 <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-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 1 de 12

INFORMACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA						
TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA A PROCESOS	VERSIÓN DEL INFORME	PRELIMINAR		FINAL	X
PROCESO AUDITADO:	GESTIÓN FINANCIERA					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS ANDRÉS PRIETO OLARTE					
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Evaluar el ciclo de planeación, ejecución y cierre presupuestal del IDEP frente a las disposiciones legales y normativas vigentes					
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Desde el ciclo de planeación, ejecución y hasta el cierre presupuestal y contable del IDEP					
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:	Normatividad legal financiera y contable vigente (Criterios registrados en Normograma), NTDSIG 001 de 2011, NTCGP 1000 de 2009, gestión documental vigente del proceso.					
EQUIPO AUDITOR:	Diana Karina Ruiz Perilla Ana Omaira Tarazona Riveros Alix del Pilar Hurtado Pedraza					
AUDITADOS:	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario Participantes de otras dependencias en el proceso de Gestión Financiera					
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO METODOLÓGICO DE LA AUDITORÍA						
<p>La Auditoría al proceso de Gestión Financiera se desarrolló atendiendo el Plan de Auditoría remitido previamente al líder del proceso y los auditados y fue socializado en reunión de apertura llevada a cabo el día 23 de Febrero de 2016. Se describe a continuación la síntesis de ejecución de cada una las actividades, los hallazgos resultantes tanto positivos como no conformidades se detallan en los apartes <b>1. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES</b>, <b>2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS</b> respectivamente:</p> <p><b>ACTIVIDAD 1:</b> Revisión cumplimiento procedimental vigente y aspectos generales del proceso.</p> <p>Se realizó verificación procedimental en instrumento <i>Anexo 1</i>, con los siguientes resultados de cumplimiento.</p> <p>Los hallazgos y observaciones asociadas se registran en el aparte 2. y 3.</p>						



**CUMPLIMIENTO PROCEDIMENTAL  
GESTIÓN FINANCIERA**

PROCEDIMIENTO	No. Actividades evaluadas	% de cumplimiento
PRO-GF-14-05 ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA	8	75%
PRO-GF-14-06 CONCILIACIONES BANCARIAS	10	100%
PRO-GF-14-11 MANEJO DE CICLO CONTABLE	8	50%
PRO-GF-14-12 REVISIÓN A LOS INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	11	91%
PRO-GF-14-13 MANEJO DE CUENTAS RECIPROCAS	8	100%
PRO-GF-14-14 CAUSACIÓN ÓRDENES DE PAGO	3	67%
PRO-GF-14-15 PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE CAJA PAC	4	100%
PRO-GF-14-18 AMORTIZACION Y PROVISION	8	88%
PRO-GF-14-19 SEGUIMIENTO Y CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	5	100%
INSTRUCTIVOS Y FORMATOS	8	88%
<b>% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>		<b>86%</b>

Fuente: Instrumento de verificación Gestión Financiera

El procedimiento que registra menor cumplimiento de los ítems revisados es el de Manejo de Ciclo Contable, y sus observaciones se encuentran asociadas a los periodos de registro contable y cumplimiento de políticas de operación del procedimiento.

Adicional a la valoración procedimental se realizaron otras pruebas en procedimientos y actividades de la gestión financiera descritas en los puntos siguientes.

**ACTIVIDAD 2:** Evaluación de acciones de mejora Plan de Mejoramiento código FT-MIC-03-03

Con corte a 30 de Abril de 2016 se registran los siguientes resultados de Plan de Mejoramiento del proceso:



**INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PROCESO  
GESTIÓN FINANCIERA**

NÚMERO DE HALLAZGOS DEL PROCESO	14
TOTAL DE ACCIONES FORMULADAS	14
<b>ACCIONES CERRADAS</b>	11
ACCIONES CERRADAS CONDICIONAL	1
ACCIONES ABIERTAS/EN DESARROLLO	0
<b>ACCIONES ABIERTAS/ VENCIDAS</b>	2
<b>TOTAL ACCIONES ABIERTAS</b>	2
ACCIONES CON AUTOSEGUIMIENTO	14
ACCIONES CON SEGUIMIENTO OCI	14

Fuente: Base de Datos Plan de Mejoramiento por procesos Abril 2016


Su nivel de cierre de acciones se mantiene en el 86%, continúa registrando acciones vencidas relacionadas con la integralidad entre los dos sistemas de acuerdo a los requerimientos técnicos de las áreas de nómina y contabilidad y digitalización los documentos soportes de las operaciones financieras

**ACTIVIDAD 3:** Evaluación Sistema de Control Interno Contable Estados Contables 2015

La última evaluación del Sistema de Control Interno Contable reportada muestra las siguientes valoraciones:

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	4,54	ADECUADO
1.1	<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	4,58	ADECUADO
1.1.1	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	4,77	ADECUADO
1.1.2	<b>CLASIFICACIÓN</b>	4,38	ADECUADO
1.1.3	<b>REGISTRO Y AJUSTES</b>	4,58	ADECUADO
1.2	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	4,68	ADECUADO
1.2.1	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	4,86	ADECUADO
1.2.2	<b>ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	4,50	ADECUADO
1.3	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	4,38	ADECUADO
1.3.1	<b>ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>	4,38	ADECUADO

 <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-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 4 de 12

La valoración sobre los elementos y debilidades identificadas se han abordado desde Plan de Mejoramiento suscrito con Contraloría Distrital y Plan de Mejoramiento por procesos.

**ACTIVIDAD 4:** Evaluación Gestión presupuestal y Contable vigencia 2015 (Planificación a Cierre Contable).

Se realizó una evaluación presupuestal y contable de la vigencia 2015, los detalles por rubros y aspectos de la gestión presupuestal y contable se registran en el documento *Anexo 2*.

**ACTIVIDAD 5:** Gestión Tesoral

Se realiza revisión de los siguientes procedimientos de la gestión tesoral: PRO-GF-14-14 CAUSACIÓN ÓRDENES DE PAGO y PRO-GF-14-15 PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE CAJA PAC. Actividad que se desarrolló mediante revisión documental de los soportes que hacen parte del expediente que hacen parte del procedimiento. (*Anexo 1 hoja /PRO-GF-14-14*).

**ACTIVIDAD 6:** Revisión del cumplimiento y funcionalidad de comités asociados a saber:

- Resolución 138 de 2010 - Comité de Seguimiento de Ejecución Presupuestal del IDEP
- Resolución 157 de 2010 - Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública del IDEP
- Resolución 182 de 2010 - Comité de Normalización de Cartera del IDEP
- Resolución 181 de 2010 - Comité de seguimiento y Control financiero del IDEP


Se revisan periodicidad de los comités y expedientes de actas de cada uno de ellos.

**ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO**

Se analizaron aspectos generales del proceso en el instrumento *Anexo 1: Plan Operativo Anual*, El proceso de gestión financiera, Mapa de Riesgos del Proceso, Tablas de Retención Documental y Normograma.


Los hallazgos serán descritos en el aparte **2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS**.

I. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES		
No.	Requisito	Descripción
1	DECRETO 234 DE 2015 CAPÍTULO II PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC-	La cuenta 2401 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES presenta una de las mayores fluctuaciones, que paso de 2014 de \$642.2 millones a \$93.4 millones en 2014, lo que refleja un progresivo mejoramiento en la administración y control del PAC tanto por concepto de prestación de servicios como adquisición de bienes y por lo tanto una disminución ostensible en este rubro.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 5 de 12

