



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500293093

Fecha: 25-06-2018



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

Dra. JOHANNA PAOLA BOCANEGRA OLAYA
Alcaldesa Local de Fontibón

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe Auditoría Integral de Bienes

Respetados Doctores:

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 Fontibón. 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.

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

Cordialmente,


LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

*Copia. Dr. Lubar Andrés Chaparro Cabra-Subsecretario de Gestión Institucional
Dr. Iván Casas - Subsecretario de Gestión Local*

*Proyectó: Sindy Julieth Tovar Torres
Revisó: Nancy Hellevid Gutiérrez Rodríguez
Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo*

Anexo: Informe de auditoría (13 folios)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

GDI - GPD - F031
Versión: 02
Vigencia:
13 de febrero de 2018

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500293093

Fecha: 25-06-2018



INFORME DE AUDITORÍA CONTABLE

Fecha de emisión del informe: 13/06/2018

Reunión de Apertura					Reunión de Cierre						
Día	24	Mes	05	Año	2018	Día	25	Mes	05	Año	2018

Auditado – Representación FDL	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Johanna Paola Bocanegra Olaya- Alcaldesa Local	Lady Johana Medina Murillo	Sindy Julieth Tovar Torres Contratista OCI

Macroproceso:	Gestión Corporativa
Proceso:	Gestión Corporativa Local
Líder de Proceso / Jefe (s) Dependencia (s):	<p>Líderes de procesos:</p> <p>Dr. Lubar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional.</p> <p>Líder funcional:</p> <p>Johanna Paola Bocanegra Olaya Alcaldesa Local de Fontibón</p> <p>Johana María Garzón Caballero– Profesional Área Gestión Desarrollo. Leonardo Ramírez Onofre- Profesional Jefe Almacén (E) Juan Carlos Linares Jiménez- Apoyo Almacén Carlos Julio Bogotá Penagos- Apoyo Almacén Jesús Francisco Vásquez Rojas- Profesional Contabilidad Juan Carlos García Díaz- Profesional Gestor de Calidad</p>
Objetivo de la Auditoría:	<p>General</p> <p>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.</p> <p>Específicos:</p> <p>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</p> <p>Verificar que la Contabilidad cumpla con la normatividad vigente</p>
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."
Criterios de la Auditoría:	Normatividad Vigente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500293093

Fecha: 25-06-2018



	<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.

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”.

Se verificaron los saldos de las cuentas de propiedad, planta y equipo, registrados en el Balance General a diciembre 31 de 2017 y Estado de Situación Financiera a marzo 31 de 2018. Así mismo, se evidenció el cargue del estado de situación financiera 01/01/2018 al 31/03/2018 en Bogotá consolida cuya fecha de validación fue 15/05/2018.



1.1 Conciliaciones de Almacén y Contabilidad

Se evidenció conciliaciones de Almacén y Contabilidad del último trimestre de 2017, observando que en lo correspondiente a diciembre, noviembre y octubre de 2017 se presentaron diferencias, sin embargo, el Fondo de Desarrollo indicó que se realizaron los ajustes en la matriz de saldos iniciales al 01/01/2018. De otra parte, las conciliaciones del primer trimestre de 2018 no presentan diferencias.

2. GESTION DE BIENES Y ELEMENTOS

Inventario

2.1 Comprobante de ingresos

Se solicitó listado de compras tanto de elementos de consumo como de funcionamiento durante el último trimestre de 2017 y primer trimestre de 2018 evidenciando lo siguiente:

Contrato de Adquisición	Observaciones
Contrato CPS 141/2016	Se observó acta de verificación y recibo y entrega simultánea de elementos a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local firmado por la Almacenista y supervisor con fecha 07-11-2017, sin embargo, no se evidenció documento soporte de ingreso y salida al almacén generado en el aplicativo SICAPITAL. Igualmente, se observó solicitud ingreso elementos al almacén por parte del supervisor con radicado No. 20175900002103 07/11/2017, factura No. SCR710 31/10/2017.
Convenio interadministrativo No. 135/2016	Se observó acta de verificación y recibo y entrega simultánea de elementos a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local firmado por la Almacenista y supervisor con fecha 08-11-2017, sin embargo, no se evidenció documento soporte de ingreso y salida al almacén generado en el aplicativo SICAPITAL. Se validó en expediente físico solicitud ingreso elementos almacén por el supervisor mediante memorando No. 20175920016983 04/11/2017, factura venta No. 3 de 2/11/2017.
Contrato comisión No. 123/2017	Se evidenció acta de inicio de 16/11/2017; certificación recibido y cumplimiento por parte del supervisor con memorando No. 20175920019833 22/12/2017, factura venta No. R5111744343 12/12/2017, comprobante ingreso No. 49 y 381 de 28/12/2017 y salida almacén No. 350 de 28/12/2017 con firmas.
Contrato suministro No. 16350/2017	Se verificó solicitud ingreso elementos almacén por parte del supervisor con memorandos Nos. 20185920003903 de 09/02/2018, memorando No. 20185920003923 de 09/02/2018 facturas Nos. 87931-88556 de 05/01/2018, 05/02/2018 comprobante ingreso (s) No. 02 y 385 de 09/02/2018, no se evidenció acta inicio ni acta recibido a satisfacción.
Contrato 162/2017	Se observó solicitud ingreso elementos almacén por parte del supervisor con memorando No. 20185920046291 de 28/02/2018, factura No. 1210 28/02/2018, Rut, no se evidenció contrato, acta de inicio, comprobante de ingreso ni salida almacén, se observa es acta



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500293093

Fecha: 25-06-2018



	verificación recibo simultánea de elementos a satisfacción de 28/02/2018 con firmas por parte del apoyo supervisión, contratista y almacenista.
Contrato suministro No. 138/2017	Se observó documento remisión certificación y cumplimiento, al final menciona para su trámite almacén de 28/03/2018 el cual se presenta como acta recibo a satisfacción, con facturas y comprobantes de ingresos respectivamente. También se evidenció acta de inicio de 31/10/2017 sin firma, contrato, póliza, certificado de recibido y cumplimiento, Rut, así como acta de ingreso No. 12 denominado elementos compra inversión del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, donde se observó nota que dice "se aclara que este documento es válido como ingreso, dado que por motivos de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable por el momento no se pueden realizar movimientos en el aplicativo SICAPITAL en sus módulos SAE y SAI" el cual está firmada por la Almacenista, de otra parte, no se evidenció salida almacén.
Contrato de compraventa No. 183/2017	Se observó memorando No. 20185920007193 de fecha 04-05-2018 ingreso activos tecnológicos tangibles e intangibles al almacén, cuenta con certificación de recibo y cumplimiento, contrato de compraventa, factura de venta No- 3608 de 21/03/2018, factura de venta No. 3636 de 25/04/2018 así como acta de inicio de 18/01/2018 con firmas de 36 elementos entre computadores, licencias, escáner, impresora, lector código barras, sin embargo, no tienen entrada almacén, ni salida elementos, los cuales se encuentran en la nueva sede del Fondo de Desarrollo Local, por tanto no fue posible validar actividades descritas en el procedimiento de ingresos y egresos bienes en el almacén como ingresos, salidas, asignación de placa y demás.
Contrato interadministrativo de gerencia de proyecto No. 155-2016	Se evidenció memorando No. 20185920006273 de 13/04/2018, el cual menciona solicitud de ingreso de mobiliario de la nueva sede del Fondo de Desarrollo Local, lo que permitió observar que la totalidad de estos elementos no tienen entrada de almacén, sin asignación de placa, ni salida almacén. Por tanto, producto de esta auditoria no fue posible evidenciar el cumplimiento del procedimiento de ingresos y egresos de bienes en el almacén.

2.2 Asignación y control de bienes

Teniendo como base la información suministrada por el Fondo de Desarrollo local de Fontibón, de los bienes detallados en el inventario a 31 de diciembre de 2017 e inventario a marzo 2018, se verificó y se realizó un muestreo de cinco (5) elementos donde se revisó ubicación del bien, identificación placa, responsable del bien, estado del bien encontrando lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Nº DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	UBICACIÓN	RESPONSABLE BIEN	RESPONSABLE LISTADO	OBSERVACIONES
Computador portátil	2003418	Area Gestión Desarrollo	Juan David Ramírez	Juan David Ramírez	Este elemento está a cargo de un funcionario de Sistemas-



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500293093

Fecha: 25-06-2018



DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS	CÓDIGO DE INVENTARIO	DEPARTAMENTO Y SUBDEPARTAMENTO	RESPONSABLE	RESPONSABLE LISTADO	OBSERVACIONES
		Administrativa y Financiera			Planeación. Por tanto, la ubicación no coincide, no se evidenció inventario individual.
Impresora Lexmark	101331	Alcaldía Fontibón	Juan David Ramirez	Juan David Ramirez	Este elemento está a cargo de un funcionario de Sistemas-Planeación. Por tanto, la ubicación no coincide, no se evidenció inventario individual.
Cámara fotográfica Panasonic	104205	Jurídica Fondo Desarrollo Local	Ruder Sneyder Ladino	Ruder Sneyder Ladino	Este elemento esta a cargo de un funcionario del despacho (jurídica) el cual no tiene inventario individual y la ubicación hace referencia a la antigua sede
Escáner	104218	Alcaldía Fontibón	Lynda Sánchez	Lynda Sánchez	Este elemento no tiene inventario individual y la ubicación hace referencia al Área Gestión Desarrollo Local.
Equipo sonido	105110	Despacho Local	Johanna Bocanegra	Johanna Bocanegra	Este elemento no fue posible evidenciarlo, toda vez que se encuentra en la antigua sede del FDL de Fontibón.

Fuente: elaborado por la Oficina de Control Interno (información suministrado FDL -Fontibón)

2.2.1 Con respecto al listado de elementos de consumo se verificaron los siguientes elementos, evidenciando que según cuadro de control en Excel, toda vez que por inconvenientes del aplicativo SI CAPITAL, no fue posible generar los reportes de Kardex:

	31/12/2017	31/03/2018	31/12/2017	31/03/2018		
Resma papel carta	0	0	600	520	527	Se presentó diferencia de 7 sobrantes, cajas de resma de papel, por tanto, indicaron estos elementos hacen parte de la orden de compra No. 17136 con Institucional Star Services Ltda suministro de papelería y útiles oficina para el FDL - Fontibón con comprobante de ingreso No. 350 21/07/2017 y se evidenciaron algunas salidas de elementos no cuentan con las firmas del responsable que recibe en salida almacén y en formato de pedido almacén el cual no tiene codificación que permita ser controlado por el Sistema Integrado de Gestión.
Resma papel oficio	0	0	420	388	394	Se presentó diferencia de 6 sobrantes cajas de resmas de papel (sobrante), por tanto, se evidenciaron algunas salidas de elementos no cuentan con las firmas del responsable que recibe en salida almacén y en formato de pedido almacén el cual no tiene codificación que permita ser controlado por el Sistema Integrado de Gestión.
Tacos de papel	0	0	203	203	254	Se presentó diferencia de 51 sobrantes tacos de papel, por tanto, no fue posible validar



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500293093

Fecha: 25-06-2018



						comprobantes de salida en registros, se recomienda tener actualizado el stock de elementos.
Humedecedor dactilar	0	0	28	21	12	Se presentó diferencia de 9 faltantes de humedecedor, por tanto, no fue posible validar comprobantes de salida en registros, se recomienda tener actualizado el stock de papelería.

Fuente elaborado por la Oficina de Control Interno (información suministrado FDL -Fontibón)

2.3 Devolución de bienes- traslado almacén

Con respecto a la devolución de bienes y traslado de almacén se verificaron los siguientes registros evidenciando lo siguiente: según lo indicado por las personas del almacén en el último trimestre de 2017 no se presentó devolución ni traslados de elementos, por tanto, se verificó expedientes físicos de la vigencia 2018 a saber:

Tipo traslado	Elemento	Observaciones
Traslado de cambio de responsable	Archivador placa 103706 Superficie placa 103836	Se evidenció que mediante formato 1D-GAR-F133 quien recibió Diego Oviedo (despacho) quien entregó María Doris Cuello (despacho), con comprobante de traslado No. 7 de 09/01/2018 sin firmas y no fue posible validar en el aplicativo mencionada información, por fallas en el sistema.
Traslado reintegro elementos devolutivos	Archivador placa No. 103684, superficie No. 104105, Cpu No. 2003699, teléfonos No. 105012	Se observó comprobante traslado No. 21 de 13/03/2018 sin firmas de quien entrega, así como formato traslado reintegro almacén de 13/03/2018 con sus respectivas firmas quien recibe Diana López, quien entrega Wilfon Rodríguez, no se logró visualizar en el aplicativo SI CAPITAL.
Traslado reintegro elementos devolutivos almacén	Archivador con placa No. 103043, sillas 101485, superficie 103688, base 105120	Evidenciando comprobante traslado No. 22 de 14/03/2018 no tiene firma de quien entrega Marlon González.
Traslado cambio responsable	Paneles con placa No. 103595- Silla con placa No. 104162, superficie con placa No. 104106.	Observando comprobante de traslado No. 20 de 13/03/2018 sin firma de quien entrega, se está implementando el formato traslado cambio responsable elementos devolutivos código 1D-GAR-F133 versión 4 vigencia 12/10/2016 y en su gran mayoría no se está diligenciando en dicho formato la justificación de la devolución, así mismo, en verificación de intranet este formato no aparece dentro del proceso, por tanto allí menciona formato reintegro elementos devolutivos GCO-GCI-



		F109 y formato GCO-GCI F029. los cuales se recomienda validar.
--	--	--

2.4 Bienes por pérdida o hurto

Con respecto a esta situación, la Alcaldía Local de Fontibón indicó que no se ha presentado este suceso durante el año 2017 y 2018.

2.5 Bienes dados de baja

En la verificación realizada en esta Alcaldía, se pudo corroborar que para la vigencia 2017 efectivamente la local tuvo un proceso así:

- Se observó realización de comité de inventarios según acta de reunión 14/11/2017, en donde se presentó informe ejecutivo sobre los bienes muebles de propiedad del Fondo de Desarrollo Local para ser considerados de dar de baja, argumentando las condiciones técnicas y de uso, relación de elementos, imágenes fotográficas.
- Resolución de aprobación No. 446 de 29-11-2017, donde se ordena dar de baja los bienes muebles y enseres, equipos de cómputo y elementos relacionados con software y licencias de propiedad del Fondo de Desarrollo Local por deterioro obsolescencia y renovación de los mismos dentro del proceso de depuración y preparación de los saldos iniciales.
- No se evidenció físicamente la salida de almacén y registro en el aplicativo por baja de los bienes.
- Indicaron que se realizó entrega de los bienes de acuerdo al destino final, observando que se realizó evento de reciclación mediante acta de reunión de 28/09/2017 retiro elementos bodega disposición final entre almacén, programa PIGA, representantes asociaciones locales de reciclaje y una última reunión de 23/03/2018 con la Unidad Administradora Especial de Servicios Públicos en la cual se suscribió acta disposición elementos de baja (15 toneladas de baja de material) de la Alcaldía Local de Fontibón.

3. BIENES DADOS EN COMODATO

En la aplicación del Nuevo Marco Normativo Contable, el Fondo de Desarrollo Local, indicó que la homologación de la cuenta principal (bienes entregados a terceros) se dio bajo los criterios señalados desde mayor a dos salarios mínimos legales vigentes y vida útil mayor a 12 meses afectando la cuenta 16 propiedad, planta y equipo y menor a dos salarios mínimos legales vigentes a la cuenta de control administrativo, de acuerdo a la guía transacción al nuevo marco normativo contable y el instructivo 002/2015. Por último, se evidenció en el formato CGN2005-001 saldos y movimientos de 01 enero a 31 marzo de 2018 que la cuenta 192000 tiene un saldo final de 0.00.

La Alcaldía Local de Fontibón cuenta con 36 comodatos, observando lo siguiente:

1. Se evidenció que los siguientes contratos de comodatos seleccionados, cuentan con las siguientes observaciones, así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500293093

Fecha: 25-06-2018



No contrato de Comodato	Fecha del Comodato	Duración del Contrato de Comodato	Nombre del Comodatario	Observaciones
005	01/12/2015	Dos años	Celebrado entre el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y la Junta de Acción Comunal Residencial Ferrocaja Nit 900.443.160	En expediente físico se verificó que este venció en diciembre de 2017 y no se evidenció renovación o nuevo contrato, de otra parte, no se encontró acta de entrega sino acta de reunión, tampoco póliza que ampare estos elementos, por tanto, indicaron que el FDL cuenta con póliza global la cual no se evidenció, tampoco salida almacén. Indicaron placas de los siguientes elementos: cámara fotográfica No. 200493, computador portátil No. 2004045, grabadora No. 2004087, Impresora No. 2004101, Telón proyecciones 2004097, Video Vean No. 2004061. Cuenta con inventario individual firmado por la Junta de Acción Comunal Ferrocaja.
020	No tiene	Fecha vencimiento 01 julio 2018	Suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y la Junta de Acción Comunal San Pablo II Sector con Nit 800045069.	No se evidenció lo siguiente, sin fecha suscripción en el contrato de comodato, sin póliza de cumplimiento a lo cual indican que el FDL cuenta con póliza global la cual no se evidenció, sin acta de entrega, por el contrario, se observa acta de reunión cuyo asunto es entrega elementos en donde firman otras personas diferentes al almacenista, no se evidenció salida almacén. Se observó inventario individual firmado por la Junta de Acción Comunal.
004	31/03/2016	Dos años cláusula corta; prórroga automática.	Suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y la Junta de Acción barrio la cabaña con Nit 900218777-6.	No se evidenció lo siguiente, sin póliza de cumplimiento a lo cual indican que el FDL cuenta con póliza global la cual no fue posible observar, en cuanto a comprobante de salida y acta de entrega no se observaron. De otra parte, se observó acta individual inventario el cual esta firmado.

2. 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 riesgo inherente			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	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.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No 20181500293093

Fecha 25-06-2018



Anual de Caja, Plan anual para la toma física de inventarios, Plan de mantenimiento anual, Plan Operativo Contable anual						Proceso de inducción y reincidencia 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 cuando y como 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 - Límites de inventarios - Límite 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 del riesgo en los últimos cuatro meses?	Descripción de la situación encontrada
(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	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. Se anota en este punto que, el Riesgo, debe ser claro, conciso y preciso para poder determinar controles adecuados que permitan minimizar su frecuencia.	De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos: * Plan de Administración de Bienes	NO	Se observó radicado No. 20185920005513 19-04-2018 tema: Toma física de inventarios año 2018 por medio de la cual se remite cronograma a los funcionarios y contratistas para realizar la toma física, la cual es realizada por el personal del Almacén Del Fondo de Desarrollo Local.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500293093
Fecha: 25-06-2018



<p>(R11) Realizar registros contables de los hechos económicos sin los documentos idóneos o sin los respectivos soportes para la verificación</p>	<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>Igualmente, Se describe que este riesgo es muy importante tenerlo claro, ya que refleja en la elaboración de los Estados Financieros.</p>	<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.</p>	<p>SI</p>	<p>Se evidenció Contrato Interadministrativo de Gerencia de Proyecto No. 155-2016 cuya finalidad es adquisición mobiliaria de la nueva sede de la Alcaldía Local de Fontibón observando lo siguiente:</p> <p>1. Memorando No. 20185920006273 de 13/04/2018 solicitando ingreso del mobiliario a la nueva sede.</p> <p>2. Orden de pago No. 1514 de 12/12/2017 al Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo-FONADE por \$2.878.349.145.00 y orden de pago No. 890 de 29/08/2017 por \$4.797.248.574.</p> <p>Por tanto, este riesgo se materializo toda vez que se realizó pagos y se expidieron certificación de cumplimiento autorizando el pago, sin contar con el ingreso de estos elementos al almacén del FDL de Fontibón.</p>
<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</p> <p>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.</p> <p>Inventario actualizado de bienes muebles inmuebles del FDL"</p>	<p>SI</p>	<p>Ausencia de documentación, Ejemplo, elementos que no tienen ingreso al almacén, recibo a satisfacción, asignación de placa, descripción del bien, generación comprobante de traslado de los siguientes elementos evidenciados en documento certificación de recibo y cumplimiento de 26/10/2017:</p> <p>Archivo rodante, muebles archivo ediles, archivador metálico, locker metálico, mesa cafetera 4 puestos 75x75, mesa cafetera 60x60 con parasol, mesa auxiliar, mueble centro de copiado, mueble para consolas y monitores, aplique arquitectónico, sofá tres puestos, poltrona, tándem, superficies complementarias, silla ejecutiva, sillas puestas de trabajo, silla interlocutora ejecutiva, silla interlocutora ejecutiva y tapizada en cuero sintético, silla interlocutora, silla auditorio, puesto de trabajo ejecutivo, puesto de trabajo operativo, puesto de trabajo (recto operativo sencillo), puesto de trabajo recto operativo, puesto de recepción, mueble de recepción, mesa de juntas vidrio, mesa de juntas aglomerado, mesa auditorio, punto ecológico, papelera baño, papelera lavamanos, caneca cocina, contenedores deposito residuos, tablero en vidrio, descansa pies, divisiones baño, sistema canaletas de conducción horizontal, vertebras conducción vertical, cajoneras archivador personal, silla para cafetería, pantalla en vidrio laminado templado en colores sólidos, soporte doble en acero inoxidable para pantalla de vidrio, faldón pantalla enchapada en formica, película frosted para vidrio con diseño corte y persianas ventanas. Y de adquisición de activos tecnológicos computador de escritorio, computador portátil, licencia de Windows, licencia de office, equipo firewall, escáner gestión documental, impresora láser, impresora térmica, lector código de barras.</p> <p>Ausencia de comunicación, no hay oportunidad en la comunicación por parte de las personas involucradas al momento de ingresar nuevos bienes para generar el respectivo movimiento</p>



