

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	1 de 14
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

AUDITORIA ESPECIAL

AUDITORIA ESPECIAL A LA RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ALIMENTOS EN LA UNIDAD DE SAN FRANCISCO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTA, OCTUBRE DE 2015

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	2 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

Contenido

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. CRITERIOS DE LA AUDITORIA**
- 3. OBJETIVOS**
- 4. ALCANCE**
- 5. EQUIPO DE TRABAJO**
- 6. METODOLOGIA APLICADA**
- 7. CONTEXTO DEL PROCESO A AUDITAR**
- 8. DESARROLLO DE LA AUDITORIA**
 - 8.1. SUPERVISION**
 - 8.2. CONTROLES**
 - 8.3. PROCEDIMIENTOS**
 - 8.4. OBSERVACIONES**
 - 8.5. NO CONFORMIDADES**
- 9. RECOMENDACIONES**
- 10. CONCLUSIONES**

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	3 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

AUDITORIA ESPECIAL A LA RECEPCIÓN Y ADMINISTERACIÓN DE LOS ALIMENTOS EN LA UNIDAD DE SAN FRANCISCO

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe es el resultado de la auditoría interna especial solicitada por el Señor Director del Instituto, en relación con la revisión del procedimiento de Recepción y almacenamiento de alimentos en la Upi San Francisco, debido faltantes de carnes presentado el día 23 de Septiembre del año en curso.

2. CRITERIOS DE AUDITORIA

- Resolución No. 375 de 2010, por el cual se asignan obligaciones a los responsables de las Unidades de Protección Integral del IDIPRON.
- Ficha Técnica de Negociación compra de bienes, productos y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización
- Manual de supervisión del IDIPRON
- Procedimiento “Recepción y almacenamiento de alimentos de las UPIS”
- Procedimiento “Preparación y Distribución de los Alimentos de las UPIS”
- Manual de Funciones (Cargo de Jefe de Cocina, Auxiliar de Cocina, Responsable de Unidad)
- Funciones del Componente de Salud
- Sistema Integrado de Gestión del Instituto

3. OBJETIVO

Realizar la evaluación y seguimiento a la gestión realizada al proceso de manejo, distribución y almacenamiento de los diferentes grupos de alimentos (fruver, proteicos, lácteos), en la unidad de San Francisco.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	4 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

4. ALCANCE

Realizar seguimiento y evaluación al grado de economía, eficiencia y eficacia a la administración, coordinación y control de la solicitud entrega, custodia y administración de los alimentos en la unidad de San Francisco, verificando el funcionamiento de los diferentes procesos involucrados, revisando el cumplimiento de la normatividad vigente, funciones y obligaciones de los funcionarios que hacen parte del desarrollo de las correspondientes actividades.

5. EQUIPO DE TRABAJO

ROLES EN LA AUDITORIA	NOMBRES	COMPETENCIAS
AUDITOR LIDER	Gustavo Olaya Ferreira	Revisión de los aspectos concernientes al Mantenimiento y Sostenibilidad del Procedimiento Internos, Riesgos, y Controles.
AUDITORES DE APOYO	Andrés Ricardo Castillo	Revisión del aspecto referente a ejecución contractual, talento humano gestión ambiental, aprovisionamiento.

6. METODOLOGIA APLICADA

La auditoría se inició con la revisión y análisis al proceso de manejo, distribución y almacenamiento de los diferentes grupos de alimentos (fruver, proteicos, lácteos), manual de supervisión del instituto, competencias de los responsables de unidad, funciones de los cargos de los funcionarios que hacer parte del desarrollo de este proceso e instructivos utilizados para el control y administración de los alimentos utilizados por la Unidad de San Francisco.

Posteriormente se realizó la visita por parte de grupo auditor a la unidad, donde se inspeccionaron documentos y registros, examinando físicamente los recursos tangibles, instructivos utilizados e información suministrada por los funcionarios involucrados en el desarrollo del proceso en mención.

Una vez realizado el trabajo de campo y junto con los insumos utilizados se realizó la etapa de confrontación, análisis y evaluación de la información objeto de la auditoria, a través del informe de resultados de la misma.