2	PRO-GF-14-06 CONCILIACIONES BANCARIAS	A partir del último ejercicio de auditoría del proceso se ha fortalecido la ejecución del procedimiento de conciliaciones Bancarias, ya que una vez revisadas la totalidad de las conciliaciones de las 6 cuentas del IDEP, a 31 de diciembre de 2015, la diferencia entre bancos y libros es de cero (0) pesos y las diferencias que se presentaron en la vigencia 2015 entre los extractos bancarios y libros, se encuentran debidamente soportadas en las conciliaciones bancarias de cada mes.
3	PRO-GF-14-13 Manejo de Cuentas Recíprocas	Se identificó el fortalecimiento de los controles del Manejo de Cuentas Recíprocas donde se ejecutan controles sistemáticos dados en notificaciones permanentes a las entidades de derecho público, circularización de saldos por correo electrónico, conciliaciones de forma personal, suscripción y seguimiento de compromisos y el correspondiente reporte. En general se cumplen las políticas de operación del procedimiento.
4	Resoluciones de Comité: Res., 138 de 2010 Res.157 de 2010, Res., 182 de 2010 Res., 181 de 2010	Frente al último seguimiento de auditorías del proceso se observa una mejora en el cumplimiento de la periodicidad de los comités correspondientes, al igual que la organización de sus expedientes.
5	Decreto 943 de 2014.2. Módulo de Evaluación y Seguimiento.2.3. Componente Planes de Mejoramiento	Se reconoce un progresivo crecimiento en el cierre de acciones de mejora del proceso, pasando de un 71% en el cierre de 2015 a un 86% en el último reporte de 2016. (Abril 30).
6	Ley 872 de 2003 NTCGP 1000. 2009 4.2.3 Control de Documentos b) NTD SIG-001 4.2.1. PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS	Desde el último ejercicio de auditoría la gestión documental del proceso se encuentra estructurada en el modelo de operación vigente, se realizaron en 2015 y 2016, ejercicios permanentes de actualización requeridos por necesidades del proceso, que continúan desarrollándose.

2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS		
No.	Requisito	Descripción
1	Resolución 354 de 2007 Régimen de Contabilidad Pública  Resolución 225 de 2010 del IDEP	La mayor participación en la cuenta otros activos se encuentra en la cuenta 1920 BIENES ENTREGADOS A TERCEROS con un 76%, estos bienes se mantienen en un porcentaje similar al de 2014 y están caracterizados por la entrega para cuidado y custodia de material audiovisual del IDEP al Archivo Distrital por valor de \$495 millones, este material debe entrar en una fase de valoración para su traspaso definitivo a esta entidad, este valor en libros se mantendrá hasta la expedición del acta de traspaso respectiva. Deben adelantarse los trámites para realizar el traspaso definitivo al archivo de Bogotá, actividad contemplada en Comité de Inventarios y con prioridad en su gestión ya que deben depurarse rubros en el marco de implementación de las NIIF, Ley 1314 de 2009, Decreto 0302 de 2015, Resolución 414 de 2014.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 6 de 12

