



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287513

Fecha: 21-06-2018



MEMORANDO

Bogotá, D.C. 20 de Junio de 2018

PARA: **Dr. MIGUEL URIBE TURBAY**
Secretario Distrital de Gobierno

Dr. JAVIER ALFONSO ALBA GRIMALDO
Alcalde Local de Bosa

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Informe Auditoria Integral

Respetado Doctor(es):

En el marco del Plan Anual de Auditorías de la Secretaría Distrital de Gobierno, para la presente vigencia, en el componente de Auditoría Integral a los Fondos de Desarrollo Local, enfocadas en “Procedimiento de Ingresos y Egresos de Bienes en el Almacén”, me permito remitir anexo al presente el Informe de Auditoría Integral del Fondo de Desarrollo Local de Bosa. A continuación, detallo objetivos y alcance del presente informe:

OBJETIVO GENERAL

Verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y mejora continua de los controles del proceso contable con el fin de asegurar que estén orientados al logro de la misión y los objetivos propuestos de conformidad con las normas constitucionales, legales vigentes y demás requisitos que apliquen a la entidad.

ALCANCE:

Verificación del Procedimiento GCO-GCI-P002 “Procedimiento de Ingresos y Egresos de Bienes en el Almacén”, desde el ingreso de los bienes a la entidad, su manejo, custodia y disposición final tanto en el almacén como en su contabilización en los 20 Fondos de Desarrollo Local en el Distrito Capital y el Nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Este informe será socializado al líder del proceso y se tomarán las acciones en caso de requerirse.

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Proyección: *Ara Fernanda Borrigo P.*
Revisión/ Aprobación: *Lady Johanna Medina Murillo*

Dr. Lubar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional.
Dr. Ivan Czsas Ruíz - Subsecretario de Gestión Local

Anexo: Informe de auditoría (13 folios)



INFORME DE AUDITORÍA CONTABLE

Fecha de emisión del informe: dd/mm/aaaa

Reunión de Apertura						Reunión de Cierre					
Día	22	Mes	05	Año	2018	Día	23	Mes	05	Año	2018

Auditado – Representación FDL	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Javier Alfonso Alba Grimaldo Alcalde Local de Bosa	Lady Johana Medina Murillo	Aura Fernanda Barriga Pacheco Contratista OCI

Macroproceso:	Gestión Corporativa
Proceso:	Gestión Corporativa Local
Líder de Proceso / Jefe (s) Dependencia (s):	Líderes de procesos: Dr. Lubar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional. Líder funcional: Alcalde Local de Bosa Javier Alfonso Alba Grimaldo Auditoría atendida por: Yimeth Bohrquez- Contadora de la Alcaldía Local de Bosa Ernestor Tirado- Profesional –Jefe de Almacén Katerin Moreno y Luis Eduardo Polo - Profesionales - Gestor de calidad
Objetivo de la Auditoría:	General Verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y mejora continua de los controles del proceso contable con el fin de asegurar que estén orientados al logro de la misión y los objetivos propuestos de conformidad con las normas constitucionales, legales vigentes y demás requisitos que apliquen a la entidad. Específicos: Verificar que las transacciones contables se encuentren debidamente soportadas y que los Estados financieros reflejan fielmente la situación económica de los fondos de desarrollo Local y Nivel Central Distrito Capital Verificar que la Contabilidad cumpla con la normatividad vigente
Alcance de la Auditoría:	Verificación del Procedimiento GCO-GCI-P002 “Procedimiento de Ingresos y Egresos de Bienes en el Almacén”, desde el ingreso de los bienes a la entidad, su manejo, custodia y disposición final tanto en el almacén como en su contabilización en los 20 Fondos de Desarrollo Local en el Distrito Capital y el Nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287513

Fecha: 21-06-2018



<p>Criterios de la Auditoría:</p>	<p>Normatividad Vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución No 620 de 2015, por la cual se incorpora el Catalogo de cuentas al Marco normativo para las Entidades del Gobierno Régimen de Contabilidad Pública • Resolución No 533 de 2015, Por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública. • Matriz Ajustes y Reclasificaciones de la Secretaria de Hacienda Pública • Instructivo 002 de 2015, instrucciones para la transición al Marco normativo para las entidades del Gobierno • Directiva 001 /2017 Nuevo Marco Normativo Contable • Manual Política Contable Nivel Local Código GCO- GLC-M003 • Resolución 001 /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
------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA /
RECOMENDACIONES**

Resultados de la Auditoría:

1. REGISTROS CONTABLES

La Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución 533 de 2015, Instructivo 002 de 2015 y sus modificaciones, “por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública”, marco que es aplicable a las entidades de Gobierno.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287513

Fecha: 21-06-2018



De otra parte, se dio cumplimiento a la Resolución No 620 de 26 de noviembre de 2015, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”.

De acuerdo a lo observado en el balance con corte a 31 de marzo de 2018, se puede señalar que se realizaron los respectivos ajustes a la cuenta 16 de Propiedad, Planta y Equipo con la nueva normatividad contable:

1.1 Conciliaciones de Contabilidad Vs Almacén

Se evidencio para el primer trimestre de la vigencia 2018, las conciliaciones entre Almacén y Contabilidad a excepción de la cuenta Red de Carretera y su respectiva amortización, situación que se presenta debido a que el avalúo realizado a 01/01/18 fue incorporado en la información contable quedando pendiente en el cargue en el aplicativo de SI CAPITAL por parte de la SDG. Es de aclarar, que dicha situación que es conocida por la funcionaria de enlace de la SDG, tema que debe quedar subsanado en el cierre del segundo semestre, es decir para junio de 2018

2. GESTIÓN DE BIENES Y DE ELEMENTOS

Inventarios

2.1 Comprobantes de ingresos

Se está realizando y llevando a cabo el procedimiento y los lineamientos establecidos por la SDG para el ingreso de los elementos, cumpliendo así con los respectivos soportes como comprobante de ingreso firmado por el almacenista, factura de compra y demás documentos requeridos.

2.2 Asignación y control de bienes

De los bienes en el inventario a 31 de diciembre de 2017, se realizó un muestreo de Diez (10) elementos donde se revisó cumplimiento documental del procedimiento y verificación física de los mismos, encontrando las siguientes debilidades:

1. No se observó el elemento detallado dentro del listado suministrado como Grabadora con placa de identificación No 16892, ni se constató el documento soporte.
2. Según listado suministrado por el área de almacén con corte a 31/12/2017 la ubicación del bien no cruza físicamente al verificarlos, así:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	RESPONSABLE LISTADO	RESPONSABLE FISICO
Impresora	21873	Héctor Alejandro Orjuela Pimienta	Se verifico el elemento en la Casa de Participación, pero está a cargo del señor Miguel Ángel González, No se constató el documento soporte de traslado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287513

Fecha: 21-06-2018



Computador Portátil	1162464	Enrique Peñaloza Romero	Se verifico el elemento en la Casa de Participación, pero está a cargo de la funcionaria Mónica del Villar, No hay documento soporte de traslado
Gabinete	1162875	German Augusto Bernal	Se verifico el elemento en la oficina de asesores del Despacho, pero está a cargo del funcionario Fabio Álzate, No hay documento soporte de traslado
Puesto de Trabajo con Silla	1164791	Andrés Fernando Zuluaga	Se verifico el elemento en la oficina de Infraestructura, pero está a cargo del funcionario Prudencio Becerra, No hay documento soporte de traslado
Silla	2121	Lidy Johanna Zarate Gómez	Se verifico el elemento en la oficina de la JAL de la Alcaldía, pero está a cargo del funcionario Jaime Murcia., No se observó documento soporte

3. E elemento detallado como Micrófono con placa de Identificación No 1164938, se observó físicamente en el área de almacén, pero estaba prestado y fue devuelto, pero no está firmado por la persona quien lo recibió.
4. Estos elementos no se observaron físicamente, pero al parecer e encuentran en bodega, así:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES
Capturador Biométrico	1163439	No se pudo observar físicamente, pues al parecer las trasladaron a la Bodega, sin embargo, es de aclarar que se evidencio documento soporte – formato de concepto técnico para dar de baja el elemento, firmado el 7 de mayo 2018, así mismo no está registrado el detalle de la placa de identificación
Computador	21755	No se pudo observar físicamente, pues al parecer las trasladaron a la Bodega, sin embargo, es de aclarar que se evidencio a través de una foto que fue remitida a la profesional de apoyo del almacén, No se observó comprobante y/o documento de traslado.

5. Con respecto al bien detallado como Folderama se verificó físicamente, sin embargo, es de aclarar que al parecer es ese, porque no tiene la placa de identificación.
6. Con referente a la inspección física de los elementos de consumo, se pudo observar que a la fecha de su conteo físico presentan sobrantes, así.



DESCRIPCIÓN	SALDO		INSPECCIÓN FÍSICA	OBSERVACIONES
	31/12/2017	31/03/2018		
Cinta empaque transparente Delgada	15	15	11	Se presenta una diferencia de 4 unidades. No se evidencio soporte de retiro del elemento
Resaltadores	10	56	9	No se evidencio soporte de retiro del elemento
Toner lexmark T654 * 11 L	4	3	3	No se evidencio soporte de retiro del elemento
Memoraia USB 8 GB	1	5	1	No se evidencio soporte de retiro del elemento

7. Se observó que el espacio físico del área de almacen es muy reducido para la salvaguarda de los elementos e inseguro por lo que se recomienda instalación de cámaras de seguridad, así



Foto No 1



Foto No 2

3. Bienes dados de baja



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287513

Fecha: 21-06-2018



Para la verificar si en esta Localidad tuvo bienes dados de baja, se pudo corroborar que para la vigencia 2017 efectivamente la local tuvo dos procesos.

El primer con Resolución No 305 del 28 de diciembre de 2017, por valor de \$289.058.603, con sus respectivos soportes como acta y comprobante de egreso de los elementos, se evidencia contrato con LITO SAS firmada el 11 de mayo del 2018 para el retiro de esos elementos.

Para el segundo con Resolución No 303 del 28 de diciembre de 2017, por un valor de \$ 72.983.905, para dar de baja a bienes muebles devolutivos declarados inservibles y/o obsoletos de Licencias y software con sus respectivo concepto técnico y sus acta de comité de inventarios.

Por último, para esta Vigencia se tiene programado efectuar el procedimiento de dar de bajas a elementos que se encuentran con las características señaladas dentro de la Resolución N 001 de 01, es decir en estado de obsolescencia, por daño total o parcial, por deterioro por renovación o cambio de equipos, entre otros aspectos.

2.4 Bienes por pérdida o hurto

Con respecto a esta situación se presentó un evento de perdida para el año 2017, y lo que ha transcurrido de este año no se ha presentado ningún suceso.

- Cabina de Sonido, Consola de Sonido y Micrófono, en cabeza de la Junta de Acción Comunal Barrio Urbanización San Pedro, se constató denuncia por parte de algunos miembro de la JAC ante la fiscalía del año 2015, se evidencia otro denuncia ante la Fiscalía al presidente de esas entonces de la JAC señor William Octavio Salazar de fecha del 24 de Noviembre de 2017, por el delito de peculado por apropiación.

Asi loas cosas en acta de comité de fecha 21 de noviembre de 2017 se toma la decisión con la Resolución No 304 de 2017, " por la cual se autoriza y ordenan la baja definitiva de los inventarios del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, de bienes muebles devolutivos por hurto en servicio". De los mencionados bienes.

Descripción del Elemento	Placa	Responsabe
Cabina de Sonido	1163620	Junta de Acción Comunal Barrio Urbanización San Pedro
Consola de Sonido	1163614	Junta de Acción Comunal Barrio Urbanización San Pedro
Micrófono	1163626	Junta de Acción Comunal Barrio Urbanización San Pedro

Es de aclarar, que a la fecha de acuerdo a los soportes observados dentro de la carpeta de este contrato de comodato se encuentran documentos de denuncia por parte de los miembros de la Junta, por parte de la Alcaldía no se evidencio acciones sobre los hechos ocurridos. Se aclara que al parecer estos bienes no se encontraban cubiertos por la respectiva póliza.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287513

Fecha: 21-06-2018



4. BIENES DADOS EN COMODATO

La Alcaldía Local de Bosa, cuenta con 117 contratos de comodatos y se encontraron las siguientes debilidades

1. Se Observó que dentro de las carpetas de los contratos de comodatos no todos los soportes se encuentran o sus formatos de traslado y/o inventario individual se encuentran firmados, falta foliación en las carpetas, así:

No contrato de Comodato	Fecha del Comodato	Duración del Contrato de Comodato	Nombre del Comodatario	Observaciones
123/17	27/11/2017	5 Años	Junta de Acción Comunal Santa Fe	Se observó el respectivo contrato de comodato firmado por las partes, por un valor de \$14.474.491. No se evidencia acta de entrega de bienes ni comprobante de traslado o reporte individual. No esta Foliado
166/17	29/12/17	5 Años	Junta de Acción Comunal Barrio Chico Sur	Se observó el respectivo contrato de comodato firmado por las partes, por un valor de \$16.402.577. No se evidencia acta de entrega de bienes ni comprobante de traslado o reporte individual. No esta Foliado
127/17	27/11/17	5 Años	Junta de Acción Comunal Divino Niño	Se observó el respectivo contrato de comodato firmado por las partes, por un valor de \$23.818.608, No se evidencia acta de entrega de bienes ni comprobante de traslado o reporte individual. No esta Foliado
162/17	29/12/17	5 Años	Junta de Acción Comunal Urbanización San Pedro	Se observó el respectivo contrato de comodato firmado por las partes, por un valor de \$18.908.231, Se evidencia formato de inventario firmado por las partes, No esta Foliado. Hay Clausula Novena "EL COMODATANTE, se compromete a asegurar todos y cada uno de los bienes objeto del presente contrato, a través de una póliza mediante la cual se aseguran todos los bienes muebles e inmuebles de la propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Bosa"

2. Se evidencio que los siguientes contratos de comodatos seleccionados se encuentran vencidos y por consiguiente sus respectivas pólizas, así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287513

Fecha: 21-06-2018



No contrato de Comodato	Fecha del Comodato	Duración del Contrato de Comodato	Nombre del Comodatario	Observaciones
014/11	10/06/11	2 años	Junta de Acción Comunal del Barrio Carles de Gaulle. 2 años prorrogable otros dos	Se observó el respectivo contrato de comodato firmado por las partes, por un valor de \$10.913.951, Comprobante de traslado Firmado únicamente por unas de las partes, esta vencido. Se observaron dos otro si
009/11	22/06/11	2 Años	Junta de Acción Comunal Barrio el Jardín. 2 años prorrogable otros dos	Se observó el respectivo contrato de comodato firmado por las partes, por un valor de \$10.994.776, Comprobante actas de entrega y salida de bienes firmadas, esta Vencido.
004/13	15/05/13	2 Años	Junta de Acción Comunal Barrio Llano Oriental. 2 años prorrogable otros dos	Se observó el respectivo contrato de comodato firmado por las partes, sin embargo, se encuentra vencido, por un valor de \$6.960.000 Comprobante de traslado Firmado, se evidencia Póliza No 3801994663-7 vencida, se realizó visita de inspección física el 11/12/17.
32/04	30/11/04	2 Años	Junta de Acción Comunal Barrio la Amistad	Se observó el respectivo contrato de comodato firmado por las partes, esta Vencido, por un valor de \$2.142.520, Comprobante de traslado Firmado únicamente por unas de las partes, comprobante de salida No 2368 firmado, esta foliado, Se observaron cuatro Otro si
21/00	24/04/00	2 Años	Bienestar Familiar	Se observó el respectivo contrato de comodato firmado por las partes, esta Vencido, por un valor de \$11.322.766, Comprobante de traslado Firmado, se encuentran dos otro sí, esta foliado hasta el 216, Se observar formato firmado por las partes de traslado reintegro a almacén 13/12/17. Liquidar
135/17	27/11/17	5 Años	Junta de Acción Comunal Carmen Elisa	Se observó el respectivo contrato de comodato firmado por las partes, sin embargo, por un valor de \$14.770.291 No se evidencia acta de entrega de bienes ni comprobante de traslado o reporte individual, no está foliado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287513

