
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 1 de 18

INFORMACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA		
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA POR PROCESOS	
INFORME PRELIMINAR	INFORME FINAL	X
PROCESO AUDITADO	GESTIÓN FINANCIERA	
LÍDER DEL PROCESO	CARLOS GERMÁN PLAZAS BONILLA, Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Interno Disciplinario	
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos y ambiental mediante la validación de los procedimientos establecidos por el Instituto en la vigencia 2018.	
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	Verificación de la Gestión de Recursos Físicos y ambiental en cuanto al cumplimiento normativo ejecución de los mantenimientos correctivos y preventivos, baja de bienes y actualización de inventarios.	
LIMITACIONES DE AUDITORIA	Las carpetas de hoja de vida vehículos y Plan de Mantenimiento 2018 (Soportes), fueron presentadas extemporáneamente posterior al informe preliminar emitido por la oficina.	
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Interna(Procesos y procedimientos vigentes) • Resolución No 001 de 2001 Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el manejo de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito. • Resolución No 533 del 08 de octubre de 2015 por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones. 	
DOCUMENTOS ANALIZADOS.	<ul style="list-style-type: none"> • PRO- GRF-11-01 Egresos o salidas definitivas de bienes • PRO-GRF-11 -02 Ingresos a Altas de almacén • PRO-GRF-11-03 Inventario • PRO-GRF-11-04 Mantenimientos correctivos y preventivos • Carpeta de Inventario vigencia 2018 • Carpeta Actas de Comité de inventario 2018 • Carpeta comprobante de Bajas de Bienes Vigencia 2018 • Carpeta comprobante de Salida de Bienes Vigencia 2018 • Carpeta comprobante de Ingresos de Bienes Vigencia 2018 • Boletín de almacén y conciliación contable 	
EQUIPO AUDITOR:	Hilda Yamile Morales Laverde, Jefe Oficina Control Interno Jinna Pérez Pachón , Profesional Contratista OCI	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 2 de 18

I. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

1. Metodología:

La Auditoría al proceso de Gestión de Recursos se desarrolló atendiendo el Plan de Auditoría remitido previamente al líder del proceso y los auditados el cual fue socializado en reunión de apertura llevada a cabo el día viernes 14 de junio de 2019. A continuación, se describen cada una de las actividades realizadas:

2. Actividades de la Auditoría.

Para la realización de las actividades presupuestales se tomó como referencia los siguientes procedimientos; PRO- GRF-11-01 Egresos o salidas definitivas de bienes, PRO-GRF-11 -02 Ingresos a Altas de almacén, PRO-GRF-11-03 Inventario, PRO-GRF-11-04 Mantenimientos correctivos y preventivos a los cuales se les efectuó pruebas de recorrido con la finalidad de verificar el cumplimiento a los controles establecidos en cada procedimiento y posteriormente se efectuaron pruebas sustantivas de auditoría mediante técnicas de muestreo:

2.1. Revisión a los Procedimientos de Gestión de Recursos

2.1.1 Procedimiento PRO-GRF-11-01 Egresos o Salidas Definitivas


Fueron revisadas las treinta y cinco (35) actividades que integran el procedimiento de egresos o salidas definitivas, examen que dejo como resultado las siguientes observaciones:

Pruebas de recorrido.

El egreso es por requerimiento de funcionarios del IDEP

- Revisado el procedimiento de Egresos o salidas definitiva **Actividad No 03**, como punto de control se establece “*Verificar la solicitud del histórico de consumo*”, producto de la revisión se identificaron las siguientes observaciones:
 - No se identifica documento soporte del control
 - Desactualización del sistema de información mencionada en el procedimiento
 - No se identifica la periodicidad del control
 - En la ejecución del control no se identifica que sucede con las diferencias o desviaciones encontradas en la ejecución del control.

Lo anterior en concordancia con el instructivo para la administración del riesgo IN-MIC-03-04 “criterios de evaluación del control”

	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 3 de 18

Actividad No 5; De la misma forma que en la actividad anterior en la definición del punto de control “*Verificar la solicitud hecha por el funcionario vs. El comprobante de salida*” se evidencia desactualización del sistema de información, no se identifica periodicidad del control.

Pruebas de recorrido.


El egreso es por Baja

- Se encontró en la revisión de la **actividad No 8**, que el punto de control establecido en el procedimiento “*Inventarios*” no cumple con las variables para un adecuado diseño de controles en razón que este punto de control corresponde a un soporte, adicional a lo anterior la actividad citada en el punto de control no previene o detecta las causas que puedan dar origen a un riesgo.
- En la **actividad No 10** “*Proyectar Resolución de Baja de Bienes*” en la cual se establece el punto de control “*Actas de comité de Inventarios*, como se detalla el control diseñado corresponde a un documento, adicional a lo anterior no se deja evidencia del documento soporte del control; criterios que no dan cumplimiento con las variables establecidas para una adecuada implementación del control.
- **Actividad No 12** “*Efectuar el descargue de los bienes en el aplicativo SIAFI de la Resolución que autoriza la Baja e imprimir el comprobante de Baja*” la cual establece punto de control “*Resolución "Por la cual se autorizan las Bajas"*, de acuerdo a lo anterior se observan las siguientes situaciones :
 - Desactualización del sistema de información mencionado en el contenido del procedimiento.
 - Punto de control establecido corresponde a un documento.
 - No se observa periodicidad, en la ejecución del control no se identifica que sucede con las diferencias o desviaciones encontradas en la ejecución del control.

Pruebas de recorrido.

