

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2025

PARA: **Dr. GUSTAVO QUINTERO ARDILA**
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Socialización resultados informe final de seguimiento comité técnico de sostenibilidad contable de la Alcaldía Local de Usaquén.

Cordial saludo,

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2025, atentamente me permito remitir informe final de seguimiento comité técnico de sostenibilidad contable de la Alcaldía Local de Usaquén, el cual arrojó los siguientes resultados que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, a prevenir eventos de riesgo, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. *Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera*”.

Por lo anterior, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control deberá realizar el monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes generados por esta Oficina a fin de que se propongan las acciones para aprovechar las oportunidades de mejora y concretar medidas respecto recomendaciones sugeridas para cerrar las brechas identificadas, lo cual será objeto de verificación respecto de su adopción.

Finalmente, me permito informar que el informe se comunicó a la Alcaldía Local de Usaquén con comunicación No. 20251500372923 y se encuentra publicado en la página web <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informesoficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion>

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina De Control Interno

Anexo: Informe final seguimiento CTSC – Alcaldía Local de Usaquén

Elaboró: Carolina Gómez Tarazona – Profesional contratista - OCI

Aprobó/Revisó: Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2025

PARA: **DANIEL HERNANDO ORTIZ QUITERO**

Alcalde Local de Usaquén

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Socialización resultados informe final de seguimiento comité técnico de sostenibilidad contable vigencia 2025 FDL de Usaquén.

Cordial saludo,

En cumplimiento del rol de seguimiento y evaluación asignado a las Oficinas de Control Interno, lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2025, atentamente me permito remitir el informe final de Seguimiento Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Fondo de Desarrollo Local.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina De Control Interno

Anexo: Informe final seguimiento CTSC – Alcaldía Local de Usaquén

Elaboró: Carolina Gómez Tarazona – Profesional contratista - OCI

Aprobó/Revisó: Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

**SEGUIMIENTO COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUEN VIGENCIA 2025****DESTINATARIOS**

- Doctor Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno.
- Daniel Hernando Ortiz Quintero- Alcalde Local de Usaquén

1. OBJETIVOS**1.1 Objetivo General**

Evaluar la aplicación de controles y lineamientos establecidos para la sostenibilidad y mejora continua de la información contable, para la evaluación y depuración permanente de las cifras y demás datos contenidos en los Estados Financieros.

2. ALCANCE

Las actividades adelantadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de conformidad con la normatividad aplicable para lo corrido de la vigencia 2025 con corte al 15 de junio 2025, del nivel central y los Fondos de Desarrollo Local en adelante - FDL (Antonio Nariño, Fontibón, Suba, Candelaria, Sumapaz, Usaquén), de acuerdo con la muestra seleccionada.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DEL INFORME

- Resolución DDC-00003 del 5 de diciembre de 2018, “*Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital*”.
- Resolución 193 de 2016 “*Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable*”.
- Resolución 130 del 28/08/2019 “*Por medio de la cual se actualiza el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, y se derogan las resoluciones No. 020 de 2006 y No. 033 de 2012*”
- *Plan de Sostenibilidad Contable vigencia 2025.*

4. EQUIPO AUDITOR

- Carolina Gómez Tarazona – Auditor Líder

5. METODOLOGÍA

Para el seguimiento al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del FDL de Usaquén, se adelantaron las siguientes actividades:

Revisión normativa:

- Análisis de la normatividad aplicable del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable respecto de las directrices fijadas por la Secretaría de Hacienda mediante la Resolución DDC-000003 de 2018.
- Validación de posibles actualizaciones a los lineamientos internos que reglamentan el Comité y el Plan de Sostenibilidad Contable.

Verificación documental:

- Revisión de las actas de sesión del comité con corte al 15 de junio de 2025.
- Confirmación del quorum y cumplimiento de los tiempos y formalidades de convocatoria.
- Análisis del cumplimiento de las funciones asignadas al comité según la Resolución 130 del 28 de agosto de 2019 remitida por la Secretaría Técnica del Comité.

Análisis de información contable:

- Verificación de la información remitida por el área contable en cuanto a políticas y depuración contable.
- Revisión del flujo de información de los hechos económicos reportados por las diferentes áreas del FDL.

Muestreo de actividades:

- Selección aleatoria de actividades registradas en el documento PDF Plan de Sostenibilidad Contable (corte 15 de junio de 2025).
- Contraste de los avances reportados con la evidencia de ejecución y tiempos de cumplimiento.

Entrevista / reunión de validación:

- Encuentro con la Secretaría Técnica del Comité (Contador del Fondo) para validar que las actividades adelantadas durante el primer semestre de la vigencia 2025, correspondan a los criterios normativos y objetivos establecidos.

6. PERIODO DE EJECUCIÓN

De junio a septiembre de 2025

7. DESARROLLO

El Comité de Sostenibilidad Contable se constituye como una instancia asesora “cuyo fin es recomendar al representante legal o a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas sobre:

i) la aplicación y actualización de políticas contables y de operación; ii) la depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos; iii) los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable, entre otros aspectos que se establezcan dentro de su reglamento interno; lo anterior, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos de las áreas de gestión correspondientes.”, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Resolución DDC-00003 del 5 de diciembre de 2018 de la Secretaría Distrital de Hacienda.

7.1 Actualización – Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - CTSC

Para el periodo evaluado No se evidenciaron cambios o actualizaciones relacionadas con el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del FDL de Usaquén.

De acuerdo con la información aportada por la Secretaría Técnica, el Comité opera actualmente bajo la Resolución 130 del 28/08/2019 “Por medio de la cual se actualiza el comité de Técnico de Sostenibilidad Contable del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén y se deroga las Resoluciones No. 020 de 2006 y No. 033 de 2012”.

7.2 Alcance – Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - CTSC

Según lo establecido en el artículo segundo de la Resolución 130 del 28 de agosto de 2019, el Alcance es: “*El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, actuará como una instancia asesora en el establecimiento e implementación de políticas contables y de operación, con el objeto de garantizar la elaboración de información financiera que refleje la realidad económica del ente contable, produciendo información con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, así como, para la evaluación y depuración permanente de las cifras y demás datos contenidos en los Estados Financieros.*”

A la fecha del presente seguimiento no se informaron, ni aportaron lineamientos posteriores que modifiquen o deroguen el alcance del Comité establecido en la citada resolución.

7.3 Funciones - Comité Técnico de Sostenibilidad Contable – CTSC

Para la verificación de las funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (CTSC) del FDL de Usaquén, se tomó como referencia el artículo tercero de la Resolución 130 del 28 de agosto de 2019, que

establece como objetivo recomendar al(a) Alcalde(sa) Local y a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas, sobre diferentes aspectos de índole contable.

A continuación, se relacionan las funciones y los resultados de la verificación de su cumplimiento para el período evaluado:

✓ ***“La aplicación y actualización de políticas contables y de operación.”***

- Esta función será objeto de análisis en el numeral 7.7 del presente informe el cual se relaciona con el Plan de Sostenibilidad Contable.

✓ ***“La depuración extraordinaria de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos.”***

- Esta función será objeto de análisis en el numeral 7.6 del presente informe el cual se relaciona con el Plan de Sostenibilidad Contable.

✓ ***“Los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable”.***

✓ ***“Lineamientos que permitan agilizar el proceso contable de la entidad, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos del procesamiento de la información”***

✓ ***“Realizar seguimiento al plan de sostenibilidad contable.”***

- Esta función será objeto de análisis en el numeral 7.6 del presente informe el cual se relaciona con el Plan de Sostenibilidad Contable.

✓ ***“Las demás que establezcan las normas y/o autoridades competentes y que le sean propias del ejercicio de sus funciones para el saneamiento contable”***

Verificación de Cumplimiento – Periodo Evaluado

De acuerdo con el acta de comité de la sesión No. 1 del 09/04/2025, evidenciada para el periodo evaluado se observó que en dicha reunión no se indicaron lineamientos que permitan agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable, así como la aplicación y actualización de políticas contables y de operación.

Esta situación podría configurar un incumplimiento en el ejercicio de las funciones asignadas al Comité, para el análisis, evaluación y recomendación sobre políticas, depuración contable y demás temas de su competencia.

7.4 Sesiones y Quorum – CTSC

La Resolución 130 del 28 de agosto de 2019, artículo séptimo establece:

“El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable sesionara por lo menos una vez al año, o cada vez que el Secretario Técnico lo convoque de manera extraordinaria. La convocatoria se hará mediante comunicación escrita o vía correo electrónico, dirigida a cada uno de sus integrantes, e incluirá el orden del día respectivo, y será remitida por lo menos con tres (3) días hábiles previos a la sesión. El Comité sesionará con la presencia de por lo menos cuatro (4) de sus integrantes, y decidirá por mayoría simple de los participantes en cada sesión.”

De acuerdo con lo anterior la OCI observó que para el periodo evaluado se llevó a cabo una (1) sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de conformidad con el acta del 09/04/2025, dicha sesión contó con la asistencia de tres (3) de los integrantes con voz y voto del comité (Profesional Especializado (a) 222-24 del área de gestión administrativa y financiera, profesional con funciones de almacenista, y el profesional con funciones de contador), y la asistencia de dos invitados del área contable. En este sentido se cumple con lo dispuesto en el artículo séptimo de la citada Resolución, en lo referente a la cantidad mínima de sesiones efectuadas en cada vigencia.

