



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500308173

Fecha: 04-07-2018



## MEMORANDO

Cód..

Bogotá, D.C.

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

**Dr. JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR**  
Alcalde Local de San Cristóbal

**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Informe Auditoria Integral de Bienes

Respetado Doctor:

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 San Cristóbal. A continuación, detallo objetivos y alcance del presente informe:

### OBJETIVO GENERAL

Verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y mejora continua de los controles del proceso contable con el fin de asegurar que estén orientados al logro de la misión y los objetivos propuestos de conformidad con las normas constitucionales, legales vigentes y demás requisitos que apliquen a la entidad.

### ALCANCE:

Verificación del Procedimiento GCO-GCI-P002 “Procedimiento de Ingresos y Egresos de Bienes en el Almacén”, desde el ingreso de los bienes a la entidad, su manejo, custodia y disposición final tanto en el almacén como en su contabilización en los 20 Fondos de Desarrollo Local en el Distrito Capital y el Nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Este informe será socializado al líder del proceso y se tomarán las acciones en caso de requerirse.

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Proyectó: Alejandra Rodriguez

Revisó/Aprobó: Lady Johana Medina Murillo



Anexo: Informe de auditoría (folios)

## INFORME DE AUDITORÍA CONTABLE

Fecha de emisión del informe: 28/06/2018

Reunión de Apertura						Reunión de Cierre					
Día	21	Mes	05	Año	2018	Día	26	Mes	06	Año	2018

Auditado – Representación FDL	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
José Ignacio Gutiérrez Bolívar	Lady Johana Medina Murillo	Alejandra Patricia Rodríguez B.

<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: Dr. José Ignacio Gutiérrez Bolívar Alcalde Local de San Cristóbal  José Andrade- Profesional Jefe Almacén Hugo Eduardo Ríos Rivera- Profesional Contabilidad Argemiro Rincón- Profesional Gestor de Calidad
<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 que la Contabilidad cumpla con la normatividad vigente.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Verificación del Procedimiento GCO-GCI-P002 "Procedimiento de Ingresos y Egresos de Bienes en el Almacén". desde el ingreso de los bienes a la entidad, su manejo, custodia y disposición final tanto en el almacén como en su contabilización en los 20 Fondos de Desarrollo Local en el Distrito Capital y el Nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno."
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Normatividad Vigente



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500308173

Fecha: 04-07-2018



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• 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.</li><li>• Matriz Ajustes y Reclasificaciones de la secretaria de Hacienda</li><li>• Instructivo 002 de 2015, instrucciones para la transición al Marco normativo para las entidades del Gobierno</li><li>• Directiva 001 /2017 Nuevo Marco Normativo Contable</li><li>• Manual Política Contable Nivel Local Código GCO- GLC-M003</li><li>• 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</li></ul>
--	---

**PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA /  
RECOMENDACIONES**

**Resultados de la Auditoria:**

**1. REGISTROS CONTABLES**

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

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500308173

Fecha: 04-07-2018



Se verificaron los saldos de las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo, registrados en el Balance General a diciembre 31 de 2017 y el Estado de Situación Financiera a marzo 31 de 2018 donde se observó que se realizaron los respectivos ajustes. Así mismo, se evidenció el cargue del estado de situación financiera 01/01/2018 al 31/03/2018 en Bogotá consolidada cuya fecha de validación fue 11/05/2018.

### 1.1 Conciliaciones de Contabilidad Vs Almacén

Se evidenció conciliaciones saldos Almacén y Contabilidad del último trimestre de 2017 las cuales se encuentran con sus respectivas firmas y sin presentar diferencias, en cuanto a las conciliaciones de enero, febrero y marzo de 2018 tampoco presentan diferencias y se encuentran firmadas por parte de los responsables.

## 2. GESTION DE BIENES Y DE ELEMENTOS

### Inventarios

#### 2.1 Comprobantes de ingresos

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 que se está realizando y llevando a cabo el procedimiento y los lineamientos establecidos por la SDG para el ingreso de los elementos cumpliendo así con los respectivos soportes como comprobantes de ingreso firmados por el almacenista, facturas de compra y demás documentos requeridos.

#### 2.2 Asignación y control de bienes

Teniendo como base la información suministrada 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 seis (6) elementos donde se validó ubicación del bien, identificación placa, responsable del bien, estado del bien encontrando lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	UBICACIÓN	RESPONSABLE E BIEN	RESPONSABLE LISTADO	OBSERVACIONES
CPU INTEL CORE I5	00489	ALCALDIA SAN CRISTÓBAL  TERCER PISO - PLANEACION	EDWIN LOZANO	EDWIN LOZANO	inventario individual
MONITOR 17"	00490	ALCALDIA SAN CRISTÓBAL  TERCER PISO - PLANEACION	EDWIN LOZANO	EDWIN LOZANO	Se observa existencia de relación de entrega física por funcionario, discriminando



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500308173

Fecha: 04-07-2018



DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	UBICACIÓN	RESPONSABLE BIEN	RESPONSABLE LISTADO	OBSERVACIONES
					características relacionadas.
PUESTO DE TRABAJO AUXILIAR	00491	ALCALDIA SAN CRISTÓBAL TERCER PISO - PLANEACION	EDWIN LOZANO	EDWIN LOZANO	Se observa existencia de relación de entrega física por funcionario, discriminando características relacionadas.
SILLA GIRATORIA SIN BRAZOS EN PAÑO	00492	ALCALDIA SAN CRISTÓBAL TERCER PISO - PLANEACION	EDWIN LOZANO	EDWIN LOZANO	Se observa existencia de relación de entrega física por funcionario, discriminando características relacionadas..
GAVETA COLGANTE EN FORMICA CON TAPA	00900	ALCALDIA SAN CRISTÓBAL TERCER PISO - PLANEACION	EDWIN LOZANO	EDWIN LOZANO	Se observa existencia de relación de entrega física por funcionario, discriminando características relacionadas.
PUESTO DE TRABAJO EN FORMICA	00493	ALCALDIA SAN CRISTÓBAL TERCER PISO - PLANEACION	PAOLA CEPEDA	PAOLA CEPEDA	Se observa existencia de relación de entrega física por funcionario, discriminando características relacionadas.

Fuente: elaborado por la Oficina de Control Interno (información suministrado FDL -San Cristóbal)

### 2.3. Bienes Dados de Baja

En la verificación realizada en esta Alcaldía, se pudo corroborar que para la vigencia 2017 efectivamente la Alcaldía Local Presentó:

Expidió resolución 1241 de 27 de diciembre de 2017 por medio del cual se ordenó la baja, por subasta pública, traspaso a otras entidades del distrito de los bienes Inservibles y en desuso de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, por valor de ( \$142.634.266) CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CAUTRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS



MCTE y con un Valor de depreciación acumulada de \$142.634.276 CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE LEGAL Con un valor en Libros de Cero (0) pesos.

Los bienes dados de Baja son los siguientes:

- Vehículo Camioneta Toyota HI-LUX Placa OBE 657
- Campero Chevrolet de Placas OBE 630
- Pickup Doble cabina de Placas OBG 001.

El destino final de estos bienes es la subasta pública por modalidad de Martillo. A fecha de Revisión se reportó la ejecución de actividad de Martillo y consignación de Fondos a Nombre de Secretaria de Hacienda

## 2.4 Bienes por pérdida o hurto

La Alcaldía Local de San Cristóbal no reporta eventos de pérdida o Hurto para el año 2018,

Se observa que en el momento hay revisión de bienes dados en comodato, a los diferentes comodatarios, para verificar la actualización de la existencia real de Bienes y en caso de faltantes o perdidas realizar los trámites correspondientes.

## Devolución de bienes- traslado almacén

Con respecto a la devolución de bienes y traslado de almacén se verificaron los siguientes registros y se evidenció el cumplimiento del procedimiento de Traslado de Almacén, el cual se realiza de forma individual por Elemento, descripción, firma de quien entrega y de quien recibe y Planilla de Traslado a nivel de Matriz. El archivo reposa de Manera ordenada en la sede de Almacén.

## 3. BIENES DADOS EN COMODATO

Se observó que de acuerdo a las instrucciones y lineamientos dados por la secretaria de hacienda, la cuenta 1920 " BIENES ENTREGADOS TERCEROS" que aparecía dentro del Balance con corte a 31 de Diciembre de 2017 se realizó la depuración y al observar las cifras reflejadas en Balance con corte a 31 de Marzo de 2018 ya no se encontraba reclasificándose estos valores a la cuenta de propiedad, planta y equipo de acuerdo a la codificación y parametrización dada, registrando en la matriz "Hoja de Trabajo Ajustes y Reclasificaciones".

De otra parte y según información referenciada por la Alcaldía, se tienen 151 comodatos vigentes a la fecha y todos tienen una vigencia de cinco años, cuyos vencimientos inician en agosto de la presente vigencia.

