



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500303533

Fecha: 29-06-2018



MEMORANDO

Bogotá D.C.,

PARA: MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

RAÚL HERNANDO ESTEBAN GARCÍA
Alcalde local Mártires

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe Auditoría Integral

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 las Alcaldías Locales, enfocadas en "Procedimiento de Ingresos y Egresos de Bienes en el Almacén", me permito remitir anexo al presente el Informe de Auditoría Integral de la Alcaldía Local Mártires. 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 Alcaldías Locales 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

Proyectó: Rafael Eduardo Acosta Suárez 
Revisó: Nancy Hellevit Gutiérrez Rodríguez / Aura Fernanda Barriga Pacheco 
Aprobó: Lady Johana Medina Murillo 

Anexo: Informe de auditoría (11 folios)

Dr. Lúbar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional

Dr. Iván Casas - Subsecretaria de Gestión Local



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500303533

Fecha: 29-06-2018



INFORME DE AUDITORÍA CONTABLE

Fecha de emisión del informe: junio 25 de 2018

Reunión de Apertura						Reunión de Cierre					
Día	28	Mes	05	Año	2018	Día	29	Mes	05	Año	2018

Auditado – Representación FDL	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Raúl Hernando Esteban García Alcalde Local Tunjuelito	Lady Johana Medina Murillo	Rafael Eduardo Acosta Suárez Profesional especializado 222-24

Macroproceso:	Gestión Corporativa
Proceso:	Gestión Corporativa Local
Líder del Proceso / jefe(s) dependencia(s):	Líderes del proceso: Dr. Lúbar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional. Líder funcional: Raúl Hernando Esteban García- Alcalde Local Mártires Auditoría atendida por: Carlos Julio Vargas Gómez - Profesional Almacén Sandra Eugenia Hurtado Niño, Elman Cifuentes Castañeda y Maryluz Tibocha Niño - Profesionales Contabilidad Celia López Ángel – Profesional promotora de la Mejora
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 Alcaldías Locales 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 Alcaldías Locales en el Distrito Capital y el Nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno."
Criterios de la Auditoría:	Normatividad Vigente <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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500303533

Fecha: 29-06-2018



	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Auditoria:

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”.

Respecto de las cuentas de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, se verifican los respectivos balances y libros auxiliares observando los movimientos a que dieron lugar con corte a 30 de marzo de 2018, cuentas 1635 Bienes muebles en bodega; 1637 propiedad, Planta y Equipo NO Explotado; 1640 edificaciones; 1655 maquinaria y Equipo; 1660 equipo Médico y Científico y la cuenta 1665 muebles enseres y Equipo de Oficina.

1.1. Conciliaciones de Contabilidad Vs Almacén

Respecto a las conciliaciones de Almacén y Contabilidad del último trimestre de 2017 y primer trimestre 2018 no presentan diferencias, cumpliendo con lo establecido en las normas contables.

2. GESTIÓN DE BIENES Y DE ELEMENTOS

Inventarios

2.1. Comprobantes de ingresos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500303533

Fecha: 29-06-2018



Se evidencio, de acuerdo a los soportes suministrados por la Alcaldía Local que 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.

Se verificó que los registros se encuentran en el aplicativo SAI, y se encontró que se pusieron al día para los cierres de enero, febrero y marzo, con fecha posterior, de acuerdo a acta de reunión (Acta exposición de dificultades aplicativo, en todas las alcaldías locales, realizada el 02-05-2018).

2.2. Asignación y control de bienes

Teniendo como base la información suministrada por la Alcaldía Local de Mártires de los bienes detallados en el inventario a 31 de diciembre de 2017 y primer trimestre de esta vigencia, se verificó y se realizó un muestreo de dos funcionarios, donde se revisó cumplimiento documental del procedimiento de ingreso y egreso de bienes al almacén y verificación física de los mismos, encontrando lo siguiente:

Se solicitó, reporte SICAPITAL, evidenciando lo siguiente:

1. El funcionario José Alejandro Velásquez, tiene a su cargo en el inventario individual los siguientes elementos, sin embargo, se evidencia que no tiene una dependencia designada en el aplicativo SICAPITAL, ver cuadro a continuación:
2. Con referente a los elementos asignados en el inventario individual al funcionario William Barreto Naranjo quien se desempeña como contratista del área de la Secretaría General de Policía, se observó que la información detallada, dentro de la ficha de inventario individual, cruzan adecuadamente y satisfactoriamente en lo físico, ver cuadro a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	UBICACIÓN	RESPONSABLE BIEN	RESPONSABLE LISTADO	OBSERVACIONES
Teléfono	3198	Sin ubicación	José Alejandro Velásquez	José Alejandro Velásquez	Es un puesto de trabajo para un apoyo en la oficina del RACK
Impresora	4872				
Licencias	131911				
Computador	131930				
Silla gerencial		Secretaría general de policía	William Barreto Naranjo	William Barreto Naranjo	Deteriorado por uso
Ventilador de torre 1,1 m	4914				
Superficie	224				
Gabinete	212				
Mueble	215				
Teléfono	65				
Paneles	216				
Silla gerencial	1136				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500303533

Fecha: 29-06-2018



Puesto de trabajo de José Alejandro Velázquez



Puesto de trabajo de William Barreto Naranjo

3. Con respecto a los elementos de consumo, se solicitó el listado de compras de los cuales se seleccionaron para su verificación física unos elementos, encontrándose que en ese momento el aplicativo SICAPITAL, arrojó error de acceso.

DESCRIPCIÓN	SALDO		INSPECCIÓN FÍSICA	OBSERVACIONES
	31/12/2017	31/03/2018		
Papelería en Resma	0	0	0	Se distribuye según los pedidos cuando se suministra, dejando 0 en inventarios
Cajas de archivo X200	1000	3500	4500	Entraron 3500 por contrato 065 2017 en 2018

Estos elementos reposan en bodega, Para este ítem se toma el siguiente registro fotográfico:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500303533

Fecha: 29-06-2018



4. Con respecto a la verificación de los bienes devolutivos o de traslado a almacén, se observó que el aplicativo no permitió grabar entradas, salidas, traslados y egresos hasta el 24 de marzo del año en curso, se soportaron los traslados con el formato IDEGAR-134. Es de aclarar que, se pusieron al día para los cierres de enero, febrero y marzo del presente año con fecha posterior de acuerdo a acta de reunión. Por último, se evidencia constancia del comprobante de traslado diligenciado en el sistema con sus respectivas firmas.

2.3 Bienes dados de baja

Con respecto a los bienes dados de baja, se observó que para el año 2017 se realizaron cuatro (4) comités de inventarios y se realizaron las siguientes Resoluciones con el fin de dar de baja los bienes y de determinar su disposición final.

- Resolución No 091 de fecha 23 de mayo del 2017 dar de baja RAES y RESPE (PIGA) reciclación primer semestre
- Resolución No 228 de fecha 23 de octubre de 2017 dar de baja RAES y RESPE (PIGA) reciclación segundo semestre
- Resolución No 288 de fecha 28 de diciembre de 2017 dar de baja RAES y RESPE (PIGA)

Para lo que se lleva de esta vigencia 2018, se han realizado dos (2) comités de inventarios con sus respectivas Resoluciones, así:

- Resolución No 013 de fecha 22 de febrero de 2018 dar de baja RAES y RESPE (PIGA)
- Resolución No 091 de fecha 15 de mayo de 2018 reciclaron (Secretaría de Ambiente)

En cada una de las resoluciones se observaron los respectivos listados de bienes dados de baja, con su descripción, placa de identificación y valor. La materialización de su desenlace se describió en la respectiva acta de baja.

2.4 Bienes por pérdida o hurto

Respecto de los elementos en servicio a cargo de funcionarios y contratistas de esa Alcaldía Local no hubo pérdidas para el 2017, sin embargo, se materializó el hecho de hurto por parte de los bienes entregados a una Junta de Acción Comunal La Estanzuela, incidente que sucedió en el mes de septiembre de 2017 y que el presidente de la junta informa al alcalde sobre la pérdida y el denuncia

El reporte a la aseguradora se realiza con radicado 20176420085341 cuyo siniestro se registró con no 72891 con el fin de su reclamación e indemnización, hasta la fecha la aseguradora no ha dado respuesta alguna.

Para la vigencia 2018, se presentó incidente de pérdida de un computador asignado al edil Germán Alberto Rodríguez Ruíz, que se evidenció oficio por parte de la Alcaldía con radicado 20186420037541 comentando los hechos y solicitando la respectiva indemnización ante la aseguradora, hasta la fecha la aseguradora no ha dado respuesta alguna.

3. BIENES DADOS EN COMODATO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500303533

Fecha: 29-06-2018



Se observó que de acuerdo a las instrucciones y lineamientos dados por la Secretaría de Hacienda, la cuenta 1920 "Bienes entregados a tercero" que aparecía dentro del balance con corte a 31 de diciembre de 2017 se depuro y dentro del Balance con corte a 31 de marzo de 2018 ya no se encontraba reclasificándose estos valores a la cuenta de Propiedad. Planta y Equipo de acuerdo a la Codificación y parametrización dada, registrando en la matriz "Hoja de Trabajo Ajustes y Reclasificaciones"

Por último, una vez que se reclasificaron estas cuentas se depuraron los saldos de acuerdo a lo establecido en las normas, el registro final del saldo se traslada a una cuenta de 3145 "Impactos por la Transición al Nuevo Marco de Regulación", cuenta de control administrativo.

Para comparar los saldos y movimientos de la cuenta principal (Bienes entregados a tercero- Comodatos) a 31/12/2017 y saldo a 31/03/2018 y verificar su trazabilidad se evidencia en Auxiliares cuenta 16, del 1 al 31 de dic 2017 y del 1 enero a 31 de marzo 2018.