7. CONTEXTO DEL PROCESO A AUDITAR

El IDIPRON en el marco del proyecto pedagógico de inclusión social cuyo propósito es la promoción, garantía y goce efectivo de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad en el Distrito Capital, tiene entre sus estrategias la garantía de derechos de la Juventud en Unidades de Protección Integral, por medio de acciones orientadas a la organización y gestión de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	5 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

atención en salud, así como de la alimentación de acuerdo con los requerimientos nutricionales de los y las jóvenes, según sexo, edad, condición física y modalidad de atención, así como el estímulo y formación de adecuados hábitos alimentarios y la vigilancia nutricional de conformidad con la Política Pública de Seguridad alimentaria y nutricional para Bogotá, Distrito Capital.

En tal sentido, la compra de los diferentes alimentos para proporcionar a los proyectos, convenios interadministrativos y dependencias del IDIPRON, se realiza a través de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas previo análisis de las diferentes necesidades del Instituto y el presupuesto asignado para cada proyecto, una vez la negociación este legalizada el Economato realiza los diferentes pedidos de alimentos de acuerdo a las coberturas para cubrir las necesidades en los diferentes proyectos y convenios en el desarrollo de sus actividades.

8. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

En la visita de auditoria a la unidad de San Francisco se realizó una entrevista con la Responsable de Unidad y la Auxiliar de Cocina que hace labores de Jefe de Cocina; la primera, se le indago sobre el conocimiento y mecanismos de evaluación y seguimiento utilizados para la solicitud, recepción, almacenamiento y administración de alimentos, quien señalo que fue informada verbalmente del faltante de las carnes por la señora Fanny Rodríguez, a lo que le indico llamar a la oficina de submetodos para dar a conocer lo sucedido.

Así mismo la señora Fanny se le indago sobre el conocimiento del procedimiento para la recepción de alimentos y la funciones que formalmente tiene el cargo de auxiliar de cocina, el cual afirma en su informe que el señor conductor en el momento de la entrega deja las canastillas con el producto y se va, razón por la cual la auxiliar de cocina no revisa la cantidad entregada en ese momento, después de unos minutos reporta a la empresa, al economato y a la responsable de la unidad el faltante del producto, adicional a esto manifestó que el conductor se había llevado dos bolsas de Mojarra al momento de la entrega.

Por otra parte la empresa CIALTA S.A.S hace llegar el informe de seguimiento donde manifiesta las irregularidades presentadas en la entrega y recibo de los despachos realizados a la unidad San Francisco y menciona un posible fraude en las entregas realizadas donde presuntamente existe participación de la persona que recibe en la unidad y el conductor de la empresa, el cual expresa que esta persona que recibe *“le insinúa que se quede con producto, porque le llega mucho y no lo consumen todo”*, propuesta rechazada por el. Se relaciona cuadro detallando los faltantes mencionados:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	6 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

NOMBRE PRODUCTO	PRECIO	NOVEDAD	VALOR
CARNES ASAR PORC.	\$11,805.00	41.1	\$485,185.50
MOLIDA 90-10	\$9,762.00	10.2	\$99,572.40
MORTADELA x 1000g	\$9,000.00	2	\$18,000.00
PULPA BRAZO CERDO PORC	\$12,900.00	17.11	\$220,719.00
SALCHICHA x 1000g x 20und	\$9,500.00	4	\$38,000.00
			\$861,476.90

Se realizó inspección al área de cocina con el fin de revisar el procedimiento de recepción de alimentos donde se observan excedentes en limón, tomate de guiso, tomate de árbol y zanahoria, la señora Fanny Rodríguez auxiliar de cocina realiza las cancelaciones de alimentos al Economato por vía correo electrónico con el fin de disminuir las cantidades que le envían, pero sigue presentando excedentes en fruver, menciona en el acta que estos excedentes se presentan por que le envían demasiado, menciona que el Economato en temas de abarrotes le dice *“que tiene que tenerlo hay guardado porque se van a acabar los contratos”*.

8.1 SUPERVISIÓN

La función de supervisión esta desarrollada en el *Manual de Supervisión en Interventoría del Instituto*, tiene como propósito realizar correcta y permanentemente seguimiento, control y vigilancia integral a los aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y financieros de los contratos o convenios desde el inicio del mismo hasta su liquidación. En relación al desarrollo del proceso de alimentos en el Instituto, está a cargo de la Subdirección Técnica de Métodos Educativos, donde cuenta con los cargos que tienen la función de supervisión en su orden:

Profesional Universitario 219 - 10: Cargo que ostenta el Señor Miguel Enrique Ramírez Avendaño, tiene definido en el manual de funciones de la planta temporal, adoptado mediante resolución 013 de 2013 en el numeral 6, la función de *“Realizar actividades de control del personal asignado, visitas periódicos a las diferentes dependencias de la entidad, control de los insumos y demás recursos del Proyecto de inversión a su cargo y rendir los informes que se deriven de ellas”*. Producto de la auditoria se evidencio a través de la respuesta al requerimiento presentado con radicado 2015IE10491 por la Oficina de Control Interno al Señor Miguel Ramírez en cuanto a las *“evidencias del desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a la función de supervisión”*, a la cual no presente ningún tipo de soporte que evidencia esta actividad.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	7 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

Responsable del Economato, profesional 219 grado 01

Cargo que ostenta la ingeniera Ingrid Alfonso quien ejerce la supervisión a la ejecución del contrato con la Bolsa mercantil Colombiana para los alimentos, de acuerdo con lo establecido en la “*Ficha técnica de negociación compra de bienes, productos y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización*”, así mismo es responsable del Economato del Instituto donde se desarrollan actividades relacionadas al proceso en mención.

Responsable de Unidad: Entre las funciones establecidas en la resolución 375 de 2010 y en la 013 de 2013 para los responsables de las Unidades de Protección Integral en el Instituto, se encuentran:

- Elaborar, desarrollar y hacer seguimiento al Plan de Acción Operativo Anual y al Plan de Compras de la Unidad, teniendo en cuenta la política, normas, procedimientos, lineamientos técnicos que regulan la atención integral del IDIPRON.
- Presentar el informe de gestión semestral y anual de los resultados del Plan de Acción operativo anual de la unidad.
- Planear, diseñar y evaluar las actividades de sistematización del Sistema Misional de Información y preparar y presentar informe de gestión trimestral de la unidad asignada según los parámetros establecidos por la oficina de planeación y la subdirección de Métodos.

En el marco de la auditoria se realizó la visita a la unidad de San Francisco, donde la señora Luz Mery Estupiñán encargada de las funciones del responsable de dicha Unidad, expresa que no reporta informes de gestión a la Subdirección de Métodos, así mismo, no se cuenta con mecanismos de seguimiento de la gestión que realiza cada uno de los funcionarios de la unidad para el cumplimiento de Plan de Acción Operativo de la Unidad.

Por otra parte, una vez revisados los archivos del Recurso Humano, no se evidencia el nombramiento por encargo de esta funcionario para desarrollar las funciones de *Responsable de Unidad*, teniendo en cuenta que el cargo de planta que formalmente está en posesión es el Profesional Universitario 219-09, de acuerdo al Manual Especifico de Funciones del Instituto adoptado mediante Resolución No. 038 de 2006, ubicado en el área Educativa y cuyo propósito principal es el “*Programar y coordinar actividades pedagógicas, académicas y lúdicas, para los jóvenes asistidos, garantizando en ellos su formación y desarrollo Integral*”.

Jefe de Cocina: Las obligaciones de este cargo por contrato de prestaciones de servicios, tal como lo certifica la Subdirección de Métodos Educativos, consisten en:

- Verificar la correcta preparación, servido y presentación de los alimentos, dando cumplimiento a las Buenas Prácticas de Manufactura BPM (Decreto 3075 de 1997).

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	8 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

- Realizar la recepción, inventario, control y rotulación de las materias primas recibidas verificando que cumplan con lo estipulado en la resolución 5109/2005.
- Verificar y hacer cumplir las políticas estándares y minutas establecidas para garantizar la seguridad alimentaria de los usuarios.
- En el marco del objeto contractual, el contratista apoyará las supervisiones a que haya lugar.

Si bien es cierto, en la actualidad no se están desarrollando formalmente estas obligaciones, fueron asignadas verbalmente a la señora Fanny Rodríguez, quien ocupa el cargo en propiedad de auxiliar de cocina y es la responsable de la recepción y control de los alimentos en la unidad de San Francisco.

Es de aclarar que tal como los señala la *Ficha Técnica de negociación compra de bienes, productos y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización*. Las personas autorizadas para recibir los alimentos, serán únicamente los jefes de cocina, coordinadores de comedor, o quien sea designado por el comitente comprador.

Así mismo se evidencio una inconsistencia, mientras que el cargo de Jefe de Cocina no está definido en los manuales de funciones tanto permanente como temporal, si se contempla como responsable en el procedimiento establecido para la recepción de alimentos que están siendo ocupados en algunos casos por funcionarios de planta.

8.2 CONTROLES

Se evidencio en la visita a la Unidad falencias en el control y recepción de los alimentos ya que con respecto a la programación enviada mensualmente por parte del Economato del Instituto a la misma, no se socializa o se da a conocer a la Jefe de cocina para que tenga conocimiento y claridad de los productos y cantidades que deben llegar a la Unidad como responsable de esta actividad.

Kardex

Se constituye en una herramienta de control que permite llevar el registro de entrada y salida de los elementos producto del sistema de almacenamiento de un proceso en particular. En lo particular se cuenta con esta herramienta en el grupo de alimentos de abarrotes, pero no es efectivo en la medida en que no se realiza la respectiva revisión y seguimiento para el análisis de su comportamiento y la toma de decisión. Es de mencionar que NO se tiene este control en los demás grupos de alimentos como frutas y verduras, carnes y pollo.

Control de Recepción de Materias Primas

Este control tiene como propósito el registrar la cantidad y las características de calidad de los alimentos que ingresan a la Unidad, frente a las remisiones enviadas por los diferentes proveedores. Se analizó la información registrada en la planilla de *Control en recepción de materias primas* que se

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Infancia y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	9 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

diligencia en la Unidad, evidenciando diferencias en los meses Julio, Agosto y Septiembre, meses que se tomaron como muestra para efecto de análisis.

Adicionalmente se evidencio falencias en el control y recepción de los alimentos ya que con respecto a la programación enviada mensualmente por parte del Economato del Instituto a la misma, no se socializa o se da a conocer a la Jefe de cocina para que tenga conocimiento y claridad de los productos y cantidades que deben llegar a la unidad como responsable de esta actividad.

Programación - Entrega de carnes mes Julio

NA	FECHA PEDIDO	SECCION	DESCRIPCION	SUPLENEDOR	TOTAL	UNIDAD	Cantidad recibida en remisión de proveedor - kilos	Cantidad recibida en la Planilla recepción de materias primas de la UPJ - kilos	Observaciones	Cantidad recibida en remisión de proveedor - kilos
1	miércoles, 01 de julio de 2013	5.6.7.8.9.10	Carne molida	40,00	40,00	Kilos	40,00	40,5		0,50
1	miércoles, 01 de julio de 2013	5.6.7.8.9.10	Carne pulpa de res	76,50	76,50	Kilos	76	76		1,50
1	miércoles, 01 de julio de 2013	5.6.7.8.9.10	Mortadela	4,00	4,00	Kilos	4	4		0,00
1	miércoles, 01 de julio de 2013	5.6.7.8.9.10	Schichia	10,00	10,00	Kilos	10	10		0,00
1	miércoles, 01 de julio de 2013	11.12.13.14.15	Carne G.वेश	13,50	13,50	Kilos	13,64	13,64		0,14
1	miércoles, 01 de julio de 2013	11.12.13.14.15	Carne molida	13,50	13,50	Kilos	13,64	13,64	Diferencia en la recepción	-2,64
1	miércoles, 01 de julio de 2013	11.12.13.14.15	Carne pulpa de res	47,50	47,50	Kilos	47,71	47,4		-0,30
1	miércoles, 01 de julio de 2013	11.12.13.14.15	Schichia	5,00	5,00	Kilos	5	5		0,00
1	miércoles, 01 de julio de 2013	11.12.13.14.15	Sobrebanga	13,00	13,00	Kilos	13,01	13,01		-0,01
1	miércoles, 11 de julio de 2013	16.17.18.19.20.21.22.23.24	Carne molida	13,50	13,50	Kilos	13,52	13,52		0,02
1	miércoles, 11 de julio de 2013	16.17.18.19.20.21.22.23.24	Carne pulpa de res	113,50	113,50	Kilos	113,84	113,84		-0,34
1	miércoles, 11 de julio de 2013	16.17.18.19.20.21.22.23.24	Hgado	30,00	30,00	Kilos	30	30		0,00
1	miércoles, 11 de julio de 2013	16.17.18.19.20.21.22.23.24	Schichia	5,00	5,00	Kilos	5	5		0,00
1	miércoles, 22 de julio de 2013	25.26.27.28	Carne de cerdo	30,00	30,00	Kilos	30,05		No se registra en la planilla de recepción	
1	miércoles, 22 de julio de 2013	25.26.27.28	Carne molida	13,50	13,50	Kilos	13,57		No se registra en la planilla de recepción	
1	miércoles, 22 de julio de 2013	25.26.27.28	Carne pulpa de res	36,50	36,50	Kilos	36,55		No se registra en la planilla de recepción	
1	miércoles, 22 de julio de 2013	25.26.27.28	Mortadela	4,00	4,00	Kilos	4		No se registra en la planilla de recepción	
1	miércoles, 22 de julio de 2013	25.26.27.28	Sobrebanga	13,00	13,00	Kilos	13,03		No se registra en la planilla de recepción	
1	miércoles, 29 de julio de 2013	4.5.6.7.8.9.10	Carne de cerdo	15,00	15,00	Kilos	15,14	15,14		0,14
1	miércoles, 29 de julio de 2013	4.5.6.7.8.9.10	Carne molida	26,50	26,50	Kilos	26,52	26,52		0,02
1	miércoles, 29 de julio de 2013	4.5.6.7.8.9.10	Carne pulpa de res	76,00	76,00	Kilos	75,84	75,84		-0,16
1	miércoles, 29 de julio de 2013	4.5.6.7.8.9.10	Mortadela	4,00	4,00	Kilos	4	4		0,00
1	miércoles, 29 de julio de 2013	4.5.6.7.8.9.10	Schichia	10,00	10,00	Kilos	10	10		0,00

Se observa que las entregas programadas para este mes coinciden con las remisiones del proveedor, sin embargo se evidencio una diferencia de 2.96 kilos en lo registrado en la planilla de *Control en recepción de materias primas* que se diligencia en la Unidad el día 08 de Julio. El día 22 de julio no se encuentra registrada la entrada de carnes correspondiente a la entrega hecha por la empresa CIALTA S.A.S.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	10 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

Programación - Entrega de carnes mes Agosto

PROGRAMADO EN ECONOMATO						RECIBIDO EN LA UPI			
No	FECHA PEDIDO	MENU	DESCRIPCION	San Francisco	TOTAL	UNIDAD	Cantidad relacionada en remision del Proveedor / Kilos	Cantidad relacionada en la Planilla recepción de materias primas de la UPI / Kilos	Diferencias en Kilos Programado / Recibido
1	miércoles, 05 de agosto de 2015	11,12,15,16,17	Came Goulash	13,00	13,00	Kilos	13,1	13	0,00
1	miércoles, 05 de agosto de 2015	11,12,15,16,17	Came molida	13,00	13,00	Kilos	13,05	13,762	0,76
1	miércoles, 05 de agosto de 2015	11,12,15,16,17	Came pulpa de res	47,50	47,50	Kilos	47,99	47,99	0,49
1	miércoles, 05 de agosto de 2015	11,12,15,16,17	Salchicha	5,00	5,00	Kilos	5,00	5	0,00
1	miércoles, 05 de agosto de 2015	11,12,15,16,17	Sobrebarriga	13,00	13,00	Kilos	14,34	14,6	1,60
1	miércoles, 12 de agosto de 2015	18,19,20,21,22,23,24	Came molida	13,00	13,00	Kilos	13,05	13,05	0,05
1	miércoles, 12 de agosto de 2015	18,19,20,21,22,23,24	Came pulpa de res	113,50	113,50	Kilos	113,58	113	-0,50
1	miércoles, 12 de agosto de 2015	18,19,20,21,22,23,24	Higado	30,00	30,00	Kilos	30	30	0,00
1	miércoles, 12 de agosto de 2015	18,19,20,21,22,23,24	Salchicha	5,00	5,00	Kilos	5,00	5,00	0,00
1	miércoles, 19 de agosto de 2015	25,26,1,2,3	Came de cerdo	30,00	30,00	Kilos	33,7	33,7	3,70
1	miércoles, 19 de agosto de 2015	25,26,1,2,3	Came molida	13,00	13,00	Kilos	15,4	15,4	2,40
1	miércoles, 19 de agosto de 2015	25,26,1,2,3	Came pulpa de res	38,50	38,50	Kilos	43,46	43,46	4,96
1	miércoles, 19 de agosto de 2015	25,26,1,2,3	Mortadela	4,00	4,00	Kilos	5,00	5,00	1,00
1	miércoles, 19 de agosto de 2015	25,26,1,2,3	Sobrebarriga	13,00	13,00	Kilos	16,5	16,5	3,50
1	miércoles, 26 de agosto de 2015	4,5,6,7,8,9,10	Came de cerdo	15,00	15,00	Kilos	17,12	17,12	2,12
1	miércoles, 26 de agosto de 2015	4,5,6,7,8,9,10	Came molida	26,50	26,50	Kilos	30,1	30,1	3,60
1	miércoles, 26 de agosto de 2015	4,5,6,7,8,9,10	Came pulpa de res	76,00	76,00	Kilos	85,2	85,2	9,20
1	miércoles, 26 de agosto de 2015	4,5,6,7,8,9,10	Mortadela	4,00	4,00	Kilos	5,00	5,00	1,00
1	miércoles, 26 de agosto de 2015	4,5,6,7,8,9,10	Salchicha	10,00	10,00	Kilos	11,00	11	1,00
1	miércoles, 26 de agosto de 2015		Chorizo				3,00	3,00	3,00
1	miércoles, 26 de agosto de 2015		Salchicha				3,00	3,00	3,00
1	miércoles, 26 de agosto de 2015		Came de cerdo				5,00	No se registra en la planilla de control	Pedido Adicional x evento día verde

Se observa que las entregas programadas para este mes con respecto a las remisiones del proveedor presentan diferencias los días 19 y 26 de Agosto, ya que se recibe por encima de los kilos solicitados por el Economato, adicionalmente se evidencia una entrega de los productos Chorizo, salchicha y Carne de cerdo que no se programó debido a que fue un pedido adicional para cubrir un evento de la Unidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Infancia y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	11 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

Programación - Entrega de carnes mes Septiembre

PROGRAMADO EN ECONOMATO							RECIBIDO EN LA UPI			
No	FECHA PEDIDO	MENU	DESCRIPCION	San Francisco	TOTAL	UNIDAD	Cantidad relacionada en remisión del Proveedor / Kilos	Cantidad relacionada en la Planilla recepción de materias primas de la UPI / Kilos	Observaciones	Diferencias en Kilos Programado / Recibido
1	miércoles, 02 de septiembre de 2015	11,12,15,16,17	Carne Goulash	15,0	15,00	Kilos	15,57	15,07		0,07
1	miércoles, 02 de septiembre de 2015	11,12,15,16,17	Carne molida	15,0	15,00	Kilos	15,07	15,07		0,07
1	miércoles, 02 de septiembre de 2015	11,12,15,16,17	Carne pulpa de res	53,0	53,00	Kilos	53,59	53,59		0,59
1	miércoles, 02 de septiembre de 2015	11,12,15,16,17	Salchicha	6,0	6,00	Kilos	6,00	5,00	Diferencia en lo registrado	-1,00
1	miércoles, 02 de septiembre de 2015	11,12,15,16,17	Sobrebarriga	15,0	15,00	Kilos	16,30	16,30		1,30
1	miércoles, 09 de septiembre de 2015	18,19,20,21,22,23,24	Carne molida	15,0	15,00	Kilos	15,05	15,05		0,05
1	miércoles, 09 de septiembre de 2015	18,19,20,21,22,23,24	Carne pulpa de res	127,0	127,00	Kilos	126,35	126,00		-1,00
1	miércoles, 09 de septiembre de 2015	18,19,20,21,22,23,24	Hígado	33,5	33,50	Kilos	33,45	33,45		-0,05
1	miércoles, 09 de septiembre de 2015	18,19,20,21,22,23,24	Salchicha	5,0	5,00	Kilos	5,00	5,00		0,00
1	miércoles, 16 de septiembre de 2015	25,26,1,2,3	Carne de cerdo	33,5	33,50	Kilos	34,02	0,00	No se registra en la planilla de recepción	-33,50
1	miércoles, 16 de septiembre de 2015	25,26,1,2,3	Carne molida	15,0	15,00	Kilos	15,03	14,00	Diferencia en lo registrado	-1,00
1	miércoles, 16 de septiembre de 2015	25,26,1,2,3	Carne pulpa de res	43,0	43,00	Kilos	42,80	58,00	Diferencia en lo registrado	15,00
1	miércoles, 16 de septiembre de 2015	25,26,1,2,3	Mortadela	5,0	5,00	Kilos	5,00	0,00	No se registra en la planilla de recepción	-5,00
1	miércoles, 16 de septiembre de 2015	25,26,1,2,3	Sobrebarriga	15,0	15,00	Kilos	14,40	14,40		-0,60
1	miércoles, 23 de septiembre de 2015	4,5,6,7,8,9,10	Carne de cerdo	17,0	17,00	Kilos			No se registra en la planilla de recepción	
1	miércoles, 23 de septiembre de 2015	4,5,6,7,8,9,10	Carne molida	30,0	30,00	Kilos			No se registra en la planilla de recepción	
1	miércoles, 23 de septiembre de 2015	4,5,6,7,8,9,10	Carne pulpa de res	85,0	85,00	Kilos			No se registra en la planilla de recepción	
1	miércoles, 23 de septiembre de 2015	4,5,6,7,8,9,10	Mortadela	4,0	4,00	Kilos			No se registra en la planilla de recepción	
1	miércoles, 23 de septiembre de 2015	4,5,6,7,8,9,10	Salchicha	11,0	11,00	Kilos			No se registra en la planilla de recepción	

En el mes de Septiembre se observan diferencias representativas con respecto a las entregas programadas y remisiones, frente a lo registrado en la planilla de *Control en recepción de materias primas* que se diligencia en la Unidad, el día 02 de septiembre se registran 5 kilos de los 6 kilos que remisiona el proveedor y que se programaron; el día 16 de Septiembre no se registra el ingreso de la Carne de cerdo ni de la Mortadela, así como en la carne molida se registran 14 de los 15 kilos que llegaron, y en cuanto a la Carne pulpa de res existe diferencia de 15 kilos de más a lo programado. De lo anterior no existe evidencia del seguimiento y control de las diferentes responsables de la respectiva supervisión.

No se evidencia el registro en la planilla del ingreso de los alimentos correspondientes al 23 de Septiembre entregados por el proveedor, día en que se presentaron los faltantes en la entrega de carnes a la Unidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	12 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

8.3 PROCEDIMIENTOS

El procedimiento consiste en el seguimiento de una serie de pasos bien definidos que permiten y facilitan la realización de una tarea de manera correcta y que facilita el cumplimiento de los objetivos de cada uno de los procesos, así mismo es importante que toda actividad encomendada a una persona o a un grupo de ellas, este plasmada en los procedimientos establecidos por la Entidad.

Para el tema de alimentos se observó que se encuentran establecidos procedimientos como son el de *Acompañamiento Buenas Prácticas de Manufacturas (BPM)*, *Recepción y Almacenamiento de alimentos en la Upis* y el de *Preparación y Distribución de Alimentos en las Upis*. En cuanto al procedimiento de *Recepción y Almacenamiento de alimentos en la Upis*, no se evidencia un control por parte del Responsable de unidad que permita la buena administración y disposición de los alimentos.

De acuerdo a la respuesta en cuanto a la solicitud por parte de la oficina de control interno al área de Salud la cual depende de la Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativos, sobre las funciones, seguimiento y control que realizan a todo lo relacionado con el proceso de alimentos en las UPIS, se observa que esta área de Salud realiza seguimiento a los NNAJ en actividades en cuanto a enfermería, odontología, fonoaudiología, Psicología, terapia ocupacional, estética, valoración y seguimiento nutricional donde al igual se establecen las *Minutas Patrón* y los *Ciclos de Menús* del Instituto, donde se describen medidas, cantidades y frecuencias de consumo de acuerdo a la normatividad vigente en temas de alimentación y nutrición. Así mismo cuentan con un grupo de tres ingenieras de alimentos las cuales realizan visitas mensualmente a las unidades con el fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad en BPM (*Buenas Prácticas de manufactura - Decreto 3075 de 2007*) **en prácticas generales de higiene** en la manipulación, preparación, almacenamiento y transporte de alimentos, en otras palabras este grupo no tiene como responsabilidad el seguimiento y control a los gramajes de servido ni a las cantidades recibidas de alimentos.

Por otra parte se evidencio que el Economato lugar donde se realizan las actividades de programación de pedidos a los proveedores, almacenamiento y distribución de los alimentos para los NNAJ a las Unidades y el cual tiene como responsable la ingeniera Ingrid Alfonso R, realiza estas solicitudes y programaciones **“de acuerdo a cada grupo de alimentos y promedios históricos de asistencia”** según respuesta dada por el Señor Miguel Ramírez frente al tema. Dada la importancia del economato en cuanto a todo lo relacionado al proceso de alimentos y a la supervisión que ejerce ante la Bolsa Mercantil Colombiana **No cuenta con procedimientos establecidos** por el Instituto, donde se pueda dimensionar todas las actividades y las responsabilidades que se realizan.

De acuerdo a lo anterior se evidencia una debilidad en cuanto a la falta de procedimientos que den alcance a todo el proceso de alimentos y a la normatividad que la regulan, desde su adquisición hasta su disposición final y en donde se mencionen los controles y responsables de las diferentes actividades las cuales contribuyen al cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	13 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

8.4. OBSERVACIONES

La programación mensual de alimentos se realiza actualmente bajo promedios históricos de asistencia de las unidades, lo que no permite tener un dato real para el envío de los mismos, lo que conlleva a que las unidades y demás proyectos del Instituto tengan faltantes o excedentes de alimentos.

8.5. NO CONFORMIDADES

Las funciones de los cargos de RESPONSABLE DE UNIDAD y el JEFE DE COCINA no están asignados formalmente, lo que no permite ejercer el ejercicio de autoridad frente al bajo rendimiento o la irresponsabilidad de los funcionarios, afectando la optimización de los recursos, el cumplimiento de metas y objetivos tanto de las áreas como de la Institución, incumpliendo con lo establecido con el numeral 1.1 Componente talento humano del MECI 1000:2014, 6.2.2 Competencia, formación, y toma de conciencia de la NTCGP 1000:2009.

No se desarrolla la función de SUPERVISIÓN por parte de los cargos que formalmente la tienen, a fin de garantizar la optimización de los recursos disponibles y el mejoramiento del desempeño del Instituto, incumpliendo con lo dispuesto en el Manual de Supervisión del Instituto, con el numeral 7. Realización del Producto o Prestación del Servicio, 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos de la NTCGP 1000:2009.

No se cuenta con un procedimiento formalizado y documentado que su alcance sea desde la programación, solicitud de alimentos al proveedor y distribución de los alimentos a los diferentes proyectos de la Entidad, lo que permite ser susceptible de interpretaciones diversas, una ausencia de parámetros de rendimiento, asignación de responsabilidades y el establecimiento de normas de manejo, así como el ejercicio del control de forma eficaz y eficiente porque se carece de un marco de referencia operativo, incumpliendo con lo establecido con el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos, 1.2.5 Políticas de Operación, 1.3 Componente Administración del Riesgo del MECI 1000:2014, 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos NTCGP 1000:2009.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	14 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

9. RECOMENDACIONES

Asignar formalmente las funciones a los funcionarios mencionados, en la medida que se le puede exigir cumplimiento y responsabilidad en el logro de resultados.

Formular e implementar los procedimientos requeridos para el proceso de alimentos, como un mecanismo facilitador del ejercicio, control y evaluación, que garantice la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión en el Instituto.

Implementar mecanismos de control efectivos en las UPIS con el fin de asegurar que las porciones o gramajes establecidos en las minutas se entreguen adecuadamente a los NNAJ beneficiarios del IDIPRON, con el acompañamiento del área de salud como responsables del seguimiento nutricional.

Realizar las programaciones de alimentos basados en los sistemas de información con que cuenta el Instituto, donde se registran las asistencias diarias de los NNAJ, con el ánimo de poder enviar los alimentos de bajo una cobertura real y poder mitigar los riesgos de pérdida de alimentos como producto de sobrantes.

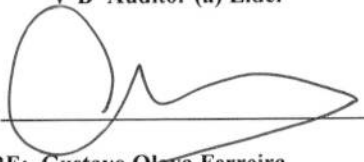
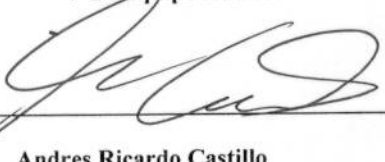
Realizar visitas de inspección aleatorias a las unidades para realizar el respectivo seguimiento al desarrollo del proceso en la administración de los alimentos, con el fin implementar acciones de mejora para mitigar el riesgo de pérdida de alimentos.



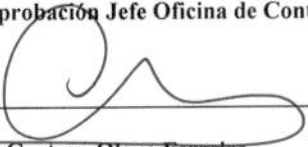
	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	15 de 15
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

10. CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento realizado al proceso de alimentos con respecto a la pérdida de carnes en la Unidad San Francisco, se evidenció faltantes en la entrega de los productos cárnicos según la programación realizada al proveedor, donde la responsabilidad y control del recibido están a cargo de los funcionarios anteriormente mencionados, por tal razón es necesario iniciar los procesos disciplinarios y legales a que haya lugar para determinar los directos responsables y el grado de afectación de los recursos de la Entidad.

VºBº Auditor (a) Líder FIRMA:  NOMBRE: Gustavo Olaya Ferreira	VºBº Equipo Auditor* FIRMA:  NOMBRE: Andres Ricardo Castillo
--	--

Aprobación Jefe Oficina de Control Interno

FIRMA: 

NOMBRE: Gustavo Olaya Ferreira