## 4. MATRIZ DE RIESGO

Se revisa la matriz de riesgos GCO-GCL- MR, Versión 01 actualizada en 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 riesgo inherente			Controles
		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	
(R1) Inadecuada formulación y elaboración de al menos uno de los siguientes planes: Plan de Gestión del Proceso, Programa Anual de Caja, Plan anual para la toma física de inventarios, Plan de mantenimiento anual, Plan Operativo Contable anual.	No contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones. Modificaciones y/o reprocesos no programados a los planes.	Posible	Mayor	Alto	Elaboración de los planes, según los lineamientos contenidos en los documentos publicados en la intranet de la Entidad, por los profesionales designados para elaborar los planes.  Proceso de inducción y reinducción, llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la periodicidad que programe.
(R11) Realizar registros contables de los hechos económicos sin los documentos idóneos o sin los respectivos soportes para la verificación.	Documentos incompletos para la verificación del contador y/o sin requisitos de ley.	Improbable	Menor	Tolerable	El área contable realiza un cronograma anual con destino a las áreas fuentes de información para establecer cuándo y cómo debe ser remitida la información contable
(R12) Recibir, administrar, controlar y/o custodiar recursos físicos, tecnológicos y documentales inoportunamente o sin el lleno de requisitos técnicos y de ley	-Físicos, tecnológicos y/o documentales. -Apertura de investigaciones y sanciones a los servidores públicos. -No se cumple con el principio de anualidad. -Desactualización de los inventarios de la entidad. -Información contable poco confiable	Probable	Mínimo	Tolerable	Contar con un apoyo a la supervisión y/o interventoría para que verifique el cumplimiento de las condiciones en que se reciben los elementos  -Comités de inventarios.  -Comité de contratación  Procesos de selección de servidores públicos

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

Identificación			Análisis	
Riesgo	Definición del riesgo	Productos y/o servicios asociados	¿Se identifican materializaciones	Descripción de la situación encontrada



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500308173

Fecha: 04-07-2018



			del riesgo en los últimos cuatro meses?	
(R1) Inadecuada formulación y elaboración de al menos uno de los siguientes planes: Plan de Gestión del Proceso, Programa Anual de Caja, <b>Plan anual para la toma física de inventarios</b> , 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. * <b>Plan de Administración de Bienes</b>	NO	Se observó comité de Inventarios que se realiza de manera periódica para la toma de decisiones sobre elementos de Almacén.  Se observa documentalmente PAC Y Programación de toma física de inventarios para aplicación de normatividad contable vigente.
(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	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	No se evidenció cronograma anual, sin embargo, se observó La Realización de Inventario y de Avalúo de Bienes Muebles e Inmuebles adjuntos en P/T, existencia y emisión de Soportes documentales de registro de hechos económicos.  La formulación de este riesgo puede ampliarse para tener en cuenta factores externos de registro contable como la funcionalidad de software, las asesorías necesarias en implementaciones y actualizaciones requeridas para la emisión de estados financieros de acuerdo a la cambiante normatividad vigente.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500308173

Fecha: 04-07-2018



<p>(R12) Recibir, administrar, controlar y/o custodiar recursos físicos, tecnológicos y documentales inoportunamente o sin el lleno de requisitos técnicos y de ley</p>	<p>Este riesgo incorpora de manera consolidado el incumplimiento de los requisitos para administrar y custodiar bienes de cualquier tipo y documentos en la Alcaldía Local</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>NO</p>	<p><b>Ausencia de documentación</b>, No se evidencian en visita materialización de este riesgo.</p> <p><b>Ausencia de comunicación</b> teniendo en cuenta la remodelación de las oficinas del Fondo de Desarrollo Local es necesario comunicar al almacenista dichos traslados.</p> <p><b>Pérdida de elementos</b>, no se evidenció pérdida de elementos para la presente vigencia</p>
---	--	--	-----------	--

<p align="center"><b>Valoración</b></p>		
<p align="center">Controles asociados</p>	<p align="center">Causas que elimina o mitiga el control</p>	<p align="center">Efectividad del control</p>
<p>(R1) Elaboración de los planes, según los lineamientos contenidos en los documentos publicados en la intranet de la Entidad, por los profesionales designados para elaborar los planes.</p> <p>Proceso de inducción y reintroducción, llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la periodicidad que programe.</p>	<p>Inadecuado seguimiento de los procesos y procedimientos en los que se establece la formulación y elaboración de los planes</p>	<p>Se Evidencia que este control es coherente, la Alcaldía Local elabora un cronograma para la toma física de Inventarios y a su vez es aplicable y socializado.</p> <p>Referente al control de proceso de Inducción y reintroducción, por parte de la dirección de Gestión del talento Humano, debe ser contemplada su periodicidad para que sea mas eficiente.</p>
<p>(R11) El área contable realiza un cronograma anual con destino a las áreas fuentes de información para establecer cuándo y cómo debe ser remitida la información contable</p>	<p>Documentos incompletos para la verificación del contador y/o sin requisitos de ley</p>	<p>-La localidad cumple con lo estipulado en la normatividad vigente, el control debe ser reforzado de manera permanente y la vigilancia sobre el mismo debe constituirse como parte integral de la cultura organizacional de la Alcaldía Local</p>
<p>Aplicativo SI CAPITAL, módulo SAI, SAE, utilizados por el almacenista de la alcaldía local</p>	<p>Desconocimiento de la normatividad asociada a esa actividad</p>	<p>-Se evidencia como insuficiente este control, para que el riesgo asociado No sea materializado, en visita y entrevista y revisión documental, se ha detectado fallas en el aplicativo SI Capital, ya que no funciona en su totalidad, presenta fallas de funcionalidad en el manejo de la información.</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500308173

Fecha: 04-07-2018



Valoración		
Controles asociados	Causas que elimina o mitiga el control	Efectividad del control
(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	-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. Este control puede precisarse, detallarse y clarificarse para que pueda mejorar su efectividad
Comités de inventarios.  Comité de contratación	Falta de planeación del contratante y/o el contratista  No se cuenta con las condiciones adecuadas para custodiar los elementos	- Se evidencia la conformación y realización de los Comités, sin embargo, no se encuentra una relación directa con las causas definidas. Teniendo en cuenta que la función principal de este comité es establecer planes y programas al interior de la entidad que permitan mantener actualizados los inventarios de la misma.
Procesos de selección de servidores públicos	Falta de personal suficiente e idóneo para el correcto funcionamiento de la alcaldía	-Se evidencia que el equipo de trabajo de Almacén está conformado por el Almacenista y personas de apoyo, sin embargo, este control no es claro ni efectivo frente al adecuado manejo, custodia, conservación, administración, protección de los elementos y/o bienes, toda vez que el mencionar que es personal suficiente e idóneo para el correcto funcionamiento hace parte de estudios de cargas laborales de la entidad y no con procesos de selección de servidores públicos, por tanto es necesario validar este tipo de control a fin de generar mayor involucramiento en la definición del mismo con las Alcaldías Locales.

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

## FORTALEZAS

- Se evidencia Cumplimiento de procesos y procedimientos de Entradas y Salidas de Almacén
- Se observó que la Alcaldía Local, por parte del área de Almacén Planificó para este año el proceso y cronograma para la toma física de Inventarios.
- Se evidencia que hay disposición de aprendizaje por parte de los funcionarios de contabilidad y de almacén para realizar un trabajo en equipo con el fin de efectuar los ajustes de acuerdo a las nuevas normas contables.
- Los documentos soportes permiten realizar la trazabilidad de las transacciones

## RECOMENDACIONES:

- Realizar actualización de la ubicación de los bienes, especialmente aquellos dados en comodato con el fin de mantener un sistema de información de bienes actualizado, oportuno y veraz.
- Se hace necesario continuar adelantando acciones tendientes a generar una cultura de responsabilidad en el manejo y custodia de los bienes, toda vez que está constituida como política



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500308173

Fecha: 04-07-2018



de gobierno, con el fin de consolidar la conciencia de responsabilidad de funcionarios, contratistas y comodatarios.

- Se recomienda actualizar los contratos de comodatos o realizar la recuperación de los elementos objetos de dichos contratos.
- Se recomienda continuar reforzar las acciones a fin de dar cumplimiento al registro de baja de elementos “registro baja” de acuerdo con el cronograma establecido en la Alcaldía Local.
- Es necesario fortalecer la aplicación de controles, en lo relacionado a las diferentes etapas de la administración de los riesgos asociados al proceso, a fin de mitigar la materialización de los mismos, por tanto, se hace necesario generar mayor involucramiento de los actores de cada proceso, a través de espacios y mesas de trabajo que contribuyan a la participación de estos ejercicios.

### OPORTUNIDADES DE MEJORA


- Ante la presencia de numerosos contratos de comodato, se hace pertinente realizar una acción conjunta entre área Jurídica, Contable y de Almacén, con el fin de definir lineamientos homogéneos y adecuados para el manejo de Comodatos. Se requiere realizar Acciones de unificación del tratamiento de los mismos a Nivel Central.

Cordialmente,



LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Proyectó: Alejandra Patricia Rodríguez Benavides

Revisó/Aprobó: Lady Johana Medina Murillo 

Dr. Lubar Andrés Chaparro – Subsecretario de Gestión Institucional