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Radicado No 20181500293093

Fecha 25-06-2018



		<p>ejemplo se adquirió mobiliario a la nueva sede del Fondo de Desarrollo Local y no se realizó el trámite correspondiente a fin de asignar el respectivo registro tanto de los elementos como de las personas responsables de su custodia y administración.</p> <p>Ausencia de control: dentro de la información reportada se evidenció que el control ejercido es inadecuado toda vez que no permite una correcta administración de los bienes del Fondo de Desarrollo y lo mencionado en las políticas de operación que dice <i>"las compras generales de bienes por parte de la entidad ya sean con recursos de funcionamiento o de inversión en el momento de su adquisición se les deberá dar el respectivo ingreso al almacén en donde se realizará la respectiva verificación de los requisitos de compra y especificaciones técnicas junto con el supervisor del contrato"</i></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>Proceso de inducción y reintroducción llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano en la periodicidad que programe</p>	<p>Inadecuado seguimiento de los procesos y procedimientos en los que se establece la formulación y elaboración de los planes</p>	<p>Los controles asociados en su totalidad no son suficientes para evitar que la causa no se presente toda vez que las características de los mismos no son claras en la definición.</p> <p>-El control de los procesos de inducción y reintroducción llevados a cabo por la Dirección de Gestión de Talento Humano no permite mitigar este riesgo debido a que no garantiza el cumplimiento de las tareas desarrolladas por el funcionario o contratista</p>
<p>(R11) El área contable realiza un cronograma anual con destino a las áreas fuentes de información para establecer cuando y como debe ser remitida la información contable</p>	<p>Documentos incompletos para la verificación del contador y/o sin requisitos de ley</p>	<p>-El control asociado no garantiza que las áreas reporten la información en los tiempos establecidos toda vez que se evidenció que se realizaron pagos con documentos incompletos es necesario validar que seguimientos son oportunos para mitigar este tipo de eventos</p>
<p>Aplicativo SIC APIAI - módulo SAI SAE, utilizados por el almacenista de la alcaldía local</p>	<p>Desconocimiento de la normatividad asociada a esa actividad</p>	<p>-Este control cuenta con los módulos necesarios para generar los movimientos y registros tanto de almacén como de contabilidad, así como la generación de reportes sin embargo presenta fallas como lo menciono el personal que interviene en cierres y demás actividades, toda vez que durante la auditoría no fue posible generar reportes del aplicativo SIC APIAI</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 toda vez que se evidenció que en la adquisición de elementos de mobiliario se evidenciaron documentos en donde se recibía a satisfacción sin embargo se observó comunicado del almacén en donde indican las características descritas en el contrato no son viables de ingreso</p> <p>-No se cuenta con controles efectivos que permitan fortalecer la cultura de administración y custodia de los elementos entre los funcionarios y contratistas del fondo de desarrollo local</p>
<p>Comités de inventarios</p> <p>Comité de contratación</p>	<p>Falta de planeación del contratante y/o el contratista</p>	<p>-Este control no es suficiente para mitigar la materialización del riesgo puesto que esta sujeto a la realización de un comité en el cual no se tratan estos temas toda vez que se</p>



Valoración		
Controles asociados	Causas que elimina o mitiga el control	Efectividad del control
	No se cuenta con las condiciones adecuadas para custodiar los elementos	evidenció elementos para la sede nueva los cuales no tienen ingreso al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

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

FORTALEZAS

- El personal que realiza la toma física de inventarios en la presente vigencia cuenta con la experiencia en esta labor, lo que se convierte en una gran fortaleza al ser personal que da continuidad al proceso.
- El personal de almacén realiza labores de identificación y registro de elementos a fin de realizar inspecciones oculares por las distintas dependencias para realizar un correcto ingreso al almacén.
- En cuanto a los bienes dados de baja, se evidenció un buen trabajo en lo que respecta a la disposición final "reciclación" lo que genera un impacto positivo en la localidad.

RECOMENDACIONES:

- En lo referente al procedimiento realizado desde el Almacén a los elementos de consumo, se recomienda dar cumplimiento a las actividades descritas en el procedimiento de ingresos y egresos de bienes en el almacén código GCO-GCI-P002, toda vez que se evidenció falta de aplicabilidad como registros de ingresos y salidas de elementos.
- Se evidenció desactualización de la ubicación de los elementos, así como el no contar con inventario individual de elementos, se recomienda adelantar la actividad de generar el reporte de inventario y realizar los correspondientes comprobantes de traslado, a fin de que cada funcionario y contratista de la Alcaldía Local cuente con dicho documento, lo cual permite fortalecer la administración y custodia de los bienes, teniendo en cuenta que se encuentran en una nueva sede.
- En verificación de las existencias de elementos de consumo se evidenciaron sobrantes, por tanto, se recomienda actualizar dichos instrumentos a fin de tener información real, teniendo en cuenta que la local cuenta con una bodega en arriendo ubicada en la calle transversal 107 No. 161-22 la cual está retirada de la nueva sede.
- Es necesario validar las actividades descritas en el procedimiento de ingresos y egresos de bienes en el almacén en lo que respecta a devolución y traslado de bienes, toda vez que se evidenció formatos sin firmas por parte de los responsables y desactualización de formatos aplicados.
- En cuanto a los contratos de comodato, se recomienda adelantar las acciones pertinentes a fin de actualizar dichos documentos, toda vez que en verificación se observó sin renovación del contrato, no fue posible evidenciar la póliza que se mencionaba, sin salidas de almacén, sin actas de entrega, teniendo en cuenta que son bienes entregados a terceros por tanto es necesario realizar seguimiento a la custodia de estos bienes.
- Es necesario fortalecer la administración del riesgo, toda vez que no se evidenció involucramiento por parte de los responsables de administrar los riesgos analizados en el presente informe, por tanto, es indispensable generar sensibilización y llevar a cabo espacios donde se realice un adecuado monitoreo a los controles allí presentados a fin de evitar la materialización de los mismos, los cuales en su mayoría se materializaron.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500293093

Fecha: 25-06-2018



OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Se evidenció que mediante Contrato Interadministrativo de Gerencia de Proyecto No. 155 de 2016 suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE con objeto "*Contratar la gerencia integral para desarrollar el proyecto 1095 cuya finalidad es realizar la intervención de la malla vial y el proyecto 1104 cuya finalidad es la adquisición de mobiliario de la nueva sede de la Alcaldía Local de Fontibón*". Los elementos de mobiliario no tienen ingreso al almacén y por ende no existe cargue en el aplicativo SICAPITAL, así mismo, no tiene asignación de placa, sin comprobante de traslado por tanto existe un evidente incumplimiento a lo estipulado en la resolución 001 de 2001 numeral 3.2: conceptos que generan proceso de ingreso al almacén. Y las políticas de operación del macroproceso Gestión Corporativa en el numeral 3 menciona "*las compras generales de bienes por parte de la entidad, ya sea con recursos de funcionamiento o de inversión, en el momento de su adquisición se les deberá dar el respectivo ingreso al almacén, en donde se realizará la respectiva verificación de los requisitos de compra y especificaciones técnicas, junto con el supervisor del contrato*". Cabe anotar que estos elementos se encuentran en servicio en la nueva sede del Fondo de Desarrollo Local.
- Se evidenció que mediante Contrato de Compraventa No. 183 de 2017 celebrado entre el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y Red Computo con objeto "*La adquisición de activos tecnológicos tangible e intangible y seguridad informática para la Junta Administradora Local y el Fondo de Desarrollo Local*". Los elementos de activos tecnológicos no tienen ingreso al almacén y por ende no existe cargue en el aplicativo SICAPITAL, así mismo, no tiene asignación de placa, sin comprobante de traslado por tanto existe un evidente incumplimiento a lo estipulado en la resolución 001 de 2001 numeral 3.2: conceptos que generan proceso de ingreso al almacén. Y las políticas de operación del macroproceso Gestión Corporativa en el numeral 3 menciona "*las compras generales de bienes por parte de la entidad, ya sea con recursos de funcionamiento o de inversión, en el momento de su adquisición se les deberá dar el respectivo ingreso al almacén, en donde se realizará la respectiva verificación de los requisitos de compra y especificaciones técnicas, junto con el supervisor del contrato*". Cabe anotar que estos elementos se encuentran en servicio en la nueva sede del Fondo de Desarrollo Local.

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

C.C. *Dr. Lubar Adres Chaparro-Subsecretario de Gestión Institucional*

: *Dr. Iván Casas Ruiz- Subsecretario de Gestión Local*

Proyectó: *Sindy Julieth Tovar Torres*

Revisó: *Nancy Hellevid Gutiérrez Rodríguez*

Aprobó: *Lady Johana Medina Murillo*

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

GDI - GPD - F031
Versión: 02
Vigencia:
13 de febrero de 2018

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**