



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500634533

Fecha: 16-12-2019



Página 1 de 14

Cód. 150
Bogotá D.C, diciembre 2019

MEMORANDO

PARA: **Dr. Luis Alejandro Vargas Pinzón**
Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe

Dra. Matilde Nieto Contreras
Jefe Oficina Asuntos Disciplinarios

DE: **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Informe de resultado de seguimiento al cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2013, emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante la cual se expidieron "*Directrices para Prevenir Conductas Irregulares Relacionadas con Incumplimiento de los Manuales de Funciones y de Procedimientos y la Pérdida de Elementos y Documentos Públicos*".

En cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva No. 003 de 2013, y de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías 2019, se programaron y realizaron auditorías para verificar el diseño y aplicación de estrategias, a la medida de las necesidades y especificidades de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe frente a: la pérdida de elementos, la pérdida de documentos, el cumplimiento del manual de funciones y procedimientos.

1. OBJETIVO

Verificar el diseño y aplicación de estrategias, a la medida de las necesidades y especificidades de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe frente a: la pérdida de elementos, la pérdida de documentos, el cumplimiento del manual de funciones y procedimientos.

2. ALCANCE

En el segundo semestre de 2019: La auditoría de verificación se realizará en la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, en relación con el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Directiva 003 de 2013, en cuanto al manejo, control, custodia de bienes y documentos, así como, en lo correspondiente al cumplimiento del manual de Funciones y Procedimientos; con corte a 30 de septiembre de 2019.

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Nancy Gutiérrez – profesional contratista
Revisó y aprobó: Lady Johanna Medina – jefe



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500634533

Fecha: 16-12-2019



Página 2 de 14

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha de emisión del informe: diciembre de 2019

Reunión de apertura			Ejecución de la auditoría						Reunión de cierre		
Día	Mes	Año	Desde			Hasta			Día	Mes	Año
			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año			
04	octubre	2019	04	octubre	2019	18	octubre	2019	18	octubre	2019

Auditado - Líder del proceso	Jefe Oficina de Control Interno	Auditora
Líder Gestión Corporativa Local - alcaldes y alcaldesas locales	Lady Johanna Medina Murillo	Nancy Gutiérrez Rodríguez

Macroproceso (s) auditado (s):	Gestión Corporativa
Proceso (s) auditado (s):	Gestión Corporativa Local
Líder (es) del proceso (s) auditado (s):	Líder Gestión Corporativa Local - alcaldes y alcaldesas locales
Objetivo:	Verificar el diseño y aplicación de estrategias, a la medida de las necesidades y especificidades de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe frente a: la pérdida de elementos, la pérdida de documentos, el cumplimiento del manual de funciones y procedimientos.
Alcance:	<p>Para el primer semestre de 2019: La auditoría de verificación se realizará en la Secretaría Distrital de Gobierno y las Alcaldías Locales Mártires, Tunjuelito, Kennedy, Ciudad Bolívar, Usme, Chapinero, Usaquén, Suba y Candelaria respecto de su manejo, control y custodia de bienes y documentos, así como de su cumplimiento del manual de funciones y procedimientos, en el período comprendido entre el 01 de noviembre de 2018 y el 28 de febrero de 2019.</p> <p>Para el segundo semestre de 2019: La auditoría de verificación se realizará en las Alcaldías Locales Rafael Uribe Uribe, Engativá, San Cristóbal, Bosa, Sumapaz, Santafé, Antonio Nariño, Fontibón, Barrios Unidos, Teusaquillo y Puente Aranda respecto de su manejo, control y custodia de bienes y documentos, así como de su cumplimiento del manual de funciones y procedimientos, en el período comprendido entre el 01 de marzo de 2019 y el 30 de septiembre de 2019.</p>



<p>Criterios:</p>	<p>Cumplimiento de los lineamientos establecidos en la siguiente normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nación: Ley 594 del 14 de julio de 2000: "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". - Alcaldía Mayor de Bogotá: Directiva 003 del 25 de junio 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. - Secretaría Distrital de Hacienda (SDH): Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001: "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, como un instrumento de aplicación general". <p>Secretaría Distrital de Gobierno (SDG) y Alcaldías Locales (FDL):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución 0277 de junio 26 de 2018: "Modificación Resolución del Manual Específico de Funciones y competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Gobierno". - GCO-GCI-P002 - Procedimiento de ingreso y egresos de bienes en el almacén, versión 4, vigencia desde: 16 de octubre de 2018. - GCO-GCI-IN002 - Instrucciones para la Toma y verificación física y actualización de registros de los bienes de la Secretaria Distrital de Gobierno, versión 02, vigencia desde: 31 de agosto de 2018. - GCO-GCI-M002 - Manual De Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local, versión 4, vigencia desde: 30 de octubre de 2018. - GCO-GCI-IN031 - Instrucciones para la entrega de bienes muebles en comodato, versión 03, vigencia desde: 12 de marzo de 2019. - GDI-GPD-P008 - Procedimiento de Conservación Documental, versión 01, vigencia desde: 31 de agosto de 2018. - GCO-GTH-IN011 - Instrucciones para la entrega de puestos de trabajo, versión 02, vigente desde: 28 de junio de 2018. - GCO-GTH-IN004 - Instrucciones para el entrenamiento en puesto de trabajo, versión 01, vigente desde: 20 de noviembre de 2017.
--------------------------	--

1. METODOLOGÍA

- Se diseñó un cuestionario de preguntas relacionado con el manejo de bienes, documentos y el entrenamiento en puesto de trabajo.



- Se obtuvo el listado de los bienes entregados en comodatos por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, con corte a 30 de septiembre de 2019, desde el sistema SICAPITAL, módulo inventarios, con el fin de constatar in situ el seguimiento y control administrativo de estos bienes por parte del área de gestión de almacén, a través del diligenciamiento del formato GCO-GCI-F135 Base de datos Inventario Único de contratos de Comodato. En la reunión de apertura de la auditoría se realizó entrevista con funcionarios y contratistas de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe responsables de los bienes, documentos y entrenamiento en puesto de trabajo, con el fin de aplicar el cuestionario de preguntas diseñado y solicitar soportes documentales que sustentarán sus respuestas a cada pregunta.
- Con base en la matriz de riesgos del proceso Gestión del Desarrollo Local y del proceso Gestión del Desarrollo Institucional, así como, la matriz de riesgos de corrupción se realizó la evaluación de riesgos asociados al manejo de bienes y documentos en la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
- Se realizó reunión de cierre de la auditoría el día 18 de noviembre de 2019 en las instalaciones de la Alcaldía de Rafael Uribe Uribe, según lo indicado en el radicado 20191500519023 del 24 de septiembre de 2019, con el fin de presentar a los auditados los resultados preliminares de la auditoría, y recibir de parte de ellos sus comentarios al respecto.

2. LIMITACIONES A LA AUDITORÍA

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de esta.

3. RESULTADOS

3.1 Resultados generales sobre el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Directiva 003 de 2013.

La Alcaldía no cuenta formalmente con acto administrativo que regule el funcionamiento del comité de inventarios, más sin embargo se realizan sesiones informales para tratar temas relacionados con los bienes

En cuanto al tema de los comodatos los mismos se encuentran en depuración y actualización de documentos.

Es importante fortalecer lo relacionado con el entrenamiento en puesto de trabajo.

3.2. Control, administración y salvaguarda de los bienes.

El Comité de inventarios no está constituido por acto administrativo precisan que a la fecha de la visita se encuentran revisando su ubicación en los archivos existentes, así mismo informan sobre las sesiones periódicas desarrolladas de lo cual se evidenció que el memorando 20196820009523 de junio 17 de 2019 se citó el 19 de junio a comité para aprobación para dar de baja unas mesas y sillas rotas y en mal estado de consumo el día 26 de septiembre de 2019 mediante evidencia de reunión se hace entrega a la Asociación de reciclaje Aremat quedando pendiente la Certificación la cual será entregada el 26 de



octubre de 2019. De lo anterior no se generó acto administrativo que autoriza la baja y la disposición final de los mismos por ser de control administrativo.

Toma física de inventarios; Se evidencia que de acuerdo con el GCO-GCI-IN002 Instrucciones para la Toma y verificación física y actualización de registros de los bienes la alcaldía local se encuentra realizando el proceso de contratación para la toma de inventarios, con el proceso número FDLUU-SAMC-221-2019, el cual se encuentra publicado en la plataforma de SECOP II.

Comodatos: se observa que a la fecha de la auditoria, aportan el "GCO-GCI-F135 Formato Base de datos Inventario Único de contratos de Comodato", con 63 contratos de comodato vigentes al 2019, de acuerdo con las "GCO-GCI-IN031 Instrucciones" para la entrega de Bienes Muebles e inmuebles en Comodato. Sin embargo a 30 de septiembre de 2019, en el aplicativo SI CAPITAL, se observaban 145 comodatos, la diferencia con respecto a los observados en la base de datos es de 82 comodatos, se precisa además que la descripción de los bienes son los mismo para todos y en relación con el número no se diligencia, lo anterior genera incertidumbre sobre el control real sobre estos bienes y la manera como se registra el formato control.

Nombre del Comodatario	Numero de Bienes Entregados
Agrupación De Vivienda Campos De Roda monte-Propiedad Horizontal	9
Ana Victoria Riaño Malagón	3
Asociación Padres Hogares El Futuro Comuneros	5
Asociación Padres De Hogares De Bienestar Aidi	1
Asociación De Juntas De Acción Comunal	2
Asociación De Recuperadores Ambientales - Arasid	10
Asociación De Recuperadores Ambientales - Asoreamb.	10
Asociación De Recuperadores De Matatigres- Aremat	10
Asociación De Vecinos Granjas De San Pablo	14
Asociación Frentes De Seguridad	4
Asociación Hogares De Bienestar Horizontes Infantiles	1
Asociación Hogares De Bienestar Mi Pequeño Mundo	4
Asociación Hogares De Bienestar Nueva Fantasía	2
Asociación Hogares De Bienestar Villa Bochica	1
Asociación Para El Desarrollo Alimentario El Recreo - Aso recreo	3
Asociación San Vicente De Paul Bogotá	4
Blanca Flor Caicedo Arias	6
Carlos Alejandro Bautista Calderón	2
Carlos Eduardo Torres Trujillo	2
Carlos Gaitán Sáenz Mesa	5
Corporación Afro indígenas Mi Colombia	1
Edgar Herrera Tejedor	1
Fe Y Alegría De Colombia	12
Fondo De Desarrollo Local Rafael Uribe	4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500634533

Fecha: 16-12-2019



Página 6 de 14

Nombre del Comodatario	Numero de Bienes Entregados
Fundación El Portal Para Hijos De Reclusos	2
Fundación Raíces Nuevas Retoños Con Futuro	1
Hernán Muñoz Sánchez	13
Gladys Ester Triana De Garcia	6
Fundeprec	2
Guillermo López Embarrilla	2
Inés Elvira Roldan Pardo	2
Hernando Bonilla Sarama	9
Instituto San Pablo Apóstol	46
Jac Rio De Janeiro	7
Jac Barrio Serranías	3
Jac Barrio Alto De Los Molinos	5
Jac Barrio La Paz Sector Caracas	11
Jac Antonio Morales Galaviz	6
Jac Barrio Bosque De Los Molinos	9
Jac Barrio Buenos Aires La Esperanza	10
Jac Barrio Bravo Páez	21
Jac Barrio Bosques De La Hacienda	5
Jac Barrio Carmen Del Sol	5
Jac Barrio Centenario	14
Jac Barrio Cerros Del Oriente	3
Jac Barrio Ciudad Bochica Zona 18	18
Jac Barrio Country Sur	9
Jac Barrio Ciudad Quiroga Sector Central	22
Jac Barrio Diana Turbay Plan 95	11
Jac Barrio Del Bosque De San Carlos	6
Jac Barrio Danubio Azul	4
Jac Barrio Diana Turbay Sector Ayacucho	13
Jac Barrio Diana Turbay Sector Comuneros	11
Jac Barrio Diana Turbay Sector Cultivos	11
Jac Barrio Diana Turbay Sector Lanceros	13
Jac Barrio Diana Turbay Sector Plan Especial	10
Jac Barrio Diana Turbay Sector Vencedores	15
Jac Barrio El Libertador	9
Jac Barrio El Mirador Del Sur	12
Jac Barrio El Consuelo Sur	10



