



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331103

Fecha: 16-07-2018



MEMORANDO

Cod
Bogotá D.C.,

PARA: MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

YEISONN ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO
Alcalde local Tunjuelito

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe Auditoria Integral

Respetado 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 de la Alcaldía Local Tunjuelito. 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: Rafael Eduardo Acosta Suarez *REAS*
Revisó: Alejandra Patricia Rodríguez Benavides *APR*
Aprobó: Lady Johana Medina Murillo *JM*

Anexo: Informe de auditoría (folios)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331103

Fecha: 16-07-2018



INFORME DE AUDITORÍA CONTABLE

Fecha de emisión del informe Junio 25 2018

Reunión de Apertura						Reunión de Cierre					
Día	24	Mes	05	Año	2018	Día	25	Mes	05	Año	2018

Auditado – Representación FDL	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Yeisonn Alexander Chipatecua Quevedo Alcalde Local Tunjuelito	Lady Johana Medina Murillo	Rafael Eduardo Acosta Suárez Profesional especializado 222-24

Macroproceso:	Gestión Corporativa.
Proceso:	Gestión Corporativa Local
Líder del Proceso / jefe(s) dependencia(s):	Líderes del proceso: Dr. Lúbar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional. Líder funcional: Yeisonn Alexander Chipatecua Quevedo Alcalde Local Tunjuelito Auditoría atendida por: Sandra Yaneth Montealegre Rodríguez - Profesional Almacén Jacqueline Mora Martínez - Profesional Contabilidad Luis Carlos Carrillo Ahumada – Profesional promotor de la Mejora
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 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. Normatividad 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

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. 20181500331103

Fecha: 16-07-2018



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

Resultados de la Auditoría:

1. REGISTROS CONTABLES

Indicaron que el catálogo de elementos no se modificó.

1.1. Conciliaciones de Contabilidad Vs Almacén

Respecto a las conciliaciones presentan diferencias, en el total para marzo de 2018 de -\$14'852.040.2

2. GESTIÓN DE BIENES Y DE ELEMENTOS

2.1. Comprobantes de ingresos

Se evidenció que en la cuenta 1635 no hay elementos clasificados en esta cuenta a 31/12/2017. Sin embargo, a 31/03/2018 están los bienes nuevos, adquiridos durante este año. Las cuentas 1637, 1640, 1655, 1660 y 1665 los elementos clasificados en estas cuentas coinciden. La variación de los valores dependió a las nuevas condiciones de avalúo de los bienes. Los elementos clasificados en estas cuentas coinciden entre almacén y contabilidad.

2.2. Asignación y control de bienes

Se observó que para la actualización de tarjetas "individual de Kardex" vigencia 2018, se inició el proceso de verificación física y asignación en el mes de mayo; debido a problemas en el aplicativo SICAPITAL. Este proceso se quedó suspendido mientras se ingresaron los movimientos que afectaron directamente contabilidad.

Se constató con el reporte generado del aplicativo SICAPITAL los inventarios de funcionarios en la Coordinación Jurídica y Policiva (ver inventario individual) Ramiro Rueda Torres y María del Pilar Paipa Castro encontrando que los elementos están buenos y en servicio.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	UBICACIÓN	RESPONSABLE BIEN	RESPONSABLE LISTADO	OBSERVACIONES
Superficie	88883	Coordinación Jurídica y Policiva	Ramiro Rueda Torres	Ramiro Rueda Torres	Se evidenció inventario individual. El código de la placa del teléfono varió por la migración de saldos de WINSAF a SICAPITAL; cambia el 1 por 9
Superficie	12832	Coordinación Jurídica y Policiva	María del Pilar Paipa Castro	María del Pilar Paipa Castro	Bueno y en servicio



Puesto de trabajo de Ramiro Rueda Torres



Puesto de trabajo de María del Pilar Paipa

2.2.1. Verificación de saldos y existencias elementos almacén:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331103

Fecha: 16-07-2018



Con el listado de elementos de consumo se selecciona "papelería" para comprobar su registro en el aplicativo SICAPITAL modulo SAE y verificarlo físicamente, encontrando coincidencia en los resultados del aplicativo y del conteo.

Se realizó conteo físico de los siguientes elementos encontrando concordancia entre el registro de Kardex y la existencia física.

Resmas de Papel Tamaño Carta Kardex: 227 Físico: 227

Resmas de Papel Tamaño Oficio Kardex: 242 Físico: 242

2.3. Bienes dados de baja.

Se evidenció que en 2017 en la Alcaldía Local realizaron 5 comités de inventarios y en 2018 realizaron uno (1) el 11-05-2018 con las siguientes resoluciones de baja fueron.

- Resolución 201 del 31-05-2017, en donde se indicó realizar la baja de los bienes a través de martillo y reciclación.
- Resolución 656 del 27-12 -2017 se indicó realizar la baja de los bienes a través de martillo
- Resolución 217 02-05-2018 se indicó realizar la baja de los bienes a través de martillo y reciclación.

Se indicó que debido a la poca funcionalidad del aplicativo SICAPITAL los bienes de la resolución 656, avalados en el comité de inventarios No. 2 de diciembre de 2017, se reprocesaron en el mes de mayo 2018, con egreso administrativo #1.

2.4. Bienes por pérdida o hurto

Respecto de los elementos en servicio a cargo de funcionarios y contratistas no hubo pérdidas. Por visitas y control a contratos de comodato se evidenció en la junta de acción comunal San Carlos que mediante acta de visita del 26-01-2017, faltaban 15 alarmas inventariadas a favor de dicha junta. Estos elementos fueron dados en comodato en el año 2011. A la fecha no se evidencia la realización del Proceso de solicitud de reposición.

3. Bienes dados en comodato

Se observó en la matriz de saldos iniciales, cada caso es especial, en donde algunas subcuentas fueron reclasificadas a propiedad planta y equipo y otras a impactos, según sus características.

La Alcaldía indico que cuentan con 22 contratos de comodatos, vigentes a fecha de visita, próximos a vencimiento, con trámite de renovación en curso, de los cuales se verificaron 5 así:

Número contrato de Comodato	Fecha de inicio y duración	Verificar que se encuentre firmado por las partes	Vigencia póliza de cumplimiento	¿Se encuentra firmado por las partes?	¿Acta de entrega, firmada por almacenista y comodatario?	¿Hay comprobante de salida de los bienes, firmado por las partes?	¿los bienes devolutivos entregados en comodato están identificados con la placa de inventarios?
008-2016	5 años desde 29-11-2016	SI	Desde 19-07-2016 hasta 27-05-2018	SI	SI	SI	SI
103-2017	5 años desde 12-09-2017	SI	Desde 19-07-2016 hasta 27-05-2018	SI	SI	SI	SI
110-2017	5 años desde 12-09-2017	SI	Desde 19-07-2016 hasta 27-05-2018	SI	SI	SI	SI
112 2017	5 años desde 09-08-2017	SI	Desde 19-07-2016 hasta 27-05-2018	SI	SI	SI	SI



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331103

Fecha: 16-07-2018



102 2017	5 años desde 09-08-2017	SI	Desde 19-07-2016 hasta 27-05-2018	SI	SI	SI	SI
----------	-------------------------	----	-----------------------------------	----	----	----	----

Se encuentran firmados por las partes. La póliza de todo riesgo daños materiales No. 1002575 cumplimiento por parte del tercero, así mismo, se evidencia acta de entrega firmada por ambas partes y verificados los comprobantes de salida de los bienes con sus firmas.

A la fecha de la visita las pólizas de los contratos de comodatos están vigentes con un vencimiento de fecha próxima, las cuales están en trámite de actualización.

Matriz de riesgo

La metodología para la nueva matriz de riesgos se implementó a partir de abril/16/2018, cuando se establecieron: frecuencia, responsable, control y medio de verificación para los riesgos inherentes a evaluar.

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 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):



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331103

Fecha: 16-07-2018



Identificación			Análisis	
Riesgo	Definición del riesgo	Productos y/o servicios asociados	¿Se identifican materializaciones del riesgo en los últimos cuatrn 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.	Inadecuado seguimiento de los procesos y procedimientos en los que se establece la formulación y elaboración de los planes.	De acuerdo con la caracterización del proceso, este riesgo se encuentra asociados a los productos. * Plan de Administración de Bienes	NO	El promotor de la mejora aclara que esta matriz fue actualizada acorde al nuevo proceso
(R11) Realizar registros contables de los hechos económicos sin los documentos idóneos o sin los respectivos soportes para la verificación	Desconocimiento de los términos y parámetros bajo los cuales se deben entregar los soportes.	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 hay materialización de ningún riesgo. Hay riesgos inmersos en la matriz, pero las causas establecidas no permiten diseñar un control.
(R12) Recibir, administrar, controlar y/o custodiar recursos físicos, tecnológicos y documentales inoportunamente o sin el pleno de requisitos técnicos y de ley	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de la normatividad asociada a esa actividad • No se cuenta con las condiciones adecuadas para custodiar los elementos. • Falta de planeación del contratante y/o el contratista. • Falta de personal suficiente e idóneo para el correcto funcionamiento de la alcaldía 	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"	NO	Aplicativo SI CAPITAL, módulo SAI, SAE Está fallando e impide tener actualizada la información en el sistema

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.	Inadecuado seguimiento de los procesos y procedimientos en los que se establece la formulación y elaboración de los planes	Los controles asociados son suficientes y evitan que la causa se presente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331103

Fecha: 16-07-2018



Valoración		
Controles asociados	Causas que elimina o mitiga el control	Efectividad del control
Proceso de inducción y reinducción, llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la periodicidad que programe.		Que se realicen proceso de inducción y reinducción, llevados a cabo por la Dirección de Gestión del Talento Humano, no mitigan ni eliminan las posibles causas asociadas, al no garantizar el adecuado desarrollo de las tareas.
(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	La implementación de los sistemas para desarrollar el NMNC no ha permitido que se cumplan los tiempos en que debe ser remitida la información contable.
Aplicativo SI CAPITAL, módulo SAI, SAE, utilizados por el almacenista de la alcaldía local	Desconocimiento de la normatividad asociada a esa actividad	Este aplicativo y sus módulos permiten tener control adecuado sobre los bienes. No obstante, en la implementación de los sistemas para desarrollar el NMNC las fallas presentadas han impedido tener actualizada la información
(R12) Contar con un apoyo a la supervisión y/o interventoría para que verifique el cumplimiento de las condiciones en que se reciben los elementos	Falta de planeación del contratante y/o el contratista	-El control asociado en su totalidad no es suficiente para que la causa no se presente. -No se cuenta con los controles efectivos que garanticen una acción adecuada y oportuna para que el personal y los contratistas de la Entidad, custodien los bienes y haga un uso adecuado de los mismos.
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 evidencia coordinación entre las áreas de almacén y contabilidad para la adecuación al Nuevo Marco Normativo contable, lo que permite realizar la trazabilidad y garantizar la actualización de la información contable.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda el fortalecimiento de las labores de Implementación Nuevo Marco Normativo contable, identificando posibles demoras en la utilización de software y realizar las propuestas de solución a Nivel Central y Distrital.
- Se hace necesario reforzar acciones tendientes a generar una cultura de responsabilidad, de Cuidado y Autocontrol en el manejo y custodia de los bienes, con el fin de fortalecer la consciencia de cuidado de los bienes públicos, primando el interés general sobre el particular, de esta forma pueden obtenerse situaciones de mejora que se originen desde la operación misma de los controles asociados.
- Se recomienda actualizar los contratos de comodato, contando con apoyo jurídico permanente y en coordinación con el área contable y de almacén, quienes son los operadores principales de los procedimientos, de registro, control y cuidado de los bienes.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500331103

Fecha: 16-07-2018



Frente a la pérdida de 15 alarmas inventariadas a favor de JAC San Carlos, de los cuales no se evidenció proceso de solicitud de reposición, se sugiere realizar las acciones para la reposición de estos bienes, así como de los demás comodatos que aunque no se verificaron debe tenerse controlado el estado de los bienes entregados bajo esta figura.

Se evidenció que las fechas de pólizas de amparo de los bienes entregados en comodato se encuentran próximas a su vencimiento, se sugiere que se tomen todas las acciones necesarias para realizar de manera eficaz su renovación, adicionalmente verificar que estos bienes sean cubiertos en su totalidad.

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Proyectó: Rafael Eduardo Acosta Suarez

Revisó: Alejandra Patricia Rodríguez Benavides *APB*

Aprobó: Lady Johana Medina Murillo *JM*