



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331313

Fecha: 16-07-2018



## MEMORANDO

Cód.: 1500  
Bogotá D.C., Junio 29

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

**FRANCY LILIANA MURCIA DIAZ**  
Alcalde local Sumapaz

**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ASUNTO:** Informe de Auditoría Contable- Ingresos y Egresos de Almacén Alcaldía Local Sumapaz

Respetado 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 Sumapaz. 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**

Proyectó: Rafael Eduardo Acosta *REA*  
Revisó: Alejandra Patricia Rodríguez Benavides *APB*  
Aprobó: Lady Johana Medina Murillo *JM*

Anexo: Informe de auditoría (folios)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331313

Fecha: 16-07-2018



## INFORME DE AUDITORÍA CONTABLE

Fecha de emisión del informe: 29/06/2018

| Reunión de Apertura |    |     |    |     |      | Reunión de Cierre |    |     |    |     |      |
|---------------------|----|-----|----|-----|------|-------------------|----|-----|----|-----|------|
| Día                 | 21 | Mes | 05 | Año | 2018 | Día               | 17 | Mes | 22 | Año | 2018 |

| Auditado – Representación FDL                            | Jefe Oficina de Control Interno | Auditor Líder  |
|--|---------------------------------|--|
| Francy Liliana Murcia Diaz<br>Alcaldesa Local de Sumapaz | Lady Johana Medina Murillo      | Rafael Eduardo Acosta Suárez<br>Profesional especializado 222-24 |

|  |   |
|--|---|
| <b>Macroproceso:</b>                               | Gestión Corporativa   |
| <b>Proceso:</b>                                    | Gestión Corporativa Local   |
| <b>Líder del Proceso / jefe(s) dependencia(s):</b> | Líderes del proceso:<br>Dr. Lubar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional.<br><br>Líder funcional: Francy Liliana Murcia Diaz<br>Alcaldesa Local de Sumapaz<br><br>Auditoría atendida por:<br>Rosa María Mendoza De Los Reyes - Profesional almacén<br>Arturo Albergo Mercado Salcedo - Profesional contabilidad<br>Gloria Esperanza Pirajón Tejedor - Promotora de la mejora<br>Alcaldía Local de Sumapaz   |
| <b>Objetivo de la Auditoría:</b>                   | <b>General</b><br>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.<br><b>Específicos:</b><br>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<br>Verificar que la Contabilidad cumpla con la normatividad vigente.   |
| <b>Alcance de la Auditoría:</b>                    | 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."  |
| <b>Criterios de la Auditoría:</b>                  | Normatividad Vigente<br>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.<br>Verificación de la Implementación de la Circular 007 de 2017<br>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.<br>Normatividad de Hacienda Pública<br>Instructivo 002 de 2015, instrucciones para la transición al Marco normativo para las entidades del Gobierno<br>Directiva 001 /2017 Nuevo Marco Normativo Contable<br>Manual Política Contable Nivel Local Código GCO- GLC-M003<br>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 |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331313

Fecha: 16-07-2018



## 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 el Estado de Situación Financiera a marzo 31 de 2018 donde se observó que se realizaron los respectivos ajustes. Así mismo, se evidenció el cargue del estado de situación financiera 01/01/2018 al 31/03/2018 en Bogotá consolidada cuya fecha de validación fue 11/05/2018.

##### 1.1. Conciliaciones de Contabilidad Vs Almacén

Se evidenció conciliaciones saldos Almacén y Contabilidad del último trimestre de 2017 las cuales se encuentran sin presentar diferencias, en cuanto a las conciliaciones de enero, febrero y marzo de 2018 tampoco presentan diferencias. Al verificar las conciliaciones de la cuenta de inventarios con Contabilidad se pudo observar en traslado de cuenta según lo indicado en instructivos al respecto.

#### 2. GESTIÓN DE BIENES Y DE ELEMENTOS

##### 2.1. Comprobantes de ingresos

Se verificó los comprobantes de ingreso a almacén y las salidas por entrega según solicitudes de diferentes áreas. Se observó aplicación de procedimiento de ingreso y egreso de bienes y la elaboración y archivo de la documentación pertinente.

Se evidenció, de acuerdo con los soportes suministrados por la alcaldía local que se está realizando y llevando a cabo el procedimiento y los lineamientos establecidos por 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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331313

Fecha: 16-07-2018



Teniendo como base la información suministrada por el Fondo de desarrollo Local de Sumapaz de los bienes detallados en el inventario a 31 de diciembre de 2017 e inventario a Marzo de 2018, se verificó y se realizó un muestreo de siete (7) elementos donde se revisó ubicación del bien, identificación, placa, responsable del bien, encontrando lo siguiente:

Reporte generado del aplicativo SICAPITAL tres inventarios de funcionarios seleccionados aleatoriamente, que tienen elementos a su cargo

| DESCRIPCIÓN DEL BIEN  | No DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN | UBICACIÓN | RESPONSABLE BIEN               | RESPONSABLE LISTADO | OBSERVACIONES   |
|---|-------------------------------|-----------|--------------------------------|---------------------|---|
| UPS   | Sin placa                     |           | Brayan Castañeda               |                     | Para la no coincidencia de placas es que el último inventario se realizó con corte a 31/12/2017 y en el primer trimestre 2018 hubo cambio de contratistas y traslados que no se han registrado en el sistema. |
| Grabadora tipo periodista, impresora (de escarapelas), lector de código de barras | Sin placas                    |           | Brayan Castañeda               |                     |   |
| Impresora y silla   | No se evidencia placa         |           | Claudia Patricia Forero Gamboa |                     | La placa de la impresora y de la silla no coincide.   |

Con el listado de elementos de consumo (papelería - cafetería, entre otros) se selecciona y se comprueba su registro en el aplicativo SICAPITAL modulo SAE y se verifica físicamente, encontrando saldo con corte a 31/12/2017, más las entradas y salidas, con corte a 30/03/2018.



### 2.3. Bienes dados de baja.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://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. 20181500331313

Fecha: 16-07-2018



Se evidenció que en la vigencia 2017 se realizaron 2 procesos de dada de baja:

- El primero con acta de comité de inventarios de fecha 27/02/2017.
- El segundo con acta de comité de comité de inventarios de Fecha 16/08/2017 y Con resolución de Baja de Activos Número 036 del 16/08/20117, se siguió procedimiento de reciclación.

Para la vigencia 2018 se realizó la actividad de baja de activos, según comité de inventarios 14/02/2018, acta de baja 01 del 14022018 y resolución No. 06 del 14/02/2018.

### Bienes por pérdida o hurto

Al solicitar información sobre si existieron elementos por pérdida o hurto de los elementos, la respuesta fue negativa a este respecto. No se evidencia información documental al respecto.

#### 2.4. Devolución de bienes - traslado o almacén

Se observa que no se aplican los formatos que soportan los traslados, en donde se aduce por parte de las servidores no se realiza en virtud de la economía de papel y que el criterio de traslado es por la necesidades que se generen y la disponibilidad de los elementos.

### Bienes dados en comodato

Hasta 31/12/2017 la cuenta 19200505 y con el NMNC a 31/03/2018 pasa a 314506 de impacto y a 167502 "equipo de transporte, tracción y elevación".

Criterio de homologación que aplicaron para clasificar dicha cuenta: Instructivo 002 de 2015.

Comparar los saldos y movimientos de la cuenta principal (Bienes entregados a tercero- Comodatos) a 31/12/2017 y Saldo a 30/04/2018 para verificar su trazabilidad: Todo pasó a la cuenta 3145 "impacto por la transición al nuevo marco de regulación" y 314506 es "propiedades, planta y equipo". Lo que no se dio de baja pasa a control administrativo.

Contratos de comodatos tiene 11 del 2014, de los cuales un comodato es de inmueble de 2015.

| comodato numero                    | plazo               | comodatario          | firmado por las partes |
|------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|
| Comodato 01/2014 del 09-02-2014    | 5 años              | JAC Vereda las Sopas | SI                     |
| Comodato 03/2014 del 09-02-2014    | 5 años              | JAC Vereda las Auras | SI                     |
| Comodato 04/2014 del 09-02-2014    | 5 años              | JAC Vereda Chorreras | SI                     |
| Comodato 10/2014 del 09-02-2014    | 5 años              | JAC Vereda el Raizal | SI                     |
| Se observa el comodato 001 de 2015 | prorroga automática | Registraduría        | SI                     |

La cobertura de seguros está amparada con la póliza de todo riesgo de la alcaldía

### 3. Matriz de riesgo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331313  
Fecha: 16-07-2018



La metodología para la nueva matriz de riesgos se implementó a partir de abril/16/2018, cuando se establecieron: frecuencia, responsable, control y medio de verificación para los riesgos inherentes a evaluar

### 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.<br>-Apertura de investigaciones y sanciones a los servidores públicos.<br>-No se cumple con el principio de anualidad.<br>-Desactualización de los inventarios de la entidad.<br>-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<br><br>-Comités de inventarios.<br>Comité de contratación  |

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 | Descripción de la situación encontrada |
|                |                       |                                   |                 |  |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331313

Fecha: 16-07-2018



|   |   |  | materializaciones 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. | 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  | Se observan procedimientos de elaboración de Plan Anual para la toma física de Inventarios, con actas de comité de inventarios a fecha diciembre de 2017. |
| (R11) Realizar registros contables de los hechos económicos sin los documentos idóneos o sin los respectivos soportes para la verificación  | Desconocimiento de los términos y parámetros bajo los cuales se deben entregar los soportes.  | De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos<br>* Causación contable -<br>* Realizar revisiones periódicas por lo menos una vez al semestre de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados | NO  | Se evidencia la emisión de documentos contables con soportes correspondientes y procedimientos de registro de entradas y salidas de almacén.              |
| (R12) Recibir, administrar, controlar y/o custodiar recursos físicos, tecnológicos y documentales inoportunamente o sin el lleno de requisitos técnicos y de ley  | Este riesgo incorpora de manera consolidada 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. | 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"     | NO  | Se evidencian Procedimiento de registro de entrada y salidas de bienes que constan en documentos de papeles de trabajo adjuntos                           |

| Valoración  |  |   |
|---|--|---|
| Controles asociados   | Causas que elimina o mitiga el control   | Efectividad del control   |
| (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. | Inadecuado seguimiento de los procesos y procedimientos en los que se establece la formulación y elaboración de los planes | Los controles asociados en su totalidad no son suficientes para evitar que la causa nos e presente, toda vez que las características de los mismos no son claras en la definición, puesto que menciona que está documentado y la normatividad es "intranet de la entidad"; resolución 201 de 2017 y resolución 959 de 2016, por lo cual es necesario puntualizar en qué normatividad hace mención a realizar el plan anual para la toma física de inventarios |
| Proceso de inducción y reintroducción, llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la periodicidad que programe.   |  | 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.   |



| Valoración  |   |  |
|---|---|--|
| Controles asociados   | Causas que elimina o mitiga el control  | Efectividad del control  |
|   |   | Validar si el proceso de inducción y reintroducción llevados a cabo por la dirección de Gestión de Talento Humano, es aplicable a las Alcaldías Locales y permite mitigar este riesgo, así mismo validar la viabilidad de generar mayores causas que estén asociadas al segundo control.   |
| (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 | Documentos incompletos para la verificación del contador y/o sin requisitos de ley  | 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. El control asociado ha sido socializado con las diferentes fuentes de información para establecer cuando y cómo debe ser remitida la información contable, mediante memorandos, sin embargo, se evidenciaron cierres extemporáneos del movimiento de almacén a 31 de Marzo de 2018 por la coyuntura de la implementación del Nuevo Marco Normativo contable, por lo tanto este control no garantiza que las áreas reporten la información en los tiempos establecidos, es necesario validar qué seguimientos son oportunos para mitigar este tipo de eventos.  |
| Aplicativo SI CAPITAL, módulo SA1, SAE, utilizados por el almacenista de la alcaldía local  | Desconocimiento de la normatividad asociada a esa actividad   | 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, según lo mencionó el personal que interviene en cierres y demás actividades.  |
| (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                        | Falta de planeación del contratante y/o el contratista  | Se cuenta con controles efectivos que permiten fortalecer la cultura de administración y custodia de los elementos entre los funcionarios y contratistas del Fondo de desarrollo Local.  |
| Comités de inventarios.<br>Comité de contratación   | Falta de planeación del contratante y/o el contratista<br>No se cuenta con las condiciones adecuadas para custodiar los elementos | Se evidencia la conformación y realización de los Comités, sin embargo, este control no es suficiente para mitigar la materialización del riesgo, si bien es cierto, se llevan a cabo los comités de contratación en los cuales se verifican los procesos contractuales en lo relacionado a lo técnico, estudios previos, financiero y jurídico, es necesario verificar temas relacionados con los recursos físicos, de otra parte la causa no hace mención al supervisor quien es actor determinante en este tipo de evento. 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. |

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

## FORTALEZAS

- Se observa trabajo coordinado entre las áreas de alcancen contabilidad para la implementación al Nuevo Marco Normativo Contable, lo que permite realizar la trazabilidad y garantizar la actualización de la información contable.

## RECOMENDACIONES:

- Se recomienda el fortalecimiento de las labores de Implementación Nuevo Marco Normativo contable.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331313

Fecha: 16-07-2018



- Se hace necesario reforzar acciones tendientes a generar una cultura de responsabilidad, de Cuidado y Autocontrol en el manejo y custodia de los bienes, con el fin de fortalecer la consciencia de cuidado de los mismos
- Se recomienda mantener la actualización de los contratos de comodato, contando con apoyo jurídico permanente y en coordinación con el área contable y de almacén.

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Proyectó: Rafael Acosta

Revisó: Alejandra Rodríguez

Aprobó: Lady Johana Medina Murillo