



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



MEMORANDO

Bogotá, D.C. 20 Junio de 2018

PARA: Dr. MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

Dr. NEDIL ARNULFO SANTIAGO MORENO
Alcalde Local de Suba

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe Auditoria Integral

Respetado Doctor(es):

En el marco del Plan Anual de Auditorías de la Secretaría Distrital de Gobierno, para la presente vigencia, en el componente de Auditoría Integral a los Fondos de Desarrollo Local, enfocadas en “Procedimiento de Ingresos y Egresos de Bienes en el Almacén”, me permito remitir anexo al presente el Informe de Auditoría Integral del Fondo de Desarrollo Local de Suba. 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: Aura Fernanda Barriga P
Revisó/aprobó: Lady Johanna Medina Murillo

Anexo: Informe de auditoría (15 folios)

Dr. Lubar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional.
Dr. Ivan Casas Ruiz - Subsecretario de Gestión Local



INFORME DE AUDITORÍA CONTABLE

Fecha de emisión del informe: dd/mm/aaaa

Reunión de Apertura						Reunión de Cierre					
Día	16	Mes	05	Año	2018	Día	17	Mes	05	Año	2018

Auditado – Representación FDL	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Nedil Arnulfo Santiago Moreno Alcaldía Local de Suba	Lady Johana Medina Murillo	Aura Fernanda Barriga Pacheco Contratista OCI

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: Alcalde Local de Suba Nedil Arnulfo Santiago Moreno Alcaldía Auditoría atendida por: Nohora Susana Pérez M- Contadora de la Alcaldía Local de Suba Luz Piedad García- Profesional –Jefe de Almacén Claudia Yopasa- 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-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.”
Criterios de la Auditoría:	Normatividad Vigente <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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



	<p>del Gobierno Régimen de Contabilidad Pública</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 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”.



De acuerdo a lo observado en el balance con corte a 31 de marzo de 2018, se puede señalar que se realizaron los respectivos ajustes a la cuenta 16 de Propiedad, Planta y Equipo con la nueva normatividad contable:

1.1 Conciliaciones de Contabilidad Vs Almacén

Se evidencio, que de acuerdo a los soportes suministrados para el primer trimestre de la vigencia 2018, con respecto a las conciliaciones entre Almacén y Contabilidad no se encuentran conciliadas, al parecer debido a problemas que ha ocasionado en el aplicativo SI CAPITAL.

Para el mes de enero y febrero /2018 la diferencia que se presenta es de 3.177.165 y para el mes de marzo del año en curso 258.213.

2. GESTIÓN DE BIENES Y DE ELEMENTOS

Inventarios

2.1 Comprobantes de ingresos

Se evidencio, de acuerdo a los soportes suministrados por la Alcaldía Local 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 comprobante de ingreso firmado por el almacenista, factura de compra y demás documentos requeridos.

2.2 Asignación y control de bienes

Teniendo como base la información suministrada por el Fondo de Desarrollo local de Suba de los bienes detallados en el inventario a 31 de diciembre de 2017, se verifico y se realizó un muestreo de Once (11) elementos donde se revisó cumplimiento documental del procedimiento de ingreso y egreso de bienes al almacén y verificación física de los mismos, encontrando lo siguiente:

1. Según listado suministrado por el área de almacén con corte a 31/12/2017 la ubicación del bien no cruza físicamente al verificarlos, así:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	RESPONSABLE LISTADO	RESPONSABLE FISICO
Teléfono con pantalla	10088	Neivis Elizabeth Muñoz Vargas	Edna Rojas, No se observa documento de traslado
Grabadora Panasonic	12648	Diego Fabian Mosquera Hernández	Faiber Cleves, No se observa documento de traslado
Archivador	53292	Dayán Rocio Martínez Palencia	Adriana Giraldo, No se observa documento de traslado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



Superficie	8662	Beatriz Eugenia Vidal Díaz	Juan Carlos González, No se observa documento de traslado
Superficie	57227	Giovanny Andrés Hernández Esquivel	Adriana Sandoval, No se observa documento de traslado
Sistema de archivo rodante múltiple	4468	Jesús Santiago Sandoval Sierra	Miguel Amarillo, No se observa documento de traslado, su ubicación está en el área de Gestión Documental

No se observaron físicamente estos dos elementos:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES
La silla Ergonómica sin brazos	52707	No se pudieron observar físicamente, pues al parecer las trasladaron a la sede de Rincón, No hay comprobante y/o documento de traslado.
la silla fija ejecutiva	4238	No se pudieron observar físicamente, pues al parecer las trasladaron a la sede de Rincón, No hay comprobante y/o documento de traslado.

2. Con respecto a los elementos de consumo seleccionados para su verificación física, se evidencio sobrantes en dos elementos así:

DESCRIPCIÓN	SALDO		INSPECCIÓN FÍSICA	OBSERVACIONES
	31/12/2017	31/03/2018		
Pegante Liquido	165	153	160	Se presenta una diferencia de 7 unidades. (Sobrantes)
Pelotas de Tenis	32	32	48	Se evidencia una diferencia de 16 unidades (sobrantes)
Papel Carta	1651	1330	-	No se pudo contar, debido a que encima de esas cajas se encontraban otras cajas, dificultando así su conteo

3. Se observa que, dentro de la bodega de los elementos de consumo, hay elementos devolutivos, así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



Foto No 1



Foto No 2

2.3 Bienes dados de baja

Para la verificar si en esta Localidad tuvo bienes dados de baja, se pudo corroborar que para la vigencia 2017 se realizaron 2 procesos así.

El primero mediante Resolución No 592/de junio 29 de 2017, por valor de \$137.124.472, equipos de computación donde su depreciación era por un valor de \$ 134.974.914 y valor en libros de \$ 2.149.563, para dar de baja a estos elementos se observó el concepto técnico del área de sistemas, con el fin de determinar que la disposición final de estos bienes sería a través de la venta pública subasta, a través del sistema de martillo del Banco Popular.

Para el segundo mediante Resolución No 1160 del 12 de octubre de 2017, por un valor de \$ 16.143.504, elementos que se encuentran en estado inservibles, donde su disposición final es a través del sistema de martillo por el Banco Popular, evidenciando posteriormente el acta de adjudicación No V0019141710261 del banco.

Por último, para esta vigencia se tiene programado efectuar el procedimiento de dar de bajas a elementos que se encuentran con las características señaladas dentro de la Resolución N 001 de 01, es decir en estado de obsolescencia, por daño total o parcial, por deterioro por renovación o cambio de equipos, entre otros aspectos.

2.4 Bienes por pérdida o hurto

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

Se observa pérdida de computador portátil con denuncia del 03/12/16, la comunicación a la aseguradora del 29/11/17, la reposición del elemento por parte de la Compañía Aseguradora se realizó el 12 de enero de 2018.

Frente al hurto de Consola el denuncia se realizó el 11/11/2017, la comunicación a la aseguradora fue el 29 /11 /17 y su reposición se realizó el 12 de enero de 2018.

Es de aclarar, que físicamente se observaron estos elementos en bodega los cuales no se ha podido registrar en el sistema ni efectuar el procedimiento de identificación, al parecer por problemas en el aplicativo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



Foto No 3

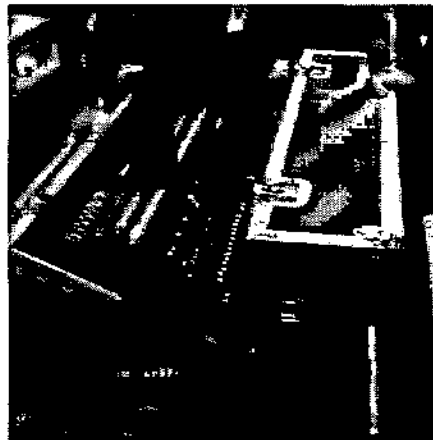


Foto No 4

3. BIENES DADOS EN COMODATO

se observó que de acuerdo a las instrucciones y lineamientos dados por la Secretaría de Hacienda, la cuenta 1920 “**Bienes entregados a tercero**” que aparecía dentro del balance con corte a 31 de diciembre de 2017 se depuro y dentro del 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 “

Por último, una vez que se reclasificaron estas cuentas se depuraron los saldos de acuerdo a lo establecido en las normas, el registro final del saldo se traslada a una cuenta de 3145 “**Impactos por la Transición al Nuevo Marco de Regulación**”, cuenta de control administrativo.

De otra parte y según la información referenciada por la Alcaldía, se tienen 130 comodatarios con 167 comodatos, es decir por un comodatario puede haber más de un contrato elaborado, ejemplo:

Comodatario	No de Contrato	Vigencia
JAC Barrio Casa Blanca	171	2010
	155	2008
	144	2008
	252	2012
JAC Comuneros Norte	176	2010
	161	2008
	146	2008



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



- Se Observó que dentro de las carpetas de los contratos de comodatos no todos los soportes, formatos de traslado y/o inventario individual se encuentran firmados, ejm: Contrato de Comodato No(s) 244712; 146/08; 031/16 y 169/10.

ALCALDIA LOCAL DE SUBA

COMPROBANTE DE TRASLADO

Page: 1 of 1

CON 146/08

Entidad	110 - Gerencia De Gobierno	Figura Traslado	2015	Numero Traslado	25
Unidad Ejecutora	11 ALCALDIA LOCAL DE SUBA	Tipo de Traslado	TRASLADO CAMBIO RESPONSABLE		
Proyecto	01 Alcaldía Suba	Estado Traslado	APROBADO	Fecha Inicial	20160713
Departamento Recibe	1100000000 OTRAS ENTIDADES	Dependencia de la Entidad	110000000000 Otras Entidades		
Tipo Responsable	Tercero	Tercero			
Responsable	82406371 Jac. Danilo Los Comuneros Norte	Responsable	38173755 OPA 01403-no de p. hand		
Observaciones	AJUSTE AL INVENTARIO				

Plan	Descripción	Estado	Cuenta Débito	Cuenta Crédito	Valor
8007	800 LIBROS	BUENO	1-8-20-05-03	1-8-20-05-03	\$18,74,996.00
8004	800 LIBROS	BUENO	1-8-20-05-03	1-8-20-05-03	\$1,25,000.00
8005	800 LIBROS	BUENO	1-8-20-05-03	1-8-20-05-03	\$1,208,676.00
8006	098 ENCICLOPEDIA EN LIBRO Y PÁNELES	BUENO	5-1-11-14-11	5-1-11-14-11	\$791,800.00
8008	03 GRAPADORAS	BUENO	5-1-11-14-11	5-1-11-14-11	\$79,328.00
			Total:		\$10,998,496.00

Cuenta Crédito	Valor Débito	Valor Crédito
5-1-11-14-11	\$540,308.00	
5-1-11-14-11		\$540,308.00
1-8-20-05-03	\$10,419,181.00	
1-8-20-05-03		\$10,419,181.00
Total:		\$10,958,496.00

OPA-01403-no de p. hand
 Responsable Entrega: _____
 Jac. Danilo Los Comuneros Norte
 Responsable Recibe: _____

- Se evidencio que los siguientes contratos de comodatos seleccionados se encuentran vencidos y por consiguiente sus respectivas pólizas, así:

No contrato de Comodato	Fecha del Comodato	Duración del Contrato de Comodato	Nombre del Comodatario	Observaciones
215/2011	29/08/11	2 años + renovación automática	Junta de Acción Comunal Barrio Aures II	Se evidencio que el contrato se encuentra vencido (29-08-15). póliza No 0158686-1. vencida. El contrato se encuentra por un valor de \$3.120.400 y se realizó la inspección física el 23/11/16
146/2008	07/02/08	2 años	JAC Biblioteca los Comuneros Norte	Se evidencio que el contrato se encuentra vencido. No hay evidencia de póliza. El contrato se encuentra por un valor de \$7.285.903 y se realizó la inspección física el 18/11/16, se encuentra foliado.
244/2012	18/05/12	2 años	JAC Biblioteca Santa Rosa	Se evidencio que el contrato se encuentra vencido. póliza vencida. El contrato se encuentra por un valor de \$8.315.022.
186/2015	24/05/15	2 años	Junta de Acción Comunal -Barrio San Jorge	Se evidencio que el contrato se encuentra vencido (24-05-15).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



				póliza No 33-06-101001228, vencida El contrato se encuentra por un valor de \$5.309.788 y se realizó la inspección física el 21/12/16, hay oficio con radicado No 20176120231531 para solicitar renovación de póliza.
191/2015	02/06/15	2 años	Fundación Mis años Dorados	Se evidencio que el contrato se encuentra vencido, póliza No 33-12-101000614 vencida, el contrato se encuentra por un valor de \$2.033.396, esta foliado y se realizó la inspección física 29/11/2016, sin embargo, se aclara que el formato de la inspección física se encontraba en la carpeta jac santa rosa.
169/2010	22/01/10	2 años	Corporación Casa Juvenil el Rincón- Julio Cortazar	Se evidencio que el contrato se encuentra vencido, póliza vencida, por un valor de \$3.877.470 y se realizó la inspección física el 12/12/16
201/2011	12/04/10	1 año		Se evidencio que el contrato se encuentra vencido, renovable por un periodo igual al estipulado, el fondo destinó para este contrato \$150.000.00, distribuidos así: \$95.493.223.40 elementos de consumo y \$54.064.629.80 elementos devolutivos, se observa acta de entrega firmada por las partes.
226/2011	30/09/11	2 años	JAC Puerta del Sol II Sector	Se evidencio que el contrato se encuentra vencido, se encuentra por valor de \$ 4. 330.269, inspección física del 28 de Nov de 2016, el 12 de diciembre la junta devuelve la impresora Lexmark con placa de identificación No 11689 y el formato de traslado solo está Firmado por el almacenista.

Es de aclarar, que a pesar que dentro de la Resolución No 001/2001 contempla que: “Con relación a las pólizas de seguros es preciso que la entidad realice el análisis para determinar la necesidad de asignar las apropiaciones presupuestales para adquirir dichas pólizas en el evento en que el comodatario no posea los recursos para tal fin”, en esta Auditoria observo la incorporación dentro de la póliza No 1002820 esta acción, por lo tanto, se recomienda a su vez, dejar esto establecido dentro del contrato de comodato estipulado para asignar y/o determinar las responsabilidades por cada una de los parte que intervienen en el mismo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



3. Frente al contrato de comodato Nro. 201 de 2010 firmado por la Alcaldía de Suba con la Promotora de servicios para el Desarrollo - PROSEDER se evidenció que dentro del mismo en la **cláusula cuarta** seña “ Que el Fondo de Desarrollo Local de Suba destinó para el “Concurso de Emprendimiento” recursos por valor de Cientos Cincuenta Millones de Pesos (\$150.000.000), los cuales fueron adjudicados a los emprendedores finalistas de la siguiente manera: bienes y/o elementos devolutivos por valor de \$54.064.629.80 y bienes y/o elementos de consumo por valor de \$ 95.493.223.40 que se relacionan”. **cláusula Quinta:** Que igualmente a algunos de los 43 emprendedores ganadores les fueron adjudicados bienes y/o elementos que se relacionan en el presente comodato”

Para lo anterior, se observó el convenio de Asociación No 366 firmado el 10 de noviembre de 2009 cuyo objeto es “Aunar esfuerzos para promover y facilitar el acceso de los habitantes de la localidad al sistema productivo de la ciudad, a través del portafolio de servicios ofrecidos por la Unidad Local de Emprendimiento y Productividad – ULEP- en la Localidad de Suba”.

Es de aclarar, que los bienes que se especifican dentro del contrato de comodato No 201/10 fueron entregados a los 43 ganadores y por consiguiente a parecer no están en Custodia de PROSEDER, lo que hace necesario liquidar y efectuar las acciones necesarias para que se aclare y se obtenga una información veraz y segura con respecto a este comodato.

4. MATRIZ DE RIESGO

Se revisa la matriz de riesgos GCO-GCL- MR, Versión 01 actualizada el 27 de diciembre de 2017, en la cual se procedió a la identificación y valoración antes y después de controles y, a su vez, a efectuar seguimiento a la efectividad de los controles allí identificados, a continuación:

Matriz de Riesgo – Proceso Gestión Corporativa Local

A continuación, se presenta la matriz de seguimiento y evaluación de los controles asociados a los riesgos con la actualización referida a finales de la vigencia 2017, la matriz vigente es:

Evento (Riesgo)	Consecuencias	Valoración del riesgos inherentes			Controles
		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	
(R1) Inadecuada formulación y elaboración de al menos uno de los siguientes planes: Plan de Gestión del Proceso, Programa Anual de Caja, Plan anual para la toma física de inventarios, Plan de mantenimiento anual, Plan Operativo Contable anual.	No contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones. Modificaciones y/o reprocesos no programados a los planes.	Posible	Mayor	Alto	Elaboración de los planes, según los lineamientos contenidos en los documentos publicados en la intranet de la Entidad, por los profesionales designados para elaborar los planes. Proceso de inducción y reinducción, llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la periodicidad que programe.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



(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 identifica que este riesgo es claro y preciso para poder señalar los respectivos controles que permitan minimizar su frecuencia.	De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos. * Plan de Administración de Bienes	NO	Se observó un cronograma para la toma física de los inventarios, igualmente, con radicado No 20186120014553 de fecha 15 de mayo de 2018 se les informa a las JAC, Asociaciones deportivas a bibliotecas comunitarias y a otras organizaciones que se iniciará el proceso de levantamiento físico de los inventarios para este año.
(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.	NO	Con referente a la revisión de la cuenta 16 Propiedad, Planta y Equipo, Se verificó que, para el primer trimestre del año en curso, estaba reportado de acuerdo a lo establecido en las nuevas normas contables y según lo manifestado por las directrices dadas por la Secretaria de Hacienda. Así mismo, se verificó que la cuenta 1920 "Bienes entregados a terceros", se reclasificó en las cuentas, (16) Propiedad, Planta y Equipo y a la cuenta (31) Cuenta Impacto -



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



	Así mismo, este riesgo es muy importante tenerlo claro, ya que refleja en la elaboración de la información cualitativa y cuantitativa que explica los hechos económicos, con el fin de proporcionar información relevante que no necesariamente afecta la estructura de los Estados Financieros	servicios prestados o bienes suministrados		Cuenta de control de acuerdo a lo estipulado en la nueva normatividad contables.
(R12) Recibir, administrar, controlar y/o custodiar recursos físicos, tecnológicos y documentales inoportunamente o sin el lleno de requisitos técnicos y de ley	Este riesgo incorpora de manera consolidado el incumplimiento de los requisitos para administrar y custodiar bienes de cualquier tipo y documentos en la Alcaldía Local. Se anota en este punto que, el Riesgo, debe ser claro, conciso y preciso para poder determinar controles adecuados que permitan minimizar su frecuencia.	De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos: "Instalaciones físicas y parque automotor en condiciones óptimas para el desarrollo de funciones. Inventario actualizado de bienes muebles inmuebles del FDL"	SI	Ausencia de la documentación. Ej.: Teléfono con pantalla con placa de identificación No 10088; archivador con placa de identificación No 53292. Superficie con identificación No 8662 y sistema de archivo rodante con identificación No 4468, No cuentan con el respectivo documento soporte de traslado Ausencia de comunicación. no hay oportunidad en la comunicación por parte de las personas involucradas al momento de movimiento o cambio de elementos asignados. Pérdida de elementos, dentro de la información reportada se evidenció que hubo hurto de elementos tales de: un computador portátil y una consola de sonido, sucesos año 2017

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 reinducción, 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	Se evidencia que este control es coherente ya que la Alcaldía Local elabora un cronograma para la toma física de inventarios y a su vez es aplicable y socializado Con referente al control de Proceso de inducción y reinducción, por parte de la Dirección de Gestión del Talento Humano, no es tan coherente ni suficiente para que no se nos materialice
(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	A pesar de que la Local cumple con lo estipulado dentro de la normatividad vigente, este control no permite conocer la oportunidad en el registro de los hechos económicos.
Aplicativo SI CAPITAL, módulo SAI, SAE, utilizados por el almacenista de la alcaldía local	Desconocimiento de la normatividad asociada a esa actividad	Se evidencia que este control no es suficiente para que no se materialice, debido a que se han detectado que el aplicativo SI CAPITAL, no funciona en su totalidad, presenta fallas en el manejo de la información.
(R12) Contar con un apoyo a la supervisión y/o interventoría para que verifique el	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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



Valoración		
Controles asociados	Causas que elimina o mitiga el control	Efectividad del control
cumplimiento de las condiciones en que se reciben los elementos		-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.
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, ya que dentro de la función principal de este comité es establecer planes y programas al interior de la entidad que permitan mantener actualizados los inventarios de la misma. -Con referente al comité de contratación, se puede señalar que no es suficiente y claro para que el riesgo no se materialice

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

FORTALEZAS

- Se observó que la Alcaldía Local, por parte del área de almacén planifico 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 respectivos con de acuerdo con las nuevas normas contables.
- Se observa, que el área de almacén da cumplimiento a los procedimientos establecidos por parte de la SDG, con referente a la aplicación de las acciones y documentos que se deben de tener en cuenta para el desarrollo de las operaciones de dar de baja los elementos devolutivos

RECOMENDACIONES

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

1. Se observó que las conciliaciones del primer trimestre para esta vigencia, no se encuentran conciliadas entre estas dos áreas, por lo que se recomienda que la información que se produce en las diferentes dependencias deberá ser revisada y cruzada para reconocer contablemente los hechos económicos garantizando que la información fluya adecuadamente logrando oportunidad y calidad en los registros. Así mismo, si los problemas son los aplicativos que se manejan en la Local, es necesario comunicarlos oportunamente a Nivel Central para que den los respectivos apoyos y efectuar los ajustes necesarios con el fin de obtener una información real y clara.
2. A pesar de la existencia de procedimientos, instrucciones y manuales de operación necesarios para la adecuada administración de los bienes y elementos a cargo de la Alcaldía, se evidenció debilidades en la asignación, custodia y entrega de los elementos, tanto documental como físicamente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



Lo anterior dado que se observaron bienes asignados a otros funcionarios sin la debida aplicación y diligenciamiento de comprobantes de traslado de los elementos. Por lo que se recomienda, establecer mecanismos de control efectivos y continuos para el manejo, ubicación y custodia de los bienes y la aplicación de los procedimientos establecidos por el Nivel Central, lo anterior con el fin de poder obtener datos claros y preciso, para medir el grado de organización, eficiencia y eficacia en el desarrollo de su gestión facilitando el control de los mismos, esto asociado a una revisión de la gestión del riesgo puesto que se evidencia materialización de los riesgos asociados a la administración de bienes y elementos

3. Se evidencio que los contratos de Comodato seleccionados No(s) 215/11; 146/08; 244/12; 186/15; 191/15; 169/10; 201/11; 201/10 y 226/11 se encuentran vencidos a la fecha de la visita, por lo tanto, se recomienda, realizar las gestiones pertinentes para su actualización y depuración de la información, con el fin de obtener una información confiable, útil y oportuna en las mismas, determinando la responsabilidad de las personas involucradas y lograr datos concisos.
4. Se observó que un comodatario puede tener más de un contrato de comodato, como por ejemplo la JAC Barrio Casa Blanca tiene 4 contratos de comodatos de diferentes años, Comuneros Norte tiene 3 contratos, por lo que se recomienda que la Administración del Fondo asigne exclusivamente un profesional del área de derecho, con el propósito de unificar dichos contratos de comodatos y que a su vez los actualice para obtener una información segura, real y veraz para la toma de decisiones.
5. Se presenta, ausencia de la respectiva póliza del contrato de comodato como lo estipula la Ley 734 del 2002, la resolución No 001/ 2001 en su ítem 4.6. "Salida o traslado de bienes entregados a través de contratos de comodato punto 2. Que señala la entrega quedará perfeccionada con la elaboración del comprobante de salida al que se le anexará la póliza de manejo, el comprobante debe ajustarse en todo al contrato suscrito entre las partes y tramitarse según los procedimientos descritos en este manual para el traslado de bienes de bodega al servicio".

Sin embargo, es de aclarar que, dentro de esta misma Resolución, contempla que: "Con relación a las pólizas de seguros es preciso que la entidad realice el análisis para determinar la necesidad de asignar las apropiaciones presupuestales para adquirir dichas pólizas en el evento en que el comodatario no posea los recursos para tal fin". Por lo anterior, se recomienda a la Administración dejar establecido de forma clara y determinar dentro del contrato de comodato la responsabilidad que debe de tener cada una de las partes que intervienen en el mismo, con el fin de unificar la información para que esta sea real y segura, realizando las respectivas gestiones y acciones necesarias frente a los comodatarios para que alleguen las nuevas pólizas, si da a lugar.

6. Se evidencio que de acuerdo la información reportada y suministrada no se han efectuado en su totalidad las acciones necesarias para socializar los riesgos detectados e identificados en la matriz que se encuentra parametrizada en la página web de la SDG, por lo que es conveniente que la Administración realice las acciones pertinentes con el fin de poder socializar a todo el personal de la Alcaldía con el ánimo de buscar controles efectivos que permitan mitigar los riesgos encontrados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500287723

Fecha: 21-06-2018



7. Se requiere la unificación lineamientos jurídicos respecto del plazo y responsabilidades de los elementos dados en comodato, ya que se evidencio que cada Alcaldía maneja e interpreta de forma diferente el contrato de comodato.
8. Con respecto a las dificultades que se nos han comunicado por parte de la Alcaldía en el manejo del aplicativo SI CAPITAL, es necesario comunicar oportunamente a Nivel Central todo inconveniente presentado para que se den los respectivos apoyos y efectuar los ajustes necesarios con el fin de obtener una información real y clara.



OPORTUNIDAD DE MEJORA

Se evidencia en el proceso de auditoria el siguiente hallazgo con el fin de que la Alcaldía Local proceda a su formulación

Se evidencio en el contrato de comodato Nro. 201 de 2010 suscrito con la Promotora de servicios para el Desarrollo – PROSEDER, que este encuentra vencido y sin liquidación, lo anterior para subsanar las inconsistencias de las entregas de los elementos tanto devolutivos como de consumo, por lo que se recomienda, realizar las acciones necesarias para la liquidación de este contrato para que se aclare y se obtenga una información veraz y segura con respecto a este comodato

Cordialmente,


LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Aura Fernanda Barriga Pacheco 
Revisó/ Aprobó: Lady Johana Medina Murillo 

Dr. Lubar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional.

Dr. Ivan Casas Ruiz - Subsecretario de Gestión Local