Fecha: 21-06-2018



MATRIZ DE RIESGO

Se revisa la matriz de riesgos GCO-GCL- MR, Versión 01 actualizada el 27 de diciembre de 2017, en la cual se procedió a la identificación y valoración antes y después de controles y, a su vez, a efectuar seguimiento a la efectividad de los controles allí identificados, a continuación:

Matriz de Riesgo – Proceso Gestión Corporativa Local

A continuación, se presenta la matriz de seguimiento y evaluación de los controles asociados a los riesgos y con la actualización referida a finales de la vigencia 2017, la matriz vigente es:

Evento (Riesgo)	Consecuencias	Valoración del riesgos inherentes			Controles
		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	
(R1) Inadecuada formulación y elaboración de al menos uno de los siguientes planes: Plan de Gestión del Proceso, Programa Anual de Caja, Plan anual para la toma física de inventarios, Plan de mantenimiento anual, Plan Operativo Contable anual.	No contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones. Modificaciones y/o reprocesos no programados a los planes.	Posible	Mayor	Alto	Elaboración de los planes, según los lineamientos contenidos en los documentos publicados en la intranet de la Entidad, por los profesionales designados para elaborar los planes. Proceso de inducción y reinducción. Llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la periodicidad que programe.
(R11) Realizar registros contables de los hechos económicos sin los documentos idóneos o sin los respectivos soportes para la verificación.	Documentos incompletos para la verificación del contador y/o sin requisitos de ley.	Improbable	Menor	Tolerable	El área contable realiza un cronograma anual con destino a las áreas fuentes de información para establecer cuándo y cómo debe ser remitida la información contable
(R12) Recibir, administrar, controlar y/o custodiar recursos físicos, tecnológicos y documentales inoportunamente o sin el lleno de requisitos técnicos y de ley	-Físicos, tecnológicos y/o documentales. -Apertura de investigaciones y sanciones a los servidores públicos. -No se cumple con el principio de anualidad. -Desactualización de los inventarios de la entidad. -Información contable poco confiable	Probable	Mínimo	Tolerable	Contar con un apoyo a la supervisión y/o interventoría para que verifique el cumplimiento de las condiciones en que se reciben los elementos -Comités de inventarios. Comité de contratación Procesos de selección de servidores públicos

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis realizado con base en la visita efectuada (entrevistas y revisión documental):

Identificación			Análisis	
Riesgo	Definición del riesgo	Productos y/o servicios asociados	¿Se identifican materializaciones	Descripción de la situación encontrada



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287513

Fecha: 21-06-2018



			del riesgo en los últimos cuatro meses?	
(R1) Inadecuada formulación y elaboración de al menos uno de los siguientes planes: Plan de Gestión del Proceso, Programa Anual de Caja, Plan anual para la toma física de inventarios , Plan de mantenimiento anual, Plan Operativo Contable anual.	<p>Este riesgo incorpora de manera consolidada la no planeación y programación oportuna de los requisitos para la elaboración de los planes de gestión tanto de los procesos de PAC y la Toma física de los inventarios dentro de la Alcaldía Local.</p> <p>Se identifica que este riesgo es claro y preciso para poder señalar los respectivos controles que permitan minimizar su frecuencia.</p>	De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos. * Plan de Administración de Bienes	SI	<p>Es de aclarar, que este riesgo se materializó parcialmente con referente a que a la fecha de nuestra auditoría no se contaba con el documento respectivo para la elaboración de la toma física del inventario, sin embargo, se precisa que el nuevo almacenista llevaba en esa localidad 15 días aproximadamente laborando en esa Alcaldía Local, ya que había sido trasladado. Sin embargo, según conversación con el nuevo almacenista nos comenta que se hará un programación para el levantamiento de la toma física el inventario que se realizaría para el mes de agosto del año en curso.</p> <p>Por otra parte se observó la elaboración de una Guía interna para presentación de los informes de actividades (pagos) y trámite en el aplicativo secop.</p>
(R11) Realizar registros contables de los hechos económicos sin los documentos idóneos o sin los respectivos soportes para la verificación	<p>Este riesgo detecta de manera oportuna que los documentos soportes de cada registro contable, debe de cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales, políticas y demás criterios definidos por la Entidad</p> <p>Así mismo, este riesgo es muy importante tenerlo claro, ya que refleja en la elaboración de la información cualitativa y cuantitativa que explica los hechos económicos, con el fin de proporcionar información relevante que no necesariamente afecta la estructura de los Estados Financieros</p>	De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos * Causación contable - * Realizar revisiones periódicas por lo menos una vez al semestre de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados	NO	Con referente a la revisión de la cuenta 16 Propiedad, Planta y Equipo, Se verificó que, para el primer trimestre del año en curso, estaba reportado de acuerdo a lo establecido en las nuevas normas contables y según lo manifestado por las directrices dadas por la Secretaría de Hacienda. Así mismo, se verificó que la cuenta 1920 "Bienes entregados a terceros", se reclasificó en las cuentas. (16) Propiedad, Planta y Equipo y a la cuenta (31) Cuenta Impacto – Cuenta de control de acuerdo a lo estipulado en la nueva normatividad contables.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287513

Fecha: 21-06-2018



<p>(R12) Recibir, administrar, controlar y/o custodiar recursos físicos, tecnológicos y documentales inoportunamente o sin el lleno de requisitos técnicos y de ley</p>	<p>Este riesgo incorpora de manera consolidado el incumplimiento de los requisitos para administrar y custodiar bienes de cualquier tipo y documentos en la Alcaldía Local Se anota en este punto que, el Riesgo, debe ser claro, conciso y preciso para poder determinar controles adecuados que permitan minimizar su frecuencia.</p>	<p>De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos: "Instalaciones físicas y parque automotor en condiciones óptimas para el desarrollo de funciones. Inventario actualizado de bienes muebles inmuebles del FDL"</p>	<p>SI</p>	<p>Ausencia de la documentación. Ej.: Computador portátil con placa de identificación No 1162464, silla con placa de identificación No 2121, impresora con placa No 21873, entre otros elementos. No se observaron los respectivo documento soporte de traslado Ausencia de comunicación, no hay oportunidad en la comunicación por parte de las personas involucradas al momento de movimiento o cambio de elementos asignados. Pérdida de elementos, dentro de la información reportada se evidenció que hubo hurto de elementos por parte de la JAC San Pedro, tales como: Cabina de Sonido, una consola de sonido y Micrófono</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Valoración		
Controles asociados	Causas que elimina o mitiga el control	Efectividad del control
<p>(R1) Elaboración de los planes, según los lineamientos contenidos en los documentos publicados en la intranet de la Entidad, por los profesionales designados para elaborar los planes.</p>	<p>Inadecuado seguimiento de los procesos y procedimientos en los que se establece la formulación y elaboración de los planes</p>	<p>Se evidencia que este control es coherente ya que la Alcaldía Local elaboró una guía interna para presentación de los informes de actividades (pagos) sin embargo, es de aclarar que ala fecha no se contaba con un cronograma para la toma física de inventarios.</p>
<p>Proceso de inducción y reinducción, llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la periodicidad que programe.</p>		<p>Con referente al control de Proceso de inducción y reinducción, por parte de la Dirección de Gestión del Talento Humano, no es tan coherente ni suficiente para que no se nos materialice</p>
<p>(R11) El área contable realiza un cronograma anual con destino a las áreas fuentes de información para establecer cuándo y cómo debe ser remitida la información contable</p>	<p>Documentos incompletos para la verificación del contador y/o sin requisitos de ley</p>	<p>A pesar de que la Local cumple con lo estipulado dentro de la normatividad vigente, este control no permite conocer la oportunidad en el registro de los hechos económicos.</p>
<p>Aplicativo SI CAPITAL, módulo SAI, SAE, utilizados por el almacenista de la alcaldía local</p>	<p>Desconocimiento de la normatividad asociada a esa actividad</p>	<p>Se evidencia que este control no es suficiente para que no se materialice, debido a que se han detectado que el aplicativo SI CAPITAL, no funciona en su totalidad, presenta fallas en el manejo de la información.</p>
<p>(R12) Contar con un apoyo a la supervisión y/o interventoría para que verifique el cumplimiento de las condiciones en que se reciben los elementos</p>	<p>Falta de planeación del contratante y/o el contratista</p>	<p>- El control asociado en su totalidad no es suficiente para que la causa no se presente. -No se cuenta con los controles efectivos que garanticen una acción adecuada y oportuna para que el personal y los contratistas de la Entidad, custodien los bienes y haga un uso adecuado de los mismos.</p>
<p>Comités de inventarios. Comité de contratación</p>	<p>Falta de planeación del contratante y/o el contratista No se cuenta con las condiciones adecuadas para custodiar los elementos</p>	<p>Se evidencia la conformación y realización de los Comités, sin embargo, no se encuentra una relación directa con las causas definidas, ya que dentro de la función principal de este comité es establecer planes y programas al interior de la entidad que permitan mantener actualizados los inventarios de la misma. -Con referente al comité de contratación, se puede señalar que no es suficiente y claro para que el riesgo no se materialice</p>

FUENTE: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base en Cuadro No 1- Análisis de la matriz de Riesgo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287513

Fecha: 21-06-2018



FORTALEZAS

- Se evidencia que hay disposición de aprendizaje por parte de los funcionarios de contabilidad y de almacén para realizar un trabajo en equipo con el fin de efectuar los ajustes respectivos con de acuerdo con las nuevas normas contables.
- Se observa, que el área de almacén da cumplimiento a los procedimientos establecidos por parte de la SDG, con referente a la aplicación de las acciones y documentos que se deben de tener en cuenta para el desarrollo de las operaciones de dar de baja los elementos devolutivos

RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo verificado en el proceso de auditoria se recomienda a la Alcaldía:

1. Se observó, que por problemas en el aplicativo SI CAPITAL las conciliaciones entre almacen y conatabilidad correspondiente al primer trimestre del año en curso no se encuentran conciliadas, por lo que se recomienda, informar oportunamente estas situaciones a Nivel Central para que den los respectivos apoyos y efectuar los ajustes necesarios con el fin de obtener una información real y clara, garantizando que la información fluya adecuadamente logrando oportunidad y calidad en los registros
2. A pesar de la existencia de procedimientos, instrucciones y manuales de operación necesarios para la adecuada administración de los bienes y elementos a cargo la Alcaldía, se evidenció debilidades en la asignación, custodia y entrega de los elementos, tanto documental como físicamente.

Toda vez que se constató, que algunos bienes se encuentran asignados a otros funcionarios sin la debida aplicación y diligenciamiento de comprobantes de traslado de los elementos, igualmente, no se pudo observar el bien detallado como grabadora con placa de identificación No16892. Por lo que se recomienda, establecer mecanismos de control efectivos y continuos para el manejo, ubicación y custodia de los bienes y la aplicación de los procedimientos establecidos por el Nivel Central, lo anterior con el propósito de poder obtener datos claros y preciso, para medir el grado de organización, eficiencia y eficacia en el desarrollo de su gestión facilitando el control de los mismos.

3. Se observó que las instalaciones físicas del almacen con referente al espacio donde se encuentran los elementos de consumo no es muy segura, por lo que se recomienda realizar las acciones pertinentes de seguridad, como instalación de cámaras o reubicación del lugar, lo anterior, es con el fin de salvaguardar y custodiar correctamente los elementos.
4. Se evidencio que los contratos de Comodato seleccionados No(s) 014/11; 009/11; 32/04; 021/00 y 004/13 se encuentran vencidos a la fecha de la visita de la auditoria, por lo que se recomienda, realizar las gestiones pertinentes para su actualización, elaboración y depuración de la información, con el fin de obtener una información oportuna y confiable en las mismas, determinando las diferentes responsabilidades entre los que intervienen para su elaboración.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287513

Fecha: 21-06-2018



5. Se presenta, ausencia de la respectiva póliza del contrato de comodato como lo estipula la Ley 734 del 2002, la resolución No 001/ 2001 en su ítem 4.6. "Salida o traslado de bienes entregados a través de contratos de comodato punto 2. Que señala la entrega quedará perfeccionada con la elaboración del comprobante de salida al que se le anexará la póliza de manejo, el comprobante debe ajustarse en todo al contrato suscrito entre las partes y tramitarse según los procedimientos descritos en este manual para el traslado de bienes de bodega al servicio".

Sin embargo, es de aclarar que, dentro de esta misma Resolución, contempla que: "Con relación a las pólizas de seguros es preciso que la entidad realice el análisis para determinar la necesidad de asignar las apropiaciones presupuestales para adquirir dichas pólizas en el evento en que el comodatario no posea los recursos para tal fin". Por lo anterior, se recomienda a la Administración dejar establecido de forma clara y determinar dentro del contrato de comodato la responsabilidad que debe tener cada una de las partes que intervienen en el mismo, con el fin de unificar la información para que esta sea real y segura, realizando las respectivas gestiones y acciones necesarias frente a los comodatarios para que alleguen las nuevas pólizas, si da a lugar o por el contrario establecer dentro del mismo que el comadante adquiere esa responsabilidad.

6. Se evidenció que de acuerdo a la información reportada y suministrada no se han efectuado en su totalidad las acciones necesarias para socializar los riesgos detectados e identificados en la matriz que se encuentra parametrizada en la página web de la SDG, por lo que es conveniente que la Administración realice las acciones pertinentes con el fin de poder socializar a todo el personal de la Alcaldía con el ánimo de buscar controles efectivos que permitan mitigar los riesgos encontrados
7. Se requiere la unificación de lineamientos jurídicos respecto del plazo y responsabilidades de los elementos dados en comodato, ya que se evidenció que cada Alcaldía maneja e interpreta de forma diferente el contrato de comodato.
8. Con respecto a las dificultades que se nos han comunicado por parte de la Alcaldía en el manejo del aplicativo SI CAPITAL, es necesario comunicar oportunamente a Nivel Central todo inconveniente presentado para que se den los respectivos apoyos y efectuar los ajustes necesarios con el fin de obtener una información real y clara.

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control Interno

Revisó/ Aprobó: Lady Johana Medina Murillo
Proyectó: Aura Fernanda Barriga P

Dr. Lubar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional.
Dr. Ivan Czsas Ruiz - Subsecretario de Gestión Local