



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500292953

Fecha: 25-06-2018



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

Dr. JUAN SEBASTIAN RIVERA GALVIS
Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe Auditoria Integral de Bienes- Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe

Respetados Doctores:

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

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

Proyectó: Sindy Julieth Tovar Torres

Revisó: Nancy Hellevid Gutiérrez Rodríguez

Aprobó: Lady Johana Medina Murillo

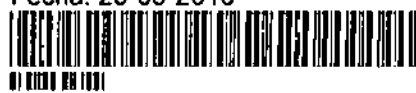
Ancxo: Informe de auditoría (12 folios)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500292953
Fecha: 25-06-2018



INFORME DE AUDITORÍA CONTABLE

Fecha de emisión del informe: 08/06/2018.

Reunión de Apertura						Reunión de Cierre					
Día	21	Mes	05	Año	2018	Día	23	Mes	05	Año	2018

Auditado – Representación FDL	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Juan Sebastián Rivera Galvis- Alcalde Local	Lady Johana Medina Murillo	Sindy Julieth Tovar Torres

Macroproceso:	Gestión Corporativa
Proceso:	Gestión Corporativa Local
Líder de Proceso / Jefe (s) Dependencia (s):	Líderes de procesos: Dr. Lubar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional. Líder funcional: Juan Sebastián Rivera Galvis Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe María Janneth Romero Sabogal- Profesional Área Gestión Desarrollo. Rosalba Rubio Vela- Profesional Jefe Almacén Edgar Diaz Martínez- Profesional Contabilidad Manuel Guillermo Francisco Amorocho Barrera- Profesional Gestor de Calidad
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 fondos de desarrollo Local y Nivel Central Distrito Capital Verificar que la Contabilidad cumpla con la normatividad vigente
Alcance de la Auditoría:	Verificación del Procedimiento GCO-GC1-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."



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500292953

Fecha: 25-06-2018



<p>Criterios de la Auditoría:</p>	<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 • Verificación de la Implementación de la Circular 007 de 2017 • 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”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500292953
Fecha: 25-06-2018



Por último, se verificaron los saldos de las cuentas de propiedad, planta y equipo, registrados en el balance general a diciembre 31 de 2017 y estado de situación financiera a marzo 31 de 2018. Así mismo, se evidenció el cargue en Bogotá consolida con fecha de validación el 22/05/2018.

1.1 Conciliaciones de Almacén y Contabilidad

Se evidenció conciliaciones de saldos almacén y contabilidad del último trimestre de 2017, las cuales en físico no presentan diferencias y cuentan con sus respectivas firmas. Sin embargo, al realizar consulta en el sistema SICAPITAL (21-05-2018) se observó inconvenientes de parametrización en el sistema, en cuanto al primer trimestre de 2018 no presenta diferencias.

2. GESTION DE BIENES Y ELEMENTOS

Inventario

2.1 Comprobante de Ingreso

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

Mes	Contrato de Adquisición	Observaciones
Octubre 2017	Contrato 106 de 05/05/2017	Se verificó comprobante de ingreso No. 1546 de 10/10/2017, acta de inicio 02/05/2017., orden de compra 16615 de 26/04/2017, factura No. 113 13/07/2017 sin embargo, la solicitud de entrada de elementos al almacén es realizada por el contratista y no por el supervisor, no se evidenció recibido a satisfacción por parte del supervisor, por el contrario generan documento cuyo asunto es aprobación de materiales insumos el cual es firmado por el supervisor y con encabezado de radicado del aplicativo ORFEO el cual no tiene número asignado, en su gran mayoría se evidencia que el contratista o ejecutor es quien realiza el oficio de entrada de elementos y la almacenista es quien firma el recibido de dicho documento, lo mismo sucede en devoluciones en la entrega de bienes no se evidenció acta de reunión, por tanto se deja por escrito en la orden de compra, así mismo, para el ingreso del bien de acuerdo a lo establecido en el contrato junto con el supervisor no se evidenció constancia expresa del estado en que son recibidos, sin embargo indico la almacenista se consulta en SECOP las especificaciones de los elementos, pero no se deja constancia de dicha consulta. Por tanto, es necesario validar aplicación del formato GCO-GCI-F041 formato relación de elementos de entrega, se aplica un formato llamado pedido que hace mención a los elementos y cuenta con firmas.
	Contrato No. 130/2016	Se verificó que el contratista es quien realiza la solicitud de ingreso con documento de 06/09/2017, así como documento generado por el supervisor al contratista de aprobación contenido y requisitos técnicos de plegables, factura de venta No. 603 de 29/08/2018, cámara de comercio, no anexa acta de inicio, si tiene Rut, Rit, comprobante de salida No. 218 de 29/12/2017 el cual no tiene firma del contratista.
Noviembre 2017	Contrato CPS 131/2016 de 30/12/2017	Se verificó solicitud de ingreso de bienes por parte del contratista de fecha 20/10/2017, evidenciando estudios previos, acta de inicio de 27/01/2017, Rut, Rit, cámara comercio, documento aprobación de materiales firmado por el supervisor, factura de venta No. 207 de 18/10/2017, acta aprobación oficina de prensa, salida almacén No. 181 21/11/2017 con firmas.
Diciembre 2017	Contrato interadministrativo No. 141 30/12/2017	Se verificó comprobante de ingreso No. 1571 de 20/12/2017, así como solicitud ingreso de elementos por el contratista el 01/12/2017, estudios previos, aprobación de elementos supervisor 23/11/2017, Rut, Rit, Factura No SCO 2158957 de 28/11/2017 con relación anexo a la factura.
Febrero 2018	Contrato interadministrativo 144/2016	Se verificó comprobante de ingreso No. 1593 de 16/02/2018 y fecha de estado 25/01/2018 se recomienda validar estas diferencias de fechas, factura venta No 541



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500292953

Fecha: 25-06-2018



		02/11/2017, solicitud ingreso bienes por parte del contratista de 16/02/2018, acta de inicio 07/07/2017, comprobante de salida almacén No. 8 16/02/2018 sin firma de supervisor.
Marzo 2018	Contrato No. 169/2018	Se observó comprobante de ingreso No. 1597 21/03/2018, aceptación oferta, Rut, Rit, no se evidencia acta de inicio, tampoco acta de recibido a satisfacción, salida almacén No. 14 de 16/03/2018 pendiente firma contratista Multiservicios Jojma S.A.S.

2.2 Asignación y control de bienes

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

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Nº DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	UBICACIÓN	RESPONSABLE BIEN	RESPONSABLE LISTADO	OBSERVACIONES
Cámara fotográfica	999999032	Bodega-Almacén	Almacenista Rosalaba Rubio Vela	Almacenista Rosalaba Rubio Vela	Este elemento se encuentra dañado el lente, sin embargo, es utilizada para algún tipo de evento, por tanto, no se evidenció comprobante de traslado y es un elemento que no tiene mantenimiento.
Nevera Hacob	24732	Cocina Alcaldía	Almacenista Rosalaba Rubio Vela	Almacenista Rosalaba Rubio Vela	Se encuentra a nombre de la Almacenista, sin embargo, es un elemento que está en uso por parte de las personas de cafetería y demás funcionarios, sin inventario individual.
Escáner Kodak	100000475	CDI- Alcaldía	Almacenista Rosalaba Rubio Vela	María Victoria.	En la verificación realizada, se encontró que este elemento está en la Oficina de contratación, no se evidenció generación del comprobante de traslado, sin inventario individual.
Portátil Lenovo	1000000614	Almacén	Almacenista Rosalaba Rubio Vela	Almacenista Rosalaba Rubio Vela	Este elemento se evidenció con placa elaborada a mano y se encuentra a cargo de la Almacenista, sin inventario individual.
Impresora	10576	Bodega Almacén	Almacenista Rosalaba Rubio Vela	Almacenista Rosalaba Rubio Vela	No fue posible evidenciarla en la bodega del almacén, toda vez que se tiene todo tipo de elementos.

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

Nota. En cuanto al responsable del bien, se evidenció que, de la muestra tomada, en su gran mayoría los elementos se encuentran a nombre de la Almacenista del Fondo de Desarrollo Local.

2.2.1 Con respecto al listado de elementos de consumo, se verificaron los siguientes evidenciando lo siguiente, según informe detalle movimiento cierre contable de consumo y comprobante Kardex almacén así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500292953

Fecha: 25-06-2018



Descripción	Saldo		Existencia		Inspección física	Observaciones
	31/12/2017	31/03/2018	31/12/2017	31/03/2018		
Informe detalle movimiento cierre contable de consumo	1.507.557.812	7.916.000				
Bandas de caucho por caja de 18 unidades			0	144	122	Se presentó diferencia de 22 faltantes, no se evidencian comprobantes de salida toda vez que según menciona la Almacenista es necesario la creación de terceros y generar el respectivo cierre.
Papel carta 75 gramos			0	105	132	Se presentó diferencia de 27 cajas de resmas de papel (sobrante) a lo cual la Almacenista indica existe papel en custodia de la Inspección de Policía asignada al fondo de Desarrollo Local.
Papel oficio 75 gramos			0	46	67	Se presentó diferencia de 21 cajas de resmas de papel (21) sobrantes, a lo cual la Almacenista indica existe papel en custodia de la Inspección de Policía asignada al fondo de Desarrollo Local.

Fuente: elaborado por la Oficina de Control Interno (información suministrado FDI -Rafael Uribe Uribe)

2.2.2 Devolución de bienes- traslado almacén

Con respecto a la devolución de bienes y traslado de almacén se verificó el siguiente registro evidenciando lo siguiente:

- Traslado de bienes, de cámara Nikon con placa No. 9999999033, no se evidenció generación del comprobante de traslado, así mismo, se está aplicando el formato ID-GAR-F133 traslado cambio responsable elementos devolutivos en el cual se evidenció que no se está justificando los motivos de devolución por parte del funcionario responsable, por tanto es necesario validar formato GCO-GCI-F029 formato acta traslado de elementos versión 1 vigencia 23 de octubre de 2017 el cual es mencionado en el procedimiento de ingresos y egresos de bienes en el almacén.

2.3 Bienes por pérdida o hurto

Con respecto a esta situación para la vigencia 2017 se presentó un siniestro, en lo que ha transcurrido de este año no se ha presentado ningún suceso.

Respecto al 2017 por la ola invernal se afectó el cielo raso, la red eléctrica, iluminarias, algunos equipos tecnológicos, y el mobiliario en áreas como Despacho, Oficina Normativa y Jurídica, Oficina de Obras, Área Junta Administradora Local, Área Aseo primer piso y Área Inspección de Policía.

El siniestro de los equipos afectados se radico bajo el No. 568611 y cuya liquidación de indemnización a la Alcaldía fue remitida por la aseguradora el 06/03/2018.

Por último, se observa acta de recibo a satisfacción del 23/03/2018 firmada por Solutions Systems Ltda y el señor Nixon Pabón quien es funcionario de la Alcaldía Local del área de sistemas y de la almacenista con



sus respectivas firmas. No se observaron los respectivos documentos de ingreso nuevamente a almacén y el documento de traslado de los bienes en el aplicativo SICAPITAL.

2.4 Bienes dados de baja

En la verificación realizada en esta Alcaldía, mencionaron que durante la vigencia 2017 no realizaron toma física de inventarios y por tanto no han realizado ningún proceso de bienes dados de baja, sin embargo, durante el primer semestre de 2018 se encuentran en ejecución de la toma física de inventario, por tanto, indicaron que estas son las acciones adelantadas:

- Circular con radicado No. 20186820003933 de 16-02-2018, informan al personal de la Alcaldía Local la realización de toma física inventarios a dependencias y plaqueteo 2017 y el correspondiente cronograma SAMC-136 de 2017.
- Suscripción contrato de prestación de servicios CPS-136-2017 con la firma ZONA CONSULTING cuyo objeto fue *“Contratar el servicio para la toma física, verificación, valorización, clasificación y actualización de la información de bienes muebles e inmuebles de propiedad y/o a cargo del Fondo de Desarrollo local de Rafael Uribe Uribe y el avalúo de los bienes clasificados como propiedad, planta y equipo, inventarios y bienes de uso público a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe”*; con acta de inicio enero 11 de 2018 y fecha terminación mayo 11 de 2018 y prórroga No. 1 al CPS No. 136-2017.
- Mediante circular con radicado No. 20186820004633 de 05-03-2018 informan a la Junta Administradora Local la realización de la toma física inventarios.
- Memorando con radicado No. 20186820050781 de 02-04-2018 informan las Juntas de Acción Comunal.
- Comunicado con radicado No. 20186820051691 de 03-04-2018 a las asociaciones.

3 BIENES DADOS EN COMODATO

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

La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe indicó en la auditoría realizada, que cuentan con 162 comodatos, sin embargo, se evidenció en listados uno tiene el total de 207 y el otro 171, así mismo existe prórroga CPS 136/2017 la cual menciona tanto el contratista como el supervisor que existen (127) comodatos, Se verificaron los siguientes:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500292953

Fecha: 25-06-2018



Identificación	Fecha de Emisión	Plazo de Vigencia	Descripción de la Póliza	Observaciones
47	15/04/2016	Cinco años (clausula cuarta: prórroga automática)	Suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y la Junta de Acción Comunal Barrio San José Sur con Nit 830097282-8.	No se evidenció comprobante de salida, ni acta de entrega. Se observó comprobante de traslado No. 102 de 30/03/2016 firmado. No se evidenció póliza en expediente físico, sin embargo la Almacenista indica está amparado con la póliza de AXA Colpatría No. 8291 y No. 170/2018 de Previsora Seguros la cual está vigente hasta 15-06-2018 se recomienda continuar con los respectivos amparos de los bienes y dejar en expediente físico la solicitud realizada a la actual aseguradora.
12	18/03/2016	Cinco años (clausula cuarta: prórroga automática)	Suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y la Junta de Acción Comunal Barrio Arboleda Sur con Nit 830.121.777.	No se evidenció comprobante de salida, acta de entrega, póliza en expediente físico, sin embargo, la Almacenista indica está amparado con la póliza No. 8291 con Axa Colpatría y la póliza No. 170/2018 la cual no se logró evidenciar. Se recomienda poder contar con una copia digital de la póliza o en expediente físico a fin de poder generar las revisiones necesarias. Se evidencia comprobante de traslado de bienes devolutivos No. 59 de 08/03/2016 el cual se encuentra firmado de los elementos alarmas de seguridad con placa No. 1000001051; 1000001052.
17	04/12/2017	Tres años Clausula corta: prórroga automática.	Suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y la Junta de Acción Comunal Avenida Caracas.	No se evidenció póliza en expediente físico, sin embargo, la Almacenista indica está amparado con la póliza Previsora Seguros No. 121/2017 vigente hasta marzo de 2018 y la póliza No. 170/2018 la cual no se logró evidenciar, toda vez que se encuentra en trámite de pago. Se recomienda poder evidenciar la póliza en copia digital o en expediente físico a fin de poder generar las revisiones necesarias. Se evidencia comprobante de traslado de bienes devolutivos No. 112 18/12/2017 sin firma por parte del presidente de la Junta de Acción Comunal, en cuanto al elemento indica que esta con placa No. 1000002334 alarma de seguridad.

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:

Identificación del Riesgo	Descripción del Riesgo	Grado de Peligrosidad			Control
		Probabilidad	Impacto	Nivel	
(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	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 los intranet de la Entidad, por los profesionales designados para elaborar los planes. Proceso de inducción y reincinducción, llevados a cabo por la

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. 20181500292953

Fecha: 25-06-2018



de inventarios, Plan de mantenimiento anual, Plan Operativo Contable anual.					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):

Identificación			Análisis	
Riesgo	Definición del riesgo	Productos y/o servicios asociados	¿Se identifican materializaciones del riesgo en los últimos cuatro meses?	Descripción de la situación encontrada
(R1) Inadecuada formulación y elaboración de al menos uno de los siguientes planes: Plan de Gestión del Proceso, Programa Anual de Caja, Plan anual para la toma física de inventarios, Plan de mantenimiento anual, Plan Operativo Contable anual.	Este riesgo incorpora de manera consolidada la no planeación y programación oportuna de los requisitos para la elaboración de los planes de gestión tanto de los procesos de PAC y la Toma física de los inventarios dentro de la Alcaldía Local. Se anota en este punto que, el Riesgo, debe ser claro, conciso y preciso para poder determinar controles adecuados que permitan minimizar su frecuencia.	De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos. * Plan de Administración de Bienes	SI	Según indica el Fondo de Desarrollo local, durante la vigencia 2017 no se llevó a cabo el plan anual para la toma física de inventarios, sin embargo, en auditoría realizada se evidenció que en la vigencia 2018 se está realizando este ejercicio mediante contrato CPS No. 136- 2017 suscrito entre el FDL- Rafael Uribe Uribe y Zona Consulting S.A.S y comunicado así: * Con circular emitida por el Alcalde Local (E) con radicado No. 20186820003933 de 16-02-2018 en dicho documento presentan el cronograma de toma física de elementos a los servidores públicos, planta y contratistas. * Con circular emitida por el Alcalde Local (E) a las Juntas Administradoras Locales en la cual indican las fechas de realización de la toma física. * Con circular emitida por el Alcalde Local (E) a las Juntas de Acción Comunal indicándoles que durante abril y mayo de 2018 se realizaría la toma física. * Con circular emitida por el Alcalde Local (E) a las Asociaciones indicándoles que durante abril y mayo de 2018 se realizaría la toma física.
(R11) Realizar registros contables de los hechos económicos sin	Este riesgo detecta de manera oportuna que los documentos soportes de cada registro contable, debe de cumplir con los	De acuerdo con la caracterización del proceso este riesgo se encuentra asociados a los productos:	SI	Se revisaron diferentes órdenes de pago encontrando lo siguiente: *CPS 087-2018; convenio 138/2015; convenio 204/2015; CPS 076/2017 evidenciando que en el convenio 204/2015 tiene memorando No.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500292953

Fecha: 25-06-2018



<p>los documentos idóneos o sin los respectivos soportes para la verificación</p>	<p>requisitos señalados en las disposiciones legales, políticas y demás criterios definidos por la Entidad</p> <p>Igualmente, Se describe que este riesgo es muy importante tenerlo claro, ya que refleja en la elaboración de los Estados Financieros.</p>	<p>*Causación contable, *Realizar revisiones periódicas por lo menos una vez al semestre de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados.</p>		<p>201768220017903 de 23/11/2017 devolución cuenta por motivo de la factura dirigido a la coordinadora área desarrollo local, así como memorando No. 20176820018073 del Alcalde Local solicitando explicación devolución al supervisor, respuesta supervisor memorando No. 20176820019253 15/12/2017 evidenciando los soportes de dicho convenio.</p> <p>*Convenio 138/2015 en validación del expediente físico se evidencia orden de pago No. 569 25/04/2018 la cual no presenta observaciones, se recomienda tener firma ordenadora del gasto y responsable de presupuesto, se validó memorando No. 20186820006503 16/04/2018 devolución trámite pago convenio por inconveniente foliación hojas, por tanto, evidenciando que se tiene respuesta por parte del supervisor quien subsana lo allí presentado el cual estuvo presente en la auditoría.</p> <p>* CPS 87/2018: se evidencia formato cálculo de impuesto observaciones al monto aportado de seguridad social en enero y febrero de 2018, en validación del expediente físico que el valor de febrero se encuentra por debajo del 40% del ingreso percibido con un IBC de 1.138.758 y el correcto como indican el personal es de 1.920.000.</p>
<p>(R12) Recibir, administrar, controlar y/o custodiar recursos físicos, tecnológicos y documentales inoportunamente o sin el lleno de requisitos técnicos y de ley</p>	<p>Este riesgo incorpora de manera consolidado el incumplimiento de los requisitos para administrar y custodiar bienes de cualquier tipo y documentos en la Alcaldía Local</p> <p>Se anota en este punto que, el Riesgo, debe ser claro, conciso y preciso para poder determinar controles adecuados que permitan minimizar su frecuencia.</p>	<p>De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos: "Instalaciones físicas y parque automotor en condiciones óptimas para el desarrollo de funciones.</p> <p>Inventario actualizado de bienes muebles inmuebles del FDL."</p>	<p>SI</p>	<p>Ausencia de documentación. Ejemplo. Elementos en donde el supervisor no solicita el ingreso al almacén ni con el total de soportes allí mencionados en el procedimiento, en cuanto a la devolución de entrega no se está generando acta de reunión, sino que se deja por escrito en la orden de compra o documento que presente el contratista como (nota); el recibo a satisfacción no se está ejecutando en su totalidad, y no se evidenció tarjetas individuales y ausencia de comprobantes de traslado.</p> <p>Ausencia de comunicación, no hay oportunidad en la comunicación por parte de las personas involucradas al momento de movimiento o cambio de elementos asignados ejemplo: validación de la información registrada en el inventario a 31/12/2017 y a 31/03/2018 se evidenció desactualización de la ubicación de los elementos y ausencia de comprobante de traslado, sin tarjetas de inventarios, los elementos en su gran mayoría están bajo la responsabilidad de la Almacénista.</p> <p>Siniestro de elementos: Se evidenció que los elementos como mesa de madera, computadores, techo infraestructura, portátil, no cuentan con registro del bien, acta de reposición y salida en el sistema.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500292953

Fecha: 25-06-2018



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. Proceso de inducción y reintucción, llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la periodicidad que programe.	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 no se presente, toda vez que las características de los mismos no son claras en la definición. -El control dos, procesos de inducción y reintucción llevados a cabo por la Dirección de Gestión de Talento Humano no permite mitigar este riesgo, debido a que no garantiza el cumplimiento de las tareas desarrolladas por el funcionario o contratista.
(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	-El control asociado ha sido socializado con las diferentes fuentes de información para establecer cuando y como debe ser remitida la información contable, mediante memorandos, sin embargo, se evidenció 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 que seguimientos son oportunos para mitigar este tipo de eventos.
Aplicativo SI CAPITAL, módulo SAI, SAE, utilizados por el almacenista de la alcaldía local	Desconocimiento de la normatividad asociada a esa actividad	-Este control cuenta con los módulos necesarios para generar los movimientos y registros tanto de almacén como de contabilidad, así como la generación de reportes, sin embargo, presenta fallas como lo mencionó el personal que interviene en cierres y demás actividades.
(R12) Contar con un apoyo a la supervisión y/o inventoría 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, toda vez que se evidenció que en la gran mayoría de adquisición de elementos el supervisor no es quien solicita ingreso mediante memorando, y no se genera recibo a satisfacción, por tanto, el supervisor genera un documento diferente, no se programa el ingreso al almacén, de fecha del ingreso y el lugar estipulado para tal fin. -No se cuenta con controles efectivos que permitan fortalecer la cultura de administración y custodia de los elementos entre los funcionarios y contratistas del fondo de desarrollo local.
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	- Este control no es suficiente para mitigar la materialización del riesgo, toda vez que si bien es cierto se llevan a cabo los comités de inventarios y comités de contratación, estos no son realizados de manera periódica, toda vez que en la ejecución del contrato CPS-136-2017 no se ha realizado comités a fin de evaluar el avance de la toma física.

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

FORTALEZAS

- El equipo de trabajo del almacén mostró buena disposición frente a las observaciones y recomendaciones dadas en lo referente al autocontrol de la administración y custodia de los bienes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500292953

Fecha: 25-06-2018



RECOMENDACIONES:

- Se evidenció sobrantes de papelería en la verificación realizada, por tanto, es necesario realizar verificaciones periódicas a las existencias de los elementos que se encuentran en bodega a fin de ir alimentando las bases de control existentes.
- Se observaron que algunos contratos de comodato se encuentran sin los respectivos soportes (pólizas, coberturas, actas de entrega de bienes y comprobantes de salida), por tanto, es necesario definir plan de trabajo con el propósito de actualizar estos contratos y realizar el respectivo seguimiento en lo que respecta a vigencias del contrato.
- Se evidenció el formato entrega de pedido, el cual fue elaborado por la Almacenista en donde se menciona la política ambiental y de calidad, sin embargo, se recomienda validar este tipo de formatos con el líder de proceso para su incorporación en el proceso y así incorporarlo como un registro normalizado.
- Se evidenció en la evaluación a la administración y gestión de los riesgos que en su mayoría fueron materializados y no se observó acciones de tratamiento a fin de fortalecer los controles existentes para asegurar que se fortalezca la capacidad de respuesta del Fondo de Desarrollo Local ante su materialización, sumado de tener mayor involucramiento de los colaboradores en la participación del seguimiento y tratamiento a los mismos.
- Se evidenció el cronograma de toma física, verificación, valoración, clasificación y actualización de la información de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Fondo de Desarrollo Local, por tanto, se recomienda continuar adelantando las acciones pertinentes a fin de dar cumplimiento a las actividades planeadas, el cual permitirá información confiable y verídica para la toma de decisiones.
- Se evidenció que el listado del total de contratos de comodato presenta diferencias, toda vez que en auditoría realizada indicaron existir un total de 162; y en presentación de listados uno tiene el total de 207 y el otro 171, así mismo existe prórroga CPS 136/2017 la cual menciona tanto el contratista como el supervisor que existen (127), por tanto, se hace necesario contar con información verídica.
- Se observó en la muestra realizada al inventario del Fondo de Desarrollo Local, que los elementos se encuentran en la gran mayoría a nombre de la Almacenista, así como desactualización de ubicación de los elementos, no se cuenta con tarjeta individual de inventario, y por ende no se está realizando el respectivo cambio de responsable de los elementos, situación que requiere especial atención a fin de contar con información actualizada.
- No se evidenció generación de lineamientos frente a la administración y custodia de elementos a cargo de funcionarios y contratistas, por tanto, es necesario dar a conocer los aspectos relevantes frente al tema.

OPORTUNIDAD DE MEJORA

- Fue validado la aplicación del procedimiento de ingresos y egresos de bienes en el almacén, evidenciando incumplimiento en lo referente a la adquisición de elementos donde para la solicitud de ingreso de bienes al almacén es realizado por el ejecutor y/o contratista y no por el supervisor, así mismo, se observó la no generación de acta recibido a satisfacción y acta reunión en la devolución de la entrega de elementos, de otra parte, no cuentan con las respectivas firmas en los documentos destinados para dar a conocer el registro de entradas y salidas al almacén de por parte de supervisores y contratistas. Igualmente, no hay unificación de la documentación requerida dentro



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500292953

Fecha: 25-06-2018



del procedimiento establecido a nivel central, por lo que se recomienda con carácter urgente efectuar las acciones pertinentes de validación y unificación de los criterios establecidos dentro de las normas aplicables.

Cordialmente,


LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Proyectó: *Sindy Julieth Tovar Torres*

Revisó: *Nancy Hellevid Gutiérrez Rodríguez*

Aprobó: *Lady Johana Medina Murillo*

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