No obstante, para la mencionada sesión se observó que no se contó con la asistencia del profesional especializado (a) 222-24 del área de gestión normativa policiva jurídica, de acuerdo con lo manifestado por la secretaria técnica del Comité para la fecha en la que se llevó a cabo la sesión No. 1 del comité el FDL no contaba con dicho profesional, situación que puede influir en el quorum de las sesiones del Comité y los temas de índole contable a tratar, generando posible afectación en la toma de decisiones por parte de estos, así como en el registro de los hechos económico del FDL.

Por último, se evidenció que la Secretaría Técnica del Comité adelantó sesión sin la presencia del Jefe de la Oficina de Control Interno, a pesar de que este fue designado como invitado permanente conforme a lo establecido en la Resolución DDC000003 de 2018, que regula la conformación y funcionamiento del Comité.

Esta situación implica un incumplimiento de las disposiciones normativas externas, afecta la observancia de los principios de participación y transparencia, y limita la garantía de acompañamiento y veeduría independiente que corresponde ejercer a la Oficina de Control Interno en su rol misional.

7.5 Depuración Contable y Permanente Sostenible

La Resolución DDC-0000003 de 2018 de la Contaduría General de Bogotá D.C., define la depuración ordinaria de los saldos contables, como:

“Aquella que se fundamenta en el cumplimiento de las normas legales aplicables a cada caso en particular, en las políticas de operación y en los documentos idóneos establecidos para su reconocimiento contable”.

De igual forma, define la depuración extraordinaria como:

“Aquella que se aplica cuando una vez agotada la gestión administrativa e investigativa tendiendo a la aclaración, identificación y soporte de los saldos contables, no es posible establecer la procedencia u origen de estos”.

Actividades de Depuración y Seguimiento

En el Plan de Sostenibilidad Contable, remitido por la Secretaría Técnica, se identificaron las siguientes actividades relevantes:

1. *“verificar los montos a depurar según las resoluciones de depuración de cartera con los saldos contables registrados en el sistema sicapital.”*

Resultados de la Verificación

Para el presente seguimiento la secretaria técnica del comité no aportó evidencia de la depuración de cartera con los saldos contables registrados en el aplicativo sicapital, conforme a la actividad consignada en el plan de sostenibilidad contable.

Por otra parte, la OCI descargó del aplicativo LIMAY modulo contabilidad el reporte “Conciliación Saldo Almacén VS Contabilidad” del primer semestre de la vigencia 2025, encontrando que al corte de junio se presenta una diferencia por valor total de **\$ 636.144.174** distribuidas en las siguientes cuentas:

- 166502 Equipo y máquina de oficina
- 167002 Equipos de computación
- 163707Maquinaria y equipo
- 163710 Equipos de comunicación y computación
- 15103903 Material didáctico
- 15103003 Equipos de Comunicación y Computación Dev.
- 15103703 Muebles, enseres y Equipo de Oficina. Dev
- 15104103 Maquinaria y elementos de ferre Dev

Estas diferencias reflejan inconsistencia entre los saldos contables, y los registros de almacén, lo que puede afectar la veracidad de los estados financieros y la confiabilidad de la información contable.

De acuerdo con lo anterior la secretaria técnica manifestó que, con respecto a la diferencia anteriormente indicada, se han adelantado actividades con la mesa de ayuda a través de caso hola No. RF-180217-1-1 73045 del 02/07/2025, del cual a la fecha no se ha generado respuesta favorable que permita subsanar dicha situación, como se muestra a continuación:

Ilustración 1. Caso Hola No. RF-180217-1-1 73045- Contabilidad



Caso RF-180217-1-1 73045
CERRADO

Grupo de especialista: Nivel II - Sistemas de Información
Especialista encargado: Lilian Rocio Orjuela Daza

Progreso: 11%
ANS (TA + TS): 20 : 20 : 00
Tiempo transcurrido: 02 : 07 : 09
Fecha de solución estimada: 30/10/2025 8:50:51 AM
Fecha de solución: 11/8/2025 12:37:51 PM

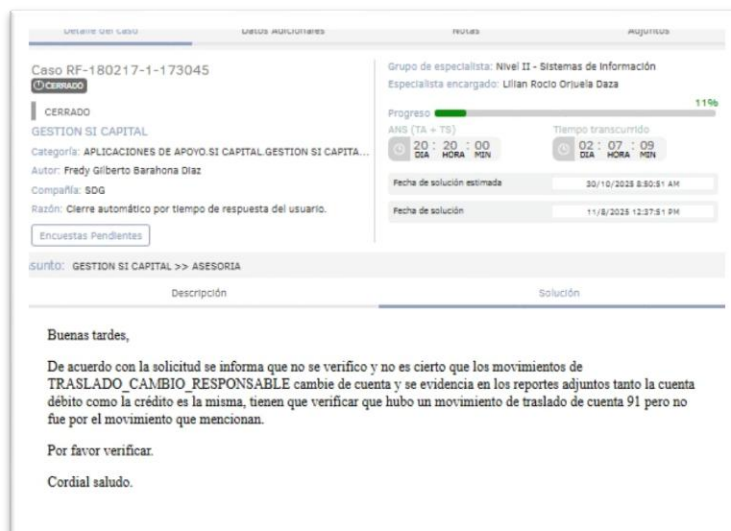
Asunto: GESTION SI CAPITAL >> ASESORIA

Descripción: Con relación a la reunión Virtual donde se expuso las diferencias en la Conciliación Almacén - Contabilidad correspondientes al mes de Junio de 2025, es de aclarar que en el mes de Mayo del Corriente se realizaron traslados de Cuentas ya que varios elementos en el traslado Cambio de Responsable para el nuevo Profesional de Almacén (E) (se adjunta archivo) cambiaron de la Cuenta 1-6 a la 1-5-10 y de la cuenta 5-1 a la cuenta 1-5-10, tanto en la cuenta debito como en la cuenta debito (se adjunta traslado cambio de responsable). En la vigencia 2024 se realizo también cambio de responsable para la nueva Profesional de Almacén y estos elementos no tuvieron cambios en sus cuantas (se adjunta traslado). En la Conciliación de Almacén y Contabilidad se tienen diferencias en estas cuantas ya que los movimientos de Almacén (cambio de cuenta) no afecta los saldos de Almacén. En la reunión se realizo un ejemplo, contabilizando el traslado de Almacén (cambio de cuenta) pero solo afecta los saldos de Contabilidad, quedando Almacén sin novedad.

Solución: NOTA: ES DE ACLARAR QUE ESTE EL TRASLDO CAMBIO DE REPOSNSBLE VIGENCIA 2025 PARA NUEVO PROFESIONAL ALMACEN (E) FUE DESAPROBADO.

Fuente: Secretaria técnica CTSC FDLU

Ilustración 2. Respuesta Caso Hola No. RF-180217-1-1 73045



Caso RF-180217-1-1 73045
CERRADO

Grupo de especialista: Nivel II - Sistemas de Información
Especialista encargado: Lilian Rocio Orjuela Daza

Progreso: 11%
ANS (TA + TS): 20 : 20 : 00
Tiempo transcurrido: 02 : 07 : 09
Fecha de solución estimada: 30/10/2025 8:50:51 AM
Fecha de solución: 11/8/2025 12:37:51 PM

Asunto: GESTION SI CAPITAL >> ASESORIA

Descripción: Buenas tardes, De acuerdo con la solicitud se informa que no se verifico y no es cierto que los movimientos de TRASLADO CAMBIO RESPONSABLE cambie de cuenta y se evidencia en los reportes adjuntos tanto la cuenta debito como la crédito es la misma, tienen que verificar que hubo un movimiento de traslado de cuenta 91 pero no fue por el movimiento que mencionan. Por favor verificar. Cordial saludo.

Solución:

Fuente: Secretaria técnica CTSC FDLU

7.6 Plan de Sostenibilidad Contable

La Resolución DDC-0000003 de 2018 respecto al Plan de Sostenibilidad Contable en el artículo No. 7 establece *“que los Entes Públicos Distritales elaboren un plan de sostenibilidad contable, el cual se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las áreas de gestión para optimizar sus procesos y procedimientos, **que debe incluir como mínimo: las actividades, fechas de cumplimiento, áreas involucradas, los responsables del logro de las metas propuestas, las limitantes presentadas y los avances obtenidos medidos en forma cuantitativa y cualitativa**”*. Negrilla subrayada fuera de texto.

De igual manera el artículo 8 de la Resolución 130 del 28/08/2019 establece: *“El plan de sostenibilidad contable se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las áreas de gestión para optimizar sus procesos y procedimientos e incluirá como mínimo, las actividades, fechas de cumplimiento, áreas involucradas y los responsables del logro de las metas propuestas, las limitantes presentadas y los avances obtenidos medidos en forma cuantitativa y cualitativa. El mismo será elaborado por la Secretaría Técnica, o quien haga sus veces.”*.

Resultados de la Verificación – Vigencia 2025

Durante la vigencia 2025, con corte a junio, la Secretaría Técnica del Comité remitió el Plan de Sostenibilidad Contable del FDL de Usaquén, el cual contiene 11 actividades, distribuidas en dos ítems principales

- Almacén
- Contabilidad

Así mismo se observó que dicho plan fue socializado mediante memorando No. 20255120006343 del 07/04/2025, al profesional especializado 222-24 encargado del área administrativa y al profesional de almacén. Adicionalmente fue socializado en la sesión No. 1 del Comité llevada a cabo el 09/04/2025. No obstante, en el acta de la mencionada sesión no se indica la aprobación de dicho plan por los miembros del comité.

Por último, el plan no involucra, las demás áreas generadoras de información contable y financiera (ejemplo: presupuesto, jurídica entre otros), ya que este fue elaborado con base en los hallazgos del informe de contraloría, de acuerdo con lo informado por la secretaria técnica en mesa de trabajo del 22/09/2025.

Seguimiento y Evidencia

Para el período evaluado, y de acuerdo con el PDF “Plan de Sostenibilidad Contable 2025 FDLU” aportado por el área contable, se observó que:

- No se consignan los avances obtenidos de cada actividad.
- No se registran las limitantes presentadas durante su seguimiento.
- No se incluye la medición cuantitativa ni cualitativa de las actividades, como lo exige el artículo 7 de la Resolución DDC-0000003 de 2018.

Esto limita la posibilidad de evaluar la efectividad de los controles y la gestión de riesgos contables.

Ilustración 3 Plan de Sostenibilidad Contable FDLU

		Proceso		Gestión financiera										CÓDIGO	GP-F009-01		
Documento		PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE FONDO LOCAL DE USUARIOS														VERSIÓN	1
																PÁGINAS	1 DE 1
Objetivo del plan		Fortalecer el marco general de acciones a desarrollar por las áreas de gestión de la entidad, optimizando los procesos y procedimientos para garantizar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable.															
Alcance del plan		Contar con los recursos y el personal necesarios para la ejecución del plan de sostenibilidad contable.															
Responsable del plan		El plan es responsabilidad de la Secretaría Técnica del Comité, quien lo elabora y lo actualiza.															
Fecha de aprobación		El plan es aprobado por el Comité Técnico del Fondo Local de Usuarios.															
Fecha de actualización		El plan se actualiza anualmente o cuando sea necesario.															
Objeto del plan		El plan es el instrumento que define la estrategia y los objetivos de la gestión financiera de la entidad.															

		PROCESAMIENTO							SISTEMAS DE INFORMACIÓN			SISTEMAS DE INFORMACIÓN			TOTAL ANUAL		
DEFINICIONES	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROCESOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	AVANCE CUANTITATIVO	POERCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES: RELEVANCIA CUALITATIVA	AVANCE CUANTITATIVO	POERCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES: RELEVANCIA CUALITATIVA	AVANCE CUANTITATIVO	POERCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES: RELEVANCIA CUALITATIVA
ALMACEN	Realizar la medición posterior de la información planificada y evaluar los avances de la información planificada y evaluar la efectividad de la información planificada.	1	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance									
	Realizar el cierre de los procesos de información planificada y evaluar la efectividad de la información planificada.	2	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance									
	Realizar la toma física de inventarios, verificación de existencias y conciliación de los saldos.	3	Toma física	Toma física	Toma física	Toma física	Toma física	Toma física									
	Realizar la conciliación y conciliación de los saldos de los procesos de información planificada y evaluar la efectividad de la información planificada.	4	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance									
ALMACEN	Realizar la conciliación y conciliación de los saldos de los procesos de información planificada y evaluar la efectividad de la información planificada.	5	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance									
	Realizar la conciliación y conciliación de los saldos de los procesos de información planificada y evaluar la efectividad de la información planificada.	6	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance									
	Realizar la conciliación y conciliación de los saldos de los procesos de información planificada y evaluar la efectividad de la información planificada.	7	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance									
	Realizar la conciliación y conciliación de los saldos de los procesos de información planificada y evaluar la efectividad de la información planificada.	8	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance	Índice de avance									

Fuente: Plan de Sostenibilidad Contable 2025 FDLU.

De acuerdo con lo anterior se recomienda a la Secretaría Técnica del Comité, efectuar los seguimientos en los que se incluyan los avances obtenidos, las limitaciones presentadas, así como las mediciones cualitativas y cuantitativas, toda vez que estas proporcionan información para evaluar la efectividad de los controles, la gestión de riesgos contables y asegurar la calidad y confiabilidad de la información financiera para la toma de decisiones.

De las 11 actividades registradas en el Plan de Sostenibilidad Contable, NO fue posible efectuar la verificación, debido a que NO fue suministrada la información por la Secretaría Técnica del Comité. La cual fue requerida mediante el memorando No. 20251500209073 del 17 de junio de 2025. Esta situación fue informada por esta Oficina a la Secretaría Técnica mediante sesión del 22/09/2025.

Finalmente se recomienda a la Secretaría Técnica del Comité implementar mecanismos de control y seguimiento que garanticen la disponibilidad, actualización y entrega oportuna de la información correspondiente, así mismo efectuar el seguimiento de las actividades de acuerdo con la periodicidad establecida en el Plan de Sostenibilidad Contable, con las cuales se dé cumplimiento a la totalidad de las actividades propuestas dentro de este.

7.7 Políticas Contables

Para el periodo evaluado no se presentaron actualizaciones al Manual de Políticas contables de la Secretaría Distrital de Gobierno, evidenciando así que la última versión vigente corresponde a la V4 del 21/12/2022, de acuerdo con lo observado por la Oficina de Control Interno en el numeral 1 de la matriz de Evaluación del sistema de Control Interno Contable 2024, anexa al Informe de “Evaluación al Sistema de Control Interno Contable vigencia 2024”.

Así mismo, se evidenció que el manual cuenta con trece políticas contables, de las cuales 12 son aplicables al FDL, acordes con el marco normativo aplicable para Entidades de Gobierno definido por la Contaduría General de la Nación bajo Estándares Internacionales de Contabilidad y de Información Financiera, de conformidad a la Resolución 533 de 2015 “*Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones*”; las cuales se relacionan a continuación:

- Cuentas por Cobrar
- Inventarios
- Propiedad Planta y Equipo
- Bienes Inmuebles
- Bienes Históricos y Culturales
- Activos Intangibles
- Cuentas por Pagar
- Deterioro de Bienes Muebles e Inmuebles
- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes
- Ingresos
- Arrendamientos Operativos
- Presentación y Preparación de Estados Financieros y sus Revelaciones

Respecto a las Políticas Contables aplicables al FDL y en concordancia con la relación del cumplimiento de las funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, es importante que el mencionado comité adelante acciones tendientes bien sea a revisar de manera periódica las Políticas Contables, o asegurar que el área responsable lo haga y de ello dejar el respectivo registro, con el fin de garantizar que los lineamientos contables que se tienen sean suficientes y se encuentren actualizados.

7.8 Gestión de Riesgos – Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - CTSC

Considerando las debilidades identificadas en el seguimiento, la Oficina de Control Interno analizó los riesgos que pueden afectar el adecuado funcionamiento del CTSC y, en consecuencia, la sostenibilidad de la información contable, la veracidad de los estados financieros y el cumplimiento normativo.

Tabla 1 Gestión de Riesgos CTSC- FDLU

Tema	Resolución 130 (2019) – FDL Usaqué	Resolución DDC-000003 (2018) – Lineamientos Distritales	Brecha / Riesgo	Recomendación
Alcance y propósito del CTSC	Define un comité asesor en materia contable, con el objeto de garantizar la elaboración de información financiera, que refleje la realidad económica, confiable, relevante y comprensible.	Establece lineamientos distritales para la sostenibilidad del sistema contable y la evaluación y depuración permanente de cifras.	La 130 describe finalidad general; la DDC-000003 amplía alcance a sostenibilidad y depuración permanente.	Incorporar en la 130 el enfoque de sostenibilidad y mejora continua, y la depuración permanente como propósito explícito del CTSC.
Funciones del CTSC	Recomendar políticas/procedimientos; asesorar en la aplicación y actualización de políticas contables y de operación, recomendar depuración extraordinaria; recomendar aspectos para agilizar y gestionar el flujo de información; lineamientos para agilizar el proceso contable.	Define el CTSC como instancia asesora para garantizar sostenibilidad del sistema, y la evaluación/depuración permanente de cifras y reportes contables.	La 130 enfatiza depuración extraordinaria; la DDC-000003 exige seguimiento permanente (no solo extraordinario).	Añadir función explícita de seguimiento periódico a la calidad/consistencia de cifras y reportes; precisar matriz de decisiones y responsables.
Sesiones, convocatoria y actas	Prevén al menos 1 reunión anual, posibilidad de	No fija frecuencia mínima, pero el marco de sostenibilidad exige	Una (1) sesión anual puede ser insuficiente frente	Elevar mínimo a trimestral, prever cronograma anual,

Tema	Resolución 130 (2019) – FDL Usaqué	Resolución DDC-000003 (2018) – Lineamientos Distritales	Brecha / Riesgo	Recomendación
	sesiones extraordinarias, realizadas por la secretaria técnica o cualquiera de sus miembros y actas aprobadas y firmadas.	gestión continua y evidencia de seguimiento.	al carácter permanente de la sostenibilidad/depuración.	sesiones extraordinarias por hechos materiales y checklist de acta (quorum, decisiones, responsables, plazos).
Plan de Sostenibilidad Contable	Prevé un Plan con actividades, fechas, áreas y responsables; elaborado por la secretaria técnica.	Art. 7 exige Plan con actividades, fechas, áreas, responsables, limitantes y avances medidos en forma cuantitativa y cualitativa.	Riesgo de sub-reporte: la 130 no exige explícitamente limitantes ni medición cuantitativa/cualitativa.	Ajustar el formato del Plan: incluir indicadores (KPIs/KRIs), línea base y meta, limitaciones y avances por actividad; responsable y fecha de verificación.
Depuración ordinaria vs. extraordinaria	Menciona ordinaria, extraordinaria (retiro definitivo de saldos con soportes).	Distingue ordinaria (cumplimiento normativo y soportes) y extraordinaria (cuando no es posible establecer procedencia tras gestión administrativa).	Falta definición expresa de la depuración ordinaria en la 130 y su aplicación de rutina.	Incluir definiciones operativas: criterios, evidencias mínimas y flujo para depuración ordinaria y extraordinaria, con tabla de trazabilidad.
Seguimiento, medición y trazabilidad	Reuniones periódicas con funcionarios para analizar y evaluar el avance del plan y establecer correctivos; no exige métricas específicas.	Exige medición de avances (cuantitativa y cualitativa) y trazabilidad continua del plan.	Riesgo de falta de evidencia comparable en auditorías y cierres semestrales/anuales.	Incorporar cuadro de mando del Plan (indicadores, % avance, evidencias, riesgos y acciones); repositorio de actas y soportes.
Articulación con control	No lo especifica.	Se relaciona con procedimientos transversales y	Posible desalineación con la evaluación anual	Añadir cláusula de articulación con la evaluación (Res.

Tema	Resolución 130 (2019) – FDL Usaquén	Resolución DDC-000003 (2018) – Lineamientos Distritales	Brecha / Riesgo	Recomendación
interno contable		evaluación del control interno contable (Res. 193/2016 – CGN).	de control interno contable.	193/2016): insumos, tiempos, responsables y entrega de evidencias al OCI.

La implementación de las recomendaciones propuestas permitirá al FDL de Usaquén alinear su reglamentación interna con los lineamientos distritales, mejorar la trazabilidad de las decisiones y garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas al CTSC, mitigando riesgos de incumplimiento normativo y asegurando la veracidad de la información financiera.

8. Hallazgos, Conclusiones y Recomendaciones

8.1 Hallazgo

1. Incumplimiento lineamientos para para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital establecidos en la Resolución DDC 000003 de la Secretaría Distrital de Hacienda – Contaduría General de la Nación.

Condición: Durante el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del FDLU, evidenció el incumplimiento de los lineamientos establecidos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital, en particular lo dispuesto en la Resolución DDC 000003 de la Secretaría Distrital de Hacienda – Contaduría General de la Nación.

Criterios: Resolución DDC000003 de 2018 “*Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital*”

Causa: Falta de seguimiento y apropiación por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del FDLU respecto a las responsabilidades asignadas en la Resolución DDC 000003, lo cual evidencia debilidades en la planificación, implementación y control de los mecanismos requeridos para garantizar el cumplimiento de los lineamientos contables dispuestos por la normativa vigente.

Adicionalmente falta de cumplimiento y control sobre la observancia de la normatividad interna que regula la integración y desarrollo de las sesiones del Comité.

Consecuencia: El incumplimiento de estos lineamientos puede afectar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable y financiera del FDLU, comprometiendo la sostenibilidad del sistema contable público distrital y limitando la adecuada toma de decisiones, así como el cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas ante los entes de control y la ciudadanía.

Así mismo, la afectación en la aplicación del marco normativo que rige el Comité Técnico del Sostenibilidad Contable, limitando el ejercicio de la función de aseguramiento y de evaluación independiente de la Oficina de Control Interno, y genera un riesgo en la debilidad del control y la transparencia en la adopción de decisiones del Comité.

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 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”.

8.2 Conclusiones

- ✓ El FDL de Usaquén incumple con los lineamientos del plan de sostenibilidad contable, establecidos por la Dirección Distrital de Contabilidad, toda vez que este no presenta información relacionada con las limitaciones presentadas en los seguimientos realizados.
- ✓ El Plan de Sostenibilidad Contable del FDL de Usaquén no incluye controles que cuenten con mecanismos de medición. Aunque el plan contempla la conciliación periódica de saldos entre el módulo contable y jurídico (SIPROJ), durante el proceso de seguimiento se identificaron inconsistencias que reflejan diferencias no conciliadas, correspondiente a la falta de implementación y monitoreo de estos.
- ✓ Se presenta deficiencia en el seguimiento de las actividades del Plan de Sostenibilidad Contable del FDL de Usaquén por parte de la secretaria técnica del comité, toda vez que no fueron incluidas en dicho plan.
- ✓ El FDL de Usaquén incumple con los lineamientos emitidos por la Dirección Distrital de Contabilidad en cuanto a la convocatoria del Jefe de la Oficina de Control Interno y el responsable Jurídico, como invitados permanentes con voz y sin voto, para las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

8.3 Recomendaciones

Desde el Rol de Enfoque Hacia la Prevención, la Oficina de Control Interno generan recomendaciones las cuales se acogen por potestad de los líderes de los procesos, no obstante, la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” en su artículo 12 ... Indica: “*Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”.*”

- **Actualización normativa interna:** Adelantar la **revisión, actualización y/o expedición** de los lineamientos internos que reglamentan el CTSC de manera que se garantice su armonización con la normatividad vigente (Resolución DDC-000003 de 2018, Resolución 193 de 2016 y demás aplicables).
- **Mejora de conciliaciones y depuración**
 - ✓ Ejecutar los ajustes y reclasificaciones necesarios para la conciliación de saldos entre almacén y contabilidad, con soportes documentales adecuados.
 - ✓ Implementar controles de revisión periódica de las conciliaciones para prevenir acumulación de diferencias.
 - ✓ Documentar en actas o reportes las validaciones realizadas y las acciones correctivas adoptadas.
 - ✓ Aplicar procedimientos de depuración extraordinaria en los casos que persistan las diferencias tras la gestión administrativa, conforme a la Resolución DDC-000003 de 2018.
- Fortalecer la trazabilidad mediante actas o reportes de validación firmados por el área contable y de almacén, evidenciando la gestión de depuración y las acciones correctivas adoptadas.
- Establecer controles dentro del plan de sostenibilidad contable del FDL de Usaquén con la estructura de riesgos establecida en el manual de riesgos vigente.
- Se recomienda que la Secretaría Técnica, en coordinación con los miembros del Comité:
 - ✓ Defina y ejecute un plan de trabajo anual, que contemple la programación de sesiones periódicas, con independencia de la remisión de insumos o solicitudes externas.
 - ✓ Implemente mecanismos de seguimiento que garanticen el cumplimiento de las funciones asignadas en la Resolución 130 de 2019.
 - ✓ Documente las decisiones y recomendaciones en actas debidamente firmadas y archivadas, fortaleciendo la trazabilidad y la efectividad del Comité.

Estas acciones contribuirán al fortalecimiento del control interno contable y a la mejora continua del sistema de sostenibilidad contable. Así mismo permitirán, mejorar la calidad y confiabilidad de la información financiera y asegurar la sostenibilidad del sistema contable, contribuyendo al cumplimiento de los principios de transparencia y a la rendición de cuentas ante los entes de control y la ciudadanía.

El ejercicio de auditoría y revisión adelantado por esta Oficina se realizó en estricto cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, observando los principios de objetividad, independencia, evidencia suficiente y pertinente, y debido cuidado profesional. De esta manera, las conclusiones y recomendaciones aquí presentadas se sustentan en el análisis integral de la documentación revisada, en la trazabilidad de las actuaciones contractuales y en la aplicación de los criterios de legalidad, planeación, transparencia y economía que rigen la función administrativa.

Nota: Es de precisar que el presente informe fue socializado al Alcalde del FDL de Usaquén mediante correo electrónico el 24/09/2025, otorgando como plazo límite para la recepción de observaciones el viernes 25 de septiembre, una vez remitidas las observaciones, la Oficina de Control Interno procedió a revisar cada una de estas. Sin embargo, tras el análisis respectivo, no se encontró argumento ni evidencia suficiente que permitan desvirtuar los hallazgos identificados, conclusiones y recomendaciones previamente establecidos

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
CAROLINA GÓMEZ Auditor Oficina de Control Interno		LADY JOHANNA MEDINA MURILLO Jefe Oficina de Control Interno	
Fecha:	22/09/2025	Fecha:	30/09/2025