

**MEMORANDO**

(150)

Bogotá D.C., 29 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 del Nivel Central.

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 del Nivel Central, 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 Subsecretaria de Gestión Institucional y a la Dirección Financiera con comunicación No. 20251500371873 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 – Nivel Central

**Elaboró:** Carolina Gómez Tarazona – Profesional contratista - OCI

**Aprobó/Revisó:** Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

## MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C., 29 de septiembre de 2025

**PARA:** **Dra. CARINE PENING GAVIRIA**  
Subsecretaria Gestión Institucional

**DR. FABIO ANDRÉS BUSTOS ARDILA**  
Director Financiero

**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ASUNTO:** Socialización resultados informe final de seguimiento comité técnico de sostenibilidad contable vigencia 2025 del Nivel Central.

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 – Nivel Central

**Elaboró:** Carolina Gómez Tarazona – Profesional contratista - OCI  
**Aprobó/Revisó:** Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

**SEGUIMIENTO COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE  
NIVEL CENTRAL VIGENCIA 2025****DESTINATARIOS**

- Doctor Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno.
- Dra. Carine Pening – Subsecretaria Gestión Institucional
- Comité Técnico Sostenibilidad Contable (Integrantes)

**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**

El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno se constituye como una instancia de recomendación, discusión, análisis y refrendación de las decisiones que requiera tomar la Alta Dirección para garantizar la producción de información financiera.

**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 número 0727 del 21 agosto de 2019 “*Por la cual se unifica y actualiza la normatividad relacionada con el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y se derogan las Resoluciones Nos.1321 de 2010, 610 de 2014 y 2313 de 2016*”
- *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 Nivel Central, 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 la(s) acta(s) 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 número 0727 del 21 de agosto 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 de Nivel Central.

### **Muestreo de actividades:**

- Selección aleatoria de actividades registradas en el PDF Plan de Sostenibilidad Contable con corte al (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 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 Nivel Central.

De acuerdo con la información aportada por la Secretaría Técnica, el Comité opera actualmente bajo la Resolución número 0727 del 21 agosto de 2019 “*Por la cual se unifica y actualiza la normatividad relacionada con el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y se derogan las Resoluciones Nos.1321 de 2010, 610 de 2014 y 2313 de 2016.*”

### 7.2 Naturaleza del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - CTSC

Según lo establecido en el artículo primero de la Resolución número 0727 del 21 agosto de 2019 “*El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno se constituye como una instancia de recomendación, discusión, análisis y refrendación de las decisiones que requiera tomar la Alta Dirección para garantizar la producción de información financiera.*”

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) de nivel Central, se tomó como referencia el artículo tercero de la Resolución número 0727 del 21 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:

1. *Asesorar al Secretario Distrital de Gobierno y a los funcionarios responsables de las áreas de gestión en la determinación y adopción de las políticas, estrategias y procedimientos requeridos para garantizar la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.*
2. *Realizar el seguimiento a la gestión administrativa requerida para implementar y desarrollar el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital, de conformidad con la reglamentación expedida por el Contador General de la Nación o Contador General de Bogotá, D.C.*
3. *Asesorar a las diferentes áreas generadoras de información financiera en la identificación de los rubros y las actividades relacionadas con el proceso contable, así como en la implementación de los controles que sean necesarios para su entrega oportuna al área contable.*
4. *En casos especiales, resolver los requerimientos específicos, así como las dudas y eventuales inconvenientes que se presenten en el ejercicio de depuración contable, en aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.*
  - Esta función será objeto de análisis en el numeral 7.5 del presente informe el cual se relaciona con el Plan de Sostenibilidad Contable.
5. *Revisar y recomendar la depuración de cartera de los Estados Financieros.*
  - Esta función será objeto de análisis en el numeral 7.5 del presente informe el cual se relaciona con el Plan de Sostenibilidad Contable.
6. *Realizar seguimiento a los mecanismos y acciones requeridas para la depuración periódica de los estados contables.*
  - Esta función será objeto de análisis en el numeral 7.5 del presente informe el cual se relaciona con el Plan de Sostenibilidad Contable.
7. *Realizar seguimiento al plan de sostenibilidad contable de la entidad.*
  - Esta función será objeto de análisis en el numeral 7.6 del presente informe el cual se relaciona con el Plan de Sostenibilidad Contable.
8. *Determinar las acciones administrativas a seguir para evitar que la información contable revele situaciones, relacionadas con bienes y derechos, así como con obligaciones, tales como:*
  - *Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.*
  - *Derechos u obligaciones que, no obstante, su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.*
  - *Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.*

- *Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.*
- *Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.*
- *Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que incorporan beneficios económicos futuros o potencial de servicio.*
- *Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro.*
- *Obligaciones que jurídicamente se han extinguido o sobre las cuales la Ley ha establecido su cruce o eliminación.*

9. *Revisar, evaluar y recomendar políticas de operación, directrices y procedimientos contables generales internos que faciliten la aplicación del Nuevo Marco Normativo Contable expedido por la Contaduría General de la Nación.*

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

10. *Dictar su propio Reglamento.*

- Esta función será objeto de análisis en el numeral 7.1 del presente informe el cual se relaciona con el Plan de Sostenibilidad Contable.

11. *Analizar las solicitudes de depuración de valores contables que no cuentan con los soportes documentales idóneos, con base en los informes sobre la gestión administrativa realizada, que presenten las áreas responsables del proceso a depurar; y recomendar lo pertinente al Secretario Distrital de Gobierno.*

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

### Verificación de Cumplimiento – Periodo Evaluado

Respecto de las funciones No. 1, 2, y 3 indicadas anteriormente, se efectuó la socialización del Plan de Sostenibilidad Contable vigencia 2025 previo a su aprobación por los miembros del Comité, en dichas sesiones fueron indicadas las actividades con cada una de las áreas (Dirección de Talento Humano, Dirección Jurídica, Dirección Administrativa – Almacén), para lo cual fueron aportadas los listados de asistencia de dichas sesiones desarrolladas durante el mes de mayo de 2025, en mesa de trabajo del 25/09/2025.

Con relación a la función No. 8 la Oficina de Control Interno (OCI) Indagó con la Secretaría Técnica del Comité (en cabeza del Contador de Nivel Central) el 25 de septiembre de 2025, sobre la gestión realizada por los miembros del comité durante el primer semestre de la vigencia 2025, la cual manifestó en mesa de trabajo del 25/09/2025, que actualmente la entidad no cuenta con partidas conciliatorias o alguna otra situación que puedan afectar los estados financieros de la entidad.



## 7.4 SESIONES Y QUORUM – CTSC

La Resolución número 0727 del 21 agosto 2019, artículo cuarto establece:

*“El Comité sesionará de manera ordinaria semestralmente; y extraordinariamente cada vez que se requiera, por convocatoria de su Presidente o del Secretario Técnico.”, así mismo el artículo quinto indica: “El quórum deliberatorio del Comité se conforma con la asistencia de la totalidad de sus integrantes; mientras el quórum decisorio con la mayoría simple de los asistentes; es decir, la mitad más uno de los mismos.”*

Para el periodo evaluado se verificó la realización de una (1) sesión ordinaria, llevada a cabo de manera asincrónica el 17 de junio de 2025, de conformidad con el Acta de Reunión No. 01 de la misma fecha. La convocatoria fue remitida mediante correo electrónico de la Secretaría Técnica con fecha 13 de junio de 2025, cuyo asunto fue “Plan de Sostenibilidad Contable 202”, indicando fecha, hora y orden del día, cumpliéndose así los requisitos establecidos en la norma en cuanto a número mínimo de sesiones y tiempo de antelación para la convocatoria.

Respecto a la asistencia, se contó con la participación de cinco (5) integrantes con voz y voto (Subsecretaria de Gestión Institucional Director Financiero, Directora Administrativa, el Profesional 219-18 Almacén e inventarios, el Profesional 219-18 con funciones de contador), cumpliendo con el quórum mínimo exigido, así mismo contó con la asistencia de la Jefe de la Oficina de Control Interno y la Directora Jurídica como invitados permanentes con voz y sin voto, y un invitado del área de almacén. En este sentido se cumple con lo dispuesto en los artículos cuarto y quinto de la citada Resolución, en lo referente a la cantidad mínima de sesiones efectuadas en cada vigencia, la conformación y quórum de las sesiones del Comité.

## 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, no se identificaron actividades de depuración.

## Resultados de la Verificación

De acuerdo con lo informado por la Secretaria Técnica del Comité en mesa de trabajo del 25/09/2025, los temas de depuración contable son elevados ante el comité de cartera, tal y como se evidenció en el acta del comité de cartera del 25/02/2025, aportada.

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 \$ **4.618.482.153** registradas en las cuentas 197007 licencias y 163710 equipos de comunicación y computación, dicha diferencia corresponde a un mayor valor registrado en contabilidad.

Esta situación fue indagada con la Secretaria Técnica del Comité en mesa de trabajo la cual informó:

*“Nosotros tenemos todavía registrado el tema de las licencias en la cuenta 197007 y almacén lo que hizo fue enviar a la cuenta 163710, que es elementos que están en bodega*

*“Lo que pasa es que son licencias que están para baja para poder almacenar, hacer la baja debe como reintegrar a bodega y desde bodega es que se jala como las placas para poder hacer la baja”*, esta situación será elevada ante el comité de inventarios.

Adicionalmente, la Secretaria Técnica informó que a la fecha del presente seguimiento se han remitido solicitudes a la Dirección de Tecnología e Información, mediante correo electrónico del 05/09/2025, en el que se indicó:

*“(…) se informa que el reporte que se adjunta en su correo es el que genera el módulo de inventarios, que debería coincidir con la conciliación que genera LYMAY – Contabilidad.*

*Sin embargo, al generar el reporte en LIMAY – Contabilidad (que son los que se firman por el almacén y contabilidad)”*

La anterior situación fue evidenciada en mesa de trabajo del 25/09/2025. Estas diferencias reflejan inconsistencia entre los saldos contables, los registros de almacén, lo que puede afectar la veracidad de los estados financieros y la confiabilidad de la información contable.

## 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.

**Resultados de la Verificación – Vigencia 2025**

Para el presente seguimiento la Secretaría Técnica del Comité remitió el 25/09/2025 Plan de Sostenibilidad Contable de Nivel Central 2025, aprobado en sesión No. 1 del Comité llevada a cabo el 17/06/2025, y socializado con las áreas generadoras de información contable y financiera durante el mes de mayo, en dicho plan se consignan 35 actividades y 16 controles, distribuidas en tres dependencias como se muestra a continuación:

Tabla 1 Actividades y Controles PSC Nivel Central

| Dependencia                       | Número de Actividades | Controles Establecidos |
|-----------------------------------|-----------------------|------------------------|
| Dirección del Talento Humano      | 8                     | 3                      |
| Dirección Administrativa -Almacén | 12                    | 9                      |
| Dirección Jurídica                | 15                    | 4                      |
| <b>Total</b>                      | <b>35</b>             | <b>16</b>              |

**Fuente:** Plan de Sostenibilidad Contable 2025- Nivel Central

**Seguimiento y Evidencia**

Para el período evaluado, y de acuerdo con el archivo en PDF “Seguimiento Plan de Sostenibilidad del Proceso Contable para la vigencia 2025 de Nivel Central” aportado por la secretaria técnica, se observó que:

- No se consignan los avances obtenidos de cada actividad.
- No se registran las limitantes presentadas durante la ejecución.
- No se incluye la medición cuantitativa ni cualitativa de las actividades, como lo exige el artículo 7 de la Resolución DDC-000003 de 2018.

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

Ilustración 1 Plan de Sostenibilidad Contable Nivel Central

Según la Resolución SDH-DOC 000003 del 5 de diciembre de 2018, Art 7. Plan de Sostenibilidad Contable. Determinar 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.

| GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL                                                     |                                                                                                                                                                                                   |           |                                                                                                                                             |                                                         |                                |              |               |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|---------------|------------|--|
| PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROCESO CONTABLE                                           |                                                                                                                                                                                                   |           |                                                                                                                                             |                                                         |                                |              |               |            |  |
| Plan aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable el 17 de Junio de 2025 |                                                                                                                                                                                                   |           |                                                                                                                                             |                                                         |                                |              |               |            |  |
| TEMAS GENERALES                                                                       | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                       | PRIORIDAD | FECHA CUMPLIMIENTO                                                                                                                          | RESPONSABLE                                             | ÁREAS INVOLUCRADAS             | AVANCES      |               | LIMITANTES |  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |           |                                                                                                                                             |                                                         |                                | CUALITATIVOS | CUANTITATIVOS |            |  |
| 1. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO                                                        |                                                                                                                                                                                                   |           |                                                                                                                                             |                                                         |                                |              |               |            |  |
| 1.1. Reporte de Información a Contabilidad                                            |                                                                                                                                                                                                   |           |                                                                                                                                             |                                                         |                                |              |               |            |  |
|                                                                                       | Enviar mediante Orfeo y correo electrónico la información pertinente para la verificación aleatoria del cálculo de la retención en la fuente en la nómina.                                        | Alta      | El mismo día de la radicación de la nómina para la gestión contable                                                                         | Responsable de Talento Humano - Contratistas designado  | Talento Humano<br>Contabilidad |              |               |            |  |
|                                                                                       | Enviar la nómina mensual en formato Excel o según archivo implementado, radicado en Orfeo y correo electrónico para el registro contable en el Módulo LIMAY.                                      | Alta      | Mensual - Día 25 calendario del mes de pago.                                                                                                | Responsable de Talento Humano - Contratistas designados | Talento Humano<br>Contabilidad |              |               |            |  |
|                                                                                       | Enviar en formato Excel o plano, el documento radicado en Orfeo y correo electrónico de la liquidación de aportes a seguridad social y parafiscales para el registro contable en el Módulo LIMAY. | Alta      | Mensual - 8 días calendario en el siguiente mes.                                                                                            | Responsable de Talento Humano - Contratistas designado  | Talento Humano<br>Contabilidad |              |               |            |  |
|                                                                                       | Reportar provisiones (prestaciones sociales) en formato Excel radicado en Orfeo y correo electrónico, para el registro contable en el Módulo LIMAY.                                               | Alta      | Mensual - 10 días calendario en el siguiente mes.                                                                                           | Responsable de Talento Humano - Contratistas designado  | Talento Humano<br>Contabilidad |              |               |            |  |
|                                                                                       | Informar mediante radicado Orfeo el estado de cuenta de las Incapacidades por EPS y ARL para el registro contable.                                                                                | Alta      | Bimestral - Quinto día hábil.                                                                                                               | Responsable de Talento Humano - Contratista designado   | Talento Humano<br>Contabilidad |              |               |            |  |
|                                                                                       | Informar mediante correo electrónico los ajustes que se presenten en las liquidaciones y pagos de Incapacidades, nóminas adicionales y ajustes de seguridad social radicados de Orfeo.            | Alta      | Para las incapacidades se informara cada mes o cuando culmine el pago de la EPS, ARL o AFP y las demás actividades cuando ocurra el evento. | Responsable de Talento Humano - Contratistas designado  | Talento Humano<br>Contabilidad |              |               |            |  |

Fuente: Plan de Sostenibilidad Contable 2025 Nivel Central

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 35 actividades formuladas en el seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable la Oficina de Control Interno verificó de manera aleatoria el cumplimiento de la periodicidad y la remisión de la información para el reporte al área contable de 6 actividades priorizados dentro del Plan de Sostenibilidad Contable.

La anterior verificación fue efectuada en mesa de trabajo del 25/09/2025, debido a que las evidencias solicitadas inicialmente mediante memorando No. 20251500229493 del 17/06/2025, no fueron aportadas de manera oportuna.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto se muestran los resultados de verificación efectuada así:

Tabla 2 Cumplimiento Periodicidad y Remisión de Información a Contabilidad

| Ítem | Dependencia                          | Tema           | No. actividades validadas | Cumple con la Periodicidad | Cumple con la Información Remitida a Contabilidad |
|------|--------------------------------------|----------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|
| 1    | Dirección de Talento Humano - Nomina | Nomina         | 3                         | Cumple                     | Cumple                                            |
| 2    | Dirección Administrativa - Almacén   | Cierre Almacén | 2                         | Cumple                     | Cumple                                            |
| 3    | Dirección Jurídica                   | Reporte SIPROJ | 1                         | Cumple                     | Cumple                                            |

**Fuente:** Plan de Sostenibilidad Contable Nivel Central - 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, aplicables a la entidad, 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:

- Inventarios
- Propiedad Planta y Equipo
- Bienes Inmuebles
- Bienes de Uso Público

- Bienes Históricos y Culturales
- Activos Intangibles
- Deterioro de Bienes Muebles e Inmuebles
- Cuentas por Pagar
- Beneficios a Empleados
- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes
- Ingresos
- Arrendamientos Operativos
- Presentación y Preparación de Estados Financieros y sus Revelaciones

Respecto a las Políticas Contables aplicables a la entidad 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 3 Gestión de Riesgos CTSC- Nivel Central

| Tema                            | Resolución 0727 (2019) – Nivel Central                                                                                               | Resolución DDC-000003 (2018) – Lineamientos Distritales                                                                           | Brecha / Riesgo                                                                                            | Recomendación                                                                                                                       |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naturaleza y propósito del CTSC | Define un comité como una instancia de recomendación, discusión y análisis, para garantizar la producción de información financiera. | Establece lineamientos distritales para la sostenibilidad del sistema contable y la evaluación y depuración permanente de cifras. | La 0727 describe finalidad general; la DDC-000003 amplía alcance a sostenibilidad y depuración permanente. | Incorporar en la 0727 el enfoque de sostenibilidad y mejora continua, y la depuración permanente como propósito explícito del CTSC. |
| Funciones del CTSC              | Recomendar políticas/procedi                                                                                                         | Define el CTSC como instancia asesora para                                                                                        | La 0727 no enfatiza depuración                                                                             | Añadir función explícita de                                                                                                         |

| Tema | Resolución<br>0727 (2019) –<br>Nivel Central                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Resolución DDC-<br>000003 (2018) –<br>Lineamientos<br>Distritales                                                   | Brecha / Riesgo                                                                             | Recomendación                                                                                                              |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>mientos; asesorar en la adopción de las políticas estrategias y procedimientos, Realizar seguimiento a la gestión administrativa para implementar para implementación del modelo para la sostenibilidad contable, asesorar en la identificación de rubros y actividades del proceso contable, resolver requerimientos específicos presentadas en el ejercicio de depuración contable, revisar y recomendar la depuración de cartera de los estados financieros, seguimiento a los mecanismos para la depuración periódica, Seguimiento al plan de sostenibilidad contable, revisar y recomendar políticas de operación, dictar</p> | <p>garantizar sostenibilidad del sistema, y la evaluación/depuración permanente de cifras y reportes contables.</p> | <p>extraordinaria; la DDC-000003 exige seguimiento permanente (no solo extraordinario).</p> | <p>seguimiento periódico a la calidad/consistencia de cifras y reportes; precisar matriz de decisiones y responsables.</p> |

| Tema                                    | Resolución 0727 (2019) – Nivel Central                                                                                                                         | Resolución DDC-000003 (2018) – Lineamientos Distritales                                                                                             | Brecha / Riesgo                                                                                            | Recomendación                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | su propio reglamento, entre otros.                                                                                                                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |
| Sesiones, convocatoria y actas          | prevé reuniones semestrales y posibilidad de sesiones extraordinarias, realizadas por la secretaria técnica o por el presidente. y actas aprobadas y firmadas. | No fija frecuencia mínima, pero el marco de sostenibilidad exige gestión continua y evidencia de seguimiento.                                       | Una (1) sesión anual puede ser insuficiente frente al carácter permanente de la sostenibilidad/depuración. | Elevar mínimo a trimestral, prever cronograma anual, 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 secretaría técnica.                                                              | Art. 7 exige Plan con actividades, fechas, áreas, responsables, limitantes y avances medidos en forma cuantitativa y cualitativa.                   | Riesgo de sub-reporte: la 0727 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 extraordinaria y (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 y extraordinaria en la 0727 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    | No lo especifica.                                                                                                                                              | 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                                                                                                                     | Posible desalineación con                                                                                  | Añadir cláusula de articulación con la                                                                                                                              |



| Tema             | Resolución 0727 (2019) – Nivel Central | Resolución DDC-000003 (2018) – Lineamientos Distritales                        | Brecha / Riesgo                                  | Recomendación                                                                              |
|------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| interno contable |                                        | transversales y evaluación del control interno contable (Res. 193/2016 – CGN). | la evaluación anual de control interno contable. | evaluación (Res. 193/2016): insumos, tiempos, responsables y entrega de evidencias al OCI. |

La implementación de las recomendaciones propuestas permitirá a la entidad 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 RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

### 8.1 Hallazgo

#### 1. Incumplimiento en el seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable.

**Condición:** Durante el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del nivel central, se evidenció el incumplimiento de las funciones asignadas al comité en lo relacionado con el seguimiento al plan de sostenibilidad. Lo anterior, debido a que no se aportó evidencia que demostrara el ejercicio efectivo de dicha función.

**Criterios:** Artículo tercero, numeral 7 de la Resolución 0727 de 2019 “*Por la cual se unifica y actualiza la normatividad vigente relativa al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y se derogan las Resoluciones No. 1321 de 2010, 610 de 2014, y 2313 de 2016*” que establece “*Realizar seguimiento al plan de sostenibilidad contable de la entidad.*”

**Causa:** Falta de seguimiento y apropiación por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la entidad respecto a las responsabilidades asignadas en la Resolución 0727, 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.

**Consecuencia:** El incumplimiento de este lineamiento puede afectar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable y financiera, limitando la adecuada toma de decisiones.

## **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 Comité de Sostenibilidad Contable incumple con los lineamientos internos pertinentes a la sostenibilidad del Sistema Contable en cuanto al seguimiento al plan de sostenibilidad contable.
- ✓ Se presenta deficiencia en las actividades de seguimiento de las actividades del Plan de Sostenibilidad Contable por parte de la secretaria técnica del comité, toda vez que no fueron incluidas en dicho plan.
- ✓ Los controles establecidos dentro del plan de sostenibilidad contable no se encuentran alineados con la estructura indicada en el numeral 3.5.4 del Manual de gestión de Riesgos de la entidad.

## **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).
- Establecer controles dentro del plan de sostenibilidad contable de la entidad 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:
- Implemente mecanismos de seguimiento que garanticen el cumplimiento de las funciones asignadas en la Resolución 0727 de 2019.

- Adelantar la verificación de los controles establecidos como puntos de control dentro del Plan de Sostenibilidad Contable, de manera tal que se alineen con la estructura establecida en el numeral 3.5.4 del Manual de Gestión del Riesgo V9.

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 a la Subsecretaria Gestión Institucional y a la Secretaría Técnica del Comité mediante correo electrónico el 26/09/2025, otorgando como plazo límite para la recepción de observaciones el lunes 29 de septiembre, plazo en el cual no se recibió comentarios al respecto entendiéndose como aceptado.

(ORIGINAL FIRMADO)

| Elaborado por                                                |            | Revisado y Aprobado por                                                |            |
|--------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>CAROLINA GÓMEZ</b><br>Auditor Oficina de Control Interno. |            | <b>LADY JOHANNA MEDINA MURILLO</b><br>Jefe Oficina de Control Interno. |            |
| <b>Fecha:</b>                                                | 26/09/2025 | <b>Fecha:</b>                                                          | 29/09/2025 |