



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221783

Fecha: 15-05-2017



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

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

Dr. LÚBAR ANDRÉS CHAPARRO CABRA  
Subsecretario de Gestión Institucional

**ALCALDES (as) LOCALES**

**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Informe de resultados del seguimiento al cumplimiento de la Directiva 003 de 2013

Respetados Doctores (as):

En el ejercicio de las funciones asignadas a esta oficina, entre el 25 de abril y el 12 de mayo de 2017, se realizó el seguimiento al cumplimiento de la Directiva 003 de 2013 a las alcaldías locales y nivel central, cuyo resultado se presenta en el informe contentivo anexo.

Cordialmente,

  
LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA

Proyectó: Claribel Mejía / Sonia Rojas  
Revisó y Aprobó: Liliana María Acuña Noguera

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221783

Fecha: 15-05-2017



## INFORME DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO RESPECTO AL SEGUIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013

### 1. OBJETIVO GENERAL

Presentar el informe de resultados al seguimiento de la Directiva 003 de 2013, realizado a las Alcaldías Locales y la Dirección Administrativa de Nivel Central, entre el 25 de abril y el 12 de mayo de 2017.

### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la eficacia de los controles que existen en los procedimientos de Gestión Documental - 1D-GAR-P002 y Adquisición y Administración de Bienes y Servicios - 1D-GAR-P001.
- Realizar seguimiento in-situ de las medidas tomadas sobre la Directiva 003 de 2013, a las Alcaldías Locales de Usaquén, Chapinero, Mártires, Sumapaz y Antonio Nariño, y la Dirección Administrativa de Nivel Central.

### 3. METODOLOGÍA

El presente informe se elaboró con base en la información tomada de los aplicativos SIG y SICAPITAL, los últimos informes de inventarios realizados y enviados por las Alcaldías Locales y las visitas realizadas a las Alcaldías de: Usaquén, Chapinero, Mártires, Sumapaz y Antonio Nariño, y la Dirección Administrativa y la Dirección de Contratación de Nivel Central.

### 4. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

- Directiva 003 de 2013 Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.
- Resolución 001 de 2001 Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital.
- Procedimiento de Gestión Documental - 1D-GAR-P002.
- Procedimiento adquisición y administración de bienes y servicios - 1D-GAR-POO1.

### 5. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - 1D-GAR-POO1.

#### 5.1 Análisis documental

Se revisaron 13 documentos que forman parte integral del procedimiento y que tienen relación con la pérdida de elementos. De estos, el **69%** fueron actualizados antes del año 2016 y el **31%** fueron actualizados entre el 2016 y 2017.

Documentos actualizados por año - 1D-GAR-POO1



Documentos actualizados antes del 2016

Documento	Versión	Fecha
1D-GAR-141 Formato resolución de baja de Bienes	1	16-ago-11
1D-GAR-142 Formato acta de baja de Bienes	1	16-ago-11
1D-GAR-121 Formato de todo tipo de Bienes	2	26-ago-13
1D-GAR-137 Formato Actador de elementos faltantes - toma física	2	26-ago-13
1D-GAR-188 Formato acta de visita para certificación física de inventario de Bienes distributivos	2	26-ago-13
1D-GAR-167 Acta de visita para la toma física de inventario de Bienes distributivos	2	26-ago-13
1D-GAR-120 Formato relación de elementos faltantes - toma física	1	21-ago-13
1D-GAR-121 Formato de relación de elementos sobrantes - toma física	1	21-ago-13
1D-GAR-1034 Inventario para Inventario de elemento	1	10-ene-14

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8-17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221783

Fecha: 15-05-2017



El procedimiento cuenta con puntos de control en la expedición del certificado de cumplimiento del contratista y en la liquidación del contrato, sin embargo y como se observará en el resultado de las visitas de campo, se evidenció que no son efectivos por cuanto no se están aplicando adecuadamente.

## 5.2 Análisis de riesgos

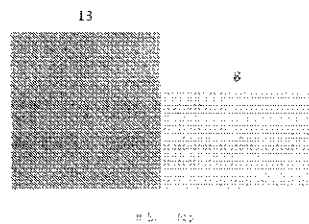
Se analizaron las 20 matrices de riesgos de las alcaldías locales y la matriz del nivel central de los procesos de Gestión Corporativa Institucional y Local, verificando que incluyeran la identificación de eventos relacionados con pérdida de elementos, controles, calificación y la fecha de actualización de las mismas, encontrando:

- a) Ninguna matriz de riesgos se encuentra actualizada de acuerdo con el Manual de gestión del riesgo, 1D-PGE-M004, versión 2 del 15 de julio de 2016.

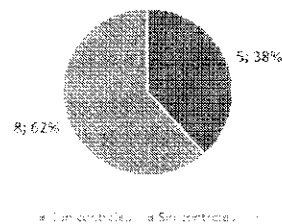
El 90% de las matrices de riesgos registran año de última actualización en 2013 (2), 2014 (6) y 2015 (11).

- b) 13 Alcaldías locales cuentan con la identificación de eventos de riesgos asociados a la pérdida de elementos, de los cuales: 5 cuentan con controles y 8 no. Es importante tener en cuenta que la aplicación de un procedimiento no es un control.

Matrices de Riesgos con eventos identificados de pérdida elementos



Eventos de pérdida de elementos vs controles



El Nivel Central y las siguientes Alcaldías Locales no cuentan con eventos identificados para la pérdida de elementos: Santa Fe, San Cristóbal, Teusaquillo, Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda y Ciudad Bolívar.

- c) Se materializó el evento de riesgo No. 1 "Pérdida de bienes e insumos de la entidad" de la matriz de riesgos de la alcaldía local de Usaquén, el cual tiene calificación inaceptable y cuenta con cuatro (4) controles. Las alcaldías locales de Antonio Nariño, Mártires y el Nivel Central no cuentan con identificación de eventos de riesgos sobre pérdida de elementos, las cuales presentaron hurtos o pérdidas durante el 2016.

## 6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - 1D-GAR-P002.

### 6.1 Análisis documental

Se revisaron 5 documentos relacionados con el procedimiento, de los cuales se evidenció que el 100% cuenta con fecha de última actualización del 2015.

El procedimiento no cuenta con puntos de control asociados, los cuales deben estar integrados con la identificación de eventos de riesgos relacionados con la gestión documental de la entidad.

### 6.2 Análisis de riesgos

Se analizaron las 20 matrices de riesgos de las alcaldías locales y la matriz del nivel central, verificando la identificación de eventos relacionados con pérdida de documentos, los controles asociados, la calificación del evento y la fecha de actualización de las mismas, en las que se identificó:



SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221783

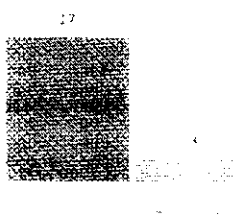
Fecha: 15-05-2017



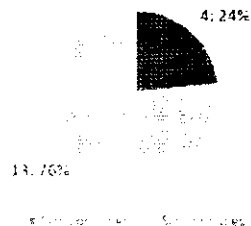
- a) 17 Alcaldías Locales y el Nivel Central cuentan con la identificación de eventos de riesgos asociados a la pérdida de documentos, 3 Alcaldías (Suba, Barrios Unidos y Puente Aranda) no cuentan con eventos identificados.

De las 17 Alcaldías que cuentan con eventos identificados, 4 tienen controles asociados y 13 no. Es importante tener en cuenta que la aplicación de un procedimiento no es un control.

Múltiples de riesgos con eventos identificados de pérdida de documentos



Eventos de pérdida de documentos con controles



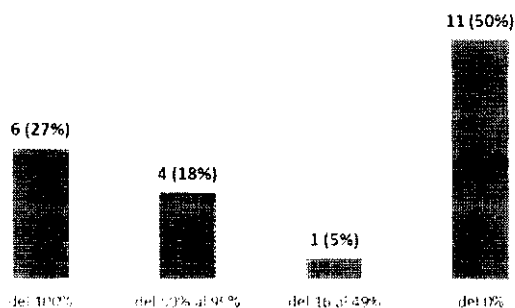
- b) Se materializaron los eventos de riesgo sobre pérdida de documentos en:

- Alcaldía de Chapinero, evento No. 9 "Pérdida o alteración de documentos de los archivos de gestión o del archivo Intermedio", con calificación Moderado y sin controles asociados.
- Alcaldía de Sumapaz, evento de riesgo No. 2 "Pérdida y/o daño de documentos de los archivos de gestión o del archivo Intermedio", con calificación Inaceptable y con tres controles asociados.

### 7. PLANES DE MEJORAMIENTO

Para las 20 alcaldías y el Nivel Central se tienen 21 planes de mejoramiento abiertos y 1 cerrado. De los planes abiertos se evidencia que el 50% no tienen avance, el 23% tienen avance parcial y el 27% tienen avance del 100%.

Avance en planes de mejoramiento



Sin avance de ejecución

Nombre	# Plan	% Ejecución
Antonio Nariño	951	0%
Antonio Nariño	737	0%
Bosa	799	0%
Chapinero	684	0%
Mártires	686	0%
Puente Aranda	743	0%
Rafael Uribe Uribe	806	0%
San Cristóbal	803	0%
Tunjuelito	576	0%
Usaquén	544	0%
Nivel Central	807	0%

### 8. DETALLE DE LA VERIFICACIÓN IN-SITU

Se realizaron visitas a cada una de las cinco (5) alcaldías locales, la Dirección Administrativa y la Dirección de Contratación del Nivel Central, y mediante entrevistas al personal de las áreas de almacén, archivo, contratos y el promotor para la mejora y cotejo con documentos que soportan la gestión, se observó lo siguiente:





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221783

Fecha: 15-05-2017



### 8.1 Alcaldía Local de Chapinero:

#### a) Elementos

Los elementos perdidos que fueron identificados durante la toma física de inventarios del 2016 no fueron comunicados al comité de inventarios realizado el 30 de diciembre del mismo año.

Algunas de las actas de verificación física de inventario de la muestra, no se encuentran diligenciadas en el campo de observaciones.

Se tuvo limitación en el alcance del seguimiento realizado en el área de almacén, en cuanto a la verificación del archivo documental de la misma, toda vez que el empleado asignado para desempeñar las funciones de almacenista, se encontraba en periodo de vacaciones.

#### b) Documentos

Se evidenciaron como oportunidades de mejora relacionadas con: Diligenciar los formatos de listas de chequeo, préstamos, actas de comité de inventarios y control de retiro como se encuentra establecido en los procedimientos. Además, verificar que en los expedientes se encuentre la información completa y coherente correspondiente al mismo; por ejemplo, en el caso del expediente del comodato con la Policía no se evidencia contrato vigente, no se encuentra foliado y en el comprobante de traslado No. 14 del 23 de enero de 2017, se especifica que el bien tiene estado "Bueno" y en la toma física de inventarios realizada el 14 de diciembre de 2016, se indica que están "M – Malos".

En el recorrido realizado por diferentes áreas, se evidenciaron documentos sin la debida salvaguarda.

### 8.2 Alcaldía Local de Sumapaz:

#### a) Elementos

En la revisión aleatoria de las carpetas de comodatos, no se encontraron registros de verificación física de inventarios a cargo de las Juntas de Acción Comunal. En el informe de toma física no se da cuenta del aspecto detallado de los comodatos ni tampoco su estado.

En el informe de toma física de inventarios suministrado por la alcaldía, no se da cuenta detallada de todos los comodatos vigentes. Tampoco se encuentra en los expedientes, actas de verificación de toma física de inventarios.

#### b) Documentos

En el año 2015, según expresa la encargada del archivo, se presentó daño y pérdida de expedientes por inundación, se verificó la gestión realizada sobre el evento y se evidenció que se cuenta con documentos soportes digitalizados, pero no encontraron soportes físicos.

El acta del comité de inventarios de fecha 27 de febrero de 2017, solo cuenta con listado de asistencia, faltando lo correspondiente al desarrollo de la reunión y los compromisos resultados de la misma.

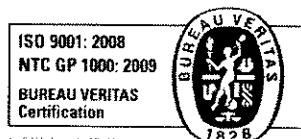
### 8.3 Alcaldía Local de Mártires:

#### a) Elementos

Se evidenció el avance en la implementación del nuevo marco normativo en el aplicativo SICAPITAL, sin embargo, éste presenta error ya que aún no están parametrizados los saldos iniciales y la amortización. La alcaldía ya realizó la solicitud de ajuste al nivel central, según lo manifestado por el almacenista.