2	Ley 1712 de 2014 y Decreto Reglamentario 103 de 2015	Con corte a 31 de abril de 2016, no se encontraba publicado el presupuesto para el año 2016, de acuerdo a los lineamientos de la ley 1712 de 2014: y su decreto reglamentario 103 de 2015.
3	Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores  Res No. DDC-000001 del 12 de mayo de 2009.	En los Arqueos de Caja Menor realizados a la responsable, por la Oficina de Control Interno (26 de febrero y el 2 de mayo de 2016), se evidencia que se continua presentando recibos provisionales sin legalizar dentro del periodo estimado, de acuerdo con lo señalado:  Los recibos provisionales deben ser "... reemplazados por el o los comprobantes definitivos y legalizados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al desembolso. En caso contrario la responsabilidad total de la compra recaerá sobre el funcionario que firmó el recibo provisional..." Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores. Res No. DDC-000001 del 12 de mayo de 2009.
4	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 069 DE 2015 "Por la cual se actualiza el Trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá D.C..."	Las acciones derivadas de los hallazgos de Contraloría Distrital realizada en 2015, correspondiente a los hallazgos 2.3.1.2.2, 2.3.1.3.1 y 2.3.1.3.2 no se han finalizado dentro del periodo registrado en el Plan de Mejoramiento Suscrito con este ente de control.
5	Decreto 943 de 2014:Actualización del MECI- 1.2.5 Políticas de Operación  PRO-GF-14-05 Análisis de Información Financiera	Los informes Contables mensuales, que deben ser publicados a más tardar el 20 de cada mes, no son publicados en forma mensual se viene realizando en forma paralela a la publicación de la información trimestral, (dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación trimestral), lo que no corresponde a la política de operación del procedimiento PRO-GF-14-05 ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
6	Decreto 943 de 2014:Actualización del MECI- 1.2.5 Políticas de Operación  PRO-GF-14-11 MANEJO DE CICLO CONTABLE	Del procedimiento PRO-GF-14-11 - MANEJO DE CICLO CONTABLE, se identificaron los siguientes inobservancias de las actividades establecidas:  • La actividad No. 8 del 1. PRO-GF-14-11 - MANEJO DE CICLO CONTABLE: "Imprimir los Libros Oficiales Trimestralmente", no se realiza, en cambio se encontró que la Técnico Operativo de Contabilidad en su equipo de cómputo guarda y custodia una carpeta denominada "Libros oficiales y comprobantes" tanto PRO-GF-14-11 - MANEJO DE CICLO CONTABLE de la vigencia 2015 como 2016.  • La Política de operación Ítem No. 9 del PRO-GF-14-11 - MANEJO DE CICLO CONTABLE señala: "Se debe enviar mediante correo electrónico la información sobre el boletín mensual de almacén y tesorería dentro de los 10 primeros días de cada mes" y se encontró que los boletines mensuales de Almacén (Bodegas y/o Almacenes) y Tesorería (Libro Auxiliar de Bancos), no son enviados por las áreas a contabilidad, debido a que el sistema de información SIAFI permite bajar directamente dicha información, por lo que debe ajustarse esta actividad.



- Durante el primer trimestre de 2016, solo se realizó una conciliación generando el no cumplimiento del mismo en forma mensual, por razones del cierre contable anual 2015, y por ausencia del funcionario encargado.


La CARACTERIZACIÓN DE PROCESO CR-GF-14-01 versión 3 con fecha de aprobación 09/09/2014, requiere de actualización ya que se identifican varias nombres, números de formatos y mención de formatos no vigentes, como se relaciona en el siguiente cuadro, (Informe detallado *anexo 1*)

7

CR-GF-14-01 GESTIÓN  
FINANCIERA  
Ley 872 de 2003- NTCGP  
1000 DE 2009: 4.2.3 Control  
de documentos


No. FORMATO	PROCEDIMIENTOS EN PAG WEB GESTION FINANCIERA	PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS EN "CARACTERIZACIÓN DE PROCESO" CR-GF-14-01 Fecha de aprobación 09/09/2014
PRO-GF-14-04		Manejo del Ciclo Contable
PRO-GF-14-05	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA	Análisis de la Información Financiera
PRO-GF-14-06	CONCILIACIONES BANCARIAS	Conciliaciones Bancarias
PRO-GF-14-07		Depreciación
PRO-GF-14-08		Amortización
PRO-GF-14-09		Provisión
PRO-GF-14-11	MANEJO DE CICLO CONTABLE	
PRO-GF-14-10		Seguimiento y Conciliación de la Información Financiera
PRO-GF-14-11		Revisión a los informes de ejecución financiera de los contratos y convenios interadministrativos
PRO-GF-14-12	REVISIÓN A LOS INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	Manejo de Cuentas Recíprocas
PRO-GF-14-13	MANEJO DE CUENTAS RECÍPROCAS	Programación mensualizada de Caja PAC
PRO-GF-14-14	CAUSACIÓN ÓRDENES DE PAGO	Causación de Órdenes de Pago
PRO-GF-14-15	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE CAJA PAC	Causación de ingresos PRO-GF-14-15
PRO-GF-14-16		Elaboración de informes a antes de control externos
PRO-GF-14-18	AMORTIZACIÓN Y PROVISIÓN	
PRO-GF-14-19	SEGUIMIENTO Y CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	




 <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-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 8 de 12

8	PRO-GF-14-12 REVISIÓN A LOS INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	<p>Una vez revisado el convenio No. 059 de 2015, suscrito con la Universidad Pedagógica, se encuentra informe financiero con corte 30/11/2015 (folios 587 a 592) con saldo por ejecutar de \$3.544.407, igualmente a folios 593 y 594 se evidencia acta de liquidación de fecha 6 de abril de 2016, en donde se estipula que el contratista debe consignar este valor a la Tesorería Distrital y ser reportado al IDEP dicho proceso. Sin embargo a la fecha (19/05/2016) no se ha recibido dicho soporte, lo que hace que se incumpla la Política de Operación que dice "En los casos en los que el contratista deba hacer Reintegros, este tendrá como máximo 15 días hábiles para poder legalizarlos en la entidad. Caso en el cual no obtendrá el visto Bueno de Ejecución Financiera"</p> <p>Adicionalmente en folios 593 y 594 del expediente del convenio 059 de 2015 suscrito con la Universidad Pedagógica, en el aparte de ejecución presupuestal, se suscribe el valor a devolver por parte de la Universidad Pedagógica como un valor a favor del contratista, siendo realmente un valor sin ejecutar por parte del contratista.</p>
9	PRO-GF-14-12 REVISIÓN A LOS INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	<p>No se está dando cumplimiento a la política de operación "<i>Tratándose de los contratos y convenios interadministrativos relacionados con el área misional del IDEP, estos informes de ejecución, los trimestrales y el final, deben ser suscritos por el (la) supervisor (a) y el (la) Subdirector (a) Académico (a)</i>", teniendo en cuenta que en los informes finales que reposan en los expedientes contractuales de los convenios revisados, no se identifica la suscripción por parte del supervisor y del Subdirector Académico.</p>
10	Decreto 943 de 2014: Actualización del MECI- 1.2.5 Políticas de Operación  PRO-GF-14-12 REVISIÓN A LOS INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	<p>En los expedientes contractuales revisados (<i>Anexo 1</i>) se identificó el incumplimiento de políticas de operación del PRO-GF-14-12 REVISIÓN A LOS INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No fue posible evidenciar si existieron observaciones o no, dado que no se encuentra documento formal al contratista de que se hubieren presentado observaciones a los informes financieros allí archivados y revisados por parte de Contabilidad, lo anterior en cumplimiento de la política de operación del proceso "<i>En caso de existir observaciones a los Informes Financieros, estos deben ser informados al contratista de manera formal y dejando algún soporte que evidencie su realización</i>"</li> <li>• En los expedientes contractuales no se identifica que por parte del supervisor del convenio se informe a la Subdirección Administrativa, máximo cinco (5) días hábiles después de haber sido aceptados y suscritos los informes financieros y las actas de liquidación, sobre los saldos de dinero a favor del IDEP, y su trámite correspondiente, por lo que se recomienda socializar esta política a los supervisores de los convenios y realizar seguimiento de su cumplimiento.</li> </ul>
11	PRO-GF-14-12 REVISIÓN A LOS INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	<p>Se identificó que no en todas las minutas de los convenios tomados en forma selectiva (<i>Anexo 1</i>) se registran en forma específica la cantidad de informes financieros que se debe presentar ni las fechas en las que debe hacerse, esta situación se presenta particularmente en el convenio 53 de 2015, lo que no corresponde a lo estipulado en la actividad 1 del procedimiento Revisión a los</p>




 <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-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 9 de 12


		Informes de Ejecución Financiera de los Recursos Entregados en Administración.
12	Decreto 943 de 2014:Actualización del MECI-1.2.5 Políticas de Operación  PRO-GF-14-14 CAUSACIÓN ÓRDENES DE PAGO	Continúan presentándose diferencias en las fechas de los periodos reportados en los certificados y conceptos de supervisión, formatos sin actualizar como es el caso del Concepto de supervisión (Órdenes de pago del mes de diciembre de 2015 Nos. 471, 483, 486, 494, 498, 508, 524, 534, 538 y 548); así mismo se vuelve a identificar que como soporte de la orden de pago, se anexen actas de ejecución que no concuerdan con el número relacionado en el memorando de autorización de pago suscrito por el supervisor del contrato. Esta situación también se identificó en el ejercicio de auditoría de Gestión Contractual, (Órdenes de pago del mes diciembre de 2015 Nos. 516 y 524).
13	Decreto 943 de 2014:Actualización del MECI-1.2.5 Políticas de Operación  PRO-GF-14-14 CAUSACIÓN ÓRDENES DE PAGO	Dentro de las políticas de operación del Procedimiento PRO-GF-14-14 CAUSACIÓN ÓRDENES DE PAGOS, se enuncia que para el reconocimiento de pagos Gastos Directos mensuales y/o anuales, se tenga en cuenta el Instructivo " <i>IN-GF-14-04 Instructivo para el pago de gastos directos</i> ", una vez revisados los formatos asociados al proceso de Gestión Financiera en Maloca AulaSIG, no se encuentra relacionado, igualmente fue revisado el listado maestro de documentos de fecha 10 de mayo de 2016 publicada y no se evidencia ese instructivo.
14	PRO-GF-14-18 AMORTIZACION Y PROVISION	Dentro de la revisión realizada a la Amortización y Provisión, se identificó que el último informe abril/2016 remitido del área del Grupo Funcional de Almacén al Grupo Funcional de Contabilidad (Boletín de Almacén), fue entregado el día 11/05/2016, por fuera del tiempo establecido (10 primeros días calendario del mes siguiente del informe). El informe de enero y febrero de 2016 no se generó por no haber movimiento y en marzo fue entregado el día 7 de abril de 2016, sin evidencia de recibido por parte del área de contabilidad.
15	PRO-GF-14-19 SEGUIMIENTO Y CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	Del PRO-GF-14-19 Seguimiento y Conciliación de la Información Financiera, no se evidencia la realización la Actividad No. 7 "Informar al área involucrada y al Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Interno Disciplinario sobre las diferencias, recomendaciones u observaciones".
16	MN-GD-07-01 Manual de Archivo y Correspondencia	Se identifica que algunas actas de comités del proceso se suscriben hasta dos meses después de la celebración de los mismos. ( <i>Anexo 1</i> ), adicionalmente una vez revisado el expediente denominado "Actas de sostenibilidad contable 2015", se encuentra sin foliar y el rotulo no se encuentra acorde con las tablas de retención documental, dado que en el rótulo se identifica como: "SERIE: CONCILIACIÓN; SUBSERIE: ACTAS; y Rótulo sin fecha de aprobación del SIG
17	Programa de Gestión Documental PGD-GD-07-01  Circular 002 de 2016: Cronograma de Transferencias Documentales 2016	No se realizaron las transferencias documentales programadas del proceso de Gestión Financiera de acuerdo a la Circular 002 de 2016: Cronograma de Transferencias Documentales 2016.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 10 de 12

3. OBSERVACIONES Y/O ASPECTOS POR MEJORAR		
No.	Requisito	Descripción
1	Resolución 001 de 2001 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables 6. Fundamentos y Procedimientos Contables	La depreciación acumulada es el rubro más alto del grupo propiedad, planta y equipo, debido a los equipos han casi alcanzado el costo histórico por el que fueron adquiridos, particularmente muebles y enseres, equipos de cómputo y comunicaciones que suman \$440 millones en costo y se encuentran depreciados aproximadamente en \$345 millones; en equipo de transporte se observa un costo histórico de aproximadamente \$102 millones y su depreciación es de 78,7 millones. Frente a esta situación se recomienda establecer un plan de reposición basado en las necesidades prioritarias del IDEP y que responda a los lineamientos de implementación del nuevo régimen contables o NIIF en las entidades públicas.
2	NTCGP 1000: 2009. 4.2 Control de Documentos MN-GD-07-01 Manual de Archivo y Correspondencia	Revisados 6 expedientes de conciliaciones bancarias, se evidencia que no está siendo utilizado el formato aprobado en el SIG, FT-GF-14-16 Conciliación Bancaria con fecha de aprobación: 21/05/2015
3	Resolución 157 de 2010 - Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública del IDEP	A pesar de que se vienen realizando las publicaciones de los estados contables del IDEP y de la evaluación anual del resultado del análisis financiero de la entidad a través de la página WEB, el profesional especializado de contabilidad recomienda se deje trazabilidad sobre las decisiones o acciones del análisis de los indicadores financieros.
4	Ley 872 de 2003 NTCGP 1000. 2009 4.2.3 Control de Documentos b) NTD SIG-001 4.2.1. PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS	Se recomienda realizar un análisis del contenido integral de todos los procedimientos de Gestión Financiera, por parte del o los responsables y el profesional del Gestión de Calidad, con el fin de realizar los ajustes de conformidad con a las acciones y normas vigentes, ya que se encontraron las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se identificó duplicidad de varias actividades entre los procedimientos, entre ellas: <ul style="list-style-type: none"> <li>A). Conciliación de cuentas entre la información emitida por el aplicativo SIAFI y los saldos contables (información que es reportada por los responsables de cada área).</li> <li>B). Inconsistencias, observaciones, diferencias y recomendaciones, C). Hacer los ajustes correspondientes, son realizas en forma mensual. Lo anterior por cuanto se encuentran relacionadas en dos procedimientos: 1. PRO-GF-14-11 - Manejo de Ciclo Contable y 2. PRO-GF-14-19 - Seguimiento y Conciliación de la Información Financiera.</li> </ul> </li> </ul>
5	DECRETO 943 DE 2014. Indicadores de Gestión	Se recomienda incluir en la medición del proceso índices o indicadores clave derivados del análisis de la información contable, ya que aparecen solo formulados indicadores asociados a la gestión tesorera y presupuestal.
6	IN-MIC-03-04 Instructivo para la administración del riesgo	Se recomienda actualizar el mapa de riesgos incluyendo variables no solo operativas, sino estratégicas y otras, así mismo revalorar sus controles ya que la auditoría refleja fallas en los controles de los procedimientos.

 <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-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 11 de 12