Los Bienes a dar de baja son Servibles no Utilizables

- **Actividad No 17:** “*Revisar proyecto de resolución de publicación de bienes y da (sic) el Visto Bueno correspondiente y aprobar*”, de acuerdo a la revisión efectuada no se observó punto de control implementado por el Instituto.
- **Actividad No 18 a 20:** “*Publicación en la página Web del IDEP*” No se identifican implementación de controles para actividades en las cuales el propósito requiere de una revisión posterior.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 4 de 18

Pruebas de recorrido.

Los Bienes a dar de baja son Bienes Inservibles

- **Actividad No 23:** Conforme al punto de control establecido “*Hacer firmar las actas de constancia y entrega de materiales o bienes*” como se observa este no corresponde a un adecuado diseño de controles en razón que obedece a una actividad que se realiza dentro de la ejecución del mismo control.
- **Actividad No 24:** Para esta actividad se debe establecer punto de control toda vez que es de la acción refiere revisión o aprobación para la baja de un bien.

Pruebas de recorrido.

Los Bienes a dar de Baja son Bienes Obsoletos

Actividad No 26

El punto de control establecido en el procedimiento corresponde a una actividad realizada en la ejecución del mismo, se recomienda efectuar revisión de los controles diseñados por la entidad.

Pruebas de recorrido.

El Egreso es por Hurto, caso Fortuito o fuerza mayor de Bienes

Actividad 29: Para esta actividad se debe establecer punto de control, toda vez que se debe verificar que se instaure la denuncia penal.

Actividades 31 y 32: Los puntos de control establecidos “*pólizas*” e “*Informe por perdida del bien y la copia de la demanda*” respectivamente; como se detalla anteriormente estos puntos de control detallados en el procedimiento corresponde a soportes (documentos) que forman parte del control no a las acciones que permitan mitigar o prevenir un riesgo latente en el proceso.


Pruebas sustantivas

Para la realización de esta actividad se procedió a verificar la carpeta de salidas de bienes así:

- **El egreso es por requerimiento de funcionarios del IDEP**
- **El Egreso es por Baja**

El egreso es por requerimiento de funcionarios del IDEP

Fue solicitada la carpeta comprobante de Salida de Bienes Vigencia 2018; se revisaron aleatoriamente una muestra del total del universo ochenta y tres (83) documentos en la cual se validaron los siguientes atributos:

	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 5 de 18

Atributos

- El soporte cuenta con el Formato FT- GRF-11-03 Solicitud de bienes
- El responsable solicitante corresponde en los dos soportes al mismo tercero
- Las cantidades plasmadas en el formato FT –GRF-11-03 corresponden a las reflejadas en el soporte de salida del sistema de información del instituto.
- Los documentos están debidamente firmados

De acuerdo a la revisión anterior de cada uno de los atributos a la muestra seleccionada; se encontraron las siguientes observaciones:

Diferencias entre el formato FT –GRF-11-03 y el documento de salida del sistema de información en los siguientes casos:


- ✓ **Salida No 12:** La salida de almacén del sistema de información difiere del Formato FT-GRF-11-03 Solicitud de Bienes, en razón que las cantidades son diferentes; se encuentran más cantidades en la orden de salida No 12 del sistema; cantidades adicionales: liquido desengrasante(1), detergente multiusos (1), desmanchador multiusos (1), ambientador (1), esponjillas (3), trapero (2), papel higiénico 2; toallas para manos (2); azúcar(3).
- ✓ **Salida No 22:** La salida de almacén No 22 difiere con el formato FT-GRF-11-03 Solicitud de Bienes, en cuanto a las cantidades entregadas:
En el formato de solicitud se entrega adicional (1) portaminas sin embargo en la orden de salida no se encuentra relacionada esta salida.
- ✓ **Salida No 34:** La salida de almacén No 34 difiere con el formato de solicitud No FT-6RF-11-03 en cuanto a las cantidades entregadas:
En el formato FT-GRF-11-03 de solicitud de Bienes se entregan adicional 2 lápices.
- ✓ **Salida No 49:** La salida de almacén No 49 no se encuentra firmada por ninguna de las partes.

Nota: Estos documentos fueron firmados posteriores a la revisión de esta oficina.

El Egreso es por Baja

Para la realización de esta actividad fue solicitada la carpeta bajas de bienes -vigencia 2018, de la cual se pudo observar que se realizaron (3) bajas, la respectiva revisión dejo como resultado lo siguiente:

- **Baja No 001 de fecha 22/05/2018:** La cual tiene por objeto dar de baja los bienes citados en la Resolución No 54 del 22 de mayo de 2018; de acuerdo a lo anterior fueron revisados cada uno de los soportes correspondientes así; Conceptos técnicos de los bienes a dar de

	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 6 de 18

baja, resolución de baja de bienes, acta de entrega No 01 de 2018, certificado de la empresa reciclaron No 0109-201.


- **Baja No 002 de fecha 14/11/2018:** La cual tiene por objeto dar de baja los bienes citados en la resolución No 131 del 14 de noviembre de 2018; bienes cuyo destino final será la destrucción y se entregara a la empresa de reciclaje con la cual se tiene suscrito el acuerdo de corresponsabilidad vigente en la entidad. Por lo expuesto anteriormente se procedió a efectuar la revisión de los soportes correspondientes atendiendo lo establecido en el procedimiento interno de la entidad y la Resolución No 001 de 2001, inspección que dejo como resultado lo siguiente:
 - Se observaron los siguientes documentos: Resolución No 131 de 2018, conceptos técnicos, acta de comité de inventarios No 002, acta de destrucción No 01 de 2018 sin embargo no se observa acta de entrega ni certificado de disponibilidad de la empresa con la que se tiene suscrito el acuerdo de corresponsabilidad.
- **Baja No 003 de fecha 14/11/2018:** La cual tiene por objeto dar baja los bienes citados en la resolución No 131 del 14 de noviembre del 2018; como en los casos anteriores fueron objeto de revisión los soportes correspondientes: Resolución No 131 de 2018, acta de entrega No 02 de 2018, soportes técnicos; sin embargo no se observaron los certificados de participación y actas de disposición final de la baja como se establece en el acta de entrega No 02 que son documentos soportes para el proceso de bajas.

2.1.2 Procedimiento PRO-GRF-11 -02 Ingresos o Altas de almacén

Pruebas de recorrido

Para la realización de esta actividad se revisaron las tres (3) actividades plasmadas en el procedimiento a las cuales se les efectuaron pruebas de recorrido y pruebas sustantivas, validación que dejo como resultado las siguientes observaciones:

- **Actividad No 1:** El procedimiento no refiere que actividades o acciones se deben ejecutar cuando se realiza un ingreso por: comodato, dación en pago, remesa o traslado entre bodegas. De otra parte el punto de control establecido "*Consultar contrato de adquisición y establecer concordancia entre los elementos que figuran en el contrato con los que aparecen en la factura y en el Acta de Ejecución*" debe complementarse con una actividad de verificación y aprobación.
- **Actividad No 2:** En las observaciones de esta actividad se hace mención al sistema de información SIAFI, el cual no es el aplicativo utilizado actualmente por la entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 7 de 18

Pruebas sustantivas

Para la realización de esta actividad fue solicitada la carpeta comprobante de Ingresos de Bienes Vigencia 2018, posteriormente fueron seleccionadas muestras aleatorias del total del universo; a las cuales se les efectuó revisión de los siguientes atributos:

Atributos:

- La muestra seleccionada cuenta con memorando interno
- La muestra seleccionada cuenta con la factura correspondiente para el ingreso
- La muestra seleccionada cuenta con el acta de ejecución del contrato
- El reconocimiento del bien se realizó de acuerdo al manual de políticas contables diseñado por la entidad.

De acuerdo a los criterios evaluados anteriormente la revisión a las muestras seleccionadas dejaron como resultado las siguientes observaciones:

Alta No 02 de fecha 22/01/2018 la cual tiene por objeto: "Solicitud de Ingreso mediante comunicación radicado No. 000155 del 19 de enero del 2017."

Este ingreso corresponde a un aire acondicionado el cual presento error en su reconocimiento inicial así:

Tabla No. 01: Reconocimiento aire acondicionado

No Alta	fecha	Valor documento	Tercero	Valor Bien	Valor IVA	Instalación	Valor Total	Valor Ingreso Físico	Diferencia
2	22/01/2018	2.753.197	AIRES TÉRMICOS MANTENIMIENTO E INGENIERIA S.A.S.	2.313.611	439.586	1.113.529	3.866.726	2.753.197	(1.113.529)

Como se observa en la tabla anterior la entidad no reconoció los costos de instalación los cuales están detallados en la factura No 4889 así:


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 8 de 18

Imagen No 1 Acta de ejecución

 <p>00101-2018-253-000008-00</p>		Aprobación No. 7 Fecha aprobación 18 de enero de 2018 Valor Total \$3.866.726,00 Valor IVA \$ 617.376,00				
Orden aceptación servicios No.120 Vigencia 2017 Contratista AIRES TÉRMICOS MANTENIMIENTO E INGENIERIA S.A.S. Identificación 900284599 Factura No. 4883 Fecha factura 6 de enero de 2018 Justificación Autorización pago único, cuyo objeto es: "Para realizar la prestación de servicios para el suministro, instalación, soporte técnico y puesta en marcha de un aire acondicionado para el cuarto de equipos de cómputo del IDEP"						
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor
1.2.4.2 EQUIPOS Y MÁQUINAS DE OFICINA						
1	AIRE ACONDICIONADO LG WM242C7 24000 BTU, UN EVAPORADORA Y CONDENSADORA	UN	1,00	\$2.313.611,00	19,00%	\$2.753.197,00
2.5.6 Mantenimiento, reparación, modificación, reconstrucción e instalación de bienes/equipos.						\$1.113.529,00
2	Instalación del nuevo aire acondicionado, desmonte del antiguo aire	UN	1,00	\$935.739,00	19,00%	\$1.113.529,00

Imagen No 2 Factura No 3886


 AIRES TÉRMICOS MANTENIMIENTO E INGENIERIA S.A.S. AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN - CONTRATOS - MANTENIMIENTOS OBRA CIVIL - REMODELACIONES Y ADECUACIONES NIT: 900.284.599-2 Régimen Común Resolución DAN No. 0020057277188 - Fecha: 04/05/2015 - Matrícula AUL del 4081 e 5300 Actividad Económica ICA 4322 Talla 3.68x1500		FACTURA DE VENTA N°: 4883 NIT: 800067738-1		
Av. 43 No. 21-23 - Tels: 267 6313 - 267 6936 Cels.: 311 482 5385/63 - 317 515 7545 - Bogotá, D. C. - Email: airestermicosingenieria@hotmail.com INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP				
DIRECCIÓN: AVENIDA CALLE 26 # 660 - 91 TELÉFONO: 2670003		FECHA DE RADICACIÓN: 06 enero 18 FECHA VENCIMIENTO: 06 febrero 18		
TEM	DETALLE	CANT.	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	SUMINISTRO, INSTALACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, PUESTA EN MARCHA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DE UN AIRE ACONDICIONADO NUEVO, CON DESMONTAJE DEL AIRE ACONDICIONADO ANTIGUO PARA EL CUARTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE IDEP DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO No. 120 de 2017	1	3.240.330	3.240.330

Como se observa en los documentos anteriores el costo de instalación está dado por un valor de \$ 1.113.529 el cual cubre la instalación del nuevo aire acondicionado y el desmonte del antiguo; sin embargo la entidad en el momento del reconocimiento no incorporo al valor del costo del bien este valor correspondiente.