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500634533

Fecha: 16-12-2019



Página 7 de 14

Nombre del Comodatario	Numero de Bienes Entregados
Jac Barrio El Triunfo	4
Jac Barrio Govarova - Rafael Uribe Uribe	7
Jac Barrio Granjas De San Pablo	13
Jac Barrio Ingles	17
Jac Barrio Gustavo Restrepo	24
Jac Barrio La Esperanza	7
Jac Barrio La Arboleda	3
Jac Barrio La Marquesa	13
Jac Barrio La Paz Sector La Torre	10
Jac Barrio La Reconquista	5
Jac Barrio La Paz Sector Naranjos	8
Jac Barrio Las Colinas	11
Jac Barrio Los Chircales	8
Jac Barrio Los Puentes	10
Jac Barrio Luis López De Mesa	10
Jac Barrio Marco Fidel Suarez	29
Jac Barrio Madrid	12
Jac Barrio Murillo Toro	12
Jac Barrio Molinos II Sector	11
Jac Barrio Molinos Del Sur	8
Jac Barrio Palermo Sur	17
Jac Barrio Olaya Herrera	2
Jac Barrio Pijaos Jorge E Cavalier	16
Jac Barrio Playón Playita	10
Jac Barrio Príncipe De Bochica	5
Jac Barrio Providencia Alta	12
Jac Barrio Puerto Rico	5
Jac Barrio Quiroga VIII Y IX Etapa	19
Jac Barrio Quiroga I Sector	17
Jac Barrio Resurrección	5
Jac Barrio San Agustín II Sector	2
Jac Barrio Rincón De Los Molinos	8
Jac Barrio Rincón Del Valle	1
Jac Barrio San José Sur	23
Jac Barrio Santa Lucía	13
Jac Barrio San Agustín Sur	8

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

GDI - GPD - F031
Versión: 03
Vigencia:
22 de noviembre de 2018

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500634533

Fecha: 16-12-2019



Página 8 de 14

Nombre del Comodatario	Numero de Bienes Entregados
Jac Barrio San Juanito Sur	9
Jac Barrio Urbanización Avenida Caracas	11
Jac Barrio Socorro Sur II Sector	7
Jac Barrio Villa Gladys Sur	9
Jac Callejón De Santa Barbara	14
Jac Cerros De Oriente	3
Jac Del Barrio Claret	13
Jac Conjunto Residencial Ibari	6
Jac Del Barrio Arboleda Sur - Rafael Uribe Uribe	2
Jac Del Barrio El Triunfo Del Sur	9
Jac Del Barrio De La Urbanización Avenida Decima - Rafael Uribe Uribe	6
Jac Del Barrio Nueva Ciudad Villa Mayor - Localidad 18	13
Jac Del Barrio La Paz Sur Zona 18	10
Jac Del Barrio Mirador De Marruecos	9
Jac Del Barrio Nueva Ciudad Villa Mayor - Localidad 18	13
Jac Del Barrio Portal De La Hacienda	3
Jac Del Barrio San Jorge Sur Oriental	20
Jac Diana Turbay Sector Del Valle	15
Jac Del Barrio Zarazota - Rafael Uribe Uribe	4
Jac Las Lomas	15
Jac La Merced Del Sur	8
Jac Portal Del Sur	12
Jac Urbanización Avenida Caracas II Sector	2
Jac Urbanización Bosques De Ibari	4
Jac Urbanización Marruecos II Sector	12
Jac Urbanización Lomas I Y II Sector	3
Jaime Castiblanco	12
José Antonio Tovar	4
José Ignacio Bolívar Bernal	2
Junta De Acción Comunal Del Barrio Nuevo Pensilvania	3
Junta De Acción Comunal Cerros De Oriente II	4
Junta De Acción Comunal Del Barrio O Vereda De La Urbanización Marruecos Casas De La Localidad De Rafael Uribe Uribe	3
Junta De Acción Comunal Del Barrio San Martin II	3
Junta De Acción Comunal Del Barrio Sosiego Sur De La Localidad 18	3
Junta De Acción Comunal Del Barrio Socorro Sur Iii	3
Luz Stella Diaz Castillo	5



Nombre del Comodatario	Numero de Bienes Entregados
Junta De Acción Comunal Santiago Pérez	10
María Rosabel Páez	5
Madres En Acción	3
Nathalie Hernández Alcantar	1
Néstor Vargas Lozano	4
Oswaldo Nieto Bernal	7
Rafael Augusto Cadena Niño	7
Rosalba Herrera De Martin	4
Rodrigo Adolfo Rivera	2
Junta De Acción Comunal Del Barrio Carolina Sur I Y II Sector De La Localidad 18	3
Teresa Monroy Toloza	2
Voces Nuestras Empresa Asociativa De Trabajo	27
Yolanda Carrero Rodriguez	3
Total General	1209

En cuanto a las condiciones de la Bodega, se observó que la misma está ubicada en las instalaciones de la alcaldía y las condiciones físicas se describen a continuación

	Sí	No	Parcial	Observaciones
Acceso	x			El ingreso es de fácil acceso
Seguridad	x			Cámara interna, cámara externa, chapa de seguridad
Humedad		x		No se evidencia humedad alguna
Luminosidad	x			Tienen buena luminosidad
Olores		x		Al ingresar no se evidencian olores
Alimentos		x		No se evidencio presencia de alimentos
Otros usos		x		Elementos que pertenecen al PIGA, papelería y custodias requeridas
Aseo	x			Las condiciones de aseo son las adecuadas

De otra parte se evidencia la existencia del contrato 165 de 2019, para el servicio de vigilancia con la empresa Comisionistas Agropecuarios Comiagro S.A., adelantado mediante el proceso ALRUU-SAM-MC-165-2019, con fecha de inicio el 26 de junio de 2019 hasta el 25 de enero de 2020, dentro de sus obligaciones y responsabilidades están las relacionadas con la perdida de bienes y las medidas para la seguridad y protección de estos.

Así mismo existe Contrato de Prestación de Servicios No 191-A-2018 para el servicio de seguros con la compañía Aseguradora Solidaria de Colombia, y cuyo objeto es "Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad del fondo de desarrollo local de Engativá, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad".

Con respecto al tema de sensibilización frente al manejo, uso, custodia y entrega de los bienes, se evidencia que no se ha realizado sensibilizaciones al personal, incumplimiento lo estipulado en la Directiva 003 de 2013.



3.3. Frente a la pérdida de documentos

Se evidenció que el archivo implementa los lineamientos dados por el nivel central, de acuerdo con el proceso de Gestión Documental, y el procedimiento de Conservación Documental según lo establecido en el GDI-GPD-P008, ambos conocidos por el personal en la visita, lo que permite generar, gestionar y preservar los documentos que se producen bajo los estándares técnicos definidos.

Se evidencia el manejo de los formatos, GDI-GPD-F019. Autorización consulta y/o préstamo de expedientes, GDI-GPD-F018. Control consulta y/o préstamo de expedientes y el formato GDI-GPD-F001 formato único de Inventario Documental. Adicionalmente se lleva la matriz en Excel para mantenerla actualizada.

Se evidencia que en la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe a la fecha de la visita de la auditoría posee evidencia de acta de sensibilización sobre el tema del buen uso, manejo, custodia y entrega de documentos, mediante memorando radicado 2019682000665, de acuerdo con la Directiva 03 de 2013.

3.4. Frente al cumplimiento de manuales y procedimientos se evidenció lo siguiente:

Que de acuerdo con el propósito establecido en las instrucciones del manual GCO-GTH-IN004 de proporcionar un entrenamiento en el puesto de trabajo al servidor o contratista con un acompañamiento presencial, a fin de generar sentido de pertenencia e incorporación con su grupo de trabajo, facilitando su desempeño de forma autónoma y eficiente, la alcaldía no realiza el entrenamiento de puesto de trabajo.

Respecto de la entrega del puesto de trabajo, no se observa el diligenciamiento de la evidencia de reunión GDI-GPD-F-029 versión 2.

4. ANÁLISIS DE RIESGOS

A continuación, se presenta la matriz de riesgos de corrupción de los controles asociados a los riesgos anteriormente descritos:

Nro.	EVENTO	ANÁLISIS CAUSAL		ANÁLISIS DE IMPACTO	Nivel Organizacional	Zona de riesgo inherente	Zona de riesgo residual
		Fuente de riesgo	Causa	Consecuencia			
R10	Utilización inadecuada de bienes muebles o inmuebles de la SDG para beneficios propios o de particulares.	Procesos	<ul style="list-style-type: none"> Inexistencia de controles permanentes para la verificación del uso de los bienes muebles o inmuebles de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Deterioro de los bienes de la SDG. Afectación del presupuesto de la entidad. 	Estratégico	Tolerable	Alto



R15	Pérdida, manipulación o adulteración de la información en beneficio de un tercero	Procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de los lineamientos dados por la política de la seguridad de la información de la entidad. • Falta de controles para la adecuada administración y conservación documental 	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de imparcialidad y transparencia. • Toma de decisiones sobre la base de información inexacta. • Afectación de la imagen institucional 	Estratégico	Alto	Alto
R17	Pérdida intencional de expedientes físicos y/o mutilaciones de documentos e información electrónica	Procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Debilidad en los mecanismos de protección y salvaguarda de documentos físicos e información y/o injerencia de terceros. • Desinterés en el cargue de los documentos en el aplicativo diseñado por la entidad para este fin. • Recursos tecnológicos insuficientes para el proceso de digitalización de los expedientes. • Alta rotación de personal profesional que afecta la responsabilidad frente a la manipulación documental del expediente. • Falta de capacitación y creación de usuarios al 	<ul style="list-style-type: none"> • Vulneración al principio de prevalencia al interés general y de celeridad. • Reconstrucción de los expedientes. • Afectación en los tiempos de decisión y ejecución administrativa • Impunidad. • Perdida de gobernabilidad. 	Estratégico	Alto	Alto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500634533

Fecha: 16-12-2019



			personal profesional para el cargue de los documentos en el aplicativo de la Entidad creado para este fin.			
--	--	--	--	--	--	--

Identificación			Análisis	
Riesgo	Definición del riesgo	Productos y/o servicios asociados	¿Se identifican materializaciones del riesgo en los últimos meses?	Descripción de la situación encontrada
R-10: Utilización inadecuada de bienes muebles o inmuebles de la SDG para beneficios propios o de particulares.	No tener claro cuáles es la destinación final del mueble o inmueble y a la persona que se le entregara	Cumplir con los procedimientos donde está estipulado el proceso de entrega de bienes a terceros y de uso propio	No	N/A
R -15. Pérdida, manipulación o adulteración de la información en beneficio de un tercero	No se logra concientizar la necesidad de la permanente aplicación de los lineamientos dado de la salvaguarda de los documentos.	Cumplir con los procedimientos donde está estipulado el proceso de entrega en préstamo o consulta de los documentos o expedientes a terceros internos o externos.	No	N/A
R-17 Pérdida intencional de expedientes físicos y/o mutilaciones de documentos e información electrónica	Es la falta de responsabilidad de gestión documental frente a los expedientes que manejamos en el desarrollo de las actividades, o que prestamos a terceros ya sea físicos o electrónico.	Cumplir con los procedimientos donde está estipulado el proceso de entrega en préstamo o consulta de los documentos o expedientes a terceros internos o externos.	No	N/A

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base en matriz de riesgos de corrupción publicada

Se evidencia que, en la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, no se materializo ningún riesgo de acuerdo con la información suministrada a la fecha de la visita de la auditoria.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500634533

Fecha: 16-12-2019



Página 13 de 14

5. HALLAZGOS

5.1 No conformidad frente a la entrega del puesto de trabajo de los servidores públicos

De conformidad con las GCO-GTH-IN011 Instrucciones para la entrega del puesto de trabajo, versión 2, vigencia desde: 28 de junio de 2018, el propósito es entregar y recepcionar los bienes y asuntos a cargo de los servidores que desempeñan empleos de carrera y de libre nombramiento y remoción en la Secretaría Distrital de Gobierno, cuando el servidor se separe de su cargo ya sea temporal o definitivamente

Se observó que la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe no cumple con la aplicación de las instrucciones de entrega de puesto de trabajo GCO-GTH-IN011 para los servidores públicos, incumpliendo los manuales de funciones y procedimientos de acuerdo con los lineamientos de la Directiva 003 de 2013.

5.2. No conformidad por incumplimientos dados por la resolución 001 del 2001, en cuanto a la creación del comité de inventarios y el proceso de disposición final de bienes.

De conformidad con los lineamientos de la Resolución 001 del 2001, en su numeral 2.3.3.1 que dice *"con el propósito de velar por el correcto manejo de los bienes e inventarios se debe crear un comité que coordine, planifique y apoye en su gestión al responsable del Almacén y Bodega, el que estará conformado por un grupo multidisciplinario que tendrá a su cargo las decisiones relacionadas sobre la materia"*.

Así las cosas se verifico la inexistencia de la resolución con la cual fue creado el comité de inventarios y las sesiones que se convocan para tratar los temas de los bienes y elementos funcionan sin un sustento jurídico. Evidenciando que la alcaldía local no le está dando cumplimiento total a la norma establecida. Así mismo, se observó que la disposición final de los bienes de control administrativo no se autoriza mediante acto administrativo.

6. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Con el fin de que la labor de control interno que realiza esta Oficina, en la Secretaría Distrital de Gobierno, conduzca a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos, a través del establecimiento de acciones de mejoramiento de su gestión; a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión auditada deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de las no conformidades, y atender las oportunidades de mejora, en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de hallazgos por medio del aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, con base en la publicación de este documento, en la página web de la Secretaría, a través del enlace de la Oficina de Control Interno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el GCN-M002 Manual para la gestión de planes de mejoramiento, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica "Los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500634533

Fecha: 16-12-2019



Página 14 de 14

planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo”.

7. RECOMENDACIONES

Se recomienda realizar estrategias y sensibilizaciones al interior de la alcaldía sobre la importación de la salvaguarda de los bienes y de los documentos según la directiva 003 de 2013.

Se recomienda formalizar el funcionamiento y funciones del comité, para discutir las acciones de control y el manejo de bienes y gestionar las bajas atendiendo los lineamientos de la Resolución 001 del 2001

Fortalecer y realizar sensibilizaciones al interior de la Entidad, sobre el cumplimiento del entrenamiento de puesto de trabajo y entrega de este a los funcionarios de planta, en aras de garantizar el cumplimiento de la Directiva 03 del 2013.

Cordialmente.

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Nancy Gutiérrez – profesional contratista
Revisó y Aprobó: Lady Johanna Medina - jefe