 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: SEC-FO-2</b>
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/12/2021</b>
		<b>Página 1 de 40</b>

## **INFORME DE SEGUIMIENTO**

**FINAL**

### **SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE**

#### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Angela Johanna Márquez Mora  
**JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

#### **EQUIPO AUDITOR**


Wolfe Smith Montenegro Cudris  
Maryam Paola Herrera Morales

#### **PERIODO EVALUADO**

1 de enero de 2021 al 31 de agosto de 2022


#### **FECHA DEL INFORME**

29 de septiembre de 2022

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 2 de 40

Contenido

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	3
<b>1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>1.2. EQUIPO AUDITOR</b> .....	3
<b>2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>5. METODOLOGÍA</b> .....	4
<b>6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	5
<b>7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	6
<b>7.1 CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN N°DDC – 000003 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2018.</b> .....	6
<b>7.1.1. COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE</b> .....	6
<b>7.1.1.1. Constitución del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable</b> .....	6
<b>7.1.1.2. Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable</b> .....	7
<b>7.1.1.3. Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable</b> .....	7
<b>7.1.1.4. Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable</b> .....	10
<b>7.1.1.5. Convocatorias del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable</b> .....	22
<b>7.1.1.6. Sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable</b> .....	23
<b>7.1.1.7. Quórum del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable</b> .....	27
<b>7.1.1.8. Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable</b> .....	28
<b>7.1.1.9. Delegación suscripción Acto Administrativo Ajustes Contables</b> .....	28
<b>7.1.2. DEPURACIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE SALDOS CONTABLES.</b> .....	29
<b>7.1.2.1. Partidas Objeto de Saneamiento presentadas al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable Vigencia 2021</b> .....	29
<b>7.1.2.2. Partidas Objeto de Saneamiento presentadas al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable Vigencia 2022</b> .....	30
<b>7.1.3. POLITICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN.</b> .....	31
<b>7.1.4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.</b> .....	32
<b>7.1.5. PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.</b> .....	33
<b>7.1.5.1. Vigencia 2021.</b> .....	33
<b>7.1.5.2. Vigencia 2022</b> .....	37
<b>7.2 RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS POR EL PROCESO.</b> .....	38

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 3 de 40

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento tiene como destinatarios principales:

- a) La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- b) La Subsecretaria de Gestión Corporativa, como delegada por la Secretaria Distrital de la Mujer mediante el artículo N°1 de la Resolución N°0479 del 8 de septiembre de 2021 que dispone “*Delegar en la/el Subsecretaria (o) de Gestión Corporativa la suscripción del acto administrativo, que apruebe realizar los ajustes contables que se produzcan en el proceso de depuración contable ordinaria y/o extraordinaria de la Entidad, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable*”.
- c) La Directora de Gestión Administrativa y Financiera, como lideresa del proceso “Gestión Financiera”.
- d) Profesional Especializada (o) Código 222 Grado 027 de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, como Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

### 1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para llevar a cabo la presente evaluación es el siguiente:

- Wolfe Smith Montenegro Cudris, Profesional Contratista de la Oficina de Control Interno
- Maryam Paola Herrera Morales, Profesional Especializado de la Oficina de Control Interno.

## 2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Evaluar y hacer seguimiento respecto de la existencia y efectividad de los controles del proceso contable de acuerdo con los requisitos aplicables.

## 3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO


El presente seguimiento comprende el análisis de la información del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de los ajustes contables que se presentaron en el proceso de depuración contable ordinaria y/o extraordinaria de la Entidad para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2021 al 31 de agosto de 2022, con base en la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera.

Nota: El establecimiento de este período no limita la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

## 4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

### Normatividad Nacional

- Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación “*Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable*”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 4 de 40

### Normatividad Distrital

- Resolución DDC-000003 de 2018 de la Dirección Distrital de Contabilidad “*Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital*”.

### Normatividad Interna

- Resolución N°0091 del 27 de febrero de 2019 “*Por la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer*”.
- Resolución N°0304 del 08 de septiembre de 2020 “*Por la cual se modifica la Resolución 0091 de 2019 que crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”.
- Resolución N°0479 del 08 de septiembre de 2021 “*Por la cual se modifica la Resolución 0304 de 2020 la cual modifica la Resolución 0091 que crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”.
- Manual Políticas de Operación Contables GF-MA-2 versión 4 del 23 de diciembre de 2021.
- Plan de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer de las vigencias 2021 y 2022.
- Formato Ficha Técnica de Depuración Contable GF-FO-25 versión 2 del 11 de mayo de 2022.

## **5. METODOLOGÍA**

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el “*Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer*” y el “*Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna*” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Seguimiento, Evaluación y Control.


### ***Planeación del Seguimiento:***

Con el propósito de contar con la información de base para realizar el presente seguimiento, se solicitó información a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, mediante memorandos radicados N°3-2022-00003436 del 29 de agosto de 2022 y N°3-2022-003695 del 14 de septiembre de 2022. Adicionalmente, se realizó una revisión de datos, documentos e información contenida en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, así como la información consignada en los diferentes sistemas de información de la entidad, la página web institucional, entre otros.

### ***Desarrollo del Seguimiento:***

A continuación, se sintetizan los principales aspectos de la metodología aplicada para el desarrollo y elaboración del presente informe:

- Revisión y análisis de la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante memorandos radicados N°3-2022-003617 del 08 de septiembre de 2022 y N°3-2022-003716 del 15 de septiembre de 2022.
- Verificación de la existencia de riesgos y controles registrados en el aplicativo de Sistema de Gestión Integral LUCHA -Módulo de Riesgos con corte al 31 de agosto de 2022, asociados con el saneamiento y depuración de la información contable.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 5 de 40

- Verificación de la información contenida en el aplicativo de Sistema de Gestión Integral LUCHA para el Proceso de Gestión Financiera.


Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construye el informe cuyas conclusiones se clasifican en fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- Oportunidad de mejora:** Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (hallazgo) que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.
- Hallazgo:** Es el resultado de la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término “**Plan de Mejoramiento**” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

## 6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso Responsable
Hallazgo	H-02-GF-2022	Incumplimiento de la función 4 de la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Secretaría Técnica Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
Oportunidad de Mejora	O-01-GF-2022	Duplicidad en responsabilidad de la función de convocatoria al Comité Técnico Sostenibilidad Contable.	Gestión Financiera Secretaría Técnica Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
Oportunidad de Mejora	O-02-GF-2022	Complejidad de las Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en lo concerniente a la modalidad de reunión	Secretaría Técnica Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
Oportunidad de Mejora	O-04-GF-2022	Incumplimiento de requisitos para la convocatoria a las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Gestión Financiera Secretaría Técnica Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 6 de 40

## 7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO

### 7.1 CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN N°DDC – 000003 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2018.

#### **FORTALEZAS:**

En virtud de lo establecido en el artículo 2° Alcance “*Los lineamientos incorporados en esta Resolución son de obligatorio cumplimiento para los Entes Públicos Distritales que conforman la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. y de voluntaria observancia por las demás Entidades Públicas Distritales<sup>1</sup> incluidas en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública (RCP).*” de la Resolución N°DDC-000003 de 2018, la Secretaría Distrital de la Mujer adoptó estos lineamientos mediante los siguientes actos administrativos:

- Resolución N°0091 del 27 de febrero de 2019 “*Por la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer*”.
- Resolución N°0304 del 08 de septiembre de 2020 “*Por la cual se modifica la Resolución 0091 de 2019 que crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”.
- Resolución N°0479 del 08 de septiembre de 2021 “*Por la cual se modifica la Resolución 0304 de 2020 la cual modifica la Resolución 0091 que crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”.

#### **7.1.1. COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE**


##### **7.1.1.1. Constitución del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable**

#### **FORTALEZAS:**

Como resultado de la verificación del artículo 3° “*Determinar que los Entes Públicos Distritales conformen o actualicen el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (...)*” y del numeral 3.2.2. Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera de la Resolución N°193 de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación. Procedimiento para la evaluación de Control Interno Contable. “*Dada la características recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades, éstas deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de la sostenibilidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Estas herramientas pueden ser de diversa índole como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable o la implementación de herramientas sustentadas en políticas procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera*”, se identificó que la Secretaría Distrital de la Mujer da cumplimiento a la constitución del Comité de Sostenibilidad Contable, así como de las actualizaciones requeridas en el marco de lo establecido en la Resolución N°DDC-000003 de 2018 teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se evidenció que la Secretaría Distrital de la Mujer conformó y reglamentó a través del artículo N°1 de la Resolución N°0091 del 27 de febrero de 2019 el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

<sup>1</sup> Según el citado Manual de Políticas Contables, las Entidades Públicas Distritales agrupan las Entidades de Gobierno Distritales y Empresas Públicas Distritales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 7 de 40

- Acorde con lo establecido en el artículo N°2 de la Resolución N°0091 de 2019, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable “(...) *funcionará como una instancia asesora de la Entidad (...)*”
- Mediante la Resolución N°0304 del 8 de septiembre de 2020, se modificó la Resolución N°0091 de 2019 en sus artículos N°3,6,7,8 y 9.
- Con la expedición de la Resolución N°0479 del 8 de septiembre de 2021, se modificó el artículo N°5 de la Resolución N°0304 de 2020.

#### **7.1.1.2. Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable**

##### **FORTALEZAS:**

El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer está conformado de acuerdo con lo requerido en el artículo 3° de la Resolución N°DDC-000003 de 2018 “(...) *Este Comité debe estar conformado por los servidores públicos responsables de las áreas financieras, técnicas, administrativas, de gestión, el Contador o jefe de Contabilidad y los demás servidores que en razón de sus funciones deban participar del mismo.*”

*Parágrafo 2: El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el responsable jurídico que tenga la competencia funcional sobre el tema a analizar, deben ser invitados permanentes al Comité con voz y sin derecho a voto”.*

Es así como en la Resolución N°0091 de 2018 en su artículo N°3 se establecieron las (os) servidoras (es) que integran el comité, el cual fue modificado por la Resolución N°0304 del 8 de septiembre de 2020 en su artículo N°1 quedando redactado de la siguiente manera: “*El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, estará integrado por las (los) siguientes servidoras (es), quienes concurrirán con voz y voto:*


- *Director/a de Gestión Administrativa y Financiera, quien lo presidirá*
- *Director/a de Talento Humano*
- *La/el Directora(a) de Contratación*
- *El/la Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación*
- *La/el Subsecretaria (o) de Políticas de Igualdad o su suplente*
- *La/el Subsecretaria (o) de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades o su suplente*
- *La/el Subsecretaria (o) de Gestión Corporativa o su suplente*
- *La/el Profesional Especializada (o) Código 222 Grado 027 de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera quien cumple funciones como contador (a) de la entidad.*

*Parágrafo 1: El/la Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, el/la jefe/a de la Oficina Asesora Jurídica, serán invitadas/os permanentes al Comité, quienes participarán con voz, pero sin voto, y podrán designar a un servidor/a de su dependencia para asistir al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. La responsabilidad funcional será la de asesorar al Comité en lo de su competencia.*

*Parágrafo 2: Al comité podrán asistir como invitados/as los/las servidores/as o los particulares que se consideren necesarios para asesorar al Comité, quienes concurrirán con voz, pero sin voto”.*

#### **7.1.1.3. Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable**

##### **FORTALEZAS:**

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 8 de 40

Se evidenció que en el artículo N°4 de la Resolución N°0091 de 2019 emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, se establecieron las funciones que ejercerá el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en concordancia con lo indicado en el artículo 3° De la Resolución N°DDC-000003 de 2018: “(...) 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<sup>2</sup> 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”.

Adicionalmente y como resultado de la revisión de las actas de las reuniones celebradas en el periodo objeto de verificación, se evidenció el ejercicio de las funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en cumplimiento de las Funciones establecidas en el acto administrativo emitido por la Secretaría Distrital de la Mujer (Resolución N°0091 de 2019), tal como se indica en la siguiente tabla.

<b>Tabla N°1 - Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable Artículo N° 4 - Resolución N° 0091 de 2019 SDMujer</b>		
<b>Funciones</b>	<b>Análisis OCI actas vigencia 2021</b>	<b>Análisis OCI actas vigencia 2022</b>
1.Recomendar al Representante Legal o a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas la adopción de políticas contables, como complemento en la aplicación del nuevo marco normativo expedido por la Contaduría General de la Nación.	Se observó en las Actas N° 1 del 20 de mayo, 2 del 20 de agosto y 3 del 20 de diciembre de 2021, la presentación y aprobación de las modificaciones al Manual de políticas de Operación Contable. Así mismo, se realizó la presentación y aprobación del procedimiento de depuración contable y los ajustes de la ficha técnica de depuración contable	Se observó en el Acta N° 1 de junio 1 de 2022, la presentación y aprobación a la modificación del Manual de Políticas de Operación Contable, en lo pertinente a Cuentas por cobrar derivadas de la Oficina Asesora Jurídica, Cuentas por cobrar derivadas de la Dirección de Contratos, Libros de Contabilidad.
2.Revisar, analizar y aprobar el plan anual de sostenibilidad contable, como marco de acción para optimizar procesos y procedimientos que afecten la gestión contable.	Se observó que el Plan Anual de Sostenibilidad Contable para la vigencia 2021 fue aprobado en la sesión del 20 de mayo de 2021, Acta N° 1	Se observó que el Plan Anual de Sostenibilidad Contable para la vigencia 2022 fue aprobado en la sesión del 1 de junio de 2022, Acta N° 1.
3.Recomendar la depuración de partidas que afectan la contabilidad de la entidad, con fundamento en la justificación y soportes que presente la Directora Administrativa y Financiera, sobre la gestión administrativa, técnica y jurídica adelantada por las áreas responsables.	De acuerdo con el Acta N° 2 de la sesión del Comité del 20 de agosto, se hace la presentación de la gestión realizada respecto a las cuentas de cobro por concepto de Incapacidades y/o Licencias, en específico del caso COOMEVA, para lo cual, los miembros del Comité expresan dar tiempo a obtener respuestas a los oficios de cobro radicados por la entidad. Así mismo se realiza la presentación del avance de la baja de bienes muebles, conceptos técnicos y valor para reconocer en cuentas de orden, de lo cual el Comité aprueba por unanimidad el reconocimiento del valor del 10% en cuentas de orden y la recomendación de baja emitida por la Oficina Asesora de Planeación y continuar la etapa administrativa hasta culminar con la expedición el acto administrativo.	De acuerdo con el Acta N° 1 de la sesión del Comité del 01 de junio, se aprobó la baja en la cuenta de orden deudora 8361 "Responsabilidades en proceso por extinción de la acción disciplinaria por muerte del investigado”.


<sup>2</sup> De acuerdo con las situaciones descritas en el numeral 3.2.15 del Anexo de la Resolución N° 193 de 2016 o a los hechos económicos que sea necesario incorporar en la información financiera.





Tabla N°1 - Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable  
Artículo N° 4 - Resolución N° 0091 de 2019 SDMujer

Funciones	Análisis OCI actas vigencia 2021	Análisis OCI actas vigencia 2022
	<p>Por otra parte, acorde con el Acta N° 3 de la sesión del 22 de diciembre, se recomienda continuar con el proceso de depuración contable de la Cartera de COOMEVA, la cual se realizará a través del nuevo comité de Cartera, en el cual se establecerá la causal de depuración y se continuará con la expedición del acto administrativo, Por otra parte, respecto al saldo no ejecutado del CONVENIO IPES, se recomienda el retiro de la cuenta por cobrar, por lo que debe llevar el control del contingente en las cuentas de orden deudoras por los valores correspondientes, atendiendo lo indicado en la Resolución No. 116 de 2017 y sus modificatorias emitida por la CGN y en el concepto 2021EE26063901 de fecha 29 de noviembre de 2021, retiro que se efectuará a través del nuevo Comité de Cartera, en el cual se establecerá la causal de depuración y se continuará con la expedición del acto administrativo, lo cual fue aprobado por unanimidad en el Comité.</p>	
<p>4. Definir las acciones administrativas que deban ejecutarse frente a las siguientes situaciones:</p> <p>4.1 Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes y obligaciones ciertos para la entidad.</p> <p>4.2 Derechos u obligaciones que no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.</p> <p>4.3 Derechos y 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.</p> <p>4.4 Derechos u obligaciones que carecen de soportes idóneos, a través de los cuales se pueden adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.</p> <p>4.5 Valores respecto de los cuales no haya sido posible su imputación a alguna persona, por la pérdida de los bienes o derechos que representan.</p> <p>4.6 Mecanismos utilizados, administrativos y/o jurisdiccionales, para el cobro legalización de saldos deudores, los resultados de estos y la determinación de las deudas de difícil cobro que presentan situación de incobrabilidad.</p> <p>4.7 Derechos y obligaciones que, por tratarse de mínimas cuantías, no procede</p>	<p>En desarrollo del punto 4.2 se evidenció que en el Acta N° 3 de diciembre 20 de 2021 se hizo seguimiento a las cuentas por cobrar – Caso COOMEVA, en donde se menciona entre otras cosas:” la prescripción de la obligación porque ya habían transcurrido tres años, situación que coloca obstáculo para continuar con el cobro, así como la remisión ante la Oficina de Gestión de Cobro Coactivo de la SHD, ya que se existen unos límites de tiempo para iniciar el cobro coactivo, por lo cual, no es solo la situación de intervención forzosa, si no los tiempos establecidos la Oficina de Gestión de Cobro para iniciar un proceso de cobro coactivo.” Por este motivo se evidenció que se somete a consideración de los miembros del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable la ruta a seguir, correspondiente a depuración contable de la Cartera de COOMEVA.”</p> <p>En desarrollo del punto 4.3, se evidenció en el Acta N° 3 de diciembre 20 de 2021, la aprobación de la acreditación de la cuenta de orden deudoras - 8361 responsabilidades en el proceso por el caso de RODRIGO SILVA, por extinción de la acción disciplinaria por muerte del investigado, se pide consultar ante la Contraloría de Bogotá, si se está adelantado algún proceso activo a nombre de Rodrigo Silva relacionado con este tema.</p>	<p>En desarrollo del <b>punto 4.3</b> se evidenció en el Acta N° 1 de junio 1 de 2022, cuenta de orden deudoras - 8361 responsabilidades en el proceso por el caso de RODRIGO SILVA, por extinción de la acción disciplinaria por muerte del investigado; la respuesta de la Contraloría Distrital, con respecto al proceso fue: “<i>Este despacho se permite informar que. Una vez consultado los aplicativos PREFIS y SIPROFISCAL, como las bases de datos de la Subdirección del proceso de la Responsabilidad Fiscal, NO se evidencian procesos de responsabilidad fiscal activos o ejecutoriados donde se encuentre vinculado el señor RODRIGO SILVA ORJUELA, identificado con CC No. 79.506.267</i>”. Los miembros del comité aprueban por unanimidad la baja en cuenta por extinción de la acción disciplinaria por muerte del investigado.</p>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 10 de 40

<b>Tabla N°1 - Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable</b> <b>Artículo N° 4 - Resolución N° 0091 de 2019 SDMujer</b>		
<b>Funciones</b>	<b>Análisis OCI actas vigencia 2021</b>	<b>Análisis OCI actas vigencia 2022</b>
adelantar gestiones para obtener su cobro o pago, considerada para el efecto la relación costo beneficio		
5.Hacer seguimiento y presentar recomendaciones, sobre el estado de cumplimiento del plan anual de sostenibilidad contable y las medidas que se deban tomar para su debido desarrollo.	Se evidenció en las Actas de Comité N° 1 del 20 de mayo, N° 2 de agosto 20 y N° 3 de diciembre 22 de 2021, las acciones que se han tomado a fin de garantizar el desarrollo del plan anual de sostenibilidad contable del año 2021 y anteriores, en temas como: Cuentas por cobrar Oficina de Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica e Inventarios	En el Acta N° 1 de junio 1 de 2022 se evidenció el seguimiento efectuado al plan anual de sostenibilidad contable del año 2021 y anteriores, en temas como: Cuentas por cobrar Oficina de Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica e Inventarios.
6.Las demás que les sean asignadas por la Secretaria Distrital de la Mujer conforme al marco legal correspondiente	Se evidenció en las Actas de Comité N° 1 del 20 de mayo, N° 2 de agosto 20 y N° 3 de diciembre 22 de 2021, la presentación y aprobación de la Ficha Técnica de Depuración Contable. Así mismo, Se observó la presentación de los resultados de la Auditoria Regular de Control Financiero de la Contraloría Distrital de Bogotá y su dictamen final, la presentación de los Estados Financieros con corte a abril 30 de 2021 y julio 31 de 2021, así como la presentación de las Conciliaciones de Operaciones Recíprocas de acuerdo con la Resolución 704 del 16 de diciembre de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación., presentación del avance de la baja de bienes muebles, conceptos técnicos y valor para reconocer en cuentas de orden y la presentación y aprobación de la modificación de la Resolución 0304 de 2020.	En el acta No. 1 de junio 1 de 2022 se evidenció la presentación de los resultados de la auditoría regular control financiero referente a los Estados financieros con corte al 31 de diciembre 2021.

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

#### **7.1.1.4. Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable**

##### **FORTALEZAS:**


En cumplimiento de lo establecido en el artículo N°5 de la Resolución N°0091 de 2019, se evidenció en las actas de los Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable de las vigencias 2021 y 2022 que la Secretaría Técnica es ejercida por la Profesional Especializada Código 222 Grado 027 de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, quien es la Contadora de la Entidad.

Así mismo, como resultado de la verificación del contenido de las actas de reunión del periodo evaluado, se evidenció el ejercicio de las funciones N°1, 3, 5, 6, 7, 8 y 9 de la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo N°5 de la Resolución N°0091 de 2019 emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, tal como se indica a continuación:



**Tabla N°2 - Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable  
Artículo N° 5 - Resolución N° 0091 de 2019 SDMujer**

Funciones	Análisis OCI Actas y otros soportes vigencia 2021	Análisis OCI Actas y otros soportes vigencia 2022
1. Elaborar el orden del día para las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.	En las convocatorias de los Comités de la vigencia 2021 realizadas por medio de correo electrónico, se observó que el orden del día fue remitido por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera.	En la convocatoria del Comité de la vigencia 2022 realizada por medio de correo electrónico, se observó que el orden del día fue remitido por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera.
3. Verificar en cada sesión el quórum correspondiente.	En la verificación de las grabaciones de las sesiones de los Comités de la vigencia 2021 y verificado con la Secretaría Técnica del Comité, se observó lo siguiente: 1. En la sesión del 25 de mayo, esta función fue ejercida por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera. 2. En la sesión del 20 de agosto esta función fue ejercida por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera. 3. En la sesión del 22 de diciembre, se pudo evidenciar el cumplimiento de la función por parte de la Secretaría Técnica.	En la verificación de la grabación de la sesión del Comité de la vigencia 2022, se observó lo siguiente: 1. En la sesión del 01 de junio, se pudo evidenciar el cumplimiento de la función por parte de la Secretaría Técnica.
5. Elaborar y gestionar la aprobación de las actas de cada sesión, las cuales deben consignar, las deliberaciones y las recomendaciones que se susciten en las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	Se evidenció la elaboración de las Actas de las sesiones de los Comités de la vigencia 2021, así como se pudo cotejar el cumplimiento de la remisión a los integrantes del Comité de las actas para su aprobación, cumpliendo con lo establecido en el artículo N° 4 de la Resolución 0304 de 2020 (8 días hábiles después de realizada la sesión)	Se evidenció la elaboración del Acta de la sesión del Comité de la vigencia 2022, así como se pudo cotejar el cumplimiento de la remisión a los integrantes del Comité del acta para su aprobación, cumpliendo con lo establecido en el artículo N° 4 de la Resolución 0304 de 2020 (8 días hábiles después de realizada la sesión)
6. Comunicar a quien corresponda, las recomendaciones adoptadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	Respecto a esta función, las recomendaciones son dadas a conocer a los integrantes del Comité mediante la remisión de las actas de las sesiones y son remitidas al delegado de la Subsecretaría de Gestión Corporativa para su revisión, previa a la suscripción por parte de la subsecretaria, de acuerdo con lo establecido en el art. 1° de la Resolución No. 0479 del 08 de septiembre de 2021, que establece: "Delegación. Delegar en el Subsecretaria (o) de Gestión Corporativa la suscripción del acto administrativo, que apruebe realizar los ajustes contables que se produzcan en el proceso de depuración contable ordinaria y/o extraordinaria de la Entidad, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable".	
7. Contar con un archivo documental de la información que se allegue al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	De acuerdo con los soportes remitidos, la Secretaría Técnica cuenta con un archivo documental de la información presentada ante el Comité de los diversos temas desarrollados, así como de las Actas y las grabaciones de las sesiones.	De acuerdo con los soportes remitidos, la Secretaría Técnica cuenta con un archivo documental de la información presentada ante el Comité de los diversos temas desarrollados, así como de las Actas y las grabaciones de las sesiones.
8. Ejecutar sus funciones dentro del marco de la confidencialidad.	No se verificó al ser intrínseco a las funciones propias del cargo profesional desempeñado en la Entidad y a sus obligaciones como Servidora Pública	No se verificó al ser intrínseco a las funciones propias del cargo profesional desempeñado en la Entidad y a sus obligaciones como Servidora Pública

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 12 de 40

<b>Tabla N°2 - Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable Artículo N° 5 - Resolución N° 0091 de 2019 SDMujer</b>		
Funciones	Análisis OCI Actas y otros soportes vigencia 2021	Análisis OCI Actas y otros soportes vigencia 2022
9. Las demás que correspondan a la naturaleza de esta Secretaría	No se verificó al ser intrínseco a las funciones propias del cargo profesional desempeñado en la Entidad y a sus obligaciones como Servidora Pública	No se verificó al ser intrínseco a las funciones propias del cargo profesional desempeñado en la Entidad y a sus obligaciones como Servidora Pública

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

### **HALLAZGOS:**

#### ***Hallazgo N°01 – Incumplimiento de requisitos para la convocatoria a las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable***

##### ***Condición:***

En la verificación de los soportes de las convocatorias remitidas por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante memorando N°3-2022-003617 del 08 de septiembre de 2022, se evidenció que dentro del contenido de las convocatorias de las sesiones de mayo y agosto de 2021 no se anexaron los documentos e información necesaria para dar cumplimiento a la agenda del día, en las convocatorias de agosto y diciembre de 2021 no se especificó la fecha y hora de reunión, así como en la convocatoria del mes de diciembre 2021 no se indicó la agenda u orden del día.

<b>Tabla N°3 - Requisitos Convocatorias Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable Artículo N° 5 - Resolución N° 0091 de 2019 SDMujer</b>				
Sesión	Acta	Soportes (función N° 2)	Citación con fecha y hora función N° 1)	Incluye Agenda (función N° 1)
Mayo de 2021	1	No se evidencio	Si	Si
Agosto de 2021	2	No se evidencio	No	Si
Diciembre de 2021	3	Si	No	No
Junio de 2022	1	Si	Si	Si

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

A continuación, se indica el detalle del análisis realizado por la Oficina de Control Interno (OCI) respecto a las funciones aplicables a las convocatorias del comité en mención, de acuerdo con las actas y soportes recibidos.

<b>Tabla N°4 - Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable Artículo N°5 - Resolución N°0091 de 2019 SDMujer</b>		
Funciones	Análisis OCI Actas y otros soportes vigencia 2021	Análisis OCI Actas y otros soportes vigencia 2022
1. Elaborar el orden del día para las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.	En las convocatorias de los Comités de la vigencia 2021 realizadas por medio de correo electrónico, se observó que el orden del día fue remitido por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera. Así mismo, se	En la convocatoria del Comité de la vigencia 2022 realizada por medio de correo electrónico, se observó que el orden del día fue remitido por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera.


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 13 de 40

Tabla N°4 - Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable		
Artículo N°5 - Resolución N°0091 de 2019 SDMujer		
Funciones	Análisis OCI Actas y otros soportes vigencia 2021	Análisis OCI Actas y otros soportes vigencia 2022
	observó que en la convocatoria de la sesión del día 22 de diciembre de 2021, no se evidenció la inclusión del orden del día. Por otra parte en las convocatorias de los días 20 de agosto y 22 de diciembre de 2021, no se indicó la fecha y hora del Comité a realizar.	
2. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias, conforme solicitud de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, por escrito, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles. Suministrar a los miembros del Comité, con una antelación no menor de tres (3) días hábiles, los documentos e información necesarias según lo determinado por la agenda del día, para su adecuada intervención en la sesión convocada.	De acuerdo con la convocatoria del Comité de la vigencia 2022 realizado por medio de correo electrónico, esta fue remitida a los integrantes del CTSC por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera con una antelación de 3 días hábiles. Sin embargo no se evidencia la remisión de la información y documentos de las sesiones del 20 de mayo y 20 de agosto de 2021 a los miembros del Comité acorde a lo agendado en el orden del día.	De acuerdo con la convocatoria del Comité de la vigencia 2022 realizado por medio de correo electrónico, esta fue remitida a los integrantes del CTSC por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera con una antelación de 3 días hábiles, así como de la información y documentos a los miembros del Comité acorde a lo agendado en el orden del día.

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

***Criterio(s):***

- Numeral N°1 del artículo N°5 de la Resolución N°0091 de 2019 que dispone: “*Elaborar el orden del día para las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable*” y numeral N°2 “*Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias, conforme solicitud de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, por escrito, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles. Suministrar a los miembros del Comité, con una antelación no menor de tres (3) días hábiles, los documentos e información necesarias según lo determinado por la agenda del día, para su adecuada intervención en la sesión convocada.*” (subrayado fuera de texto).

***Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:***


- Desconocimiento de la normativa aplicable.
- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.
- Falta de controles para la entrega oportuna de dicha documentación a los Integrantes del Comité.

***Descripción del(los) riesgo(s):***

- Incumplimiento de lineamientos normativos aplicables por parte de la Secretaría Técnica.

***Posible Efecto:***

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de la normativa aplicable.
- Sesiones convocadas sin los contenidos específicos que pueden dejar si soporte legal las determinaciones adoptadas, por el incumplimiento de las normas vigentes.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 14 de 40

- Convocatorias con vicios de forma, que pueden iniciar investigaciones por parte de los entes de control.
- Desconocimiento de los temas a tratar por parte de los integrantes del Comité en las sesiones citadas, induciendo al error en la toma de decisiones.

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-003852 del 27 de septiembre de 2022 la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, remitió respuesta al Hallazgo N°1, así “ (...)

a) *Elaborar el orden del día para las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.*

***Vigencia 2021***


*(...) La convocatoria a las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, es realizada por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2 de la Resolución No 0304 de 2020 que establece: “Modificar el artículo sexto de la Resolución 0091 de 2019, el cual quedará de la siguiente manera: **“Sesiones: El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer, se reunirá de manera ordinaria por lo menos dos veces al año y extraordinariamente cuando se requiera, por convocatoria del(a) director (a) de Gestión Administrativa y Financiera”**.” (Negrilla y subrayado fuera de texto).*

*No obstante lo anterior, el numeral 2 del artículo 5to de la Resolución No. 091 de 2019 establece como funciones de la Secretaría Técnica del comité: “Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias, conforme solicitud de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, por escrito, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles. Suministrar a los miembros del Comité, con una antelación no menor de tres (3) días hábiles, los documentos e información necesaria según lo determinado por la agenda del día, para su adecuada intervención en la sesión convocada”.*

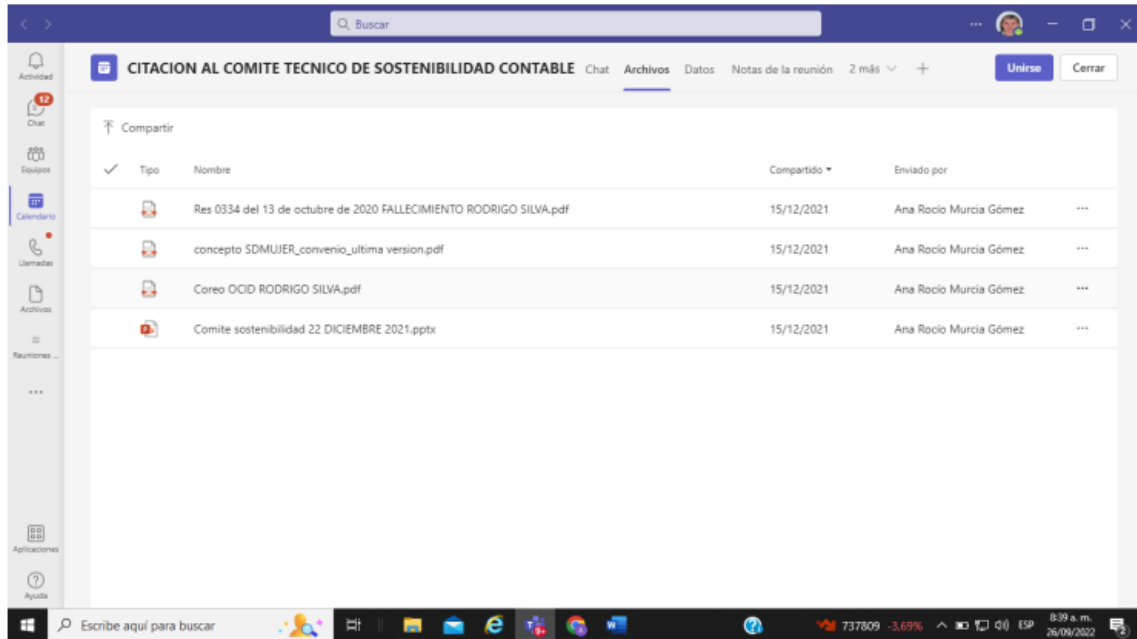
*Como puede observarse, para la actividad de la convocatoria del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable existen dos (2) textos normativos vigentes, que colocan en cabeza de dos funcionarias la actividad de la convocatoria, situación que deberá corregirse a efectos de no generar este tipo de confusiones meramente formales.*

*Es así que, mientras se corrige la situación comentada, las convocatorias al comité en mención, las está realizando directamente la Directora Administrativa y Financiera, no solo por ostentar un cargo de mayor nivel jerárquico, sino también por ejercer la presidencia del mismo. Aunado a lo anterior, la norma que pone esta actividad en cabeza en la Directora es posterior a la que pone esta actividad en un cargo de nivel profesional, por lo que, de acuerdo con los principios de la hermenéutica, en caso de contradicción entre dos disposiciones vigentes prevalecerá aquella más reciente o posterior, sobre la anterior.*

*En lo referente a la falta de orden del día para la convocatoria del 22 de diciembre de 2021, se informa que el orden del día de dicha sesión se remitió dentro de la documentación soporte del comité, más exactamente en la diapositiva No. 2 del archivo denominado **Comité Sostenibilidad 22 de diciembre 2021 formato (pptx)**. Por lo tanto, la información observada fue remitida y conocida por los miembros del comité desde el día 15 de diciembre de 2021, y a la misma se ciñó la respectiva sesión del comité, como lo demuestra su respectiva acta.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: SEC-FO-2</b>
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/12/2021</b>
		<b>Página 15 de 40</b>

Para dar más claridad sobre este punto se detallan los soportes remitidos:



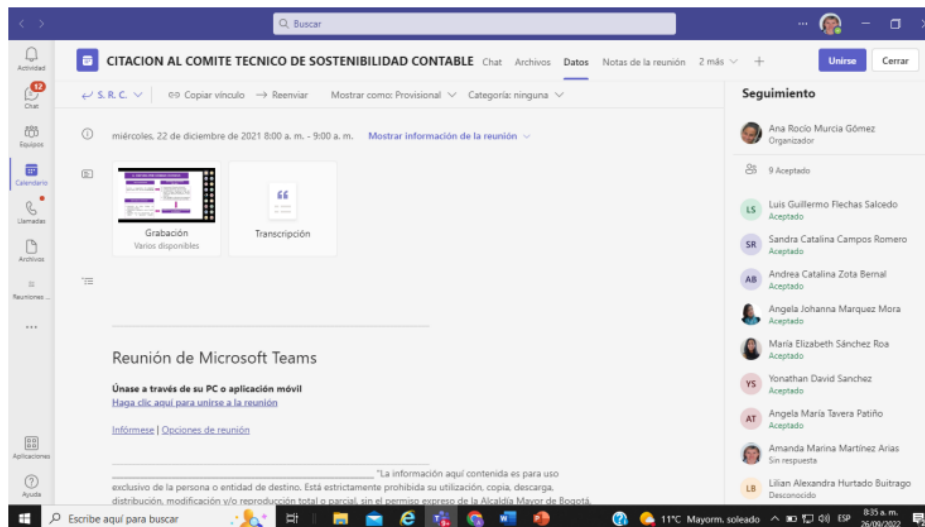
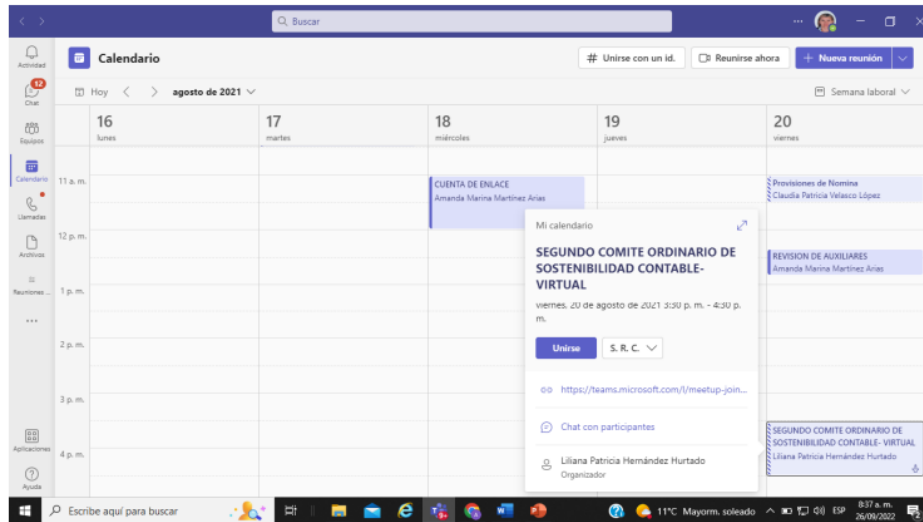
El contenido de la diapositiva No. 2 es el siguiente:

## AGENDA

1. Verificación del quorum
2. Aprobación del orden del día
3. Normatividad Aplicable
4. Seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable vigencia 2021 y anteriores
5. Presentación Decreto 289 de 2021, Resolución de Creación del Comité de Cartera adopción del Manual de Cartera.
6. Seguimiento a la gestión de las Cuentas por Cobrar Caso COOMEVA
7. Reclasificación a cuentas de orden saldo no ejecutado CONVENIO IPES
8. Registro contable cuentas de orden CASO RODRIGO SILVA
9. Aprobación a la modificación del Manual de Políticas de Operación Contable.



Por otro lado, en relación con las convocatorias de los días 20 de agosto y 22 de diciembre de 2021, en donde se observa que no se indicó la fecha y hora de realización del Comité, se indica que de acuerdo con la estructura del calendario de la herramienta Microsoft Teams, las citaciones quedan programadas en los calendarios de los miembros del comité, y a los mismos les llega una notificación en el correo institucional, en la que se especifica la fecha y la hora de su realización, tal y como se observa en los siguientes anexos:




### Vigencia 2022

(...) La convocatoria a las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, es realizada por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2 de la Resolución No 0304 de 2020 que establece: “Modificar el artículo sexto de la Resolución 0091 de 2019, el cual quedará de la siguiente manera: “Sesiones: El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer, se reunirá de manera ordinaria por lo menos dos veces al año y extraordinariamente cuando se requiera, por convocatoria del(a) director (a) de Gestión Administrativa y Financiera”. (Negrilla y subrayado fuer a de texto).

No obstante lo anterior, el numeral 2 del artículo 5to de la Resolución No. 091 de 2019 establece como funciones de la Secretaría Técnica del comité: “Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias, conforme solicitud de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, por escrito, con una antelación



 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 17 de 40

*no inferior a tres (3) días hábiles. Suministrar a los miembros del Comité, con una antelación no menor de tres (3) días hábiles, los documentos e información necesaria según lo determinado por la agenda del día, para su adecuada intervención en la sesión convocada”.*

*Como puede observarse, para la actividad de la convocatoria del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable existen dos (2) textos normativos vigentes, que colocan en cabeza de dos funcionarias la actividad de la convocatoria, situación que deberá corregirse a efectos de no generar este tipo de confusiones meramente formales.*

*Es así que, mientras se corrige la situación comentada, las convocatorias al comité en mención, las está realizando directamente la Directora Administrativa y Financiera, no solo por ostentar un cargo de mayor nivel jerárquico, sino también por ejercer la presidencia del mismo. Aunado a lo anterior, la norma que pone esta actividad en cabeza en la Directora es posterior a la que pone esta actividad en un cargo de nivel profesional, por lo que, de acuerdo con los principios de la hermenéutica, en caso de contradicción entre dos disposiciones vigentes prevalecerá aquella más reciente o posterior, sobre la anterior.*

*En virtud de lo anteriormente expuesto, se consideran **CUMPLIDOS** los requisitos para la convocatoria a las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable vigencias 2021 y 2022, por lo que, **se solicita se desestimar el Hallazgo No. 1.** (...)*

*b. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias, conforme solicitud de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, por escrito, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles. Suministrar a los miembros del Comité, con una antelación no menor de tres (3) días hábiles, los documentos e información necesarias según lo determinado por la agenda del día, para su adecuada intervención en la sesión convocada.*

### **Vigencia 2021**


*(...) Teniendo en cuenta la observación presentada y una vez revisados los archivos disponibles en el correo institucional de la funcionaria que para la época desempeñaba el cargo de Directora Administrativa y Financiera, se tiene que en dicho correo no se refleja el envío de la documentación adjunta. No obstante lo anterior, las sesiones aludidas fueron desarrolladas con total normalidad, sin inducir a errores a los miembros del comité en la toma de decisiones.*

*Aunado a lo anterior, se tiene que, en los siguientes comités, tanto ordinarios como extraordinarios, se ha remitido toda la información requerida para el análisis, debate y decisión del CTSC, por lo que la observación referida se trató de un evento puntual, el cual con las actuaciones posteriores fue subsanado.*

*Así las cosas, esta Dirección considera que al haberse solucionado la causa que deriva en la observación presentada, no es necesario realizar una acción de mejora sobre estos eventos.”*

### **Respuesta de la Oficina de Control Interno:**

De acuerdo con lo indicado por el proceso, se procedió a verificar las evidencias aportadas así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 18 de 40

1. Se recibió como complemento al archivo en PowerPoint denominado “*Comité Sostenibilidad 22 de diciembre 2021 formato (pptxt)*”, el pantallazo que da cuenta de la remisión de los soportes documentales a los integrantes del Comité dentro de los términos establecidos en el articulado, en el cual se pudo cotejar que el archivo PowerPoint cuenta con el detalle de la agenda u orden del día de la reunión desarrollada el 22 de diciembre de 2021, por lo que **se aceptan las evidencias aportadas, se retira este numeral de las condiciones del hallazgo y se incluye la función 1 en la tabla 2 como fortaleza.**
2. En relación con las convocatorias de los días 20 de agosto y 22 de diciembre de 2021, se observó que se indicó la fecha y hora de realización del Comité, por lo cual se acepta la evidencia y **se retira este numeral de las condiciones del hallazgo y se incluye la función 1 en la tabla 2 como fortaleza.**

Respecto a estos puntos, es de precisar que en el marco del proceso auditor, la Oficina de Control Interno solicita que la información remitida por el proceso sea **clara, coherente, oportuna y completa**, con el propósito de evitar dificultades en el ejercicio de la evaluación independiente y la emisión de conclusiones erradas o equivocadas, situación que acorde con las evidencias iniciales y a la documentación adicional aportada con la réplica remitida por el proceso, no se cumplió en el presente seguimiento. Por lo anterior y debido a que el proceso tiene un plan de mejoramiento en ejecución ID 664, se recomienda tener en cuenta la presente situación para establecer/reformular acciones de mejora que permitan mitigar las causas que la generaron.


3. Por último, respecto a la función 2 “(...) *Suministrar a los miembros del Comité, con una antelación no menor de tres (3) días hábiles, los documentos e información necesarias según lo determinado por la agenda del día, para su adecuada intervención en la sesión convocada.*”, en las sesiones de 20 de mayo y 20 de agosto de 2021 y teniendo en cuenta lo informado en la réplica sobre “ (...) *una vez revisados los archivos disponibles en el correo institucional de la funcionaria que para la época desempeñaba el cargo de Directora Administrativa y Financiera, se tiene que en dicho correo no se refleja el envío de la documentación adjunta.*(...)”(Negrilla y subrayado fuera de texto), la Oficina de Control Interno mantiene el análisis realizado ya que no se recibió evidencia que desvirtúe la situación identificada, no obstante, se modifica su clasificación a **Oportunidad de mejora (Ver numeral 6)** que queda redactada en los siguientes términos:

***Oportunidad de mejora N°04 – Incumplimiento de requisitos para la convocatoria a las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable***

En la verificación de los soportes de las convocatorias remitidas por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante memorando N°3-2022-003617 del 08 de septiembre de 2022, se evidenció que dentro del contenido de las convocatorias de las sesiones de mayo y agosto de 2021 no se anexaron los documentos e información a tratar en la agenda del día.

Tabla N°3 - Requisitos Convocatorias Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable Artículo N° 5 - Resolución N° 0091 de 2019 SDMujer				
Sesión	Acta	Soportes (función N° 2)	Citación con fecha y hora función N° 1)	Incluye Agenda (función N° 1)
Mayo de 2021	1	No se evidencio	Si	Si
Agosto de 2021	2	No se evidencio	Si	Si
Diciembre de 2021	3	Si	Si	Si
Junio de 2022	1	Si	Si	Si

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 19 de 40

A continuación, se indica el detalle del análisis realizado por la Oficina de Control Interno (OCI) respecto a las funciones aplicables a las convocatorias del comité en mención, de acuerdo con las actas y soportes recibidos.

Tabla N°4 - Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable		
Artículo N°5 - Resolución N°0091 de 2019 SDMujer		
Funciones	Análisis OCI Actas y otros soportes vigencia 2021	Análisis OCI Actas y otros soportes vigencia 2022
2. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias, conforme solicitud de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, por escrito, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles. Suministrar a los miembros del Comité, con una antelación no menor de tres (3) días hábiles, los documentos e información necesarias según lo determinado por la agenda del día, para su adecuada intervención en la sesión convocada.	De acuerdo con la convocatoria del Comité de la vigencia 2022 realizado por medio de correo electrónico, esta fue remitida a los integrantes del CTSC por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera con una antelación de 3 días hábiles. Sin embargo no se evidencia la remisión de la información y documentos de las sesiones del 20 de mayo y 20 de agosto de 2021 a los miembros del Comité acorde a lo agendado en el orden del día.	De acuerdo con la convocatoria del Comité de la vigencia 2022 realizado por medio de correo electrónico, esta fue remitida a los integrantes del CTSC por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera con una antelación de 3 días hábiles, así como de la información y documentos a los miembros del Comité acorde a lo agendado en el orden del día.

**Recomendación(es) Específica(s):**

- Continuar con el cumplimiento y verificación de la entrega de documentos e información necesarias según lo determinado por la agenda del día por parte de la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, para su adecuada intervención en la sesión convocada.
- Garantizar la entrega de toda la documentación de la operación comité, en caso de presentarse situaciones administrativas temporales o definitivas de la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y/o Directora de Gestión Administrativa y Financiera.


**Hallazgo N°02 – Incumplimiento de la función 4 de la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable**

**Condición:**

En la verificación de la función N°4 establecida para la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, no se evidenció en los soportes remitidos por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante memorando N°3-2022-003617 del 08 de septiembre de 2022, el cumplimiento de esta.

Tabla N°5 - Funciones N°4 de la Secretaría Técnica del Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable		
Artículo N° 5 - Resolución N° 0091 de 2019 SDMujer		
Funciones	Análisis OCI Actas y otros soportes vigencia 2021	Análisis OCI Actas y otros soportes vigencia 2022
4. Preparar los informes de gestión del Comité y de ejecución de sus decisiones, los cuales serán entregados a la (el) Secretaria (o) de Despacho de la Secretaría Distrital de la Mujer y a los miembros del Comité dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión	Respecto a esta función, no se cuenta con evidencia que permita cotejar el cumplimiento, sin embargo, al verificar el 19 de septiembre de 2022 con la profesional que ejerce el cargo de Secretaria Técnica, esta indica que se surte con la preparación y entrega de las actas de las sesiones del CTSC, las cuales son remitidas a los integrantes del Comité, así mismo, en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera da a conocer aquellas afectaciones de los partidas contables significativas que conllevan ajustes por procesos de saneamiento y depuración.	

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 20 de 40

***Criterio(s):***

- Numeral N°4 del artículo N°5 de la Resolución N°0091 de 2019.

***Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:***

- Desconocimiento de la normativa aplicable.
- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.

***Descripción del(los) riesgo(s):***

- Incumplimiento de lineamientos normativos aplicables por parte de la Secretaria Técnica.

***Posible Efecto:***

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de la normativa aplicable.

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-003852 del 27 de septiembre de 2022 la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, remitió respuesta al Hallazgo N°2, así:


*a. Preparar los informes de gestión del Comité y de ejecución de sus decisiones, los cuales serán entregados a la (el) secretaria (o) de Despacho de la Secretaría Distrital de la Mujer y a los miembros del Comité dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión (...)*

*El cumplimiento de la **cuarta función** de la secretaría técnica del comité, se encuentra plasmado en la respectiva acta de la reunión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, pues es allí en donde se consignan:*

- *Las decisiones y las recomendaciones que se suscitan en el desarrollo de comité,*
- *La gestión y el seguimiento al plan de sostenibilidad contable de la entidad con su correspondiente evidencia.*
- *El informe ejecutivo de cada tema tratado.*
- *Los compromisos establecidos.*
- *El seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.*

*Una vez adelantada la respectiva sesión, el acta con todas sus consideraciones se presenta a los miembros del Comité dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.*

*Adicionalmente, en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera se da a conocer todas las afectaciones de las partidas contables significativas, que conllevan ajustes por procesos de saneamiento y depuración, y que fueron presentadas y analizadas en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.*

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 21 de 40

b. Comunicar a quien corresponda, las recomendaciones adoptadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. (...)

Todas las recomendaciones adoptadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable son remitidas al delegado de la Subsecretaría de Gestión Corporativa para su revisión, previa a la suscripción por parte de la subsecretaria, de acuerdo con lo establecido en el art. 1° de la Resolución No. 0479 del 08 de septiembre de 2021, que establece: **“Delegación.** Delegar en el Subsecretaria (o) de Gestión Corporativa la suscripción del acto administrativo, que apruebe realizar los ajustes contables que se produzcan en el proceso de depuración contable ordinaria y/o extraordinaria de la Entidad, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable”.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable **CUMPLE** las funciones establecidas en los numerales cuatro y seis de la Resolución No 091 de 2019, por lo cual **NO** acepta el Hallazgo No. 2.

**Respuesta de la Oficina de Control Interno:**

De acuerdo con lo manifestado por el proceso, se procedió a analizar la justificación emitida por este tal como se indica a continuación:


- De acuerdo con lo indicado por el proceso, si bien la Secretaria Técnica del Comité de Sostenibilidad Contable plasma en las respectivas actas del Comité lo referente a la gestión y seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable, las decisiones y recomendaciones, los compromisos establecidos en el Comité, entre otros, la función N°4 establecida a la Secretaría Técnica indica claramente que se deben **“Preparar los informes de gestión del Comité y de ejecución de sus decisiones (...)”**, lo cual difiere de lo manifestado en la réplica por el proceso. (Negrilla y subrayado fuera de texto). Adicionalmente, la función N°4 dispone que los informes de gestión **“(...) serán entregados a la (el) Secretaria (o) de Despacho de la Secretaría Distrital de la Mujer y (...)”** aspecto de lo cual no se encontró evidencia de su envío y no puede entenderse como cumplida, debido a que no hace parte del comité.

En virtud de lo anterior, se **mantiene el contenido del presente numeral del hallazgo** en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-003811 del 23 de septiembre de 2022) y **se adiciona la última recomendación.**

- Respecto al cumplimiento de la función N°6 establecida a la Secretaría Técnica del Comité de Sostenibilidad Contable, se acepta la justificación remitida en la réplica del proceso y **se procede a retirar esta función del título, de la condición y del criterio del hallazgo, así como se incluye la función N°6 como fortaleza en la tabla N°2.**

**Recomendación(es) Específica(s):**

- Socializar dentro de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera la normativa aplicable en el cumplimiento de la Resolución N° 0091 de 2019, en específico de las funciones establecidas a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
- Elaborar los informes de gestión del Comité y entregados a la (el) Secretaria (o) de Despacho de la Secretaría Distrital de la Mujer en los términos dispuestos en Resolución Interna N°0091 de 2019.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 22 de 40

### 7.1.1.5. Convocatorias del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

#### **FORTALEZAS:**

De acuerdo con la verificación de las convocatorias de las reuniones de las vigencias 2021 y 2022, se evidenció que en las convocatorias a las sesiones del comité remitidas a los integrantes e invitados del mismo, cumplieron con el término establecido en el artículo 5° numeral 2 de la Resolución N°0091 de 2019, es decir con una antelación no menor de tres (3) días hábiles a la realización del Comité.

Tabla N°6 - Convocatorias Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable Artículo N° 5 - Resolución N° 0091 de 2019 SDMujer				
Sesión	Acta	Fecha Convocatoria Correo	Fecha Comité	Cumple Termino
Mayo de 2021	1	5/05/2021	20/05/2021	<input checked="" type="checkbox"/>
Agosto de 2021	2	11/08/2021	20/08/2021	<input checked="" type="checkbox"/>
Diciembre de 2021	3	15/12/2022	22/12/2022	<input checked="" type="checkbox"/>
Junio de 2022	1	24/05/2022	1/06/2022	<input checked="" type="checkbox"/>

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

##### ***Oportunidad de Mejora N° 01 – Duplicidad en responsabilidad de la función de convocatoria al Comité Técnico Sostenibilidad Contable***

Como resultado de la verificación efectuada a las convocatorias realizadas en las vigencias 2021 y 2022 parcialmente, se identificó que dentro de las normas a aplicar existe una ambigüedad en cuanto a la responsabilidad de quién debe efectuar la convocatoria.

En la Resolución N°091 de 2019, en el artículo N°5 numeral 2, se determinan como funciones de la Secretaría Técnica “Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias, conforme solicitud de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, por escrito (...)”

En la Resolución N°0304 de 2020, en su artículo N°2, se modifica el artículo 6 de la Resolución N°0091 de 2019 quedando de la siguiente manera “(...) Sesiones: El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer, se reunirá de manera ordinaria por lo menos dos veces al año y extraordinariamente cuando se requiera, **por convocatoria del(a) director (a) de Gestión Administrativa y Financiera.**”

Por lo anterior se observó que en las convocatorias de las vigencias 2021 y 2022, la Directora de Gestión Administrativa y Financiera, en cumplimiento del artículo N° 2 de la Resolución N° 0304 de 2020, es quien ejerce la responsabilidad de convocar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable; sin embargo, esta misma función se encuentra contemplada en el numeral N°2 del artículo N° 5 de la Resolución N° 0091 de 2019, en el cual, se indica que la responsabilidad es competencia de la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, articulado normativo que se encuentra vigente.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 23 de 40

Tabla N° 7 - Convocatorias Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable Artículo N° 5 - Resolución N° 0091 de 2019 SDMujer Artículo N° 2 - Resolución N° 0304 de 2020 SDMujer			
Sesión	Acta	Responsable de la Convocatoria Res. 0091 de 2019, art 5 núm. 2	Responsable de la Convocatoria Res. 0304 de 2020, art.2
Mayo de 2021	1	☒	☑
Agosto de 2021	2	☒	☑
Diciembre de 2021	3	☒	☑
Junio de 2022	1	☒	☑

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-003852 del 27 de septiembre de 2022 la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, manifestó que “(...) *acepta la oportunidad de mejora y efectuará la unificación de la convocatoria a través del estudio y modificación de los actos administrativos vigentes.*”.

***Respuesta de la Oficina de Control Interno:***

En virtud de lo indicado en la réplica, se **mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora** en las mismas condiciones como fue reportada en el informe preliminar (radicado N°3-2022-003811 del 23 de septiembre de 2022).

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Revisar y unificar la función de convocatoria para las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, a través de una modificación de las normas existentes, asignado la función de convocatoria en un (a) solo (a) servidor (a).


***7.1.1.6. Sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable***

***FORTALEZAS:***

La Resolución N°0091 de 2018, en su artículo N°6 estableció el número de sesiones ordinarias a realizar del Comité, así como las reuniones extraordinarias que se pudieran presentar, articulo modificado por el articulo N°2 de la Resolución N°0304 del 8 de septiembre de 2020 quedando de la siguiente manera “***Sesiones:*** *El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer, se reunirá de manera ordinaria por lo menos dos veces al año y extraordinariamente cuando se requiera, por convocatoria del(a) director (a) de Gestión Administrativa y Financiera.*

***Parágrafo 1:*** *Cuando un integrante principal del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable no pueda asistir, éste podrá asignar su participación en un suplente para que asista en su representación quien debe ser el funcionario del nivel Directivo o Asesor mencionados a continuación:*

- *De la/el Subsecretaria (o) de Políticas de Igualdad el suplente se asignará a él (la) Director (a) de Derechos*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 24 de 40

y Diseño de Política o el (la) directora de Enfoque Diferencial

- De la/el Subsecretaria (o) de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades el suplente se asignará a él (la) Director (a) de Territorialización de Derechos y Participación o el (la) Director (a) de violencias y acceso a la justicia.
- De la/el Subsecretaria (o) de Gestión Corporativa el suplente se asignará a la/el Directora(a) de Contratación.

De lo anterior deberá quedar constancia por escrito en el acta de comité de la sesión donde se presente la delegación.

**Parágrafo 2:** El Comité podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los criterios de seguridad necesarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011”.

Como resultado de la verificación de las actas de la vigencia 2021 y lo corrido de la vigencia 2022, se observó el cumplimiento de las sesiones a realizar por cada año como se aprecia a continuación:

Tabla N°8 - Sesiones del Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable			
Mes	Sesión	Fecha	Cumple
Mayo de 2021	Ordinaria	20/05/2021	<input checked="" type="checkbox"/>
Agosto de 2021	Ordinaria	20/08/2021	<input checked="" type="checkbox"/>
Diciembre de 2021	Extraordinaria	22/12/2021	<input checked="" type="checkbox"/>
Junio de 2022	Ordinaria	1/06/2022	<input checked="" type="checkbox"/>

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

#### ***Oportunidad de Mejora N°02 – Completitud de las Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en lo concerniente a la modalidad de reunión***

De acuerdo con la verificación efectuada a las convocatorias y soportes de la realización de las sesiones de los Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable de las vigencias 2021 y a junio de 2022, se evidenció que la modalidad utilizada para las reuniones fue a través de conferencia virtual con el operador Microsoft Teams, de conformidad con lo establecido Parágrafo 2 del artículo N°2 de la Resolución N°0304 de 2020 que dispone “El Comité podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los criterios de seguridad necesarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011”, sin embargo al verificar el contenido de las actas no se encontró el registro de la modalidad empleada.

Tabla N°9 - Modalidad Sesiones Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable				
Mes	Acta N°	Fecha	Forma	Se dejo constancia en el acta
Mayo de 2021	1	20/05/2021	Virtual - TEAMS	No
Agosto de 2021	2	20/08/2021	Virtual - TEAMS	No




 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 25 de 40

Tabla N°9 - Modalidad Sesiones Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable				
Mes	Acta N°	Fecha	Forma	Se dejo constancia en el acta
Diciembre de 2021	3	22/12/2022	Virtual - TEAMS	No
Junio de 2022	1	1/06/2022	Virtual - TEAMS	No

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-003852 del 27 de septiembre de 2022 la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, manifestó lo siguiente:

*“Se incluirá a partir de las siguientes actas de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la vigencia 2022, la modalidad de las sesiones acorde con lo establecido en la normatividad aplicable (Parágrafo N° 2 2 del artículo N°2 de la Resolución N°0304 de 2020)”.*

***Respuesta de la Oficina de Control Interno:***

En virtud de lo indicado en la réplica, se **mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora** en las mismas condiciones como fue reportada en el informe preliminar (radicado N°3-2022-003811 del 23 de septiembre de 2022).

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Indicar en el contenido de las Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, la modalidad de las sesiones acorde con lo establecido en la normatividad aplicable (Parágrafo N° 2 2 del artículo N°2 de la Resolución N°0304 de 2020).


**HALLAZGOS:**

***Hallazgo N°03 – Ausencia de delegación de integrante del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable por inasistencia a sesión.***

***Condición:***

En la verificación de la asistencia de los integrantes del Comité, se evidenció que en el Comité realizado el día 05 de mayo de 2021 se registró en el Acta N°1 la ausencia a la reunión de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, sin contar con una delegación del suplente acorde a lo establecido en el Parágrafo 1 del artículo N°6 de la Resolución N°0304 de 2020 *“Cuando un integrante principal del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable no pueda asistir, éste podrá asignar su participación en un suplente para que asista en su representación quien debe ser el funcionario del nivel Directivo o Asesor mencionados a continuación: (...)*

*De la/el Subsecretaria (o) de Gestión Corporativa el suplente se asignará a la/el Directora(a) de Contratación.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 26 de 40

De lo anterior deberá quedar constancia por escrito en el acta de comité de la sesión donde se presente la delegación”.