Según Resolución 431 de 2016 de fecha 20 de octubre, del Fondo de Desarrollo Local los Mártires, se resuelve dar de baja a los bienes que conforman el lote relacionado en el acta de baja del 5 de octubre del mismo año. Verificando en el aplicativo SI-CAPITAL se evidenció que los elementos placas Nos. 14671 y 14675 aparecen dados de baja en *Inventarios* con fecha 28 de noviembre de 2016 pero, no se encuentra registrada la baja en *Contabilidad*.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221783

Fecha: 15-05-2017



Igualmente, se evidenció que en el aplicativo SI-CAPITAL, módulo de Inventarios, registran placas con una referencia y en el reporte histórico se presenta otra referencia, por ejemplo:

Placa	Módulo Inventarios	Reporte Histórico
4846	Escalera de extensión	Gato hidráulico
4847	Escalera de extensión	Gato hidráulico
4848	Escalera de extensión	Gato hidráulico
1292	Taladro tipo industrial	Bicicleta

#### b) Documentos

En cuanto a la gestión documental del almacenista, se evidenció que los expedientes se encuentran digitalizados, sin embargo, los soportes físicos se encuentran archivados inadecuadamente, por ejemplo: hojas archivadas al revés, perforaciones en ambos lados del documento, sin foliación y documentos sueltos. No se evidenciaron registros del comité de archivo.

#### 8.4 Alcaldía Local Antonio Nariño:

##### a) Elementos

El informe de toma física de inventarios 2016 suministrado en físico, durante la entrevista, cuenta con el radicado No.20161520004991 del 18 de enero de 2016 y presenta datos que no corresponden con el documento digitalizado en el aplicativo ORFEO. Igual ocurre con el radicado No. 20151520017761 del 9 de marzo del 2015, el cual en el aplicativo ORFEO va dirigido a la compañía AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. y en documento aportado durante la entrevista, va dirigido a SEGUROS DEL ESTADO S.A.

La pérdida de elementos (tres celulares) no se reportó en el informe de inventarios, sin embargo, se evidencian los registros de la gestión realizada. No se ha iniciado el proceso de valoración de activos para la implementación del nuevo marco normativo. No se ha realizado comité de inventarios dado que no se cuenta con contador y abogado de planta como está establecido en el Decreto 003 de 2017. En cuanto a este último punto, se sugiere realizar solicitud de concepto a nivel central sobre acciones a seguir.

No se ha aplicado el procedimiento de Ingreso y Egresos de Bienes en el Almacén - 1D-GAR-P004, relacionado con sobrantes para el caso del televisor de 40 pulgadas que fue donado.

Es necesario definir las acciones a adelantar, para el caso de las bicicletas eléctricas adquiridas mediante proyecto de inversión de seguridad de la localidad y los bebés simuladores del proyecto de inversión con el Hospital Rafael Uribe Uribe, dado que no se les dio el uso de acuerdo con cada proyecto. Estos elementos están expuestos a deterioro e incremento de gastos administrativos por su almacenamiento, lo que podría ocasionar un posible detrimento patrimonial.

##### b) Documentos

Se evidenció que se cuenta con un espacio físico que centraliza el archivo de la Alcaldía a partir de marzo de 2017. Se está construyendo el inventario documental en la medida que las diferentes áreas hacen entrega de los expedientes al archivo. Igualmente, la muestra de los contratos cuenta con la cláusula de conservación y uso de bienes y su obligación de responder por su deterioro o pérdida.

El contrato No. 089 de 2014 no presenta documentos soporte de designación del supervisor, ni comprobante de traslado de elementos y en el contrato No. 10 de 2015, tiene fecha de terminación del 16 de febrero de 2017 y a la fecha de la visita no se evidenció prórroga o liquidación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221783

Fecha: 15-05-2017



## 8.5 Alcaldía Local de Usaquén:

### a) Elementos

No fue posible establecer la trazabilidad sobre los comodatos de la muestra aleatoria, dado que no se cuenta con expedientes que contengan los documentos soporte de la gestión realizada.

Algunos de los documentos de ingresos y salidas que se encontraban en las carpetas respectivas, están sin firmas.

No se evidencia la aplicación del procedimiento de Ingreso y Egresos de Bienes en el Almacén - 1D-GAR-P004 sobre sobrante (cama hospitalaria) del proyecto 49 de 2016; el auxiliar de almacén manifiesta desconocer el procedimiento.

Se tuvo limitación en el alcance del seguimiento realizado en el área de almacén, en cuanto a la verificación del archivo documental de la misma, toda vez que el empleado asignado para desempeñar las funciones de almacenista, se encontraba en periodo de vacaciones. Sin embargo, se realiza el seguimiento con dos contratistas de dicha área.

### b) Documentos

Algunos contratos de prestación de servicios de la muestra aleatoria, no presentan cláusula sobre conservación y uso adecuado de elementos a cargo.

El área archivo se encuentra en intervención y el personal a cargo está ejecutando plan de choque para su organización. Se evidencia expedientes sin la aplicación del procedimiento de gestión documental 1D-GAR-P002.

No fue suministrado el contrato 33 de 2017, argumentando que se encontraba en revisión por la alcaldesa, quien se estaba incapacitada ese día (5 de mayo de 2017).

## 8.6 Nivel Central, Dirección administrativa:

Se realiza gestión de almacén de acuerdo con lo establecido en el procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios - 1D-GAR-P001. El archivo físico que soporta la información presentada al comité de inventarios se encuentra distribuida en varias carpetas; es importante que la carpeta del comité en mención, contenga toda la información soporte.

Se sugiere revisar si aún es procedente la liquidación del comodato No. 015/2009, según los términos establecidos en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 136 de la Ley 1437 de 2011.

De acuerdo con la muestra aleatoria se evidenció que algunos contratos de prestación de servicios no presentan cláusula sobre conservación y uso adecuado de elementos a cargo a pesar que el formato establecido si lo contiene. No se diligenció en forma completa del formato de entrenamiento/capacitación y algunos de los documentos revisados que se encontraron están sueltos.

## 9. CONCLUSIONES

Se siguen presentando debilidades en el manejo de elementos devolutivos, dado que algunos comprobantes de ingreso y tarjetas de inventario se encuentran sin las respectivas firmas, no todas las bajas por pérdida presentan documentos soporte de la gestión realizada para su reposición y existen sobrantes que no han sido legalizados.

Se evidencia materialización de los eventos de riesgo relacionados con pérdida de elementos y pérdida de documentos y en algunos casos, para algunas localidades, no se tienen identificados eventos de riesgo sobre elementos ni documentos.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221783

Fecha: 15-05-2017



Continúan existiendo debilidades en la aplicación de la medida de estipulada en la Directiva 003 de 2013 que indica en el numeral 1.1 *"incorporar en los contratos, teniendo en cuenta su objeto y la necesidad de poner al servicio de los contratistas elementos públicos, cláusulas relacionadas con la conservación y uso adecuado de los mismos y la obligación de responder por su deterioro o pérdida"*.

Se evidenciaron debilidades en el uso de formatos del Sistema Integrado de Gestión, referentes a préstamos y consultas, transferencias/traslados y control de retiro de los contratistas.

Los planes de mejoramiento relacionados con la Directiva 003 de 2013 no presentan avance en un alto porcentaje, lo cual indica que no se puede medir con efectividad la gestión realizada.

Se presentan diferencias en el contenido de los documentos presentados por la alcaldía local Antonio Nariño, durante la visita, y el documento definitivo dispuesto en el aplicativo ORFEO, en los radicados No. 20161520004991 del 18 de enero de 2016 con asunto *"Informe de la toma física de inventarios 2016"* y No. 20151520017761 del 9 de marzo del 2015 del asunto *"Póliza pyme no. 101000163-fondo de desarrollo local Antonio Nariño – hurto de un computador portátil"*.

## 10. RECOMENDACIONES

- Asegurar que, para los elementos dados de baja, se realice el registro en los aplicativos destinados para control de inventarios y control contable de manera adecuada y oportuna.
- Diseñar e implementar un procedimiento, para que los documentos generados físicamente tengan flujo diferente al virtual, estableciendo controles con el objetivo de salvaguardar y conservar el archivo y memoria documental de la Entidad.
- Incluir en los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, los puntos de control para asegurar la efectividad en la gestión y la prevención de potenciales eventos.
- Reforzar el adecuado manejo de la documentación de los archivos de gestión en las diferentes áreas.
- Incluir en las matrices de riesgos, eventos y controles dirigidos a evitar la pérdida de elementos y documentos.
- Implementar indicadores que permitan medir el impacto de las capacitaciones realizadas sobre los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, con el objetivo de validar la efectividad de las mismas.
- Establecer desde la alcaldía local de Antonio Nariño la razón de las diferencias entre los documentos físicos y los digitalizados en el aplicativo Orfeo, y en todo caso, se remita a las autoridades competentes.

Cordialmente,

  
LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA

C.C: Dr. Iván Casas Ruiz – Subsecretario de Gestión Local  
Alcaldes (as) Locales Usaquen, Chapinero, Martires, Antonio Nariño y Sumapaz

Proyectó: Claribel Mejía / Sonia Rojas  
Revisó y Aprobó: Liliana María Acuña Noguera

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS