



MEMORANDO

Bogotá, D.C. 26 de Junio de 2018

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

Dr. RAY GARFUNKELL VANEGAS(E)
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Informe Auditoria Integral

Respetado Doctor(es):

En el marco del Plan Anual de Auditorías de la Secretaría Distrital de Gobierno, para la presente vigencia, en el componente de Auditoría Integral a los Fondos de Desarrollo Local, enfocadas en “Procedimiento de Ingresos y Egresos de Bienes en el Almacén”, me permito remitir anexo al presente el Informe de Auditoría Integral de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar. 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

C.C. Dr. Lubar Andres Chuparro Cahra - Subsecretario de Gestión Institucional
Dr. Iván Casas Ruiz - Subsecretario de Gestión Local

Proyectó: Nancy H. Gutiérrez R.
Revisó/Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo

Anexo: Informe de auditoría (12 folios)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500296013

Fecha: 26-06-2018



INFORME DE AUDITORÍA CONTABLE

Fecha de emisión del informe:

Reunión de Apertura						Reunión de Cierre					
Día	22	Mes	05	Año	2018	Día	25	Mes	05	Año	2018

Auditado – Representación FDL	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Dr. Ray Garfunkell Vanegas(E) Alcalde Local de Ciudad Bolívar	Lady Johana Medina Murillo Jefe Oficina de Control Interno	Nancy Hellevid Gutiérrez Rodríguez Contratista OCI

Macroproceso:	Gestión Corporativa
Proceso:	Gestión corporativa local
Líder de Proceso / jefe (s) Dependencia (s):	<p>Líderes de procesos: Dr. Lubar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional.</p> <p>Líder funcional: Alcalde Local de Ciudad Bolívar Dr. Ray Garfunkell Vanegas(E)</p> <p>Auditoría atendida por: Bernardo Escobar R- Contador de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar Manuel Guillermo Villalobos –Jefe de Almacén de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar Ingrid Camargo Morales y Oscar A Camacho - Profesionales - Gestor de calidad</p>
Objetivo de la Auditoría:	<p>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.</p> <p>Específicos: Verificar que las transacciones contables se encuentren debidamente soportadas y que los Estados financieros reflejan fielmente la situación económica de los fondos de desarrollo Local y Nivel Central Distrito Capital Verificar que la Contabilidad cumpla con la normatividad vigente</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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500296013

Fecha: 26-06-2018



	Local en el Distrito Capital y el Nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno.”
Criterios de la Auditoría:	<p>Normatividad Vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución No 620 de 2015, por la cual se incorpora el Catalogo de cuentas al Marco normativo para las Entidades del Gobierno Régimen de Contabilidad Pública • Resolución No 533 de 2015, Por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública. • Matriz Ajustes y Reclasificaciones de la Secretaria de Hacienda Pública • Instructivo 002 de 2015, instrucciones para la transición al Marco normativo para las entidades del Gobierno • Directiva 001 /2017 Nuevo Marco Normativo Contable • Manual Política Contable Nivel Local Código GCO- GLC- M003 • Resolución 001 /2001 Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

Resultados de la Auditoría:

1. REGISTROS CONTABLES

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



Aplicación: el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública". marco que es aplicable a las entidades de Gobierno.

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

De acuerdo a lo observado en el balance con corte a 31 de marzo de 2018, se puede señalar que se realizaron los respectivos ajustes a la cuenta 16 de Propiedad, Planta y Equipo con la nueva normatividad contable, también se observó el cargue de saldos iniciales en Bogotá Consolida.

1.1 Conciliaciones de Contabilidad Vs Almacén

Se evidencio, que de acuerdo a los soportes suministrados para el primer trimestre de la vigencia 2018, con respecto a las conciliaciones entre Almacén y Contabilidad se encuentran conciliadas pero existen diferencias en el aplicativo SI CAPITAL, y una de ellas viene desde el mes de septiembre del 2017 por un valor de \$1.740.000 , se realizaron las respectivas revisiones se observó que la remisión de comunicación al Nivel Central informando sobre este tema sin evidencia de ajustes pertinentes en el sistema.

