641	708.000	708.000	0	15%	4.140.641
<b>TOTALES</b>	<b>208.350.000</b>	<b>0</b>	<b>84.057.470</b>	<b>292.437.470</b>	<b>213.185.706</b>	<b>212.460.905</b>	<b>694.801</b>	<b>73%</b>	<b>79.251.794</b>

Fuente de información aplicativo, Esparta presupuestal.

3.3. Revisada la información presupuestal se evidenció que el presupuesto definitivo de gastos fue de \$292.437.470, observándose una ejecución presupuestal regular del 73%, de estos recursos fueron asignados al rubro de gastos de funcionamiento la suma \$234.863.689, observándose una ejecución presupuestal del 80%, a los proyectos de inversión se le asignaron recursos por valor de \$57.573.781, de estos recursos asignados a los proyectos de inversión se ejecutó presupuestalmente el 40%, se evidenció que la ejecución presupuestal en los proyectos de inversión fue baja, en la vigencia 2016 debe ser mejorada la ejecución de gastos en los proyectos de inversión, (Ver folio 127, carpeta de evidencias).

3.4. Si bien se observó que se asignó recurso a cinco (5) proyecto de inversión se debe fortalecer la planeación con la finalidad de alcanzar unos porcentajes de ejecución óptimos, que permitan visibilizar y materializar el PEI institucional, igualmente se observó que la ejecución de los siguientes proyectos: Aprovechamiento del Tiempo Libre, Formación de Valore y Fomento a la Cultura fue baja al no evidenciarse un mejoramiento continuo en la ejecución de los recursos en pro del beneficio de los



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 10 de 25

Versión: 1

niños, niñas y jóvenes del colegio. (Ver folios 127, carpeta de evidencia). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.5. Revisado el proceso presupuestal se evidenció que la institución entregó soporte con números de los radicados de la matriz presupuestal mensual de la ejecución de los recursos asignados en las vigencias 2014. (Ver folios 478, carpeta de evidencias).

3.6. Revisado la información de tesorería se evidenció elaboración del estado de tesorería de la vigencia 2013 y 2014, cruzados los soportes con el estado de tesorería se observó que la información registrada es correcta cumpliendo con lo normado en el Numeral 4.17. Manual de Tesorería, de la Resolución 2352 de 2013. "Determinar los saldos a 31 de diciembre de las cuentas corriente y de ahorros verificando valores en libros o solicitando saldos a la entidad bancaria". (Ver folios 229 al 243, carpeta de evidencias).

3.7. Revisada la información de tesorería se evidenció soporte de las consignaciones de ingresos por tienda escolar por un valor de \$5.900.000, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, "Ingresos canon de arrendamiento por concepto de tienda escolar y otros bienes". (Ver folios 244 y 248, carpeta de evidencias)

- ✓ El Auxiliar Administrativo con funciones financieras se encarga de verificar la forma de pago suscrita en el contrato.
- ✓ El arrendador consigna en la cuenta de ahorros del FSE el canon de arrendamiento y entrega original de la consignación al Auxiliar Administrativo con funciones financieras.
- ✓ Con el original de la consignación se registra los valores en el libro auxiliar de bancos, en el comprobante de ingreso y se informa al Contador para el respectivo registro.

3.8. Revisada la información de tesorería se evidenció que el colegio tiene una cuenta de ahorros No. 22004112260-7 y una cuenta corriente No. 11004111408-3, del Banco Popular, se evidenció que los ingresos por concepto de certificados, tienda escolar, transferencias de la Nación y de la Secretaría de Educación, se realizaron en la cuenta de ahorros del Fondo de Servicios Educativos de la institución, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería. Resolución 2352 de 2013, numeral 4.6. Registros de Ingresos: "Con el original de la consignación se registra los valores en el libro auxiliar de bancos y en el comprobante de ingreso". (Ver folios 249 y 263, carpeta de evidencias).

3.9. Revisado el proceso en la tesorería se evidenció que las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros y corriente fueron elaboradas por la auxiliar financiera cumpliendo con las obligaciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, Items 4.8. CONCILIACIONES BANCARIAS: "Es el procedimiento mediante el cual se compara la información contenida en el extracto bancario contra la información contenida en el libro auxiliar de bancos con el fin de determinar si existen partidas conciliatorias, proceder a su identificación y documentación respectiva, las

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 11 de 25

Versión: 1

conciliaciones de los ingresos deben ser permanentes, oportunas y veraz". (Ver folios 249 al 263, carpeta de evidencias)

3.10. Revisada la información de tesorería se evidenció que fue adoptado por parte del Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 6 del 20 de junio de 2014, el Manual para para la Administración de la Tesorería para los Fondo de Servicios Educativos, cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013; evidenciándose fortaleza en los procesos de tesorerías al acatar los lineamientos plasmados en el Manual. (Ver folios 284 y 285, carpeta de evidencias).

3.11. Revisado el proceso de tesorería se evidenció presentación del Flujo de Caja inicial mensualizado por parte del rector (a) al Consejo Directivo. (Ver folios 256 y 257, carpeta de evidencias), cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, ítems 3. "PROGRAMACION PRESUPUESTAL": "Es el proceso mediante el cual se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto del Colegio"; numeral 3.5. FLUJO DE CAJA COMO INSTRUMENTO DE PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTAL: "Establece que al cierre de cada mes se debe reemplazar el Flujo de Caja programado para el mes por el flujo de caja de los pagos ejecutados y los ingresos recibidos es decir, los giros efectivamente realizados y los ingresos efectivamente recibidos, una vez ajustado el flujo de caja debe presentarse mínimo cada tres (3) meses por parte del Rector (a) al Consejo Directivo para su seguimiento", se evidenció en las actas de reuniones del Consejo Directivo la no presentación por parte del ordenador (a) del gasto de esta obligación. (Ver folios 37 al 106, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3.12. Revisado el proceso de tesorería se evidenció soportes que dan cuenta de los traslados de recursos entre la cuenta de ahorros y la cuenta corriente, se observa que la institución cumple con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.1. Apertura y Manejo de Cuentas Bancarias, de la Resolución 2352 de 2013, "El traslado de recursos entre cuentas bancarias del mismo Fondo, se debe realizar mediante comunicación escrita firmada por el Ordenador (a) del Gasto y el Auxiliar Administrativo con funciones financieras, fundamentando la necesidad o conveniencia", se observó fortaleza en la recomendación emitida por la Secretaría de Educación con la finalidad de que los recursos se encuentren bien protegidos. (Ver folios 264 y 265, carpeta de evidencias).

3.13. Dentro del proceso de evaluación al Fondo de Servicios Educativos se evidenció que la institución no constituyó Caja Menor para la vigencia 2014.

3.14. El Auxiliar Administrativo con funciones financieras debe hacer arqueo de cheques semanalmente y dejar constancia de lo encontrado mediante acta firmada, la auxiliar financiera responsable del manejo de la Tesorería elaboró actas de arqueos de cheques, estas se encuentran firmadas por la Rectora – Ordenadora del Gasto y la auxiliar financiera dando cumplimiento a lo normado en el numeral 3.2, del Manual de Tesorería. (Ver folios 266 al 270, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 12 de 25

Versión: 1

3.15. Revisado el proceso en tesorería se evidenció que cada vez la auxiliar financiera gira un cheque, registra en el talonario de la chequera, la fecha, el concepto, el valor y el nombre del titular del cheque, se evidencio cumplimiento de lo normado en el numeral 3.2, del Manual de Tesorería, sobre elaboración de cheques.

3.16. Revisados el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció falta de soporte del pago a la seguridad social en persona natural y jurídica.

Incumpliendo con lo reglado en la Ley 1150 de 2007.

El inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de Ley 80 quedarán así: el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

**Parágrafo 1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.**

El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente, incumplimiento de lo normado en esta Ley.

Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo, de acuerdo a la respuesta que, de la institución sobre este hallazgo, como quiera que la norma expresamente establece dicha omisión como conducta de tipo disciplinario, se correrá traslado a la oficina de asuntos disciplinarios para que de encontrar merito inicie las investigaciones a que haya lugar.

Los comprobantes de egreso No. 27, 29, 32, 75, 76, 81 y 84 de 2014, no tienen el soporte del pago a la seguridad social. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento Ley 1150 de 2008
27 del 23 de julio de 2014, por valor de \$6.735.995, Jairo Antonio Rodríguez.	Mantenimiento de la entidad, mantenimiento de planta física sede A.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
29 del 25 de julio de 2014, por valor de \$1.022.000, Edgar Murcia Pérez.	Mantenimiento de la Entidad, fumigación y lavada de tanques sedes.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
32 del 25 de julio de 2014, por valor de \$6.960.000, Sar Suministros S.A.S.	Proyecto No. 6, Compra de Equipos, suministro de duplicador.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
75 del 26 de noviembre de 2014, por valor de \$8.125.000, German Álvarez.	Mantenimiento de la Entidad, mantenimiento de pisos sedes A y B.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
76 del 01 de diciembre de 2014, por valor de \$1.577.948, Comercializadora Everagro	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo, Recargas de extintores.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
81 del 5 de diciembre de 2014, por valor de \$1.323.000, Mario Alonso Rivera.	Derecha de Grados, compra de diplomas grados 11° J. M. y J. T.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.
84 del 5 de diciembre de 2014, por valor de \$150.000, Ángela Paola Brítez J.	Proyecto No. 9, Fomento a la Cultura, actividad para los estudiantes sede A.	Comprobante de egreso sin soporte del pago a la seguridad social.

Fuente de información comprobantes de egreso, aplicativo Esparta presupuestal.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 13 de 25

Versión: 1

(Ver folios 431 al 439, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

#### 4. EVALUACION AL PROCESO CONTABLE:

4.1. De acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos y Contables aplicables a los Fondos de Servicios Educativos, los libros contables se oficializan mediante acta de apertura suscrita por el Ordenador del Gasto, estas se encuentran impresas y firmadas por el Ordenadora (a) del Gasto, igualmente se observa que la información financiera se encuentra firmado por el ordenador (a) y el contador, cumpliendo con el Numeral 7, del artículo 6º, del Decreto 4791, que expresa "Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregada en los formatos y fechas fijadas para tal fin". (Ver folios 160 y 161, carpeta de evidencias).

4.2. Revisada la información contable se evidenció que en la dependencia de pagaduría del colegio reposa un archivo que contiene la información contable comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2014, la cual soportan: Libro Diario Oficial, Libro Mayor y Balance, conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorros y corriente, Balance General, Estado de Actividad Económica, Social y Financiera, Indicadores Financieros de Gestión, Notas a los Estados Contables, Libros Auxiliares, Comprobante de Diario, Matriz Chip Contable de enero a diciembre de 2014. (Ver folios 162 al 208, carpeta de evidencias).

4.3. Revisada la información contable se evidenció que no existe soporte mediante el cual se haya adoptado por parte de la institución el Modelo Estándar de Procedimiento para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Público, se evidenció soporte de una sola reunión del comité. Al no evidenciarse la creación del Modelo Estándar no se pudo verificar el cronograma de reuniones, la finalidad del Comité es de preparar los informes de gestión y de garantizar la producción de información razonable, oportuna, real y confiable en beneficio de la comunidad educativa (Ver folios 160 al 221, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4.4. Revisada la información contable se evidenció que existen soportes de certificación de los Estados Contables de la vigencia 2014, cumpliendo con el Memorando Financiero No-DF – 5400 - 02 del 16 de enero de 2014, respecto a los Estados Contables que se generan en las Instituciones Educativas, estos deben estar certificados por el Ordenador (a) del Gasto y el contador (a), además se debe dejar constancia que los Estados Contables generados dentro del periodo revelan la realidad económica, social y financiera del Fondo de Servicio Educativo.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 14 de 25

Versión: 1

4.5. Revisada la información contable se evidenció que la institución dio cumplimiento con la obligación de publicar mensualmente, en un lugar visible, público y de fácil acceso de la institución, la información contable, incumpliendo con lo reglado en el artículo 36 de la Ley 734 de 2002, que establece: para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998, numeral 1º del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, y Memorando Financiero No. DF – 5400 – 02 del 16 de enero de 2014.

4.6. Revisados la información contable se evidencio lo siguiente:

- ✓ Comprobante de egreso No. 16, del 19 de marzo de 2014, no aparece registrado contablemente.
- ✓ Comprobante de egreso No. 23, del 16 de julio de 2014, y comprobante de egreso No. 30 del 25 de julio de 2014, estos comprobantes se encuentran anulados, contablemente no se evidenció que se hayan reversados los registros correspondientes.
- ✓ Comprobante de egreso No. 45, del 27 de agosto de 2014, el valor girado presupuestalmente fue de \$209.300, valor contabilizado \$213.500.
- ✓ Comprobante de egreso No. 76, del 01 de diciembre de 2014, no se contabilizaron los descuentos realizados por retenciones, el valor de las retenciones fue de \$127.448
- ✓ Comprobante de egreso No. 77, del 02 de diciembre de 2014, no se contabilizaron los descuentos realizados por retenciones, el valor de las retenciones fue de \$10.750
- ✓ Comprobante de egreso No. 90, del 05 de diciembre de 2014, el valor girado presupuestalmente fue de \$519.100, valor contabilizado \$405.000.

(Ver folios 222 al 228, carpeta de evidencias).

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4.7. La institución no entregó soporte del estado de cuenta de las retenciones cancelados por esta institución a la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacional (DIAN), e igualmente, no entregó soportes del estado de cuenta por concepto de ICA y Contribución Especial donde se evidencie que la institución se encuentra al día con sus obligaciones. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

#### 5. EVALUACIÓN AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

5.1. Revisado el proceso contractual se evidencio que la institución reglamentó mediante Acuerdo No. 5 del 16 de junio de 2014, el Manual de Contratación del colegio Nuevo Horizonte para el Fondo de Servicios Educativos, para la contratación inferior a 20 SMMLV, cumpliendo con lo reglado en el numeral 6 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, igualmente se cumplió con lo normado en el decreto 1510 del 17 de julio de 2013, las entidades estatales deben contar con un manual de



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 15 de 25

Versión: 1

contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta por parte de la institución los lineamientos y directrices dadas por la Secretaría de Educación en las circulares No. 16 del 22 de abril de 2014 y 30 de 25 de julio de 2014, es de suma importancia que se atiendan los parámetros establecidos por la SED en aras de que la contratación guarde armonía con lo reglado. (Ver folios 83 al 92, carpeta de evidencias).

5.2. Revisado el proceso contractual se evidenció que se publica en cartelera la relación de contratos elaborados por la institución, cumpliendo con lo normado en el numeral 3 del Artículo 19 de la Resolución 4791 de 2008: "Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato", en aras de que la comunidad educativa tenga conocimiento de la ejecución de contratos celebrados por la institución. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

#### 5.3. Contrato de Arrendamiento de los Espacios Destinados a Tienda Escolar 2014.

Revisado el proceso contractual se evidenció lo siguiente: contrato de arrendamiento 2014, para la adjudicación de los espacios de la tienda escolar con la señora María Socorro Chávez Niño, por valor de \$3.500.000 mensuales, igualmente se evidencio que este acto administrativo está firmado por la rectora – ordenadora del gasto y la contratista. (Ver folios 481 al 496, carpeta de evidencias).

Por otra parte, se observó que la institución no conformó el grupo de supervisión para el servicio de la tienda escolar vigencia 2014, observándose desconocimiento de la norma, incumpliendo con lo normado en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010, lo que genera que no se adelante un adecuado seguimiento y control a la oferta alimentaria y a las condiciones higiénico sanitaria. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

#### 5.4. Contrato de arrendamiento No. 01 de 2015 (Tienda Escolar).

Revisado el proceso contractual se evidenció lo siguiente: contrato de arrendamiento No. 01 de 2015, para la adjudicación del espacio de la tienda escolar con la señora Luz Marina Rodríguez Pachón, por valor de \$500.000 mensuales fijos, o Cinco Millones de Pesos (\$5.000.000), firmado por la rectora – ordenadora del gasto y la contratista. (Ver folios 288 al 299, carpeta de evidencias).

Por otra parte, se observó que la institución no conformó el grupo de supervisión para el servicio de la tienda escolar vigencia 2015, observándose desconocimiento de la norma, incumpliendo con lo normado en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010, lo que genera que no se adelante un adecuado seguimiento y control a la oferta alimentaria y a las condiciones higiénico sanitaria. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 16 de 25

Versión: 1

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.5. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 14-14. (Contador)

Revisado el proceso contractual se evidenció lo siguiente: contrato de prestación de servicios profesionales No. 14-14 del 24 de enero de 2014, por valor de \$6.948.000, con el profesional Hugo Téllez Márquez, este se encuentra debidamente firmado por la Ordenadora del Gasto y el Contador, igualmente se evidenció que el contador cumplió con las obligaciones plasmadas en el contrato, se verificó que para los correspondientes pagos los comprobantes de egreso cuentan con el debido soporte del recibo a satisfacción por parte de la rectora, presentándose un adecuado seguimiento a las obligaciones contractuales, lo que genera una apropiada gestión por parte de la supervisora. (Ver folios 398 al 403, carpeta de evidencias).

5.6. Comprobante de egreso No. 74 del 24 de noviembre de 2014, gasto por derecho de grados para el alquiler del auditorio para la ceremonia de grado de 11, contrato con la Congregación de Religiosa Hijas de Cristo Rey, Los colegios que no cuenten con aula múltiple, teatro o lugar de ceremonias, coordinarán con el respectivo Director Local de Educación, el lugar de la ceremonia de graduación, el cual no puede generar costo alguno pero si el compromiso de entregarlo en las mismas condiciones que fue recibido.

El Director Local de Educación organizará con los rectores de los colegios que cuenten con estos espacios el cronograma de eventos.

Si al gestionar ante el Director Local de Educación el sitio de la ceremonia, el mismo no se logre o no sea posible, el rector(a) – Ordenador(a) del gasto puede con los recursos aprobados para el rubro de Derechos de Grado, alquilar el lugar de la ceremonia, sin que su alquiler implique cobro adicional a los padres de familia. (Ver folios 404, carpeta de evidencias). La institución no entregó soporte de la gestión ante la Dirección Local de Educación de Usaquén. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.7. Revisados el 100% de los contratos, se evidenció que la institución cumple con lo normado en la Ley 80 de 1994, Ley General de contratación, al evidenciarse que en general la contratación se encuentra soportada con los soportes como: antecedentes disciplinarios, de certificados de la cámara de comercio en contratos, Rut, Rit, fotocopia de cedula de los contratistas, evaluación de ofertas cuando existe más de dos proponentes, exceptuándose con siete (7) comprobantes de egreso que no tienen la planilla de pago de la seguridad.

5.8. Revisado el proceso contractual se evidenció que al rubro de mantenimiento de la entidad fueron asignados recursos por valor de \$116.051.294, el 78%, los contratos fueron adjudicados a ocho (8) contratistas, se constató que las instalaciones presentan un adecuado mantenimiento, se evidenció



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA  
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL**

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN**

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 17 de 25

Versión: 1

que la institución dio cumplimiento con lo normado en los artículos 24, 25 y 30 de la Ley 80 de 1994, referente a los principios de transparencia, economía y selección objetiva al suscribir contratos con diferentes proveedores.

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTO DE FUNCIONAMIENTO - RUBRO MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD - VIGENCIA 2014				
C. EG	FECHA	OBJETO	BENEFICIARIO	VR TOTAL
4	07/02/2014	Mantenimiento De Entidad De Las Tres Sedes	William Hernán Gómez Hernández	4.033.000
5	07/02/2014	Mantenimiento Al Salón De Educación Física De La Sede A	Jairo Antonio Rodríguez Torres	2.240.000
24	16/07/2014	Mantenimiento Preventivo De La Sede A	William Hernán Gómez Hernández	3.915.800
26	16/07/2014	Suministro E Instalación De Rejas Para La Sede C Y Suministro E Instalación De Malla Sede B	William Hernán Gómez Hernández	9.344.500
27	23/07/2014	Mantenimiento De Planta Física Sede A Pre	Jairo Antonio Rodríguez Torres	6.735.995
29	25/07/2014	Fumigación Y Lavado De Tanques De Las Tres Sedes	Edgar Murcia Páez	1.022.000
33	01/08/2014	Lavado De Tanques Subterráneo Y Aéreos De La Sede A Por Motivos Palomas Con Muestra De Agua	Gestión Tecnológica S. A. S.	1.377.199
34	01/08/2014	Mantenimiento De La Sede A Pintura Limpieza De Canales Arreglo Entre	Luis Decirle Reyes Castellanos	6.000.000
41	20/08/2014	Mantenimiento De La Sede A Arreglo De La Tienda Escolar Por Requerimiento De Secretaria De Salud	Rubén Dario Lozano Torres	10.000.000
51	24/09/2014	Suministro E Instalación De Vidrios Suministro E Instalación De Tubería Emt Arreglos De Baños De La Sede B	William Hernán Gómez Hernández	9.623.000
52	24/09/2014	Pintura De Fachada Y Ornamentación De La Sede B	German Álvarez Albarracín	12.264.000
56	03/10/2014	Mantenimiento De La Sede B Cuarto De Chup	German Álvarez Albarracín	8.100.000
59	15/10/2014	Mantenimiento De La Entidad Sede A Y C	Luz Mery Amórtegui Peña	2.064.100
62	27/10/2014	Mantenimiento Electricidad Y E Instalación De Lámparas En Toda La Sede A	Álvaro Hernández Torres	8.123.200
68	12/11/2014	Pintura De Rejas Y Puertas De La Sede A Y Pintura De Techo De La Sede C	German Álvarez Albarracín	10.867.500
75	26/11/2014	Mantenimiento De Piso En Los Pasillos Salones Y Oficinas De La Sede A Y B	German Álvarez Albarracín	8.125.000
79	05/12/2014	Mantenimiento De Las Tres Sedes De Baños Y Pintura Entre Otros	German Álvarez Albarracín	12.216.000



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 18 de 25

Versión: 1

			<b>TOTAL</b>	<b>116.051.294</b>
--	--	--	--------------	--------------------

Fuente de información comprobantes de egreso aplicativo Esparta Presupuestal

5.9. Dentro del proceso de evaluación al Fondo de Servicios Educativo de la institución, se observó que la misma realizó contratación por insumos para el funcionamiento de la parte administrativa y académica, igualmente se observó que la institución cumplió con lo normado en los artículos 24, 25 y 30 de la Ley 80 de 1994, referente a los principios de transparencia, economía y selección objetiva al suscribir contratos con diferentes proveedores. Igualmente se observa que el porcentaje de ejecución en insumos o suministros para el funcionamiento de la institución fue del 23%.

C.E.	FECHA	RUBRO	OBJETO	BENEFICIARIO	VR BRUTO
6	07/02/2014	Otros materiales y suministros	Compra De Suministros Para Los Docentes Y Administrativos	Sar Suministros S.A.S	1.287.214
9	24/02/2014	Otros materiales y suministros	Compra De Suministro De Kit Para El Arreglo De La Fotocopias	C & C Soluções S.A.S	1.357.200
10	24/02/2014	Otros materiales y suministros	Compra De Carpeta Para El Archivo Institucional En Las Oficinas Administrativas	Segundo José Mora Prado	1.450.000
50	08/09/2014	Formación de Valores	Compra De Material Didáctico Para El Proyecto PIMA	Distrital	4.167.416
57	03/10/2014	Otros materiales y suministros	Compra De Tintas Y Master Para Administrativos Y Para Profesores	Sar Suministros S.A.S	10.016.098
70	21/11/2014	Material didáctico	Compra De Material Para Las Diferentes	Sar Suministros S.A.S	9.772.490
<b>TOTAL</b>					<b>28.050.418</b>

Fuente de información aplicativo Esparta Presupuestal.

## 6. EVALUACIÓN AL PROCESO DE ALMACEN E INVENTARIOS:

Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001, Manual de procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8287 de 2001.

Numeral. 2.3.3. Administración y Control de los Bienes – Funciones: funciones que desempeña el funcionario responsable del manejo de los bienes en las entidades públicas:

- ✓ Recepción, organización, custodia, manejo, conservación, administración y suministro, de los bienes de propiedad y a cargo de la entidad, al igual que de aquellos entregados para el cumplimiento de las funciones.
- ✓ Recibir, codificar, plaquetear e ingresar bienes a bodega, previa confrontación de sus características, marcas, modelos, series, tamaños y cantidades, contra los soportes que ordenan o sustentan las operaciones de ingreso.
- ✓ Proteger los elementos bajo su custodia contra hurto, daño o deterioro.
- ✓ Atender con prontitud los requerimientos de bienes de las diferentes dependencias, de acuerdo con los procedimientos, normas y autorizaciones establecidas.
- ✓ Llevar un sistema de registro que permita controles actualizados y exactos de la existencia de bienes en el Almacén y Bodega, elaborar informes, conformar y rendir cuentas con la



INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 19 de 25

Versión: 1

- periodicidad que ordenen los reglamentos internos, los organismos de control fiscal y administrativo, sustentados con los soportes de los movimientos realizados durante el periodo.
- ✓ Elaborar oportuna y correctamente los informes y documentos que se deben generar en el Almacén, con base en los documentos soporte, debidamente tramitados.
  - ✓ Realizar conteos selectivos para confrontar las existencias físicas contra los registros de los sistemas de kárdex y contables.

Evaluado la dependencia de almacén por parte de la funcionaria asignada por la Secretaría de Educación de Bogotá, se evidenció un correcto manejo de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos de la institución, se realizó verificación de inventarios devolutivos en las dependencias donde se encuentra la totalidad de los computadores y las tabletas, evidenciándose que estos se encuentran en las dependencias auditadas, igualmente se realizó inventario de los bienes de consumo depositados en bodega con el kárdex, y se encontró que la totalidad de los bienes relacionados en el kárdex se encuentran depositados en la bodega de almacén.

6.1. El ingreso real y material de los bienes al almacén se considera perfeccionado cuando el almacenista recibe los bienes y firma el comprobante de entrada, único documento oficial y válido como soporte para valorizar y legalizar los registros en el almacén y efectuar los registros en contabilidad, este comprobante debe estar firmado por el ordenador del gasto y el almacenista, se observó que no se utilizó el formato para el ingreso de los bienes adquiridos por la institución, estos a la vez no encuentran soportados con copia de la orden de compra y factura del proveedor, se incumple con lo normado en la Resolución 001 de 2001, y con la Resolución 2039 de 2008, todos los bienes deben estar plaquetizados, y además se debe identificar la procedencia. (Ver folios 410 al 418, carpeta de evidencias).

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.2. Revisada la información de almacén se evidenció que en la vigencia 2014, se elaboraron los formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos, y reportados a Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación a través de la Dirección Local de Educación de Barrios Unidos, igualmente se evidencia que los formatos se encuentran firmados por el rector, almacenista y el contador de la institución, se cumple con lo normado en la Resolución 001 de 2001. (Ver folios 405 al 409, carpeta de evidencias).

6.3. Revisada la información de almacén se evidenció que existen soportes de inventarios por dependencia como lo establece la Dirección de Dotaciones Escolares, se cumple con lo normado en la Resolución 001 de 2001, expedida por la Secretaría de Hacienda y adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución 8257 de 2001. (Ver folios 420 al 445, carpeta de evidencias).

6.4. Revisada la información de almacén se evidenció en algunas dependencias lo siguiente:

- ✓ Sala de Audiovisuales: incluir TV, MARCA LG, placa 000612, incluir placa la Cámara de Video referencia 70x.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 20 de 25

Versión: 1

- ✓ Sala de Informática 1: incluir los siguientes bienes: ocho (8) mesas, un (1) Acces Point placa 14220012, seis (6) teclados, un (1) Rack con Switch, sacar del inventario cinco (5) teclados dados de baja, sacar un (1) extintor solkaflan.

(Ver folios 441 al 445, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.5. De acuerdo a información suministrada por la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación sobre los inventarios reportados por el colegio a esta Dirección a través de los formatos de ingresos y bajas y lo reportado por el contador a través de la matriz chip contable, se evidencia que existe una diferencia entre lo reportado por el contador y lo reportado por la almacenista \$(28.799.169), reporte remitido por la Dirección de Dotaciones Escolares con corte a 30 de septiembre de 2015.

Información de Inventarios con corte a 30 de septiembre de 2015	
Contabilidad	\$240.096.620
Aplicativo SED	\$368.895.789
Diferencia	\$(28.799.169)

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

#### 7. CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013:

Se revisó el conocimiento y cumplimiento del manual de funciones a los siguientes funcionarios:

- Rector: Harold Murillo.
- Auxiliar Financiera: Sandra Milena Pérez.
- Auxiliar de Almacén: Jaime Hernández.

7.1. De conformidad con la Directiva 003 de 2013, se pudo evidenciar que existe una adecuada salvaguarda de los bienes y correcta conservación de los documentos públicos al evidenciarse que se encuentran archivadas en carpetas, en la institución no se ha extraviado ningún bien devolutivo, se observó que el colegio ha adquirido carpetas de acuerdo a lo normado en la Ley 594 de 2000 sobre archivo documental, la foliación que realiza el colegio no es la adecuada de acuerdo a lo normado, esta debe realizar con lápiz, se hace necesario foliar nuevamente la información presupuestal, de tesorería, de contratación, de almacén, la documentación correspondiente al Gobierno Escolar (Consejo Directivo), una vez los funcionarios de la institución reciban capacitación en archivo se debe implementar una tabla de retención documental donde se tenga radicado el historial de los soportes



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 21 de 25

Versión: 1

documentales de la institución. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

7.2. Revisado el proceso de correspondencia se evidenció que la institución no tiene sello adecuado para el recibo de la correspondencia, el recibo se realiza manual con lo siguiente: Nombre de la institución, nombre del quejoso, fecha con hora de recibido y nombre del funcionario que realiza el radicado, evidenciándose que de esta manera se controla la documentación recibida por la institución.

7.3. En lo referente a peticiones, quejas y reclamos, se evidenció que se da el trámite correspondiente mediante un control de radicado manual de la información recibidas por el colegio, una vez recibida esta documentación se realiza respuesta al quejoso en los tiempos estipulados cumpliendo con los tiempos previstos para dar respuestas a estas peticiones. (Ver folios 470 al 474, carpeta de evidencias).

#### 8. MAPA DE RIESGO:

8.1. Dentro del marco de la auditoría fue solicitado soporte del mapa de riesgo para su evaluación, se constató que la institución elaboró el respectivo mapa en el que se identifican veintiocho riesgos prevalentes en la institución, se evidenció que la institución realizó dos seguimientos, en primero en el mes de mayo y el segundo en el mes de septiembre de 2014. (Ver folios 465 al 469, carpeta de evidencias).

#### 9. PLANES AMBIENTALES:

9. Dentro del marco de la auditoría se evidenció que la institución promueve el modelo de prevención de desastre y medio ambiente mediante canecas para la recolección de residuos, y colocadas en sitios estratégicos dentro de la institución, fue solicitado mediante acta de reunión soporte que evidencien que la institución viene implementando el Proyecto Ambiental Institucional PRAE, proyecto que tiene incidencia académica en el medio ambiente y la prevención de desastre, pero no fue entregado. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

#### 10. QUEJA:

Queja por corrupción y malos manejos en la tienda escolar, presentada por la señora Olga Quintero, quien se identifica como madre de familia,



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 22 de 25

Versión: 1

El señor Harold Murillo rector en propiedad del colegio Nuevo Horizonte, manifestó con respecto a la queja que: "No tengo información alguna al respecto, pues ni fui informado por la rectora saliente sobre el tema, ni por ningún otro miembro de la comunidad".

La señora Luz Marina Rodríguez, quien suscribió el contrato de arrendamiento de un espacio para el funcionamiento de la tienda escolar en el año 2015, manifestó con respecto a la queja, que contrato a la señora Olga Quintero para que atendiera la cocina, pero la señora Olga no presentó ninguno de los documentos que le requirió, por lo que en el receso escolar, por paro de docente que duró aproximadamente de tres a cuatro días, le solicitó en forma verbal se pusiera al día con la documentación y en especial la que solicita el Hospital de Usaquén en los casos de manipulación de comidas, una vez terminado el paro escolar, La señora Olga se reintegró a las labores y no entregó ningún documento, ni soporte de los exámenes exigidos, ni soportes de cursos sobre manipulación de alimentos como requisito exigido por el Hospital de Usaquén, al no ser entregados estos soportes, se vio en la necesidad de prescindir de sus servicios, por lo que la señora Olga se dirigió a la oficina de la señora rectora Sandra León Martín, para exigirle que era su obligación de tenerla trabajando en la tienda escolar porque ella era desplazada y cabeza de familia, La rectora una vez enterada de la situación le manifestó a la señora Olga que no era potestad de ella tenerla trabajando en la tienda escolar, que quien decide es la contratista, por lo que la señora Olga fue grosera y agresiva con la rectora, diciendo que era corrupta y que la iba a denunciar y demandarla.

Se realizó desplazamiento a los colegios Instituto Técnico Laureano Gómez y Juan del Corral, con la finalidad de realizar entrevista a la señora rectora (E) Sandra León Martín sobre la queja interpuesta por la señora Olga Quintero, por presuntos malos manejos del contrato de la tienda escolar del Colegio Nuevo Horizonte, donde se desempeñó como rectora para la época de la queja.

La rectora Sandra León Martín manifestó tener conocimiento del procedimiento para la adjudicación de la tienda escolar, asegurando que las diferentes propuestas fueron sometida a estudio por el Consejo Directivo, hasta adjudicar el contrato de arrendamiento de la tienda escolar a la señora Luz Marina Rodríguez, quien cumplió con los requisitos.

Que la señora Olga Quintero no era madre de familia de ningún estudiante del Colegio Nuevo Horizonte, la señora era empleada de la tienda escolar.

Conoció la queja, porque hablo con la señora Olga Quintero y "le pedí a la secretaria de rectoría Yiseth Bejarano le colaborara para que dejara la queja por escrito y así poder averiguar lo sucedido sin embargo yo hablé con la contratista de la tienda escolar señora Luz Marina Rodríguez para saber porque retira de su empleo a la señora Olga, ella comenta que es por incumplimiento de la entrega de la documentación requerida por el Hospital de Usaquén y algo que tiene que ver con el paro de docentes. La señora Olga me solicita que saque a la contratista del Colegio por su presunto injusto despido yo trato de explicarle que no puedo hacerlo como ella me lo solicita ya que existe un contrato adjudicado por el Consejo Directivo del Colegio Nuevo Horizonte entonces ella entra en cólera y me trata de corrupta porque no saco del colegio a la contratista y grita insultos y otras cosas, se queda dentro del Colegio y a cuanta persona encontró le habló mal de mí y mi supuesta corrupción, ella aborda a los estudiantes y empieza a recoger firmas para sacar a la contratista de la tienda escolar yo le llamo la atención muy educadamente porque ella no puede hacer firmar a los niños, niñas y adolescentes menores de edad sin consentimiento de los padres, ella me responde que entonces va



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 23 de 25

Versión: 1

a sacar unas copias y a enviar unas circulares a los padres para que apoyen la sacada de la contratista. Días después me informa la rectora del Colegio Divino Maestro IED que la señora Olga fue hasta el colegio de donde yo soy coordinadora a hablarle que yo era una corrupta, la rectora no la atiende porque no considera que sea de su incumbencia, también de la dirección local de Usaquén me envían copia de la queja y me comentan que nuevamente ella se expresó muy mal de mí y ellos quedan sorprendidos porque esto va en contra de la gestión que yo estaba realizando que era la de solucionar dificultades convencionales en el colegio Nuevo Horizonte y que hasta la fecha como rectora no tuve inconveniente de ninguna índole".

Aseguró que el Consejo Directivo tuvo conocimiento de la queja de la señora Olga, por malos manejos en la tienda escolar, por lo que se abordó el tema y se activó la estrategia de comité de seguimiento que estaba en el contrato de la tienda escolar, se nombró a unos miembros entre ellos las dos docentes representantes al Consejo Directivo para hacer una especie de evaluación a través de un formato a estudiantes y docentes que arrojó unos resultados favorables del servicio prestado por la tienda escolar, no se evidenció soporte de la evaluación realizadas por las docentes representantes al Consejo Directivo. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno. (Ver folios, 475 al 480, carpeta de evidencias).

La institución no dio respuesta en el tiempo estipulado, por lo tanto, se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

#### RESUMEN EJECUTIVO:

A continuación, se enuncian las fortalezas evidenciadas en la auditoría:

1. Participación de la comunidad educativa en la conformación del Gobierno Escolar.
2. Presencia de los representantes del Consejo Directivo a las reuniones convocadas mensualmente
3. Por encontrarse firmada las actas de reuniones por los representantes del Consejo Directivo asistentes, evidenciándose en ellas mínimo cinco (5) firmas y quedando aprobadas las decisiones tomadas.
4. En presupuesto al elaborarse los comprobantes de ingresos y tarjetas presupuestales.
5. En la información contable al encontrarse impresa en la institución.
6. Al ingresar los recursos a través de la cuenta de ahorros.
7. En la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros y corriente.
8. En tesorería al realizarse arqueo de chequera.
9. De la institución al presentar rendición de cuenta a la comunidad educativa
10. En los procesos contractuales al cumplir la institución con lo normado en la contratación.
11. En el manejo de los bienes.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN

Fecha elaboración:  
26 de febrero de 2016

Código: SCI

Página: 24 de 25

Versión: 1

A continuación, se detallan algunas debilidades evidenciadas en la auditoría:

1. Al no evidenciarse soportes de las elecciones de los docentes y padres de familias al Consejo Directivo.
2. Al no haberse adoptado el Manual de Mantenimiento Escolar.
3. Al no ejercer el Consejo Directivo seguimiento al contrato de la tienda escolar.
4. No aprobar su propio reglamento interno de funcionamiento.
5. Por presentarse baja ejecución en los proyectos de inversión.
6. Por no presentación del flujo de caja ajustado al Consejo Directivo para su seguimiento.
7. Falta de soportes del pago a la seguridad social en algunos comprobantes de egreso.
8. No adopción del Modelo Estándar del Sistema Contable Público.
9. No entrega de los soportes del estado de cuenta de la DIAN y de la Secretaría de Hacienda Distrital.
10. Por no haber conformado el grupo evaluador del servicio prestado por el contrato de la tienda escolar.
11. Al no gestionar ante la Dirección Local de Educación la ubicación dentro de la localidad de un espacio para la ceremonia de grados.
12. No elaboración de entrada de almacén con las especificaciones establecidas.
13. Inconsistencias de los inventarios en algunas dependencias.
14. Diferencia en la adquisición de bienes devolutivos reportados ante la Dirección de Dotaciones Escolares por parte del almacenista y del contador.
15. Al no encontrarse foliada la documentación institucional como lo establece la norma.
16. No presentación del proyecto institucional PRAE.

#### RECOMENDACIÓN DE LA AUDITORÍA:

Atender los lineamientos establecidos en la Directiva 003 de 2013, sobre el cumplimiento del manual de funciones, e igualmente sobre la gestión documental, los documentos institucionales deben ser foliados de acuerdo a lo normado.

Fortalecer la asignación de recursos a los proyectos de inversión, y ejecutar al 100% la asignación presupuestal para beneficio de la comunidad educativa.

Se recomienda 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](http://www.sedbogota.edu.co) – nuestra entidad – gestión – fondo de servicios educativos.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA  
EDUCACIÓN

**INFORME FINAL**

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO NUEVO HORIZONTE LOC-1 USAQUEN**

**Fecha elaboración:**  
26 de febrero de 2016

**Código:** SCI

**Página:** 25 de 25

**Versión:** 1

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.

**CONCLUSIÓN:**

El equipo administrativo mostró receptividad frente al proceso de auditoría entregando la información solicitada y prestando los recursos necesarios para el desarrollo de la misma.

En lo referente a la evaluación al Fondo de Servicio Educativo del colegio se debe fortalecer los dos subsistemas del control interno institucional (control interno de planeación y de gestión) frente a los hallazgos evidenciados, es necesario que se implementen acciones correctivas por parte de la institución presentando un plan de mejoramiento, sobre el cual, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones correctivas presentadas.

En general se observó que la administración de los recursos se realizó de una manera responsable y transparente con la finalidad de llegar a unos porcentajes óptimos, y que estos repercutan en beneficio de la comunidad educativa.

A continuación, se muestra en el cuadro resumen la clasificación de los hallazgos evidenciados en la auditoría:

CLASIFICACION DE HALLAZGOS		
Administrativos	Disciplinarios	Fiscal
2.5/ 2.8/ 2.10 / 2.11/	N/A	N/A
3.4/ 3.11/ 3.16/	N/A	N/A
4.3/ 4.6/ 4.7/	N/A	N/A
5.3/ 5.4/ 5.6/	N/A	N/A
6.1/ 6.4/ 6.5/	N/A	N/A
7.1/	N/A	N/A
9/ 10	N/A	N/A

JAIME ELADIO CAMPO CORREA  
Profesional de Apoyo OCI – SED

MARIA LUCY SOTO CARO  
Jefe Oficina de Control Interno