

|                                                                                  |                                                                                              |                              |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>                                                            |                              |                       |
|                                                                                  | <b><i>Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos</i></b> |                              |                       |
|                                                                                  | <b>Fecha:</b> 19 de julio de 2018                                                            | <b>Auditoría No.</b> 6 -2018 | <b>Página</b> 1 de 13 |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área Responsable      | Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Equipo Auditor        | Alexy Sánchez - Hipólito Gil Gil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Objetivo General      | Evaluar el procedimiento de bajas a elementos inservibles y/u obsoletos, establecido por la SED para los colegios oficiales de Bogotá, con el fin de determinar el cumplimiento normativo, almacenamiento y disposición final de dichos elementos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Objetivos Específicos | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobar el desarrollo y cumplimiento del procedimiento y su aplicación en correspondencia con la normatividad vigente.</li> <li>2. Verificar la identificación y disposición física de los elementos dados de baja por inservibles u obsoletos, en los colegios oficiales tomados como muestra por el equipo auditor.</li> <li>3. Adelantar visitas de observación a los lugares destinados por la SED para el almacenamiento de elementos inservibles u obsoletos; igualmente, analizar los compromisos contractuales suscritos para la administración y disposición final.</li> <li>4. Realizar seguimiento al manejo de las pólizas de seguro adquiridas por la entidad, para los elementos de los colegios oficiales.</li> <li>5. Revisar la depuración de los inventarios y los registros contables de los elementos dados de baja.</li> </ol> |
| Alcance               | La evaluación se adelantará en los colegios oficiales de Bogotá, tomados como muestra por el equipo auditor, así como a la Dirección de Dotaciones Escolares (DDE) de la SED responsables del procedimiento, durante las vigencias 2017 y 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

#### **CRITERIOS DE AUDITORIA**

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Resolución 01 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.
- Resolución 107 de 2017. Por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 y se modifican los Catálogos Generales de Cuentas vigentes para los años 2017 y 2018.
- Resolución 1174 de 2016 – Por el cual se crea el comité técnico de sostenibilidad contable de la SED.
- Decreto 371 de 2010, Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.
- DIRECTIVA 003 DE 2013 (Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.) directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y procedimientos

|                                                                                                                                              |                                                                                              |                              |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| <br>ALCALDIA MAYOR<br>BOGOTÁ D.C.<br>Secretaría<br>EDUCACION | <b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>                                                            |                              |                       |
|                                                                                                                                              | <b><i>Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos</i></b> |                              |                       |
|                                                                                                                                              | <b>Fecha:</b> 19 de julio de 2018                                                            | <b>Auditoría No.</b> 6 -2018 | <b>Página</b> 2 de 13 |

y la perdida de elementos y documentos públicos.

- DECRETO DISTRITAL 330 DE 2008. *Por el cual se determinan los objetivos, la estructura, y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, y se dictan otras disposiciones,* (Artículo 28º Dirección de Dotaciones Escolares)
- Resolución 4472 de 2018, *“por la cual se actualiza el comité de inventarios de la SED”* de 2018
- Convenio 1560 de 2017
- Convenio 2539 de 2017
- Normatividad relacionada

### **METODOLOGÍA**

Para el desarrollo de la auditoría se aplicará la siguiente metodología de trabajo:

1. Conformación del Equipo Auditor.
2. Planeación de la auditoria de acuerdo con el Programa de Auditoría 2018 de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité Estratégico del Sistema Integrado de Gestión.
3. Identificación y selección del procedimiento a evaluar.
4. Formulación, verificación, aprobación y ejecución del Plan de Auditoría.
5. Entrevistas de trabajo al personal responsable de las actividades del procedimiento, visitas de campo a colegios oficiales, según muestra seleccionada, y lugares dispuestos por la SED para el almacenamiento de elementos, análisis de información presentada por el área de las gestiones realizada sobre la administración, disposición y actualización de inventarios de los colegios oficiales del Distrito.
6. Elaboración de papeles de trabajo, análisis de información, informe preliminar e informe final, y presentación de los resultados de la auditoría.

### **RESUMEN EJECUTIVO**

De acuerdo al proceso de Dotación y Administración de bienes de la SED, y la valoración efectuada a su procedimiento denominado Baja de Elementos de Bienes Inservibles y/u Obsoletos, con código 10-03-PD-004 aprobado mediante resolución 2 del 09/12/2015, cuyo objeto es: Retirar los elementos inservibles, obsoletos y servibles no utilizables del inventario de la SED (Nivel central, local e Institucional) de manera rápida, con el fin de contar con el inventario necesario y actualizado. Se señala que el procedimiento llevado actualmente es diferente al establecido, debido a la reglamentación de normas contables, a los convenios suscritos para la recolección de los elementos inservibles, obsoletos, servibles no utilizables, a los formatos, como a las etapas de acompañamiento y verificación realizado por parte de la DDE, igualmente, por los procedimientos internos que llevan a cabo los colegios con el equipo administrativo en cabeza del rector como responsable de los bienes.

Por lo tanto, la presente auditoría hace la evaluación de las etapas surtidas con el procedimiento llevado actualmente por los colegios y la SED para retirar los elementos inservibles, obsoletos y servibles no utilizables del inventario de cada colegio oficial del distrito, con el fin de establecer las necesidades en materia de dotación, actualización en los registros contables y estimación de las fortalezas como generar las alertas tempranas para que sean tomados los correctivos necesarios a la actualización que debe realizarse.

Conforme a lo anterior, y a la metodología de auditoría establecida, al análisis documental efectuado y a las visitas de campo realizadas, se observó que el procedimiento de bajas de elementos obsoletos y/o inservibles abarca las diferentes etapas desde la compra de elementos,



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### *Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos*

**Fecha:** 19 de julio de 2018

**Auditoría No.** 6 -2018

**Página** 3 de 13

arreglos o reposición por pérdida o daños, hasta el alistamiento y su disposición final. Señalando como principales observaciones las siguientes:

Se presentan una inconformidad por la mala calidad del mobiliario recibido y por las garantías pos venta, teniendo en cuenta dilataciones para reposición o arreglos de los elementos, teniendo que recurrir los colegios al pago del mantenimiento con recursos de los FSE.

La DDE ha conformado equipos de trabajo para la gestión de todo el proceso de inventarios y almacén; para lo cual, dispuso de personal para la visita de colegios, quien actúa como enlace en las direcciones locales de educación para resolver dudas y colaborar con el proceso de bajas, aspecto evidenciado en las visitas de campo dado el manejo de una constante comunicación.

Se utilizan distintos sistemas de información, incluidas hojas de cálculo, por parte de los colegios para llevar los inventarios y los formatos de control, el sistema SICAPITAL se utiliza en el nivel central y en uno de los colegios visitados de acuerdo con la muestra.

Se presentan diferencias en los inventarios remitidos anualmente por la DDE, frente a los inventarios confrontados en físico por el colegio.

Los colegios manifiestan ventajas en cuanto a la recolección en sitio de los elementos dados de baja, diferente a lo documentado por el procedimiento reglamentado, sin embargo, mencionan las dificultades en los tiempos de recolección y que el retiro se haga de manera separada (mobiliario y equipos electrónicos).

Los colegios no tienen espacios diseñados para el almacenamiento de elementos obsoletos e inservibles, lo que hace que se improvisen lugares para su almacenamiento; por lo tanto, se hace indispensable que se agilice el trámite y la recolección, con el fin de liberar los espacios, actividad que requiere de la capacitación del personal de apoyo al almacén.

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### 1. Prueba de recorrido

Se adelantó visita a la Dirección de Dotaciones Escolares - DDE, como responsable del procedimiento, en donde se identificó que internamente se encuentran conformados 4 equipos de trabajo: adquisición de bienes, mantenimiento y calidad, seguros y bajas. Así mismo se evidenció que la DDE, tiene asignado un enlace por localidad quien se encarga de brindar soporte, apoyo y asesoría a las Instituciones Educativas Distritales- IED, en diferentes aspectos relacionados con el área, incluido el tema de bajas de elementos inservibles y obsoletos, encontrando lo siguiente:



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos

Fecha: 19 de julio de 2018

Auditoría No. 6 -2018

Página 4 de 13

**Adquisiciones.** Actividades asociadas a la identificación de necesidades de mobiliario y equipos para los colegios o en desarrollo de proyectos de inversión que incluyen procesos de compra. Esta actividad se desarrolla a partir de la identificación, estudios previos (cantidad de elementos, valor estimado, tiempo para la adquisición e identificación de riesgos), adelantar los procesos de contratación, recepción de los elementos y distribución a los colegios.

**Mantenimiento y calidad,** procedimiento adelantado para hacer efectivas las garantías de los elementos suministrados a los colegios; el mismo comprende la verificación de la vigencia de los contratos de suministro y el estado de los bienes que se pretenden dar de baja, además es desde este grupo donde se coordina el cronograma para realizar mantenimiento de los elementos, que incluyen ajustes, reparaciones o reposición de los bienes según el caso. Desde el 2018 se fortaleció el equipo con el fin de adelantar un mayor seguimiento al tema de garantías.

**Seguros,** actividades que incluyen el amparo de todos los bienes de la SED mediante la adquisición de pólizas de seguros, que garantizan la protección de los bienes asegurados, frente a riesgo por daño o pérdida y que pueden afectar el patrimonio de la entidad. Las tareas asociadas se refieren por un lado a la adquisición de pólizas y amparo de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, incluyendo los adquiridos directamente por la SED, así como los conseguidos con recursos de los Fondos de Servicios Educativos – FSE y aquellos que sean recibidos en carácter de donación. Independientemente de la forma como se adquirieran los elementos deben ser incluidos en los inventarios de la SED, con el propósito de ser amparados por la póliza.

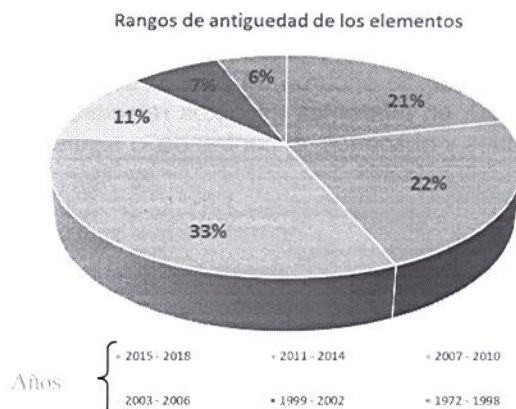
#### Bajas:

- Capacitación y sensibilización de la normatividad a quienes ejercen las funciones de almacén en las IED y a los rectores.
- Acompañamiento a las IED para dar de baja los elementos, mediante personal ubicado en las Direcciones Locales de Educación-DLE, quienes resuelven dudas, orientan y verifican el trámite adelantado por el colegio.
- Suscripción y seguimiento de convenios con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y Computadores para Educar (Convenios 1382 y 1560 de 2017), para la recolección y disposición final de los elementos dados de baja.
- Actividad de registro de elementos, el cual incluye la etapa de aprobación por parte del Comité de Inventarios de la SED, la expedición de los actos administrativos y el registro como tal en el sistema de inventarios, de los elementos reportados mensualmente por las diferentes IED.

## 2. Resultados de la auditoría.

Con el fin de constatar el procedimiento y determinar el cumplimiento normativo, almacenamiento y disposición final de los elementos dados de baja por inservibles u obsoletos, se realizó una muestra (el anexo 1) de 32 colegios con visitas adelantadas y 7 encuestas contestadas para una muestra del 11% del total de los colegios distritales, la misma fue determinada de manera aleatoria abarcando 14 localidades del distrito. El valor actual de los inventarios de los colegios visitados es de \$10.796 millones de acuerdo a la información suministrada por la DDE, es decir un promedio de \$337 millones por colegio.

### a. Bienes en usos con vida útil agotada



El 43% de los elementos cuenta con una vida útil menor a 8 años, resaltando el uso de equipos de computación que tienen una durabilidad menor, mientras que el 33% de los elementos se encuentran en la franja de cumplir los 10 años de su vida útil.

Una de las características hace referencia al uso que presentan elementos desde año 1972, que hasta el año 2006 representa el 24% de los elementos que tienen los colegios en sus inventarios, de acuerdo a la muestra 32 colegios determinada y de 201.928 elementos.

Uno de los factores a resaltar de lo observado en el valor de los inventarios, hace referencia a la depreciación de los elementos donde el 75,6% presenta una depreciación total y el restante (24,4%) son elementos que aun cuentan con vida útil determinado por el valor histórico y la depreciación; elementos que continúan registrados y prestando un uso en las instituciones.

La recomendación al respecto es un adecuado plan de reposición de los elementos a suministrar para las instituciones educativas.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### *Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos*

Fecha: 19 de julio de 2018

Auditoría No. 6 -2018

Página 5 de 13

**Análisis de la respuesta.** Como se señala en la respuesta *“es importante aclarar que por tema presupuestal se dificulta la reposición total de los bienes de la SED, sería procedente estudiar la posibilidad de realizar de manera parcial y atendiendo urgencia de dotación escolar”*, hace relación a la observación y análisis que se hace en el informe sobre el estado del valor, empleabilidad y reposición de los bienes administrados por la SED, donde se recomienda realizar un adecuado plan de reposición de los elementos a suministrar para las instituciones; cabe señalar que si bien en el informe no se refleja las adquisiciones realizadas durante las últimas vigencias, si se señala las gestiones realizadas por el grupo de la Dirección de Dotaciones Escolares (DDE); así mismo, durante las visitas realizadas a los colegios se observó como fortalezas, que de los acompañamientos realizados a las IED por parte de la DDE y del levantamiento de actas donde se caracterizan las necesidades, se elabora un plan de necesidades el cual aporta información para la toma de decisiones sobre el plan de compras.

En consideración a que la observación realizada al informe corresponde a un análisis del estado de los elementos en los colegios oficiales, sin embargo, la respuesta señala las acciones realizadas por la DDE y en la que se menciona que los elementos con vida útil agotada continúan prestando un servicio, el capítulo dentro del informe se mantiene toda vez que se reitera la necesidad de evaluar las necesidades de las IED para adoptar un plan de reposiciones que responda a dichas necesidades.

#### **b. Quejas sobre la calidad de los bienes entregados**

En relación a la etapa de adquisiciones y calidad, se observó que las IED presentan de manera reiterada quejas sobre la calidad de los bienes entregados por la DDE, principalmente los suministrados por las empresas Guerfor e Industrias Cruz; en las visitas de campo realizadas se identificaron debilidades como son:

1) El 47% (18/39) de los colegios señala hacer uso de recursos de los FSE para el mantenimiento y reparación de elementos, aunque se encuentre vigente la garantía de calidad.

2) El 50% (19/39) de los colegios visitados manifiesta incumplimiento de las empresas de suministros frente a los cronogramas y visitas a las IED, para efectuar los mantenimientos o reposición de elementos.

La totalidad de colegios visitados mencionan haber recibido asistencia técnica de forma rápida por parte de la “Mesa de ayuda” de la Oficina Administrativa de Redp, para dar solución a los inconvenientes presentados con los computadores, siendo estos los responsables para dar el concepto técnico de los equipos a dar de baja, frente a esto último se manifiesta que no existe una verificación de las partes para ser reutilizadas o uso de partes para dar continuidad en el funcionamiento del equipo. Se evidenció que en el 10% de los colegios visitados, no hubo reposición de partes como *mouse* y teclados, teniendo el colegio que recurrir a la compra de las piezas con recursos del FSE.

**Análisis de la respuesta.** En la respuesta se soporta y se señalan las acciones adelantadas para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes suministrados a los colegios, que bien se encuentran en tiempos de garantía y aquellos casos donde procede la póliza por daños, indicando las capacitaciones, las reuniones con las empresas que hicieron el suministro de elementos, guía para el buen uso de los bienes muebles y equipos, cronogramas remitidos a las instituciones, entre otras evidencias de las actividades llevadas a cabo desde la DDE; sin embargo, como resultado de las entrevistas adelantadas en la etapa de visita a los colegios, se evidenció y documentó según anexos, la debilidad recurrente frente al mobiliario, en algunos casos por la calidad del mobiliario y en otros obedece a las demoras entre las visitas por parte del proveedor para el mantenimiento y/o reposición según sea el caso, donde se verifica el estado de los mismos y la fecha real del mantenimiento, aspecto por el cual los colegios se ven abocados a efectuar pagos con recursos de



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### *Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos*

**Fecha:** 19 de julio de 2018

**Auditoría No.** 6 -2018

**Página** 6 de 13

los Fondos de Servicios Educativos, por tal razón se mantiene la observación y se recomienda establecer indicadores donde las actividades mencionadas sean medibles, tanto cuantitativa como cualitativamente y de esta manera se visibilice la gestión del área.

#### **c. Falencias en los sistemas de información para administración de Inventario**

Otro de los aspectos observados hace relación a la actualización permanente de los inventarios y de los sistemas de información llevados a cabo para su administración, no hay unidad de criterio para el manejo de información debido a que de los colegios objeto de muestra visitados, sólo uno cuenta con el sistema SICAPITAL (el cual permite el manejo en línea o tiempo real con la DDE), mientras que el 33% emplea hojas de Excel y el 63% utiliza programas adquiridos en el mercado por la IED para el manejo de inventarios. Como consecuencia de lo anterior, los colegios remitan mensualmente y en medio físico la información relacionada por compras y/o bajas, así no existan movimientos en los inventarios durante el mes.