7	PRO-GF-14-18 AMORTIZACION Y PROVISION	<p>Se recomienda analizar y verificar las actividades que se realizan con el PRO-GF-14-18 AMORTIZACION Y PROVISION, este a fin de ser ajustado y/o actualizado, debido a que la actividad 3. "Guardar el reporte en Excel" y actividad 5 " ¿Existen diferencias entre la conciliación de áreas?"; en la actualidad no se realiza, adicionalmente se recomienda realizar las gestiones pertinentes con el proveedor del sistema SIAFI, con el fin de que para el registro de los seguros, y provisiones de propiedades plata y equipo (Desvalorizaciones), no se realicen en forma manual.</p>
8	MN-GD-07-01 Manual de Archivo y Correspondencia  NTCGP 1000:2009 4.2.4 Control de los registros	<p>No se está utilizando en el proceso la Hoja de control de expedientes FT-GD-07-19, de acuerdo al MANUAL DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA, que menciona "Todos los expedientes <u>sin excepción</u> tendrán en la contra tapa de la carpeta una hoja de control con la relación de los documentos que allí se encuentran..."</p>
9	PRO-GJ-09-04 ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA	<p>Se recomienda incluir en el normograma el marco normativo asociado a la implementación de las NIIF en el IDEP.</p>
10	NTD SIG-001 5.2 CONTROLES OPERACIONALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN IN-DIP-02-02 Instructivo para diligenciar el POA	<p>Se requiere mayor análisis de los resultados registrados en el POA del proceso, para establecer un desempeño real en la operación del mismo y definir acciones respectivas, ya que las descripciones genéricas tales como "Estados Contables trimestrales reportados", "PAC ejecutado y cumplimiento de los compromisos adquiridos por el instituto", no permiten valorar los resultados o eventuales necesidades de la Gestión Financiera.</p>
11	PRO-GF-14-13 MANEJO DE CUENTAS RECIPROCAS	<p>Se recomienda continuar con mecanismos y tácticas en el manejo de cuentas recíprocas para minimizar la disparidad de registros entre las entidades y desvirtuando los saldos de las respectivas cuentas contables.</p>
12	DECRETO 234 DE 2015 "Por el cual se reglamentan los Acuerdos Orgánicos de Presupuesto 24 de 1995 y 20 de 1996 y se dictan otras disposiciones"- CAPÍTULO II PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC-  PRO-GF-14-11 MANEJO DE CICLO CONTABLE	<p>Se identificaron las siguientes facturas o cuentas de cobro que se salen del rango establecido por la Secretaría de Hacienda, en los cuales en coordinación con el Área de Tesorería y el área involucrada con la operación, se puede establecer el registro dentro del mismo período, dando agilidad para que las operaciones queden contabilizadas dentro del mismo período de la emisión de la factura- (Con la característica de ser recursos de transferencia y registrados en la programación del PAC del mes). Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Febrero de 2016 :- Rango establecido del 1o. al 22:-: Factura 105464 Radicada a Tesorería el día 23/02/2016, de Interrapidísimo S.A. contrato 75/2015 por valor de \$33.365 y Facturas 19302, 19303 y 19304 Radicadas a Tesorería el 25/02/2015, de Autopartes Mongui S.A.S. contrato 90/2015 por valor de \$915.609.</li> <li>• Marzo de 2016:-Rango del 1o. al 17:-: Cuenta de Cobro 4 y 5 Radicada a Tesorería el 23/03/2016, del Sr, Jorge Tadeo Arcila Gallego contrato 32/2015 por valor de \$25.516.260.</li> </ul> <p>Por lo anterior, se recomienda que las facturas y/o cuentas de cobro logren ser radicadas dentro del periodo establecido a la Tesorería, ya que los registros de correspondencia del IDEP muestran que han sido radicadas al Instituto dentro del rango, pero por ajustes y correcciones se dilata el tiempo de remisión y trámite en Tesorería.</p>

 <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-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 12 de 12

4. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.		
<b>Fortalezas Identificadas:</b>	<b>6</b>	
<b>Número de No Conformidades:</b>	<b>17</b>	
<b>Número de Observaciones:</b>	<b>12</b>	
<b>Análisis y Recomendación(es) de la Oficina de Control Interno:</b>		
<p>Frente a este informe debe activarse el Procedimiento: PLANES DE MEJORAMIENTO/ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO PRO-SC-16-03 en tanto se considere en estado DEFINITIVO.</p> <p><b>Nota:</b> <i>El Número de fortalezas, frente a no conformidades y observaciones es una valoración indicativa para seguimiento en el cierre de acciones y no genera una calificación absoluta del desempeño del proceso auditado.</i></p>		
RESPONSABLES		
Elaboración y Revisión	Aprobación	
Equipo Auditor:	Ana Omaira Tarazona Riveros Profesional Universitario OCI	Nombre: Diana Karina Ruiz Perilla
	Alix del Pilar Hurtado Pedraza Técnico Operativo OCI	
	Diana Karina Ruiz Perilla Jefe de la Oficina de Control Interno	Cargo: Jefe de la Oficina de Control Interno
		(Original Firmado)
		Firma: _____
Fecha de elaboración (día/mes año): 10/06/2016		