- a) En la aplicación de NMNC, la cuenta de bienes dados a tercero desaparece, por lo tanto, se homologaron de la siguiente manera: Cuenta 1920 05 bienes muebles en comodato y 1920 06 bienes inmuebles en comodato. Se trasladó a 160502 Propiedad planta y equipo - muebles y la siguiente se reclasifica en 160501 propiedad planta equipo - terrenos y 164001 Propiedad planta y equipo edificaciones. Alcaldía indico que cuentan con 22 contratos de comodatos, cuales se verificaron 5 así:

Número contrato de Comodato	Fecha de inicio y duración	Verificar que se encuentre firmado por las partes	Vigencia póliza de cumplimiento	¿Se encuentra firmado por las partes?	Comprobante de traslado	¿Comprobante de salida de los bienes, firmado por las partes?	¿Bienes devolutivos entregados en comodato están identificados con la placa de inventarios?
076 2017	vigencia desde 30-10-2017	SI	Póliza 1002851 hasta 04-08-2018 del FDL	SI	341 2017	SI	SI
091 2017	vigencia desde 19-12-2017	SI	Póliza 1002851 hasta 04-08-2018 del FDL	SI	353 2017	SI	SI
063 2017	vigencia desde 31-08-2017	SI	Póliza 1002851 hasta 04-08-2018 del FDL	SI	230 2017	SI	SI
056 2017	vigencia desde 12-07-2017	SI	Póliza 1002851 hasta 04-08-2018 del FDL	SI	281 2017	SI	SI
080 2017	vigencia desde 30-10-2017	SI	Póliza 1002851 hasta 04-08-2018 del FDL	SI	338 2017	SI	SI

La póliza de todo riesgo daños materiales No. 1002851 cumplimiento por parte del tercero, es tomada por la alcaldía para cubrir todos los bienes incluyendo los entregados en comodato.

- b) Dentro de la Información suministrada se pudo observar que hay comodatos de vigencias vencidas, como por ejemplo:

- República de Venezuela Contrato No 11 de 2010.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500303533

Fecha: 29-06-2018



- Mis Primeros Recuerdos Contrato No 50 de 2010.
- Fundamos Contrato No 76 de 2010.
- JAC el Vergel No 86 de 2013.

4. 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 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 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):



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500303533

Fecha: 29-06-2018



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.	Inadecuado seguimiento de los procesos y procedimientos en los que se establece la formulación y elaboración de los planes.	De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos. * Plan de Administración de Bienes	NO	Publicación de los planes elaborados, Actas de las jornadas de inducción y reinducción dadas a los servidores públicos.
(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> <p>Desconocimiento de los términos y parámetros bajo los cuales se deben entregar los soportes.</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 Secretaria 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. 20181500303533

Fecha: 29-06-2018



<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>Pérdida de elementos, dentro de la información reportada se evidenció que hubo hurto de un computador a cargo de un Edil. Pérdida de elementos asignados a la JAC tales como: Tres (3) Cámaras Fotográfica NIKON 3200, dos (2) cámaras fotográficas Canon 136 y un computador portátil, elementos</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>Los controles asociados son suficientes y evitan que la causa se presente, sin embargo, es necesario dar oportunidad en la información.</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>Que se realicen proceso de inducción y reintroducción, llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano, no mitigan ni eliminan las posibles causas asociadas, al no garantizar el adecuado desarrollo de las tareas.</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>La implementación de los sistemas para desarrollar el NMNC no ha permitido que se cumplan los tiempos en que debe ser remitida la información contable. 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>Este aplicativo y sus módulos permiten tener control adecuado sobre los bienes. No obstante, en la implementación de los sistemas para desarrollar el NMNC las fallas presentadas han impedido tener actualizada 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. 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>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500303533

Fecha: 29-06-2018



Valoración		
Controles asociados	Causas que elimina o mitiga el control	Efectividad del control
Comités de inventarios. Comité de contratación	Falta de planeación del contratante y/o el contratista No se cuenta con las condiciones adecuadas para custodiar los elementos	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

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

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.
- El personal Responsable de Almacén y contabilidad tiene la idoneidad necesaria y experiencia para realizar de manera adecuada los procedimientos descritos en SIG

RECOMENDACIONES:

- Se observó que en esta Alcaldía Local se presentó la pérdida y/o hurto de bienes, por lo que se recomienda implementar acciones pertinentes para manejo, custodia y salvaguarda los bienes de la Entidad, con el propósito de obtener una información útil, segura y veraz, generando así, una cultura de responsabilidad, de cuidado y autocontrol en el manejo y custodia.
- De acuerdo a lo reportado por esta Alcaldía Local, se pudo evidenciar que, dentro de la relación aportada correspondiente a los contratos de comodatos, se evidencia que algunos de estos se encuentran desactualizados, por lo que se recomienda actualizarlos y de asignar permanentemente un apoyo jurídico para que realice las acciones pertinentes de seguimiento y actualización de dichos comodatos.

Cordialmente,



LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Rafael Eduardo Acosta Suárez *REA*
Revisó: Nancy Hellevit Gutiérrez Rodríguez / Aura Fernanda Barriga Pacheco *AFP*
Aprobó: Lady Johana Medina Murillo *JM*

Dr. Lúbar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional
Dr. Iván Casas - Subsecretaria de Gestión Local