Igualmente, la Auditoría observo, que se presentan diferencias en los inventarios remitidos anualmente a los colegios por parte de la DDE, el 43% manifiesta tener diferencias y de haber remitido la aclaración al reporte confrontado con el inventario físico; las observaciones más recurrentes hacen relación a elementos sin identificar, elementos que han sido reportados a la DDE y no se encuentran registrados, elementos trasladados a otras IED y aquellos dados de baja que aún continúan apareciendo.

**Análisis de la respuesta.** Se mantiene la observación contenida en el informe, en tanto que se encuentran avances en la consolidación y reporte de información a los colegios distritales, pero en el cotejo de los inventarios se encuentran diferencias; igualmente, de acuerdo a la Resolución 886 de 2017, en la cual resuelve adoptar e implementar en todos los Fondos de Servicios Educativos el sistema SI CAPITAL, módulos SAI y SAE, con apoyo de las DEE, el porcentaje de colegios con este sistema es bajo.

#### **d. Desactualización del procedimiento de amparo de Bienes**

Para el amparo de los bienes de la SED mediante pólizas de seguros, se observó que el procedimiento fue reglamentado mediante resolución 4301 del 04/11/2008, el cual se encuentra desactualizado teniendo en cuenta que en la actualidad se llevan a cabo diferentes etapas para el trámite de reclamaciones frente a las registradas en el procedimiento documentado en el aplicativo ISOLUCION; diferencias señalada en el numeral 4 del procedimiento en mención que indica que "Los colegios distritales reportan cada vez que adquieren bienes con recursos propios, a través del Formato Seguros DDE-IF-007", reporte que se hace mensualmente por las IED a través del formato de ingresos y bajas, aun cuando no se adquieren o den de baja elementos, también existe diferencia en los formatos para Seguros DDE-IF-007, y demás numerales para el trámite frente a siniestros.

De igual manera, se observó que en el 37% de los colegios visitados se presentaron pérdidas de elementos durante los dos últimos años, de los cuales el 10% acudió en principio a las empresas de seguridad para efectos de que estas respondan, ejerciendo presión con la no expedición de paz y salvos hasta tanto no se diera la reposición de los bienes, lo cual hace que se generen demoras para la reposición de los elementos en el trámite adelantado con dichas empresas. Adicionalmente, cabe resaltar que en el 13% de los colegios visitados manifestaron que los docentes repusieron elementos por concepto de pérdida o daño, al no identificar el responsable del siniestro. Los restantes hicieron el trámite frente a la DDE mediante el amparo de la póliza para la reposición del bien.

Dentro de la autonomía de las IED se estableció como procedimiento interno, que los elementos son asignados a los docentes al inicio de cada vigencia mediante acta de entrega y es cotejada al finalizar el año académico; lo anterior ha hecho que los docentes asuman la responsabilidad de los



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTA D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### *Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos*

Fecha: 19 de julio de 2018

Auditoría No. 6 -2018

Página 7 de 13

daños o pérdidas dentro del aula, en los casos donde se identifica el estudiante causante del daño se recurre a los padres de familia para la reposición; la situación observada debe ser analizada y puesta en consideración en las capacitaciones con el fin que se replique los procedimientos dentro de la IED y se conozcan los protocolos frente a las pólizas de seguro en los casos de pérdidas o daños, pese a que pueden generarse con ocasión al uso de los elementos.

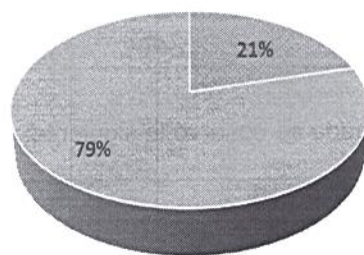
En las visitas adelantadas a los colegios, se constató que el 60% no realizaron el trámite de bajas en los últimos dos años, por lo tanto, es necesaria agilizar el procedimiento establecido por la SED y la modificación con ocasión a la suscripción de los convenios interadministrativos donde se cuenta con una aceptación y favorabilidad por parte de los rectores en lo que respecta a la recolección en sitio, dado que se identificó una queja reiterada frente a la responsabilidad del transporte de los elementos dados de baja, asumida anteriormente por las IED.

Si bien el procedimiento utilizado actualmente busca realizar bajas de manera ágil y eficiente, se observó que todos los colegios visitados no disponen de espacios adecuados dentro del colegio para agrupar los elementos a dar de baja, en algunos casos son agrupados en lugares cerrados, pero en otros son a campo abierto y con acceso de los estudiantes a los elementos en mal estado.

**Análisis de la respuesta.** Como se soporta y señala en la respuesta, se han adelantado las gestiones para la actualización de los procedimientos frente a la Oficina Asesora de Planeación, área encargada de llevar a cabo el acto administrativo y modificaciones en los sistemas oficiales de la entidad; sin embargo, a la fecha de la evaluación no se cuenta con los actos administrativos debidamente adoptados, por lo tanto, se consideran pertinentes las recomendaciones y en caso de llevar a cabo un plan de mejoramiento indicar acciones de socialización y difusión.

**Fortaleza.** Con el fin de identificar y realizar la actualización del procedimiento, se hace referencia a la gestión de la DDE con las visitas a los colegios y con el acompañamiento para la revisión documental, clasificación de elementos, ajuste de formatos y demás orientaciones mediante una comunicación directa y eficiente con el enlace local.

#### e. Carencia de apoyo administrativo



\* Sin almacenista \* Con almacenista

Una debilidad evidenciada hace referencia a la carencia de apoyo administrativo en las funciones de almacén, en el 21% de los colegios visitados no se cuenta con almacenista, situación que afecta el procedimiento y la administración de bienes y elementos.

La observación será presentada al área encargada de la administración del personal, sin embargo, se hace mención con el fin de tenerse en cuenta para los programas de capacitación, instructivos, comunicaciones y demás actividades asociadas para las orientaciones y políticas sobre la gestión de los bienes en los colegios.

### 3. Seguimiento contractual

Para la verificación de los gastos para el apoyo de las actividades propias del procedimiento de compra de elementos, garantías, pólizas y acompañamiento para el trámite de bajas, tanto de la SED como en las IED; se observó que la DDE mediante el proyecto de inversión 1046 - Infraestructura y dotación al servicio de los ambientes de aprendizaje, contó con 41 Contratos de Prestación de Servicios y 2 adiciones en la vigencia 2017, para la presente vigencia se suscribieron



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos

Fecha: 19 de julio de 2018

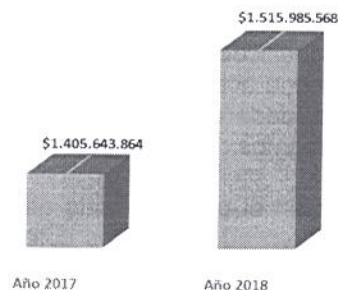
Auditoría No. 6 -2018

Página 8 de 13

37 contratos de prestación de servicios y una adición; a continuación se hace la representación en valores de la inversión en apoyo a la gestión del área:

De los contratos mencionados se tomó una muestra para verificación y análisis de su ejecución de 10 compromisos, correspondiente a los dos convenios UAESP Convenios 1382 de 2017 y Computadores para Educar Convenios 1560 de 2017, y 8 contratos de prestación de servicio cuyo objeto es el apoyo asistencial o técnico para el levantamiento físico, ingresos, marcación de bienes y registro, así como el control y verificación de las entregas efectuadas a cargo de la DDE, respecto de los bienes adquiridos y dotados por la SED; lo anterior, debido a que dentro de las actividades específicas se encuentran las siguientes: "(...) 3. Realizar visitas a colegios oficiales del distrito y administración del servicio educativo, en la que se verifique el estado de los inventarios, elementos en uso y desuso, estado de la dotación, y en general posibles novedades. 4. Presentar mensualmente un reporte sobre elementos faltantes, sobrantes, elementos en uso, en desuso y elementos que deben darse de baja para que sean registrados en el sistema de información. 5. Portar la documentación soporte de los procesos de baja promovidos por los responsables de los inventarios. (...)".

Grafico 1  
Total contratos de apoyo



Fuente de información Sistema Predis

**Análisis de la respuesta.** la observación realizada en el informe se considera pertinente y oportuna, toda vez que toda la información de ejecución contractual debe ser consolidada en un único expediente; igualmente, en cumplimiento del proceso de transparencia y reglamentación asociada a la publicación de información, se deben considerar las acciones necesarias para poner a disposición la información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP); como se señala en la respuesta deben indicarse las acciones como puntos de control para el cumplimiento de remisión y publicación de información que de considerarlo en un plan de mejoramiento aportaría a la gestión del área. Las actividades de mejora deben abarcar a toda la Entidad, por lo tanto, se remite la observación a la alta dirección para que sean tomados los correctivos.

#### a. Revisión contratos

De acuerdo a lo anterior y de la verificación documental efectuada se observó lo siguiente:

| Contrato                                                      | Observación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cto No. 1585 de 2017 suscrito con John Anderson Acosta Abella | <p>Se observó que cuenta con los informes de ejecución contractual que soportan el desarrollo de las actividades adelantadas durante cada mes.</p> <p>En la supervisión del contrato se describe y se soporta con actas las visitas realizadas a las IED, el acompañamiento y la verificación de documentación para el proceso de bajas de elementos.</p> <p>Por lo tanto, se observa un cumplimiento del objeto contractual.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Cto 659 de 2017 suscrito con Dayannara Winni Hernandez Forero | <p>Se evidenció la ejecución del contrato mediante las actas de supervisión suscritas por los que en ella participaron, en la misma se observó las actividades desarrolladas de coordinación de los enlaces de las direcciones locales, apoyo y respuesta de los diferentes requerimientos de los colegios sobre temas de administraciones de bienes y revisión de documentación de supervisión de los contratos de apoyo asistencial.</p> <p>De igual manera, se soportan actividades de capacitación al personal que cumple las funciones de almacén en las IED y rectores, acompañamiento al personal que visita los colegios y consolidación de información para el registro de bienes de las SED, como la participación de las mesas de trabajo para la depuración de inventarios.</p> |

|                                                                                  |                                                                                              |                              |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>                                                            |                              |                       |
|                                                                                  | <b><i>Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos</i></b> |                              |                       |
|                                                                                  | <b>Fecha:</b> 19 de julio de 2018                                                            | <b>Auditoría No.</b> 6 -2018 | <b>Página</b> 9 de 13 |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              | <p>Por lo tanto, se observa un cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>Se constató la relación de pagos efectuados por concepto de aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) en cumplimiento normativo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Cto 126 de 2017 suscrito con Luis Fernando López Marín       | <p>Se observó el cumplimiento de los objetos específicos descritos en el contrato con: visita realizada a colegios como apoyo a la verificación de la administración de bienes, revisión documental y verificación en los sistemas de información para la recolección de elementos dados de baja, y reportes para la actualización de los sistemas de información de la entidad.</p> <p>Por lo tanto, se observa un cumplimiento del objeto contractual.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Cto 1915 de 2017 suscrito con Susan Carolina Torres Pescador | <p>Contrato relacionado con el desarrollo, optimización e implementación de los sistemas de información de la DDE.</p> <p>En la revisión documental se observó: cargue de las piezas contractuales en el SECOP que soportan la ejecución del compromiso. Las actas de supervisión cuentan con la relación de pagos por concepto de aportes de seguridad social; igualmente, detalle de las actividades desarrolladas cada mes; dentro de las actividades se encuentra respuestas a requerimientos, mesas de trabajo y funcionalidad del sistema SAE – SAI dispuesto por la SED para la administración de los inventarios; desarrollos requeridos para la implementación de normas internacionales (NICSP), y demás actividades asociadas al desarrollo de aplicativos de la DDE.</p> <p>Por lo tanto, se observa un cumplimiento del objeto contractual.</p> |
| Cto 2539 de 2017, suscrito con Omar Andrés Bonilla Acosta.   | <p>Las principales actividades están encaminadas a acompañar las entregas de mobiliario adquirida por la SED en virtud de diferentes contratos de suministro, efectuar control y seguimiento al tema de garantías y visitas a las empresas, coordinar entregas con los almacenistas de los colegios y verificar elementos en las IED frente al peritaje de elementos que requieren reparación. Los documentos dan cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contratista y de la publicación de los documentos o productos resultado del objeto contractual.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Cto 581 de 2017, suscrito con Caren Viviana García Camargo.  | <p>Dentro de las principales actividades se encontró, realizar visitas a colegios, verificar el estado de los inventarios, elementos en uso y desuso, estado de la dotación, y en general posibles novedades; presentar mensualmente un reporte sobre elementos faltantes, sobrantes, elementos en uso, en desuso y elementos que deben darse de baja para que sean registrados en el sistema de información. Revisados los documentos soportes, dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales, además se encuentran publicados en el portal de contratación, de conformidad con la normatividad.</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1127 de 2017, suscrito con Camilo González Vergel            | <p>Las actividades están encaminadas a realizar visitas a colegios, verificar el e Dentro de las principales actividades se encontró, realizar visitas a colegios, verificar el estado de los inventarios, elementos en uso y desuso, estado de la dotación, y en general posibles novedades; presentar mensualmente un reporte sobre elementos faltantes, sobrantes, elementos en uso, en desuso y elementos que deben darse de baja para que sean registrados en el sistema de información. Revisados los documentos soportes, dieron cuenta de la publicación de los informes en el portal web, no obstante, la publicación no se efectúa con oportunidad, tal como se observó en la página web, donde a manera de ejemplo, los informes correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo, fueron publicados en el mes de agosto de 2017.</p>          |
| Cto 1800 de 2017, suscrito con Marlon Javier Moscote Alarcón | <p>Como principales actividades se registran realizar visitas a colegios, verificar el estado de los inventarios, elementos en uso y desuso, estado de la dotación, y en general posibles novedades; presentar mensualmente un reporte sobre elementos faltantes, sobrantes, elementos en uso, en desuso y elementos que deben darse de baja para que sean registrados en el sistema de información. Revisados los documentos soportes, dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, al igual que en el anterior proceso, algunos documentos no fueron publicados con oportunidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                     |

Del seguimiento contractual se observó un cumplimiento adecuado de la ejecución de los contratos de prestación de servicios, soportados con las actas de supervisión y evidencias del cumplimiento de los objetivos acordados en la minuta contractual, aportando el pago de aportes de seguridad social y seguridad laboral, subiendo la información a la plataforma dispuesta para la consulta y debidamente suscritas las actas de supervisor con el contratista, información que en oportunidades no es publicada con oportunidad, pese a que de manera física sea consolidada la información y organizada en la carpeta del contrato.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### *Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos*

Fecha: 19 de julio de 2018

Auditoría No. 6 -2018

Página 10 de  
13

#### **b. Revisión Convenios**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Convenio 1560 de 2017, suscrito con Computadores Para Educar, cuyo objeto es "Adelantar la gestión adecuada y ambientalmente responsable de los residuos eléctricos y electrónicos obsoletos y/o en desuso dados de baja, provenientes de las instituciones y sedes educativas de las SED | <p>En el expediente físico del convenio, no se cuenta con las actas de seguimiento y tampoco se han publicado en el SECOP, aspecto que debe ser observado dado el incumplimiento del principio de publicidad y de las normas y procedimientos archivísticos al interior de la SED.</p> <p>Lo anterior no permite la verificación de la ejecución del convenio, el avance obtenido con la suscripción de los compromisos y las ventajas que traería para la entidad la disposición de los elementos electrónicos, la empleabilidad de las partes de los computadores, la reutilización o conservación del medio ambiente con el aprovechamiento de los computadores dados de baja. Mediante las visitas de campo se observó que la recolección de los elementos se hace en tiempos separados del mobiliario, sin embargo, por la falta de documentación en el expediente no permite observar los cronogramas o los recorridos llevados a cabo en ocasión al contrato para identificar las fortalezas o debilidades del convenio.</p> <p>La información antes señalada fue solicitada a la DDE en virtud del proceso de auditoría, la cual fue entregada en medio magnético.</p> |
| Convenio 2539 de 2017, suscrito con la UAESP, cuyo objeto es "Realizar la recolección y disposición final de los elementos dados de baja en los colegios oficiales, nivel central y local de la SED (...)"                                                                                | <p>Se encontró que el expediente físico del convenio 2539, registra las actas de seguimiento, sin embargo, no se han publicado en el SECOP los documentos incluida una modificación al convenio inicial, observando que, aunque no existe erogación de recursos, existe mandato legal de la publicidad de los documentos que se generen en virtud de cualquier proceso de contratación</p> <p>En el expediente físico del convenio, cuenta con informes de ejecución, actas de seguimiento y actas de recolección de elementos suscritas por cada colegio, pero tampoco se han publicado en el SECOP, aspecto que debe ser observado dado el incumplimiento del principio de publicidad y de las normas y procedimientos archivísticos al interior de la SED</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Frente a los convenios suscritos por la SED para la recolección de elementos dados de baja por obsoletos e inservibles, no se encuentra publicada la información en el SECOP que soporte las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto establecido. En la revisión documental efectuada en la Dirección de Contratación faltan los informes de ejecución, actas de mesas de trabajo y soportes de las gestiones adelantas por el convenio Computadores para Educar, expediente que debe consolidar la información que refleje su ejecución.

De acuerdo a lo anterior se precisa el incumplimiento de lo reglamentado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en el cual se señala la obligatoriedad de publicar todos los documentos y actos asociados al proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, en concordancia con lo previsto en el numeral 3 del capítulo IV "PUBLICIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS- SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, del Manual Integrado de Contratación de la SED, adoptado mediante Resolución 1333 del 30 de julio de 2014, aclarado mediante Resolución 2274 del 23 de diciembre de 2014, en el cual señala "3. La falta de publicación en el SECOP de la información relacionada en el numeral primero de este capítulo, constituye incumplimiento de los deberes funcionales de los responsables, lo cual se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en las normas disciplinarias. En todo caso la Secretaría de Educación será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente, fidedigna con la que reposa en el proceso contractual, sopena de las responsabilidades a que hubiera lugar"

#### **4. Control Interno MECI**

El Modelo Estándar de Control Interno es la herramienta administrativa que permite a la SED la implementación y el fortalecimiento de su Sistema de Control Interno, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y metas propuestas; donde participa el esquema organizacional y el conjunto de planes, programas, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación.

|                                                                                                                                              |                                                                                              |                              |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| <br>ALCALDIA MAYOR<br>BOGOTÁ D.C.<br>Secretaría<br>EDUCACIÓN | <b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>                                                            |                              |                        |
|                                                                                                                                              | <b><i>Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos</i></b> |                              |                        |
|                                                                                                                                              | <b>Fecha:</b> 19 de julio de 2018                                                            | <b>Auditoría No.</b> 6 -2018 | <b>Página 11 de 13</b> |

Con el fin de determinar el cumplimiento del MECI, se hizo análisis de cada uno de los componentes descritos a continuación:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ambiente de control</b>        | El comité de inventarios está a cargo de la DDE, quien realiza reuniones ordinarias donde se exponen los temas de necesidades de dotación, ejecución y seguimiento del proyecto y aprobación de los procesos de baja. Lo anterior como punto de control a los procedimientos realizados por el área.                                                                                                                                                                                     |
| <b>Evaluación de riesgo</b>       | Se cuenta con el mapa de riesgos del proyecto 1046 - Ambientes de aprendizaje, con dos riesgos de tipo estratégicos asociados, los mismos reportan actividades para la mitigación del riesgo y reporte de seguimiento trimestral.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Información y comunicación</b> | Se cuenta con los canales de comunicación institucionales como SIGA, PQRS y grupos por whatsapp donde participan los almacenistas y el enlace de la DDE por localidad, para el apoyo en temas de inventarios y almacén.<br><br>Cabe resaltar que los funcionarios manejan una comunicación directa con los rectores y se han realizado visitas in situ para la verificación de las condiciones en temas de mobiliario del colegio.                                                       |
| <b>Actividades de monitoreo</b>   | Actividad realizada con el seguimiento, actualización y verificación constante de los inventarios, remitidos por la DDE anualmente a las IED, y que son cotejados en físico por los colegios.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Actividades de control</b>     | Los procedimientos han contado con auditorías internas de la Oficina de Control Interno y externas por parte de la Contraloría de Bogotá; en la actualidad que cuenta con el plan de mejoramiento producto de la auditoría "PROCESO GESTIONAR LA DOTACIÓN ESCOLA", llevada a cabo en el 2017, donde se realizaron 27 observaciones de mejora, con el mismo número de acciones a realizar, quedando a la fecha 9 abiertas pendientes del cumplimiento del desarrollo de las actividades . |

Con el propósito de tener una mejora continua a la gestión realizada por el área, se sugiere fortalecer las actividades para cada uno de los componentes, principalmente en el análisis de riesgos y establecimiento de controles.

El procedimiento establecido para la baja de elementos por obsolescencia e inservibles actualmente no se cumple, los cambios en formatos, etapas y disposición final se han modificado, situación que requiere una actualización; por lo tanto, se requiere formalizar las mejoras realizadas.

Se recomienda al comité de control interno de la SED que en próximas vigencias se incluya en los seguimientos o evaluaciones establecidas en el plan de auditorías, la evaluación al procedimiento actualizado.

### 5. Análisis del Riesgos

De conformidad con lo observado en las visitas de campo y en el análisis documental, se establecieron las siguientes posibilidades de acciones de ocurrencia frente al procedimiento de elementos dados de baja, que afectaría el logro del objetivo establecido:

| <b>Riesgo</b> | <b>Observación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adquisición   | Como causa de la planeación y estructuración en los procesos de licitación para el suministro de mobiliario y equipos electrónicos, el riesgo asociado es la baja calidad de los elementos adquiridos que tiene como consecuencia el desuso por daño, conllevando a realizar nuevas compras y continuos procesos de baja por desecho de elementos inservibles.<br><br>El proceso de bajas por elementos obsoletos e inservibles realizado por los colegios tiene como efecto la necesidad continua de dotación de mobiliario y herramientas pedagógicas para el aprendizaje en el aula, el riesgo asociado es la carencia de elementos para una adecuada prestación del servicio educativo asociado a la demanda de estudiantes en cada IED. |
| Mantenimiento | Por la no utilización o incumplimiento de las garantías de los elementos adquiridos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                              |                                                                                              |                              |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| <br>ALCALDIA MAYOR<br>BOGOTÁ D.C.<br>Secretaría<br>EDUCACION | <b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>                                                            |                              |                        |
|                                                                                                                                              | <b><i>Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos</i></b> |                              |                        |
|                                                                                                                                              | <b>Fecha:</b> 19 de julio de 2018                                                            | <b>Auditoría No.</b> 6 -2018 | <b>Página</b> 12 de 13 |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>por la SED y mediante el uso de recursos del FSE, se presenta el riesgo de incurrir en el gasto adicional para el mantenimiento y los arreglos por parte de la IED.</p> <p>El desconocimiento del procedimiento por pérdida o daño de elementos, genera la no utilización de las pólizas de seguros todo riesgo y de las garantías contractuales contraídas con las empresas que suministran bienes a la SED.</p> |
| Almacenamiento    | La carencia de espacios dispuestos para el almacenamiento de elementos inservibles y obsoletos, genera riesgo en el ambiente y en la salud de las personas, principalmente en los estudiantes que tienen acceso a elementos expuestos a la intemperie y que presentan descomposición.                                                                                                                                |
| Disposición final | La falta de control en la disposición final de los elementos dados de baja genera el riesgo de la empleabilidad de los elementos para usos diferentes a los reglamentados en los convenios.                                                                                                                                                                                                                          |
| Registro contable | La desactualización y diferencias en la confrontación física de los registros de los inventarios de la SED, tiene como riesgo la no confiabilidad de la información contable dado que no reflejaría el valor real del patrimonio de la SED, información fundamental para la toma de decisiones.                                                                                                                      |

De acuerdo a los riesgos identificados, se sugiere realizar un análisis de los consecuencias, impactos y posibilidad de ocurrencia en cada una de las etapas del procedimiento, con el fin de establecer controles y adelantar acciones que permitan la mitigación del riesgo.

**Análisis de la respuesta.** Los puntos referentes a Control Interno MECI y análisis del riesgo, son de fomento a la cultura del control y a las herramientas administrativas dispuestas desde la función pública para las actividades administrativas propias de las entidades, para el caso del informe al procedimiento de bajas de elementos obsoletos y/o inservibles; de acuerdo a lo señalado en la respuesta se cuenta con las acciones de mejora que aportan desde el área a la gestión estratégica de la Entidad, actualmente contempladas desde la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

### CONCLUSIONES

El procedimiento de bajas a elementos inservibles y/u obsoletos, establecido por la SED para los colegios oficiales de Bogotá, presenta cambios que deben ser actualizados por los avances normativos y mejoras procedimentales realizadas, en aspectos favorables como: la recolección de elementos dados de baja por los colegios, personal de apoyo en las localidades para resolver dudas y hacer la revisión documental, y con la capacitación del personal encargado del procedimiento en las IED; sin embargo, se presentan debilidades en el almacenamiento de los elementos inservibles para dar de bajas, toda vez que los colegios no disponen de espacios, y los tiempos que emplean las IED desde la identificación de elementos hasta la recolección están siendo prolongados.

Por lo tanto, se recomienda tomar las medidas preventivas y/o correctivas frente a la situación observada, aspecto que se verá reflejado en la gestión que se encuentra adelantado el área frente al procedimiento. Deben ser incluidas en el plan de mejoramiento, las situaciones descritas en los siguientes numerales:

- 2.b) Quejas sobre los bienes entregados.
- 2.c) Falencia en los sistemas de información para la administración de inventarios.
3. Seguimiento contractual

### RECOMENDACIONES



|                                                                                                                                              |                                                                                              |                              |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| <br>ALCALDIA MAYOR<br>BOGOTÁ D.C.<br>Secretaría<br>EDUCACIÓN | <b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>                                                            |                              |                        |
|                                                                                                                                              | <b><i>Evaluación procedimiento baja de elementos de bienes inservibles y/u obsoletos</i></b> |                              |                        |
|                                                                                                                                              | <b>Fecha:</b> 19 de julio de 2018                                                            | <b>Auditoría No.</b> 6 -2018 | <b>Página 13 de 13</b> |

Con el fin de fortalecer los procesos que permitan la mejora de las gestiones realizadas por la DDE como responsable de los procedimientos, se realizan las siguientes recomendaciones:

- Establecer mecanismos de comunicación electrónicos efectivos con las IED para el reporte de ingresos y bajas. Actividad que se desarrolla con el envío físico con una periodicidad mensual por parte de los colegios a la DDE, lo cual se puede fortalecer vía correo electrónico, sistemas de información o aplicaciones que permitan manejar información en tiempo real y evitar el uso del papel, dando aplicación al principio de austeridad y la política de cero papel.
- Verificar los mecanismos para adelantar la reclamación por daños y/o perdidas en las aulas de clase. Se observó que la responsabilidad de reposición de algunos elementos frente a daño o perdida, se está presentado por parte de los docentes (quien asumen el inventario al inicio de año) o por los padres de familia cuando se identifica el alumno causante del daño.
- Actualizar y verificar constantemente las observaciones efectuadas por las IED frente al inventario. Se presenta de manera recurrente diferencias en los inventarios remitidos anualmente por la DDE, frente a lo contrastado físicamente en el colegio.
- Hacer más expedita la revisión documental y la recolección de los elementos de los colegios, con el fin de liberar espacio y aportar a la actualización constante de los inventarios.
- Fortalecer el proceso de capacitación dirigido a los responsables de los inventarios en las IED, con el fin de que haya mayor claridad frente al procedimientos de bajas, trámite de garantías y uso de las pólizas todo riesgo adquiridas por la SED.

Equipo Auditor



**ALEXY SÁNCHEZ GÓMEZ**  
Profesional Oficina de Control Interno



**HIPÓLITO GIL GIL**  
Profesional Oficina de Control Interno



**OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO**  
Jefe oficina de Control Interno