2. GESTIÓN DE BIENES Y DE ELEMENTOS

Inventarios

2.1 Comprobantes de ingresos

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

2.2 Asignación y control de bienes

Teniendo como base la información suministrada por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar de los bienes detallados en el inventario a 31 de diciembre de 2017, se verifico y se realizó un muestreo de Cinco (05) elementos donde se revisó cumplimiento documental del procedimiento y verificación física de los mismos, encontrando las siguientes debilidades:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	RESPONSABLE LISTADO	RESPONSABLE FISICO
Computador	2	Daniel Vargas García	Se verifica existencia física del elemento, persona responsable, ubicación y su respectiva placa, de acuerdo a la tarjeta de inventario individual.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500296013

Fecha: 26-06-2018



Computador	56	Pablo Hernández	No se verifico existencia física del elemento, la persona responsable, ubicación y su respectiva placa, si están de acuerdo a la tarjeta de inventario individual.
Folderama	61	Victor Julio Martínez	Se verifico el elemento en la oficina de asesores y su información coincide con la tarjeta de Kardex
Computador	65	Miguel Esteban Rojas	No se observó físicamente el elemento ya que se encontraba en la bodega, y este espacio es muy reducido.
Impresora	66	Gabriel Eduardo Parra	No se observó físicamente el elemento ya que se encontraba en la bodega, y este espacio es muy reducido. No se encuentra actualizado el responsable del bien.

- De otra parte, La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar no realizo inventario para la vigencia del 2017 ni el respectivo avalúo de los bienes, incumpliendo así lo estipulado en la Resolución 001 del 2001.
- Con referente a la inspección física de los elementos de consumo, se pudo observar que a la fecha de su conteo físico presentan sobrantes y faltantes, así.

DESCRIPCIÓN	SALDOS		OBSERVACIONES
	31/03/2018	INSPECCIÓN FÍSICA	
Lápiz	1070	943	Se presenta una diferencia de 127 unidades. No se evidencio soporte de retiro del elemento
Papel carta 75 gramos	490	415	Se presenta una diferencia de 75 unidades. No se evidencio soporte de retiro del elemento
Tijeras	10	0	Se presenta una diferencia de 10 unidades. No se evidencio soporte de retiro del elemento
Tabla de Apoyo	22	22	No se presenta diferencia

- Se observó que el espacio físico del área de almacén es muy reducido para la salvaguarda de los elementos y se dificulta mucho el conteo de los elementos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500296013

Fecha: 26-06-2018



- De otra parte, según información suministrada por el almacenista, nos señalan y se observó que el personal que ha ingresado desde enero de 2018 no tiene elementos asignados a la fecha de esta auditoría, por lo que en el aplicativo SI CAPITAL se encuentra desactualizado. Sin embargo, nos aclaran, que no se ha podido realizar este registro en el sistema, porque todas las acciones han estado enfocadas en el cierre y actualización con base en el Nuevo Marco Normativo Contable, por lo que se recomienda priorizar esta actividad al primer semestre de esta vigencia.

2.3 Bienes dados de baja

En el año 2017, se realizó 1 baja de bienes de acuerdo al acta de comité del 27 de Julio de 2017, donde se autoriza con concepto técnico previo la baja de cuatro (4) vehículos y con Resolución No 548 de 4 de septiembre de 2017 y No 941 de 20 de diciembre de 2017 se adoptó esta decisión.

Es de aclarar, que a la fecha se ha podido culminar el proceso ya que no hubo interés por parte de las Entidades distritales para adquirir dichos vehículos, por consiguiente, están realizando las acciones necesarias para realizar proceso de martillo.

2.4 Bienes por pérdida o hurto

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

Este hecho de pérdida y/o hurto se presentó en la Junta de Acción Comunal Barrio Urbanización Candelaria la Nueva, el elemento hurtado fue un televisor de 40 pulgadas marca Sony de referencia 40 Full Hd 1080, se evidencio la solicitud de reclamación ante la aseguradora "La Previsora S.A", quienes a la fecha de la Auditoria ya habían realizado la reposición del bien, así como, el ingreso al almacén.

3 BIENES DADOS EN COMODATO

De acuerdo a los lineamientos referenciados en las nuevas normas contables y a la matriz Hoja de Trabajo – Cuenta bajo Régimen Contable Precedente (RCP) Ajustes y Reclasificaciones, para la realización de esta Auditoria Integral, se observó que de acuerdo a las instrucciones a los 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 de la Alcaldía local, esta realizó los respectivos ajustes dentro del Balance con corte a 31 de marzo de 2018 desapareciendo la cuenta y reclasificando 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 reclasificadas y depuradas 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500296013

Fecha: 26-06-2018



1. La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar cuenta con 262 contratos de comodatos aproximadamente entre Juntas de Acción Comunal y Jardines infantiles; al tomar una muestra aleatoria de 9 contratos se evidenciaron las siguientes debilidades:

No contrato de Comodato	Fecha del Comodato	Duración del Contrato de Comodato	Nombre del Comodatario	Observaciones
26/2014	19/04/2014	5 años	Junta de Acción Comunal Barrio los Sauces Sur	Se observó el respectivo contrato de comodato firmado únicamente por el presidente de la Jac, se evidencia la tarjeta de inventario individual sin firma, tiene una duración de 5 años, sin embargo, se encuentra vencido, no tiene documentos soportes la Jac.
15/2014	14/02/2014	5 años	Junta de Acción Comunal Barrio Barlovento	Se observó el respectivo contrato de comodato sin firmas por las partes involucradas, por un valor de \$4.922.562, No se evidencia acta de entrega de bienes ni comprobante de traslado o reporte individual, No esta Foliado
265/2014	14/02/2014	5 años	Junta de Acción Comunal Sierra Morena	Se observó el respectivo contrato de comodato sin firmas por las partes involucradas, por un valor de \$3.472.576, No esta Foliado
56/2014	14/02/2014	5 años	Junta de Acción Comunal La Escala II Sector	Se observó el respectivo contrato de comodato sin firma del alcalde, por un valor de \$6.920.217, Se evidencia, que no está Foliado, esta desactualizados en valores.
106/2014	15/04/2014	5 años	Hogar Infantil el Hijo del Lucero	Se observó el respectivo contrato de comodato sin firma del alcalde, por un valor de \$1.972.754, joha de inventario sin firmas, esta vencido.
160/2014	15/04/2014	5 años	Junta de Acción Comunal Barrio 8 de diciembre.	Se observó el respectivo contrato de comodato sin firmas por las partes involucradas, se evidencia la tarjeta de inventario sin firma. tienen una duración de 5 años, a la fecha de la visita se encuentra Vencido.
200/2014	22/05/2014	5Años	Junta de Acción Vereda Pasquilla Pasquilla	Se observó el respectivo contrato de comodato firmado únicamente por el presidente de la Jac, se evidencia la tarjeta de inventario individual sin firma, tiene una duración de 5 años, sin embargo, se encuentra vencido, no tiene documentos soportes la la Jac.
256/2014		5 años	Junta de Acción Comunal Barrio Sierra Morena II Sector	Se observó el respectivo contrato de comodato sin firmas por las partes involucrada, esta Vencido, por un valor de \$7.512.792, no tiene carpeta con documentos.



277/2014	27/02/2014	5Años	Junta de Acción Comunal Porvenir II Sector	Se observó el respectivo contrato de comodato sin firmas por las partes involucradas, tiene una vigencia de 5 años y a la fecha de la visita de auditoria se encuentra Vencido, está por un valor de \$371.200, no tiene carpeta con documentos.
----------	------------	-------	--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- El grupo de almacén se encuentra realizando recopilación de los respectivos documentos para organizar las carpetas de los comodatos y verificación en las juntas de Acciones Comunales según la ficha del Kardex, por consiguiente, No se existen carpetas actualizadas, foliadas referente a la información de los Contratos de Comodatos.

Es de aclarar, que, a la fecha de la visita, se encuentran organizando y construyendo los expedientes en carpetas individuales, por lo cual no fue posible para este seguimiento tener la caracterización total de los comodatos activos por la Alcaldía Local.

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 y con la actualización referida a finales de la vigencia 2017, la matriz vigente es:

Evento (Riesgo)	Consecuencias	Valoración del riesgos inherentes			Controles
		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	
(R1) Inadecuada formulación y elaboración de al menos uno de los siguientes planes: Plan de Gestión del Proceso, Programa Anual de Caja, Plan anual para la toma física de inventarios, Plan de mantenimiento anual, Plan Operativo Contable anual.	No contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones. Modificaciones y/o reprocesos no programados a los planes.	Posible	Mayor	Alto	Elaboración de los planes, según los lineamientos contenidos en los documentos publicados en la intranet de la Entidad, por los profesionales designados para elaborar los planes. Proceso de inducción y reinducción, llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la periodicidad que programe.
(R11) Realizar registros contables de los hechos económicos sin los documentos idóneos o sin los respectivos soportes para la verificación.	Documentos incompletos para la verificación del contador y/o sin requisitos de ley.	Improbable	Menor	Tolerable	El área contable realiza un cronograma anual con destino a las áreas fuentes de información para establecer cuándo y cómo debe ser remitida la información contable



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500296013

Fecha: 26-06-2018



(R12) Recibir, administrar, controlar y/o custodiar recursos físicos, tecnológicos y documentales inoportunamente o sin el lleno de requisitos técnicos y de ley	-Físicos, tecnológicos y/o documentales. -Apertura de investigaciones y sanciones a los servidores públicos. -No se cumple con el principio de anualidad. -Desactualización de los inventarios de la entidad. -Información contable poco confiable	Probable	Mínimo	Tolerable	Contar con un apoyo a la supervisión y/o interventoría para que verifique el cumplimiento de las condiciones en que se reciben los elementos -Comités de inventarios. Comité de contratación Procesos de selección de servidores públicos
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--------	-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Identificación			Análisis	
Riesgo	Definición del riesgo	Productos y/o servicios asociados	¿Se identifican materializaciones 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 identifica que este riesgo es claro y preciso para poder señalar los respectivos controles 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	SI	Según indica la Alcaldía Local, durante la vigencia 2017 no se llevó a cabo el plan anual para la toma física de inventarios, ni avalúos a la fecha de la visita de auditoria, se está llevando a cabo unas verificaciones físicas de los bienes entregados a las JAC, para poder ofrecer un resultado y una información más real.
(R11) Realizar registros contables de los hechos económicos sin los documentos idóneos o sin los respectivos soportes para la verificación	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 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,	De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos * Causación contable - * Realizar revisiones periódicas por lo menos una vez al semestre de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados	NO	Con referente a la revisión de la cuenta 16 Propiedad, Planta y Equipo. Se verificó que, para el primer trimestre del año en curso, estaba reportado de acuerdo a lo establecido en las nuevas normas contables y según lo manifestado por las directrices dadas por la Secretaría de Hacienda. Así mismo, se verificó que la cuenta 1920 "Bienes entregados a terceros", se reclasificó en las cuentas, (16) Propiedad, Planta y Equipo y a la cuenta (31) Cuenta Impacto – Cuenta de control de acuerdo a lo estipulado en la nueva normatividad contables.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Radicado No 20181500296013

Fecha 26-06-2018



	con el fin de proporcionar información relevante que no necesariamente afecta la estructura de los Estados Financieros.		
(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 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, concreto 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 FDI.	SI Ausencia de la documentación El los contratos de comodatos de las Juntas de Accion Comunal como Sierra Morena II. Esto que no tienen carpeta individual con sus respectivos documentos. Ausencia de comunicación no hay oportunidad en la comunicación por parte de las personas involucradas al momento de movimiento o cambio de elementos asignados (im. Impresora con placa e identificación No 66) Pérdida de elementos , dentro de la información reportada se evidencio que hubo hurto de elemento en la Junta de Accion Comunal Urbanizacion Candelaria la Nueva, el televisor de 40 pulgadas.

Valoración		
Controles asociados	Causas que elimina o mitiga el control	Efectividad del control
(R1) Elaboracion 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	Se evidencia que este control es coherente ya que la Alcaldía Local elaboro una guía interna para presentación de los informes de actividades (pagos) sin embargo, es de aclarar que a la fecha no se contaba con un cronograma para la toma física de inventarios. Con referente al control de Proceso de induccion y reintuccion por parte de la Direccion de Gestion del Talento Humano, no es tan coherente, ni suficiente para que no se nos materialice.
Proceso de induccion y reintuccion llevados a cabo por la Direccion de Gestion del Talento Humano en la periodicidad que programe		
(R11) El area contable realiza un cronograma anual con destino a las areas fuentes de informacion para establecer cuando y como debe ser remitida la informacion contable	Documentos incompletos para la verificacion del contador y o sin requisitos de ley	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 economicos.
Aplicativo SI CAPITAL, modulo SAI SAE, utilizados por el almacenista de la alcaldia local	Desconocimiento de la normatividad asociada a esa actividad	Se evidencia que este control no es suficiente para que no se materialice, debido a que se han detectado que el aplicativo SI CAPITAL no funciona en su totalidad, presenta fallas en el manejo de la informacion.
(R12) Contar con un apoyo a la supervision y o interventoria para que verifique el cumplimiento de las condiciones en que se reciben los elementos	Falta de planeacion del contratante y o el contratista	- El control asociado en su totalidad no es suficiente para que la causa no se presente. - No se cuenta con los controles efectivos que garanticen una accion adecuada y oportuna para que el personal y los contratistas de la Entidad, custodien los bienes y haga un uso adecuado de los mismos.
Comites de inventarios	Falta de planeacion del contratante y o el contratista	Se evidencia la conformacion y realizacion de los Comites, sin embargo, no se encuentra una relacion directa con las causas definidas, ya que dentro de la funcion principal de este comite es establecer planes y programas al interior de la entidad que permitan mantener actualizados los inventarios de la misma.
Comite de contratacion	No se cuenta con las condiciones adecuadas para custodiar los elementos.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500296013

Fecha: 26-06-2018



Valoración		
Controles asociados	Causas que elimina o mitiga el control	Efectividad del control
		-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 del grupo de almacén para realizar un trabajo en equipo con el fin de efectuar la recopilación de los respectivos documentos para organizar las respectivas carpetas de los comodatos y las verificaciones de los bienes de cada Junta de Acción Comunal.

RECOMENDACIONES

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

1. Se observó, que por problemas en el aplicativo SI CAPITAL las conciliaciones entre almacén y contabilidad correspondiente al primer trimestre del año en curso, se encuentran conciliadas pero con diferencias, se recomienda informar oportunamente estas situaciones a Nivel Central para que den los respectivos apoyos y efectuar los ajustes necesarios con el fin de obtener una información real y clara, garantizando que la información fluya adecuadamente logrando oportunidad y calidad en los registros.
2. Se evidenció debilidades en la asignación, custodia y entrega de los elementos, tanto documental como físicamente, ya que los elementos entregados para su custodia al contratista y o terceros no se encontraron legalizados en los formatos vigentes, por los que se recomienda adelantar las acciones pertinentes para subsanar las inconsistencias presentadas.
3. Se evidencio que los contratos de Comodato seleccionados No(s) 026/2014; 015/2014/; 265/14; 160/14 y 200/14/ se encuentran vencidos a la fecha de la visita de la auditoria, por lo que se recomienda, realizar las gestiones pertinentes para su depuración, con el fin de obtener una información oportuna y confiable en las mismas, determinando las diferentes responsabilidades entre los que intervienen.
4. Con respecto a las dificultades en el manejo del aplicativo SI CAPITAL, es necesario que las comunicar oportunamente y mediante los canales supuesto por el Nivel Central todo inconveniente presentado para que se den los respectivos apoyos y efectuar los ajustes necesarios con el fin de obtener una información real y clara.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500296013

Fecha: 26-06-2018



OPORTUNIDAD DE MEJORA

Se evidenció que existe desorganización en el manejo y custodia de las carpetas correspondientes a los contratos de comodatos, al no contar con carpetas individualizadas donde contenga toda la información requerida como por ejemplo: pólizas, documentos de traslados o salidas de los elementos devolutivos asignados a las JAC, entre otros aspectos, lo cual genera evidencia que no existe un control adecuado sobre estos bienes, así mismo, se evidenció que dichos contratos no se encuentran con las firmas de las partes que intervienen en el proceso, por lo que se recomienda con carácter urgente que la administración de la Alcaldía Local realice las acciones pertinentes de depuración, organización a fin de dar cumplimiento oportuno a lo mencionado en la Resolución 001 del 2001, y poder obtener una información real, certera y clara para la toma de decisiones.

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

C.C. Dr. Lugar Andrés Chaparro Cabra - Subsecretario de Gestión Institucional
Dr. Iván Casas Ruiz - Subsecretario de Gestión Local

Proyectó: Nancy H. Gutiérrez R.
Revisó Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo