



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500276843

Fecha: 14-06-2018



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

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

**Dr. MANUEL AUGUSTO CALDERÓN RAMÍREZ**  
Alcalde Local La Candelaria

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

**ASUNTO:** Informe de auditoría "Gestión de bienes" Alcaldía Local La Candelaria

Respetados Doctor(es):

En el marco del Plan Anual de Auditorías de la Secretaría Distrital de Gobierno, para la presente vigencia, en el componente de Auditoría Integral a los Fondos de Desarrollo Local, enfocadas en "Procedimiento de Ingresos y Egresos de Bienes en el Almacén", me permito remitir anexo al presente el Informe de Auditoría Integral del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria. 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**

*C.C. Dr. Lubar Andrés Chaparro Cabra - Subsecretario de Gestión Institucional*  
*Dr. Iván Casas Ruiz - Subsecretaria de Gestión Local*

*Proyectó: Olga Milena Corzo Estepa*  
*Revisó: Nancy Helleviud Gutiérrez*  
*Aprobó: Lady Johana Medina Murillo*

*Anexo: Informe de auditoría (9 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. 20181500276843

Fecha: 14-06-2018



### INFORME DE AUDITORÍA CONTABLE

Fecha de emisión del informe: 23-05-2018

Reunión de Apertura					Reunión de Cierre						
Día	17	Mes	05	Año	2018	Día	22	Mes	05	Año	2018

Auditado – Representación FDL	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Dr. Manuel Augusto Calderón Alcalde Local	Lady Johana Medina Murillo Jefe Oficina de Control Interno	Milena Corzo Estepa Contratista OCI

<b>Macroproceso:</b>	Gestión Corporativa
<b>Proceso:</b>	Gestión corporativa local
<b>Líder de Proceso / Jefe (s) Dependencia (s):</b>	Líderes de procesos:  Dr. Lubar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional.  Líder funcional: Alcalde Local de La Candelaria  Auditoría atendida por: Ana Isabel Hortua - Profesional Especializado – Coordinadora FDL Jacqueline Uyabán – Almacenista FDL Luz Elsy Ávila – Contadora FDL
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	<b>General</b> 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. <b>Específicos:</b> 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 el cumplimiento de las directrices en materia de administración de los bienes a cargo del Fondo de Desarrollo Local, garantizando su adecuado uso y disposición.
<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
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Normatividad vigente

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. 20181500276843

Fecha: 14-06-2018



- 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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500276843

Fecha: 14-06-2018



## 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**”.

Para la revisión de este punto se revisaron los registros contables incluidos en la cuenta 16 “Propiedad, Planta y Equipo”, teniendo en cuenta además los lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Hacienda, para el cumplimiento y aplicación del Nuevo Marco Normativo Contable.

Se evidenció que la Alcaldía Local validó el cierre a 30 de marzo a través de Bogotá Consolida en fecha 11 de mayo, esta información fue recibida y validada por la Secretaría Distrital de Hacienda, lo cual evidencia aplicabilidad y adecuación a lo establecido por Nuevo Marco Normativo Contable, en lo que respecta a reclasificación de las cuentas y valorización de activos.

La Alcaldía Local aplicó para efectos de la valorización o avalúo de activos, el lineamiento de tener en cuenta la información de avalúo catastral expedido por la Unidad Administrativa de Catastro Distrital, se evidencia además para efectos de terrenos y edificaciones la realización de visitas técnicas de verificación de los bienes realizadas en febrero de 2018.

Se evidenció cruce entre la información reportada y la incluida en el aplicativo institucional LIMAY, de las cuales se encontró completa coherencia de las cifras se evidencian los ajustes realizados de acuerdo con los lineamientos asociados a saldos iniciales y etapa de aplicación de la nueva normatividad contable:

##### 1.1 Conciliaciones de Contabilidad Vs Almacén

Se realiza revisión de las conciliaciones mensuales de almacén vs contabilidad, las cuales se tiene para los meses de enero, febrero y marzo. Se recomienda en este aspecto solventar la diferencia de \$2.610.295.392 de la cuenta de 1-7-85-01 Red Carretera, el cual se ha estado generando por errores en el sistema. Esto pudo verificarse en la revisión en LIMAY.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500276843

Fecha: 14-06-2018



## 2. GESTIÓN DE BIENES Y ELEMENTOS

### Inventario

#### 2.1 Comprobante de ingresos

Se revisó para el último trimestre del 2017 y primer trimestre de 2018 los bienes de consumo adquiridos por la Alcaldía Local, de los cuales se verificó la información en físico:

Descripción del elemento	Monto elementos	Observación
Carpa tipo Hangar I pic de tarima	\$5.804.177	Se revisa que este elemento de consumo, el cual es usado en los eventos y actividades de la localidad, cuenta con comprobante de ingreso firmado por almacenista, en carpeta de almacén cuenta además con soporte de facturas de compra.
Elementos de aseo y cafetería -Kit de aseo -Kit de cafetería	\$2.403.206	Se observa ingreso de bienes de aseo y cafetería de los meses de enero, febrero y marzo los cuales cuentan con los soportes del contrato de consumo, factura y comprobantes de ingreso validado por almacenista.
Elemento de consumo fiesta de navidad  Se verifica estos elementos de consumo, toda vez que la Localidad tiene como política dar ingreso y salida del almacén a elementos que serán destinados a la ejecución de actividades y eventos de inversión de la Localidad	\$46.588.000	Se verifica que, para este efecto, el almacén genera comprobante de ingreso de elementos una vez reciben certificación de bienes y conteo por parte del supervisor del contrato, se revisa carpeta física de ingresos y egresos en la cual se incluye certificación de supervisión y facturas de proveedor.

Fuente: Elaboración propia OCI con información su suministrada y verificada en sitio

#### 2.2 Asignación y control de bienes

Con el fin de verificar la aplicabilidad de las actividades 18 a 20 del procedimiento de ingreso y egreso de bienes al almacén, relacionadas con los comprobantes de ingreso y reportes en aplicativo de la actualización de los inventarios, así como la identificación de los mismos físicamente, se realizó la toma de una muestra del inventario con corte a marzo de 2018, evidenciando:

Elemento	Placa	Responsable	Observaciones
Kit mesa y sillas – Silla campestre	60009	Jacqueline Uyaban	Se identifica documento de "comprobante de traslado" generado en SAI Nro. 283 de fecha 29 de diciembre de 2017, firmado y validado por responsable de entrega en almacén y responsable del bien. Se verifica existencia de elemento y su correspondiente plaqueteo acorde con el identificado en sistema.
Luces par 64 de 500W	5192395	Sandro William González	Se identifica documento de "comprobante de traslado" generado en SAI Nro. 260 de fecha 21 de diciembre de 2017, firmado y validado por responsable de entrega en almacén y responsable del bien. Se realiza revisión física del bien en bodega encontrando plaqueteo acorde con el identificado en sistema.
Computador	124950	Amancio Valoyes Mosquera	Se identifica documento de "comprobante de traslado" generado en SAI Nro. 175 de fecha 31 de octubre de 2017 firmado y validado por el responsable del bien. No fue posible realizar revisión física del bien ya que su ubicación es la Casa Comunitaria Santa Bárbara, sin embargo, se evidencia su revisión y verificación de estado en toma física de octubre de 2017.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500276843

Fecha: 14-06-2018



Elemento	Placa	Responsable	Observaciones
Computador	5193806	Nubia Consuelo Chavarro	Se identifica documento de "comprobante de traslado" generado en SAI Nro. 255 de fecha 20 de diciembre de 2017. No fue posible la revisión física del bien ya que su ubicación es la Casa Subsidio C. sin embargo, se evidencia su revisión verificación de estado en diciembre de 2017 con el cierre de la toma física de inventario.
Camilla férula espinal larga	5192458	Luis Antonio Jaramillo	Se identifica documento de "comprobante de traslado" generado en SAI Nro. 218 de fecha 20 de diciembre de 2017. Se realiza revisión física del bien en bodega encontrando plaqueteo acorde con el identificado en sistema.

Fuente: Elaboración propia OCI con información su suministrada y verificada en sitio

Se evidencia en los registros de inventario que éste no ha sido actualizado en 2018, por lo que el personal que ha ingresado desde enero de 2018 no tiene elementos asignados, se aclara a la auditoría que la Alcaldía Local ha estado en el primer trimestre enfocada en el cierre y actualización con base en el Nuevo Marco Normativo Contable, sin embargo, se recomienda priorizar esta actividad al primer semestre.

### 2.3 Bienes dados de baja

Para la verificación de la baja de bienes de acuerdo con el procedimiento GCO-GCI-P002, se evidencia que en 2017 se realizaron dos procesos de baja a los cuales se verificó la realización de:

- ✓ Comité de inventarios en el cual se indicó la lista de los bienes a dar de baja y las situaciones por las cuales se propone dicho manejo
- ✓ Aprobación de Comité en agosto y noviembre de 2017
- ✓ Generación de resoluciones 164 y 225 de 2017 en la cual el Alcalde Local aprueba la baja de los bienes indicados en Comité
- ✓ Ejecución de baja de bienes en sistema y de conformidad a lo establecido en la resolución.

### 2.4 Bienes por pérdida o hurto

En 2017 producto de la toma física realizada en el segundo semestre, se identificaron unos bienes extraviados los cuales fueron informados al Comité de inventarios:

Bien	Montn	Ubicación
5192408 -Cabina	\$607.949	Casa Concordia
5192404 -Controlador	\$185.938	Casa Concordia
5192386 -Luces par 64 de 500W	\$843.339	Casa Concordia
5192388 - Luces par 64 de 500W	\$843.339	Casa Concordia
5192398-Luces par 64 de 500W	\$264.432	Casa Concordia
5192957 - Kit de seguridad	\$2.789.239	Alcaldía Local
5192999 - Unidad de control	\$49.535	Alcaldía Local

FUENTE: Alcaldía Local de La Candelaria

Se verifica la realización del procedimiento correspondiente en este caso, el cual fue la ejecución de la denuncia, el envío del caso a la Oficina de Asuntos Disciplinarios mediante radicado Nro. 20176720015993.

Se observa mediante radicado Nro. 20176720126641 que la Alcaldía Local realizó la correspondiente reclamación ante la aseguradora AXA Colpatria quien el pasado 6 de marzo respondió a la reclamación con una negativa en el pago de los bienes (los cuales ascienden a \$5.583.771) teniendo en cuenta que en la



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500276843

Fecha: 14-06-2018



cláusula Nro. 1.4 de exclusiones se incorpora que: "AXA Colpatria quedará liberada de toda responsabilidad por pérdidas causadas por... Faltantes de inventario". Se observa adicionalmente que en la visita para verificar el caso se encontró que no había registro de ingreso ni salida en el préstamo de estos bienes. Teniendo en cuenta la situación presentada se hace necesario fortalecer la socialización y difusión de los procedimientos frente a la custodia de los bienes, con el fin de que, al presentarse hurto o pérdida de los mismo, éstos sean identificados y gestionados inmediatamente.

### 3. BIENES DADOS EN COMODATO

El Fondo de Desarrollo Local ha celebrado el contrato de comodato Nro. 001 de 2016, con el Hospital Centro oriente II Nivel ESE, el cual inició en 2005 y su última actualización se realizó en febrero de 2016, con una vigencia de 5 años, el cual tiene como finalidad la entrega del inmueble para el funcionamiento de la UBA Candelaria.

Al respecto del contrato de comodato Nro. 001 de 2016, se evidencia:

- ✓ El comodatario Hospital Centro Oriente II Nivel ESE, ya no está constituido como persona jurídica, pues desde la expedición del Acuerdo 641 de 2016 se realizó la fusión de los hospitales de la Red Distrital
- ✓ Para efectos de la actualización e implementación del nuevo marco normativo contable, se evidencia visita técnica realizada por profesional de almacén y arquitecto de la Alcaldía Local para la verificación del bien en el mes de febrero de 2018, para posteriormente aplicar la opción de valorización de activo teniendo en cuenta los avalúos derivados del proceso de catastro.
- ✓ Una vez realizada la actualización del costo de la edificación y del terreno, se evidencian las siguientes diferencias verificándolo contra el contrato de comodato legalmente suscrito:

Costo reflejado en estados financieros	Valor estados financieros	Contrato de comodato
CHIP AAA0032OLBR – Calle 12 D # 3-04	\$1.389.330.000	\$339.439.630
CHIP AAA 0032ONEA – Cra 3 # 12D23	\$489.600.000	
<b>Diferencia</b>		<b>\$1.539.490.370</b>

Fuente: Elaboración propia OCI con información suministrada FDL Candelaria

Teniendo en cuenta esta diferencia se observa memorando de información al Alcalde Local generada por la Almacenista del Fondo, en la cual se solicita actualización del contrato, sobre el cual a la fecha se ha delegado en asesor de despacho para su actualización, se recomienda tomar las medidas prioritarias para solventar este inconveniente con el fin de evitar los riesgos de sobreestimación de la cuenta o desactualización del contrato por parte de los entes de control externo. (Toda vez que en auditoría regular de 2016 se constituyó un hallazgo por una situación similar).

La Alcaldía Local ha constituido póliza para los bienes dados en comodato, sin embargo, no se obtuvo información acerca de la constitución de póliza por parte del comodatario a favor del Fondo de Desarrollo Local, para lo cual se recomienda tener la respectiva información con el fin de que el comodatario garantice el uso, salvaguarda y mantenimiento del bien hasta el vencimiento.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500276843

Fecha: 14-06-2018



## MATRIZ DE RIESGO

Se revisa la matriz de riesgos GCO-GCL- MR, Versión 01 actualizada el 27 de diciembre de 2017, con el fin de identificar los riesgos gestionados frente a la administración de bienes:

### Matriz de Riesgo – Proceso Gestión Corporativa Local

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, <b>Plan anual para la toma física de inventarios</b> , 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.	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

FUENTE: Intranet Secretaría Distrital de Gobierno

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/a 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, <b>Plan anual para la toma física de inventarios</b> , Plan de mantenimiento anual, Plan Operativo Contable anual.	El riesgo revisado se presenta puntualmente en inadecuada formulación del plan para la toma física de inventarios y está referido a fallos en la planeación y por tanto ejecución de esta actividad anual encaminada a la verificación del estado de la totalidad de bienes de la entidad	De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos. * Plan Anual para la toma física de inventarios	NO	El riesgo no se ha materializado, se evidencia para 2017 la ejecución de la toma física la cual se hizo de manera planificada a través de las siguientes fases: 1. Presentación del proceso en Comité de Inventarios y solicitud de recursos físicos y humanos requeridos – aprobación en comité del proceso 2. Desarrollo del proceso (octubre, Noviembre 3. Presentación de resultados y aprobación en Comité
(R11) Realizar registros contables de los hechos económicos sin los documentos idóneos o sin los respectivos soportes para la verificación	Este riesgo se ha identificado para efectos de la auditoría acerca de los registros contables	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	NO	Para la revisión de la cuenta 16. Se verificó que al primer trimestre o reportado, evidenciando la realización de los registros contables y el seguimiento de las directrices para la implementación del nuevo marco normativo contable.  Para los bienes – edificaciones y terrenos se realizaron los correspondientes análisis y visitas para la verificación de bien, se realizaron las correspondientes valoraciones de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda

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. 20181500276843

Fecha: 14-06-2018



		obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados		
(R12) Recibir, administrar, controlar y/o custodiar recursos físicos, tecnológicos y documentales inoportunamente o sin el lleno de requisitos técnicos y de ley	Hace referencia a la adecuada administración de bienes y documentos, siguiendo los procedimientos establecidos y la normatividad vigente	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"	SI	De manera parcial dada la desactualización del contrato de comodato 01 de 2016, se podría indicar materialización del riesgo, puesto que puede traer consigo consecuencias importantes a la administración.  Con la evidencia de la pérdida de los bienes identificada en la toma física de inventario en 2017, se evidencian debilidades en la administración de los bienes físicos y por ende la administración sin el cumplimiento de todos los requisitos.

Valaración		
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	Estos controles han resultado ser efectivos para la Alcaldía Local toda vez que se elabora y ejecuta el plan en coordinación con el líder del proceso y el Comité de Inventarías.
(R1) Proceso de inducción y reinducción, llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la periodicidad que programe.	Documentos incompletos para la verificación del contador y/o sin requisitos de ley	A pesar de que la información reportada por la Alcaldía Local es revisada y validada por la Secretaría Distrital de Hacienda, la existencia de este control no garantiza que la información sea oportuna siempre.
(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	Deseconocimiento de la normatividad asociada a esa actividad	Los módulos de sistemas SICAPITAL garantizan que la información reportada sea coherente y mantenga los criterios estándar de las cuentas, sin embargo por sí solo no garantiza que la información sea confiable e idónea.
(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	-El control asociado en su totalidad no es suficiente para que la causa no se presente. -No se cuenta con los controles efectivos que garanticen una acción adecuada y oportuna para que el personal y los contratistas de la Entidad, custodien los bienes y haga un uso adecuado de los mismos.
(R12) 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 que el Comité de Inventarios actúa como una instancia dinámica para la toma de decisiones en torno a la gestión de bienes, se realizan reuniones periódicas y se hace la correspondiente trazabilidad
(R12) Procesos de selección de servidores públicos	Falta de personal suficiente e idóneo para el correcto funcionamiento de la alcaldía	Para evaluar este control debería tenerse claro cuáles son las indicaciones respecto a selección de servidores (calidad, cantidad, perfil, etc.)

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

### FORTALEZAS

- Se evidencia compromiso de la alta dirección en torno a la gestión de bienes, evidenciado en el desarrollo de Comités de Inventario de manera periódica, tomando las decisiones aplicables y facilitando las actividades y planes presentados.
- El proceso de toma física de inventarios se planifica de manera articulada con las demás dependencias de la Alcaldía Local, se realiza análisis de recursos requeridos tanto físicos como



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500276843

Fecha: 14-06-2018



humanos y se conforma un grupo interdisciplinario delegado por el Alcalde Local y coordinado por el Almacén.

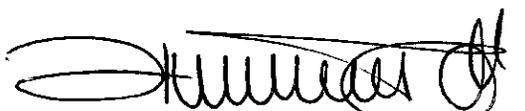
- Se mantienen los registros de traslado de los bienes organizados y fácilmente identificables lo que permite realizar una verificación y trazabilidad clara de los elementos.
- Se observa el trabajo coordinado entre las áreas de almacén y contabilidad para la adecuación al Nuevo Marco Normativo Contable, lo que permite realizar a trazabilidad y garantizar la adecuación de la información contable.

## RECOMENDACIONES

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

1. Revisar las diferencias que se han presentado en la conciliación de almacén y contabilidad, y dado que es un problema del sistema solicitar al nivel central su ajuste con el fin de no presentar más conciliaciones con estos resultados.
2. Teniendo en cuenta la situación suscitada en torno a los elementos reportados como faltantes en la toma física de inventario, es importante que periódicamente la Alcaldía Local realice proceso de sensibilización y difusión en los cuales se transmita la importancia de mantener y revisar los bienes que se tienen bajo custodia y los canales para reportar cualquier anomalía que se evidencie, esto con el fin de garantizar oportunidad de la información y de las actuaciones posteriores que deban realizarse.
3. Con respecto a lo evidenciado frente al contrato de Comodato Nro. 001 de 2016, se recomienda realizar las actualizaciones de los datos del comodatario y del monto del terreno y la edificación de acuerdo a lo oficializado en los estados financieros, con el fin de que haya coherencia entre la información contable y los documentos soporte, así como la conformación de un expediente que permita tener toda la información asociada al comodato (periodicidad de visitas, seguimiento a la vigencia del contrato, estado de las pólizas, etc.).

Cordialmente,



**LADY JOHANNA MEDINA MURILLO**

*C.C. Dr. Lubar Andrés Chaparro Cabra - Subsecretario de Gestión Institucional  
Dr. Iván Casas Ruiz - Subsecretaria de Gestión Local*

*Proyectó: Olga Milena Corzo Estepa  
Revisó: Nancy Hellevid Gutiérrez  
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**