- **Altas No 6, 17:** Los valores correspondientes al ingreso no coinciden a las facturas correspondientes.

2.1.3. Procedimiento PRO-GRF-11 -03 Inventario.

De acuerdo a lo establecido en el procedimiento PRO-GFR-11-03 fueron revisadas las siete (7) actividades inmersas en el documento, verificación que dejo como resultado las siguientes observaciones:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 9 de 18

Prueba de recorrido

Actividad No 1: De acuerdo a las acciones diseñadas en esta actividad no se evidencio punto de control establecido en el procedimiento que valide o verifique la oportuna elaboración del plan anual de inventarios.

Actividad No 3 “*Revisar y aprobar el Plan Anual de Inventarios*”. De acuerdo a la revisión de la actividad no se observó implementación de puntos de control en el procedimiento, los cuales son importantes en razón que en la actividad se establecen variables para un adecuado diseño controles que permiten prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo.

Actividad No 4: Ejecutar las actividades descritas en el Plan Anual de inventarios:

De acuerdo al punto de control establecido “*Revisar los inventarios realizados en anteriores vigencias*” el punto de control menciona revisar los inventarios de vigencias anteriores lo cual no hace parte de la toma física de inventarios para la presenta vigencia.

Pruebas sustantivas

Actividad No 01: Elaborar el plan anual de inventarios “*observaciones (El Plan incluye los funcionarios encargados, grupos de trabajo y sus responsabilidades, las fechas de las actividades de pre-inventario, la toma física y el Informe y Acta Final.)*”

De acuerdo a lo anterior plasmado en el procedimiento PRO-GRF-11 -03 Inventario; actividad No 01, circular No 06 de 2018 y Resolución No 001 de 2001 se efectuó revisión de los siguientes puntos con los soportes suministrados por parte del responsable del proceso:


Revisión a soportes suministrados

- 1) Funcionarios encargados:** De acuerdo a lo establecido en la circular No 006 de 2018 del 19 de octubre de 2018, el proceso de levantamiento de inventario está a cargo de la Profesional Universitaria de la Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario – Servicios generales.

Grupo de conteo y verificación: (Grupos afines y capacitados) De acuerdo a lo citado en la circular No 006 de 2018, se establecen los grupos de conteo así:

“**Primer conteo**”: *Funcionarios contratistas- Responsable del inventario.*

“**Segundo conteo**”: *El cual se realizara solo en caso de diferencias, entre lo reportado en el formato FT-GRF-11-11 Planilla de recolección de información de inventario anual por el funcionario responsable*”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 10 de 18

De acuerdo a la revisión realizada se puede establecer que los grupos de conteo y verificación designados por el instituto son los mismos funcionarios, los cuales diligencian el formato FT-GRF-11-11, lo cual detalla que no se está poniendo a consideración lo establecido en la Resolución No 001 de 2001 numeral 4.10.1.1, en razón que se deben conformar grupos de conteo los cuales deben estar debidamente capacitados y deben ser grupos afines no los mismos funcionarios de la Entidad

2) Fecha de realización: Según lo establece la circular No 006 de 2018 “ *Inventario propiedad planta y equipo vigencia 2018*” establece para el conteo físico del inventario las fechas comprendidas entre el 22 de octubre al 30 de noviembre de 2018, sin embargo en la revisión efectuada a la planilla de recolección de información de inventario FT-GRF-11-11 suministrada por el responsable del proceso ; se evidencio multiplicidad de fechas las cuales varían desde el 26 de octubre de 2018 al 18 de diciembre de 2018, sobrepasando el límite establecido, algunos casos son los siguientes :

- Cesar Alonso Linares Peña Fecha planilla (14/12/2018)
- Diana María Prada Romero Fecha planilla (29/01/2018)
- Nohora Esperanza Rozo Fecha planilla (18/12/2018)
- Oscar Eduardo González Fecha planilla (19/12/2018)
- Oscar Orlando Martínez Fecha planilla (18/12/2018)

De otra parte se evidenciaron Planillas FT-GRF-11-11 sin fecha, con diligenciamiento incompleto en cuanto funcionario responsable, cargo, área y firmas respectivamente como se detalla en la siguiente tabla:

Tabla No 2 Planillas sin fecha– sin diligenciamiento

Ítem	Observaciones Planillas
1	Planilla de Alexandra Díaz sin diligenciar/ No se validó ni cotejo la información
2	Planilla de Ana B Sánchez sin diligenciar./ No se validó ni cotejo la información
3	Planilla de Carlos Rueda sin diligenciar. No se validó ni cotejo la información
4	Planilla de Carlos Plazas sin diligenciar.(Fecha / responsable, área, firma)
5	Planilla de Carlos López[1.1]
6	Planilla de Claudia Ortega sin diligenciar
7	Planilla de Daniel Castro
8	Planilla de Edison Barrero
9	Planilla de Edwin Ortiz
10	Planilla sin diligenciar Hugo Barrera
11	Planilla sin diligenciar Jaime Acosta
12	Planilla sin diligenciar Édison Barrero.
13	Planilla sin diligenciar Edwin F. Ortiz
14	Planilla sin diligenciar Hugo Barrera.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 11 de 18

15	Planilla sin diligenciar Jaime Acosta
16	Planilla sin diligenciar Jhon Rincón
17	Planilla diligenciar José Rondón
18	Planilla sin diligenciar Juan Numpaque
19	Planilla sin diligenciar Karen Malagón
20	Planilla sin diligenciar Laura Ramírez
21	Planilla sin diligenciar Lilia Correa
22	Planilla sin diligenciar Luis Torres
23	Planilla sin diligenciar María Albania Arias /
24	Planilla sin diligenciar Martha Quintero
25	Planilla sin diligenciar Martha Cuevas/
26	Planilla sin diligenciar Mauricio Galarza
27	Planilla sin diligenciar Nubia Sanabria
28	Planilla sin diligenciar Olga Bonilla 7 No fue diligenciado el inventario de la SED
29	Planilla sin diligenciar Olga Lucia Sánchez
30	Planilla sin diligenciar Paulo Leguizamón
31	Planilla sin diligenciar Ruth Amanda Cortes
32	Planilla sin diligenciar Wilson Farfán / No se diligencio la planilla

[1.1] Imagen No 3 Planillas sin diligenciar

NOMBRE, N. (REGIÓN), D. (DEPARTAMENTO), Y (CIUDAD) DEL FUNCIONARIO (A) RESPONSABLE DE LOS ELEMENTOS		FIRMA DEL FUNCIONARIO(A) QUE TOMA EL INVENTARIO	
BRE:		NOMBRE:	Lilia Amparo Correa Moreno
No.		C. C. No.	27720531 de Gramalote (Norte de S/der)
DO:		DE:	

ICO LEGAL: Resolución 001 de 2001 del Contador General de Bogotá, adoptada por el IDEP mediante Resolución 59 del 17 de junio de 2002 de Dirección General tulo 4,1,9 "La persona responsable de la dependencia o área creará mecanismos de control que permitan custodiar y preservar los bienes recibidos."

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>PLANILLA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN - INVENTARIO ANUAL AREA DE SERVICIOS GENERALES</p>	Código: F1-GNF-11-11	
		Versión: 2	
		Fecha de Aprobación: 18/11/2016	
		Página: 1 de 1	
VIGENCIA 2018			
FECHA DE ELABORACION DEL INVENTARIO (dd/mm/aaaa):		CONTEO	No. 1
FUNCIONARIO (A) RESPONSABLE DE LOS ELEMENTOS:			
REA:			

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 12 de 18

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Área de Servicios Generales</p>	PLANILLA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN - INVENTARIO ANUAL AREA DE SERVICIOS GENERALES		Código: FT-GRF-11-11 Versión: 2 Fecha de Aprobación: 18/11/2016 Página: 1 de 1																																																	
	VIGENCIA 2018																																																			
	FECHA DE ELABORACION DEL INVENTARIO (dd/mm/aaaa): FUNCIONARIO (A) RESPONSABLE DE LOS ELEMENTOS: REA:		CONTEO	No. 1																																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PLACA</th> <th>DESCRIPCION DEL ELEMENTO</th> <th>MARCA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>ESTADO DEL ELEMENTO (1)</th> <th>OBSERVACIONES</th> <th>VERIFICACIÓN ALMACEN</th> <th>VIDA ÚTIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2008-004892</td> <td>FAX PANASONIC REF 90 7LB NEGRO - (RAI_IDEP_09)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2011-006333</td> <td>MONITOR LED SAMSUNG 19" - (RAI_IDEP_01)</td> <td>Panasonic</td> <td>1</td> <td>Bueno</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2013-006612</td> <td>Computadores de Escritorio Heritage --Procesador Core i7, RAM 4GB, Disco Duro 1TB, Unidad DVD-RW y Lector de memorias-- (RAI_IDEP_01)</td> <td>Samsung</td> <td>1</td> <td>Bueno</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2014-001487</td> <td>Descansa Pies graduable</td> <td>Heritage</td> <td>1</td> <td>Bueno</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2013-006389</td> <td>BIENESTAR DE TRABAJO SECRETARIAL CON ESTRUCTURA</td> <td>N/A</td> <td>1</td> <td>Bueno</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PLACA	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	MARCA	CANTIDAD	ESTADO DEL ELEMENTO (1)	OBSERVACIONES	VERIFICACIÓN ALMACEN	VIDA ÚTIL	2008-004892	FAX PANASONIC REF 90 7LB NEGRO - (RAI_IDEP_09)							2011-006333	MONITOR LED SAMSUNG 19" - (RAI_IDEP_01)	Panasonic	1	Bueno				2013-006612	Computadores de Escritorio Heritage --Procesador Core i7, RAM 4GB, Disco Duro 1TB, Unidad DVD-RW y Lector de memorias-- (RAI_IDEP_01)	Samsung	1	Bueno				2014-001487	Descansa Pies graduable	Heritage	1	Bueno				2013-006389	BIENESTAR DE TRABAJO SECRETARIAL CON ESTRUCTURA	N/A	1	Bueno						
PLACA	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	MARCA	CANTIDAD	ESTADO DEL ELEMENTO (1)	OBSERVACIONES	VERIFICACIÓN ALMACEN	VIDA ÚTIL																																													
2008-004892	FAX PANASONIC REF 90 7LB NEGRO - (RAI_IDEP_09)																																																			
2011-006333	MONITOR LED SAMSUNG 19" - (RAI_IDEP_01)	Panasonic	1	Bueno																																																
2013-006612	Computadores de Escritorio Heritage --Procesador Core i7, RAM 4GB, Disco Duro 1TB, Unidad DVD-RW y Lector de memorias-- (RAI_IDEP_01)	Samsung	1	Bueno																																																
2014-001487	Descansa Pies graduable	Heritage	1	Bueno																																																
2013-006389	BIENESTAR DE TRABAJO SECRETARIAL CON ESTRUCTURA	N/A	1	Bueno																																																

Como se observa en las imágenes anteriores, las planillas carecen de diligenciamiento lo que da lugar a incumplimiento a la circular No 006 de 2018 aprobada por la administración.

De acuerdo a lo anterior se evidencia:

1. Que no se realizó una correcta y adecuada toma física de inventarios correspondiente a la vigencia 2018.
2. El informe final de inventarios vigencia 2018 carece de validación, en razón a que los soportes del mismo están aprobados mediante circular No 006 de 2018; no obstante éstos se encuentran con diligenciamiento parcial; con fechas extemporáneas a las establecidas en la circular, no se realizó verificación por parte del responsable del proceso en razón a que no se evidencia el cotejo de la información de los inventarios vs la información que se encuentra en el aplicativo. Lo anterior, fue confrontado por parte de esta Oficina con las planillas suministradas en medio magnético, donde se evidencia que el campo “**verificación almacén**” no se encuentra validado por el responsable del proceso y se observaron diferencias, producto de la auditoría a las planillas FT-GRF-11-11 y los reportes del sistema de información Goobi; se observó:
 - **Inventario de la funcionaria Abdonina Guevara** : Como se detalla abajo en la imagen No 4 la pestaña corresponde a la funcionaria Abdonina Guevara sin embargo en el campo de la planilla FT-GRF-11-11 correspondiente al funcionario responsable de los elementos corresponde a Hugo Barrera Delgado presentando inconsistencias en la información reportada, a su vez las cantidades difieren entre el formato FT-GRF-11-11 y el sistema de información del cual no se evidenció validación en la columna verificación almacén por parte del funcionario responsable / coordinador de la toma física del inventario.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 13 de 18

Imagen No 4 Diferencias en las planillas FT-GRF-11-11 y el sistema de información



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	PLANILLA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN - INVENTARIO ANUAL AREA DE SERVICIOS GENERALES		Código: FT-GRF-11-11 Versión: 2 Fecha de Aprobación: 18/11/16 Página: 1 de 1			
	VIGENCIA 2018					
	FECHA DE ELABORACION DEL INVENTARIO (dd/mm/aaaa):		26/10/2018		CONTEO	No.
	FUNCIONARIO (A) RESPONSABLE DE LOS ELEMENTOS: REA:		HUGO BARRERA DELGADO SERVICIOS GENERALES			
PLACA	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	MARCA	CANTIDAD	ESTADO DEL ELEMENTO (1)	OBSERVACIONES	VERIFICACION ALMACEN
36374	PUESTO DE TRABAJO		1	BUENO		Plac
5469	CAJONERA METALICA		1	BUENO		Plac
5540						

Imagen No 5 Planillas toma física FT-GRF-11-11 sin verificación del almacén

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	PLANILLA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN - INVENTARIO ANUAL AREA DE SERVICIOS GENERALES		Código: FT-GRF-11-11 Versión: 2 Fecha de Aprobación: 18/11/2016 Página: 1 de 1				
	VIGENCIA 2018						
	FECHA DE ELABORACION DEL INVENTARIO (dd/mm/aaaa):				CONTEO	No. 1	
	FUNCIONARIO (A) RESPONSABLE DE LOS ELEMENTOS: AREA:						
PLACA	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	MARCA	CANTIDAD	ESTADO DEL ELEMENTO (1)	OBSERVACIONES	VERIFICACION ALMACEN	VIDA UTIL

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO Nit. 830.007.738 INVENTARIO POR CUENTADANTE				
Cuentadante: EDISON ENRIQUE BARRERO TORRES			Total Items 15	
Cédula : 79891704			Total Inventario \$4.929.583,74	
ID.Activo	Placa	Descripción	Referencia	Valor
Dependencia : OFICINA ASESORA JURIDICA Ubicación : OFICINA ASESORA JURIDICA Situación : Bienes activos o en servicio				
Activo				
A-2013-006521		Computadores de Escritorio Heritage --Procesador Core i7, RAM 4GB, Disco Duro 1TB, Unidad DVD-RW y Lector de memorias -- (RAL_IDEP_01)		1.653.667,00
Bienes de consumo controlado				
R-2012-001199		Coseadora		11.368,00
R-2013-001317		Perforadora 1038 20 Hojas 2 Huecos		7.917,00
R-2016-001801		Padmouss, con gel, de forma ergonómica, reforzados en los bordes		5.276,00
R-2013-001338		Teclado USB Heritage - (RAL_IDEP_01)		17.000,00
R-2017-001815		Mouse optico negro usb - (RAL_IDEP_01)		17.532,01
R-2014-001518		Descansa Pies graduable		58.840,00
Bienes con control administrativo				
R-2014-001643		Gabinete metálico aéreo de 90cm. Mueble de almacenamiento aéreo para anclar en la pared o en el panel sobre los puestos de trabajo. Medidas 90cm frente x 35cm fondo x 35cm alto. Color a elegir		164.390,71
A-2013-006382		PUESTO DE TRABAJO SUPERFICIE Y RETORNO DE 1,37 X 1,22' MTS EN AGLOMERADO DE 25 MM CON BALANCE, ENCHAPADAS EN LAMINADO DECORATIVO FB, COLOR A ESCOGER.		1.017.893,04
A-2013-006428		DIVISOR DE 0,40 X 0,61 MTS EN VIDRIO LAMINADO 3+3 MM, CON HERRAJES DE SUJECCIÓN A LA SUPERFICIE SIN PERFORARLA, COLOR A ESCOGER.		362.277,28
A-2013-006536		SILLA GIRATORIA, SIN BRAZOS, MECANISMO DE CONTACTO PERMANENTE, TAPICERÍA TEXTIL.		429.325,28
A-2013-006556		RUELDAS TIPO ALFOMBRA, COLOR A ESCOGER		362.277,28
A-2014-006673		DIVISOR DE 0,40 X 0,61 MTS EN VIDRIO LAMINADO 3+3 MM, CON HERRAJES DE SUJECCIÓN A LA SUPERFICIE SIN PERFORARLA, COLOR A ESCOGER.		362.277,28
		Cajonera metálica 2m1a frente liso con sistema de cerradura liso azul.		385.418,14

No se observa cumplimiento en cuanto al adecuado diligenciamiento de los formatos y principalmente a la verificación efectuada por el responsable del proceso donde se deje constancia

	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 14 de 18

del proceso de validación o confrontación de los bienes como se detallan en las imágenes anteriores del presente informe.

2.1.3.1. Revisión al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan anual de inventarios:

De acuerdo a la validación realizada no se observaron los siguientes documentos, sin embargo posteriormente a la emisión del presente informe fueron citados o entregados así:

- No se evidencia Proyecto de resolución de Baja de la cartilla de control Interno por obsolescencia; se modifica el informe final de inventarios citando la baja de la cartilla.
- No se evidencia Resolución de reclasificación de la Planta Telefónica de acuerdo al concepto emitido por la oficina Asesora de Planeación; se modifica el informe final de inventarios citando la baja de la cartilla.
- Soportes de mesa de trabajo acerca del nuevo marco normativo de la propiedad planta y equipo de la entidad (Se envía extemporáneamente mediante correo electrónico del 15/07/2019).

2.1.4. Procedimiento PRO-GRF-11 -04 Mantenimientos Correctivos y preventivos.

En la revisión efectuada a las cinco (5) actividades detalladas en el procedimiento, se evidencio que el documento establecido carece de implementación de puntos de control.

De otra parte, atendiendo lo señalado en las políticas de operación no se evidenció inventario del parque automotor, ni el formato FT-GRF-11-01 Autorización servicio de mantenimiento para la vigencia 2018 de los vehículos de placas Mazda OBG425 y Nissan Sentra OBG 702.

Fue solicitado el plan de mantenimiento vigencia 2018 el día 21 de junio de 2018 y sus soportes correspondientes; los mismos fueron entregados posteriormente a la emisión del presente informe razón por la cual limita el alcance la auditoria ya que estos no fueron verificados por parte de esta Oficina.

2.1.5. Revisión de Boletín – cruce contable a 31 de diciembre de 2018

En la revisión efectuada a la conciliación contable a 31 de diciembre de 2018 y el boletín de almacén se observaron diferencias entre las dos áreas; adicionalmente se identificaron diferencias entre el resultado del boletín y los reportes correspondientes en el mismo modulo; a continuación se detallan las diferencias resultantes a 31 de diciembre de 2018:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 15 de 18

Tabla No 3 Diferencias entre el saldo contable y boletín de almacén


Descripción	Saldo contable	Boletín almacén	Diferencias
Maquinaria y equipo	9.357.390	9.357.390	0
Bienes no explotados	2.646.301	9.098.658	-6.452.357
Bienes en servicio	57.059.815	255.079.791	-198.019.976
Licencias	327.685.111	288.670.629	39.014.482
Sotware	123.099.932	123.249.832	-149.900
Publicaciones	54.889.616	54.889.616	0
Total	574.738.165	740.345.916	165.607.751

3. Hallazgos.

- De acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PRO- GFR-11-01 Egresos o Salidas Definitivas se evidencio desactualización del documento, puntos de control plasmados en el procedimiento los cuales no cumplen con un adecuado diseño de los mismos a falta de variables tales como: (Periodicidad, carencia de implementación de puntos de control, no se identifican soportes del control, no se observa que sucede con las diferencias o desviaciones encontradas en la ejecución del mismo, la mayoría de los controles establecidos correspondes a soportes y no a acciones o actividades que contribuyan a la mitigación de un riesgo).
- Incumplimiento a lo establecido en el procedimiento *PRO-GRF-11-01 Egresos o Salidas Definitivas, en el punto de control establecido en la actividad No 05 "Verificar la solicitud hecha por el funcionario vs. El comprante de salida"* , toda vez que una vez efectuadas las pruebas sustantivas se evidencio diferencias entre Formato FT-GRF-11-03 solicitud de bienes y el documento de salida del sistema de información (GOOBI), para las salidas No. 12, 22, 34 y 49 de la muestra seleccionada.
- Incumplimiento a las políticas de operación del procedimiento "*PRO-GRF-11-01 Egresos o Salidas Definitivas*" en razón a que no se evidencio el formato FT-GRF-11-12 solicitud de baja en las tres (3) bajas efectuadas durante la vigencia 2018. De otra parte, en la revisión a los soportes de la baja No 02 no se observaron los siguientes documentos: acta de entrega de los elementos, ni el certificado de disponibilidad de la empresa con la que se tiene suscrito el acuerdo de corresponsabilidad tal como lo describe el procedimiento. Carencia de soportes en la baja No 003 de fecha 14/11/2018 en razón que no se observaron los certificados de participación y el acta de disposición final como se establece el acta de entrega No 02 de la baja respectiva.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 16 de 18

4. Error en el reconocimiento inicial del documento Alta No. 002 de fecha 22/01/2018, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contables numeral **11.3 reconocimiento inicial Propiedades planta y equipo**, toda vez que no se reconocieron los costos de instalación por valor de \$ 1.113.529 como mayor valor del bien del aire acondicionado, adquirido mediante factura No 3886 al proveedor Aires Térmicos Mantenimiento e Ingeniera S.A.S.
5. Diferencias presentadas en las Altas de almacén No 6-17 respectivamente de la muestra seleccionada correspondiente a la empresa Unión Temporal Biolimpieza no coinciden los valores consignados en las facturas con el ingreso realizado en el sistema de información.
6. Desactualización del procedimiento **PRO-GRF-11 -03 Inventario**, en lo que corresponde a la implementación de controles en el documento y coherencia entre las actividades definidas en el mismo.
7. De acuerdo a lo definido en la Resolución No 001 de 2001: Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital numeral 4.10.1.1 se observó que no se están conformando adecuadamente los equipos de trabajo y grupos de conteo para la toma física anual que realiza la entidad, toda vez que son los mismos funcionarios de la entidad quienes realizan la validación de su propio inventario, lo que conlleva al riesgo de no reportar la totalidad del inventario asignado.
8. Incumplimiento a lo establecido en la circular No 006 de 2018 del 19 de octubre de 2018 en los siguientes puntos :
 - **Fechas de elaboración del inventario** toda vez que la circular detalla “se establecen las siguientes fechas para el conteo físico del inventario 22 de octubre al 30 de noviembre de 2018” sin embargo en la revisión efectuada a las planillas FT-GRF-11-11 se observaron treinta y dos (32) planillas sin diligenciar como se detalla en la tabla No. 02 del presente informe; fechas extemporáneas a las establecidas en la Resolución o anteriores a la misma como es el caso de la planilla con fecha 29/01/2018.
 - **No se evidencia verificación o confrontación por parte del responsable del inventario** en razón que una vez revisadas cada una de las planillas FT-GRF-11-11 que son el soporte de la toma física no se observó la validación del mismo; tal como se detallan en la imagen No 5 del presente informe.


	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 17 de 18

4. Fortalezas del proceso.

- Se observa disponibilidad por parte de los funcionarios para atender los requerimientos efectuados por parte de esta Oficina.

5. Recomendaciones

1. Se recomienda en los procedimientos establecidos por la compañía revalorar los controles diseñados, en lo que corresponde a las variables existentes para un adecuado diseño de los mismos, teniendo en cuenta lo señalado en la guía de para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
 - Asignar responsable de llevar a cabo la actividad del control
 - Periodicidad del control
 - Propósito del control
 - Se debe establecer el cómo se realiza la actividad de control
 - Se debe indicar que sucede con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control
 - Se debe dejar evidencia de ejecutar el control.
2. Los formatos implementados por la entidad como es el caso del documento FT-GRF-11-03 solicitud de bienes deben ser el soporte que corrobore el cumplimiento del control el cual debe corresponder a los documentos del sistema de información; esto la información de entrega de bienes debe ser la misma sin presentar diferencias por tal razón se recomienda verificar los insumos y bienes entregados que correspondan a las mismas cantidades entregadas a los funcionarios debidamente firmados.
3. Se recomienda atender los lineamientos establecidos en la resolución No 001 de 2001 y el procedimiento *PRO-GRF-11-01 Egresos o Salidas Definitivas* en lo que corresponde a los documentos soporte de baja de bienes los cuales deben reposar en su totalidad en la carpeta respectiva.
4. Se recomienda socializar las políticas contables NICSP a los funcionarios que intervienen en cada proceso, esto con la finalidad de evitar errores de reconocimiento en los registros de ingreso o cualquier proceso inmerso en la Gestión financiera.
5. Se recomienda reconsiderar la forma como el instituto efectúa las tomas físicas anuales de inventario, toda vez que carecen de procesos de verificación y confrontación, diligenciamiento incorrecto o incompleto de los formatos diseñados para este proceso, es recomendable asignar grupos de conteo diferentes a los mismos funcionarios de la entidad adicional dar cumplimiento a las circulares aprobadas por la administración de acuerdo a las fechas definidas para la realización de las tomas físicas de inventario.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 5
		Fecha Aprobación: 19/06/2018
		Página 18 de 18

6. Depurar las diferencias entre las áreas de almacén y contable, toda vez que no se evidencia disminución de las mismas a la fecha de emisión del presente informe, esto con la finalidad de contar con una información contable útil, veraz, confiable y razonable.
7. De acuerdo a lo establecido en la Resolución No 001 de 2001 Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, no se observa en el procedimiento PRO-GRF-11-02 Ingresos o altas de almacén como se realiza el ingreso de bienes que se den por los siguientes medios: comodato, dación en pago, remesa o traslado entre bodegas. Por lo anterior es recomendable actualizar el procedimiento e incluir cada una las actividades y situaciones posibles dentro del mismo que contribuyan a que el documento revele y explique de forma detallada cada una de las posibles situaciones.
8. Fortalecer los procesos de conciliación entre las áreas.

5. Conclusiones

Una vez realizada la auditoría al proceso de recursos físicos y ambientales, se evidenciaron situaciones que son susceptibles de mejora respecto a los procedimientos y políticas de operación documentadas; las mismas dieron origen a los hallazgos y recomendaciones consignadas en el cuerpo del informe y que se consideran pertinentes en procura de la mejora continua de la gestión institucional.

HILDA YAMILE MORALES LAVERDE
Jefe Oficina Control Interno

	Nombre / Cargo	Firma
Aprobó	Hilda Yamile Morales Laverde, Jefe Oficina Control Interno	
Revisó	Hilda Yamile Morales Laverde, Jefe Oficina Control Interno	
Elaboró	Hilda Yamile Morales Laverde, Jefe Oficina Control Interno	
	Jinna Pérez Pachón, Profesional Contratista OCI	
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes</i>		