Sesión	Acta	Asistentes	Inasistencia	
			Integrantes	Suplentes
Mayo de 2021	1	7	1	No se evidenció
Agosto de 2021	2	8	N/A	N/A
Diciembre de 2021	3	8	N/A	N/A
Junio de 2022	1	8	N/A	N/A

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

**Criterio(s):**

- Parágrafo 1 del artículo N°6 de la Resolución N°0304 de 2020.

**Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:**

- Desconocimiento de la normativa aplicable.
- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.

**Descripción del(los) riesgo(s):**

- Incumplimiento de lineamientos normativos aplicables.

**Posible Efecto:**

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de la normativa aplicable.


**Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:**

Mediante memorando radicado N°3-2022-003852 del 27 de septiembre de 2022 la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, remitió respuesta al Hallazgo N°3, así:

*“De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1 mencionado, se evidencia que cuando uno de los integrantes del comité no pueda asistir, “este podrá asignar su participación en un suplente...” (subrayado fuera de texto), por lo que el verbo resaltado implica una acción facultativa, más no obligatoria.*

*No obstante lo anterior, la sesión realizada el 20 de mayo de 2021, cumplió con todos los requisitos para su desarrollo, pues en ella deliberó el quorum requerido dentro del acto administrativo de creación y funcionamiento del comité, por lo que lo presentado, analizado y debatido, tiene fuerza vinculante.*

*En consonancia con lo descrito, **NO** se acepta el hallazgo No. 3 ya que no se evidencia incumplimiento a lo establecido en la Resolución 0304 de 2021.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 27 de 40

**Respuesta de la Oficina de Control Interno:**

Como resultado del análisis de la réplica recibida por parte del proceso, y una vez revisada y validada la información indicada que justifica el hallazgo respecto a la ausencia de delegación de la integrante del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable por inasistencia a sesión, se acepta la justificación y se **retira el hallazgo y recomendaciones del contenido del informe final (Ver numeral 6).**

**7.1.1.7. Quórum del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable**

**FORTALEZAS:**

La Resolución N°0091 de 2018 en su artículo N°7 estableció que el quórum deliberatorio del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, artículo que fue modificado por el artículo N°3 de la Resolución N°0304 del 8 de septiembre de 2020, quedando de la siguiente manera **“Quórum: El quórum, deliberatorio del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, se conformará con la mitad más uno de los integrantes del Comité, y las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los presentes con facultades de voto”**.


Por lo anterior y como resultado de la verificación efectuada a las actas de reunión de las sesiones de los Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable de las vigencias 2021 y a junio de 2022, se evidenció que se dio cumplimiento al artículo N°3 de la Resolución N°0304 de 2020 en cuanto al quórum deliberatorio y a que las decisiones fueron tomadas por la mayoría simple de los presentes con facultades de voto.

Tabla N°11 - Quorum deliberatorio Comité Técnico de Sostenibilidad Contable				
Sesión	Fecha	Acta	Asistentes	Quórum
Mayo de 2021	20/05/2021	1	7	Si
Agosto de 2021	20/08/2021	2	8	Si
Diciembre de 2021	22/12/2022	3	8	Si
Junio de 2022	1/06/2022	1	8	Si

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

Tabla N° 12 - Aprobación decisiones Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - Votaciones							
Sesión	Fecha	Acta	Quórum	N° Votos	Aprobación Decisiones		Empate
					Si	No	
Mayo de 2021	20/05/2021	1	7	unánime	<input checked="" type="checkbox"/>		N/A
Agosto de 2021	20/08/2021	2	8	unánime	<input checked="" type="checkbox"/>		N/A
Diciembre de 2021	22/12/2022	3	8	unánime	<input checked="" type="checkbox"/>		N/A
Junio de 2022	1/06/2022	1	8	unánime	<input checked="" type="checkbox"/>		N/A

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 28 de 40

### 7.1.1.8. Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

#### **FORTALEZAS:**

De acuerdo con la verificación realizada, se observó que las actas correspondientes a las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable correspondientes al periodo evaluado, dieron cumplimiento a lo establecido en el artículo N°4 de la Resolución N°0304 de 2020, modificado con el artículo N°8 de la Resolución N°0091 de 2019 quedando así: “**Acta de las Reuniones:** De las reuniones que se lleven a cabo se levantarán actas, las cuales serán suscritas por el/la Presidente/a y la Secretaría Técnica del Comité Técnico, según lo establecido en los Art 3 y 5 de la Resolución 0091 de 2019

**Parágrafo:** Las actas serán enviadas por la Secretaría Técnica dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la sesión. al correo electrónico de los integrantes, quienes contarán con ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de la información, para emitir las observaciones correspondientes. Si al finalizar el término de observaciones no se recibe comentario alguno, se entenderá que el contenido del acta ha sido aprobado y se procederá a suscribir por parte del presidente del Comité y por la Secretaria Técnica”.

Tabla N°13 - Actas Comité Técnico de Sostenibilidad Contable					
Sesión	Acta resultante No.	Remitidas para observación	Plazo de remisión a integrantes (8 días hábiles)	Plazo de remisión observaciones de integrantes (8 días hábiles)	Suscritas por los responsables
Mayo de 2021	1	Si	✓	✓	Si
Agosto de 2021	2	Si	✓	✓	Si
Diciembre de 2021	3	Si	✓	✓	Si
Junio de 2022	1	Si	✓	✓	Si


Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencias 2021 y 2022

### 7.1.1.9. Delegación suscripción Acto Administrativo Ajustes Contables

#### **FORTALEZAS:**

Se delegó en la/el Subsecretaria (o) de Gestión Corporativa la suscripción del acto administrativo que apruebe realizar los ajustes contables que se produzcan en el proceso de depuración contable ordinaria y/o extraordinaria de la Entidad, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en virtud de lo establecido en el artículo N°1 de la Resolución N°0479 de 2021, por la cual se modifica la Resolución N°0304 de 2020 la cual modifica la Resolución N°0091 que crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones.

Lo anterior, se refleja en la expedición de la Resolución N°0296 del 30 de agosto de 2022 “Por medio de la cual se ordena una depuración ordinaria de algunos saldos contables de la Secretaría Distrital de la Mujer”, la cual es suscrita por la Subsecretaria de Gestión Corporativa, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

 <b>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 29 de 40

**Imagen N°1 – Resolución Depuración ordinaria saldos contables**



**RESOLUCIÓN No 0296 DE 30 AGO 2022**  
*“Por medio de la cual se ordena una depuración ordinaria de algunos saldos contables de la Secretaría Distrital de la Mujer”*

**LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**

Fuente. Información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

**7.1.2. DEPURACIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE SALDOS CONTABLES.**

**7.1.2.1. Partidas Objeto de Saneamiento presentadas al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable Vigencia 2021**

**FORTALEZAS:**

De acuerdo con el contenido del Acta N°03 del comité celebrado el 22 de diciembre de 2021, el 02 de diciembre de 2021 se aprobó y emitió la Resolución N°0661 *“Por medio de la cual se autoriza y ordena la baja definitiva de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios de la Secretaría Distrital de la Mujer declarados inservibles y/o servibles no utilizables por obsolescencia”*.

El día 02 de diciembre de 2021 se hicieron los registros contables de las bajas de bienes de acuerdo con la Resolución N°0661 de 2021 mediante los comprobantes N°14846 y 14847 (se reconocerán en cuentas de orden por el 10%, del valor de adquisición, incluidas las adiciones y mejoras que se les realice.).

**Imagen N°2 – Comprobante N°14846**

**SECRETARÍA DE LA MUJER**  
**SISTEMA CONTABLE LIMAY**  
 COMPROBANTE CONTABLE

de Pagina 1 1

Sistema	LM	Clase:	TRANSACCIONES MANUALES	Tipo:	DEPRECIACIONES Y/O AMORTIZACION
Fecha (dd-mm-yyyy):	02/12/2021	Número de Contabilización:	14846	Estado	HABILITADO
Concepto:					
CENTRO COSTO CONTABLE: SDM PROYECTO: SDM					
<b>Cuenta</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>			
1-6-37-10-002-Equipo de computación	0	9,448,126	TERCERO-TIPO PROVEEDOR 9406715	(NIT 830037949)PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA I	
1-6-37-10-002-Equipo de computación	0	19,152,000	TERCERO-TIPO PROVEEDOR 9427777	(NIT 830001338)SUMMAS S A S	
1-6-37-10-002-Equipo de computación	0	121,349,148	TERCERO-TIPO PROVEEDOR 9006593	(NIT 830110570)MEX COMPUTER SAS	
1-6-37-10-002-Equipo de computación	0	6,612,000	TERCERO-TIPO PROVEEDOR 9426070	(NIT 800200968)COMERCIAL M C L S A S EN REORGANIZ	
1-6-37-10-002-Equipo de computación	0	3,767,288	TERCERO-TIPO PROVEEDOR 9448894	(NIT 900237848)THE BEST EXPERIENCE IN TECHNOLOGY	
5-8-90-19-002-Equipos de Computo	207,258	0	TERCERO-GENERAL 9427777	(NIT 830001338)SUMMAS S A S	
5-8-90-19-002-Equipos de Computo	107,487	0	TERCERO-GENERAL 9006593	(NIT 830110570)MEX COMPUTER SAS	
5-8-90-19-002-Equipos de Computo	137,750	0	TERCERO-GENERAL 9426070	(NIT 800200968)COMERCIAL M C L S A S EN REORGANIZ	
5-8-90-19-002-Equipos de Computo	419,915	0	TERCERO-GENERAL 9406715	(NIT 830037949)PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA I	
1-6-85-15-003-Equipo de Computo	159,456,152	0			
	160,328,562	160,328,562			

Fuente. Información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 30 de 40

Imagen N°3 – Comprobante N°14847

**SECRETARÍA DE LA MUJER**  
**SISTEMA CONTABLE LIMAY**  
**COMPROBANTE CONTABLE**

de Pagina 1 1

Sistema	<b>LM</b>	Clase:	<b>TRANSACCIONES MANUALES</b>	Tipo:	<b>TRASL AJUSTES Y RECLASIF CTAS</b>
Fecha (dd-mm-yyyy):	<b>02/12/2021</b>	Número de Contabilización:	<b>14847</b>	Estado	<b>HABILITADO</b>
Concepto:	<b>CENTRO COSTO CONTABLE: SDM</b>				
<b>Cuenta</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>			
8-9-15-06-Activos retirados	0	16,032,856			
8-3-15-10-Propiedades, planta y equipo	16,032,856	0			
	16,032,856	16,032,856			

Fuente. Información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera


Para la vigencia 2021 no se realizaron registros contables de depuraciones, de acuerdo a lo expresado por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera en el memorando radicado N°3-2022- 003617 del 8 de septiembre de 2022.

**7.1.2.2. Partidas Objeto de Saneamiento presentadas al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable Vigencia 2022**

**FORTALEZAS:**

De acuerdo con el contenido del Acta N°03 del 22 de diciembre de 2021, se presentó en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable la propuesta de reclasificación a cuenta de orden del saldo no ejecutado (\$77.984.136) del CONVENIO IPES 392 de 2014, basados en el concepto emitido por la Dirección Distrital de Contabilidad, mediante radicado N°2021EE26063901 de fecha 29 de noviembre de 2021 el cual indica: “(...) En relación con el reconocimiento contable de la cuenta por cobrar al IPES y teniendo en cuenta que la SDMUJER indica que existe un condicionamiento para la exigibilidad de la misma, corresponde a este ente realizar el análisis con su área jurídica y las gestiones correspondientes para establecer la existencia de un derecho exigible sobre los beneficios económicos derivados de los recursos del convenio, para lo cual debe verificar si cuenta con un documento que soporte el derecho de cobro de manera clara, expresa y exigible de acuerdo con la normatividad vigente; de lo contrario, si la SDMUJER identifica que no cuenta con un derecho exigible por cuanto no existe un documento que cumpla con los criterios señalados, deberá retirar la cuenta por cobrar reconocida en el 2019 afectando la subcuenta que corresponda de la cuenta 3109 – Resultados de ejercicios anteriores, por concepto de corrección de errores, de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y la Resolución No. 193 de 2016 emitidas por la CGN”. Subrayado y negrillas fuera del texto.

*En virtud de lo expuesto, se somete a consideración de los miembros del comité, los cuales votan por unanimidad retirar la cuenta por cobrar, por lo que debe llevar el control del contingente en las cuentas de orden deudoras por los valores correspondientes, atendiendo lo indicado en la Resolución No. 116 de 2017 y sus modificatorias*

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 31 de 40

*emitida por la CGN y en el concepto 2021EE26063901 de fecha 29 de noviembre de 2021, El retiro de la cuenta por cobrar se efectuará a través del nuevo Comité de Cartera, en el cual se establecerá la causal de depuración y se continuará con la expedición del acto administrativo. Mientras se surta este trámite administrativo se continuará aplicando la norma de cuentas por cobrar.”*

Es así como el 1 de junio de 2022 se realizó el Comité de Cartera, en el cual se presentó la ficha de depuración contable N°001 (formato GF-FO-25 Versión 2 del 11 de mayo de 2022) relacionada con la cuenta contable N°138490 “Otras Cuentas por Cobrar” por valor de \$77.984.136 producto de la liquidación del Convenio Interadministrativo N°392 de 2014 suscrito con el Instituto para la Economía Social –IPES, donde se establecieron las siguientes causales de depuración:

- Numeral 3.2.15 establecido en el Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación: a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad.
- Decreto 289 de 2021. Art. 21. Depuración de Cartera de Imposible Recaudo: e) Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.


Con fundamento en todo lo expuesto, el 30 de agosto de 2022 se expidió la Resolución N°0296 por medio de la cual se ordenó una depuración ordinaria de algunos saldos contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, en la cual indica:

- Artículo N°1: “Adoptar la recomendación del Comité de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer contenida en el acta No. 02 de 2022, en el sentido de efectuar el retiro de la cuenta por cobrar, afectando la subcuenta que corresponda de la cuenta 3109 – Resultados de ejercicios anteriores por concepto de corrección de errores, de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, la Resolución No. 193 de 2016 emitida por la CGN y llevar el control del contingente en las cuentas de orden deudoras por los valores correspondientes, atendiendo lo indicado en la Resolución No. 116 de 2017 y sus modificatorias emitidas por la CGN”.
- Artículo N°2: “Ordenar a la Dirección Administrativa y Financiera - grupo de contabilidad la depuración contable ordinaria de la cuenta contable 138490 denominada otras cuentas por cobrar, por valor de SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS MCTE (\$77.984.136), producto de la liquidación del Convenio Interadministrativo No. 392 de 2014 suscrito con el Instituto para la Economía Social - IPES NIT No. 899.999.446, su correspondiente deterioro de la cuenta contable 138690 denominada deterioro otras cuentas por cobrar y su afectación a la cuenta la cuenta 3109 – Resultados de ejercicios anteriores por concepto de corrección de errores”.
- Artículo N°3: “Ordenar a la Dirección Administrativa y Financiera - grupo de contabilidad el registro del contingente en las cuentas de orden deudoras por valor del 10% del costo histórico, SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS MCTE (\$7.798.414)”.

Para la vigencia 2022 no se realizaron registros contables de depuraciones, de acuerdo a lo expresado por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera en el memorando radicado N°3-2022- 003617 del 8 de septiembre de 2022.

### **7.1.3. POLITICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN.**

#### **FORTALEZAS:**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 32 de 40

En virtud del artículo 5° de la Resolución N°DDC-000003 de 2018 que dispone “*Establecer que los Entes Públicos Distritales creen o actualicen las políticas contables y de operación atendiendo los lineamientos dados en el anexo de la Resolución N° 193 de 2016. Es decir, deben incorporar los lineamientos requeridos para la preparación de información contable pública bajo las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública*” la Secretaría Distrital de la Mujer ha dado cumplimiento de la siguiente forma:

- Adopción del Manual de Políticas de Operación Contable mediante Resolución N°0177 del 13 de abril de 2020, identificado en el Sistema Integrado de Gestión con el código GF-MA-02 y versión 4 del 23 de diciembre de 2021, el cual fue aprobado en la sesión del 22 de diciembre de 2021 por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, según consta en el Acta N°3.

Este Manual se diseñó en cumplimiento de las normas y directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad (Anexo de la Resolución N°193 de 2016 y Resolución y la Resolución N°SHD – 000068 del 31 de mayo de 2018).

Adicionalmente, en su contenido se evidenció la inclusión del lineamiento relacionado al proceso de depuración y saneamiento contable, numeral 8 “*Depuración Contable Permanente*”, que es aplicable a la totalidad de las cuentas contables del balance de la Entidad, de acuerdo con el procedimiento GF-PR-15 DEPURACIÓN CONTABLE versión 2, el cual fue presentado por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en la sesión del 20 de agosto de 2021 y aprobado tal como consta en el Acta N°2 de dicha reunión.

- La Entidad cuenta con el procedimiento GF-PR-9 REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES versión 5 del 30 de abril de 2021, el cual tiene como objetivo “*Registrar los hechos económicos generados por la Secretaría Distrital de la Mujer, cumpliendo con las normas de reconocimiento, medición, revelación, para la preparación y presentación de la información financiera de conformidad con la normativa expedida por la Contaduría General de la Nación. las directrices de la Secretaría Distrital de Hacienda, el Manual de Políticas de Operación Contable SDMUJER y otras normas aplicables; adicionalmente, expedir los informes financieros requeridos por los entes de control*”.


#### **7.1.4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

##### **FORTALEZAS:**

La Oficina de Control Interno en virtud de lo establecido en el artículo 6° de la Resolución N°DDC-000003 de 2018 que dispone “*Enfatizar la responsabilidad de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces, de evaluar y hacer seguimiento permanente respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable, necesarios para optimizar la calidad de la información financiera*”, realiza la verificación de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable de acuerdo a la evaluación y seguimientos programados en el Plan Anual de Auditoría de las respectivas vigencias.

Durante la vigencia 2021 y 2022, la Oficina de Control Interno realizó los siguientes seguimientos relacionados con el proceso de gestión contable.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 33 de 40

<b>Tabla N°14 - Informes Oficina de Control Interno PAA Vigencia 2021 - Proceso de Gestión Contable</b>	
<b>Informe</b>	<b>fecha de presentación</b>
Informe de Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2020 (CBN-1019)	18/02/2021
Auditoría a la Propiedad, Planta y Equipo, Bienes de Consumo e Intangibles	31/08/2021
Seguimiento a la Ejecución Presupuestal y de Pagos	26/05/2021 29/09/2021
Seguimiento a Cuentas Contables Representativas	29/10/2021

Fuente. Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno vigencia 2021

<b>Tabla N°15 - Informes Oficina de Control Interno PAA Vigencia 2022 - Proceso de Gestión Contable</b>	
<b>Informe</b>	<b>fecha de presentación</b>
Informe de Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2021 (CBN-1019)	17/02/2022
Seguimiento a la Ejecución Presupuestal y de Pagos	17/05/2022

Fuente. Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno vigencia 2022

#### **7.1.5. PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.**

Como resultado de la verificación del cumplimiento al artículo N°7 – Resolución N° DDC-000003-2018, expedida por la Contadora General de Bogotá D.C. “*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*” y numeral 5 Artículo N° 4 – Resolución N°0091 de 2019, expedida por la Secretaría Distrital de la Mujer. “*Hacer seguimiento y presentar recomendaciones, sobre el estado del cumplimiento del plan anual de sostenibilidad contable y las medidas que se deban tomar para su debido desarrollo*”, se observó lo siguiente:

##### **7.1.5.1. Vigencia 2021.**

#### **FORTALEZAS:**

El Plan de Sostenibilidad Contable para la vigencia 2021, fue aprobado en la sesión del 20 de mayo de 2021 por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable según consta en el acta N°1, adicionalmente, la ejecución y el avance de dicho plan fue informado al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en la sesión del 01 de junio de 2022 tal como se registra en acta N°1.

En la verificación de la ejecución del Plan de Sostenibilidad Contable de la vigencia 2021 y los soportes remitidos por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera (DGAF), mediante memorando 3-2022-003617 del 08 de septiembre de 2022, se observó el cumplimiento en su totalidad de 12 de las 15 actividades que contiene el Plan.



Tabla N°16 - Plan de Sostenibilidad Contable  
Seguimiento Vigencia 2021

N°	Vigencia	Actividades	Responsable	% Cumplimiento	Observaciones OCI
3	2020	Procedimiento de recobro de incapacidades	Dirección de Talento Humano	100%	Se pudo evidenciar la actualización que se efectuó al Procedimiento GTH-PR-24 Reconocimiento y Pago de incapacidades, correspondientes a las Políticas de Operación, definiciones y descripción de actividades del procedimiento, al 08 de agosto de 2020.
4	2020	Fortalecimiento del cobro de incapacidades, cobro persuasivo y coactivo	Dirección de Talento Humano DGAF	100%	Se evidenció en el aplicativo LUCHA, gestión documental, la actualización del Procedimiento GF-PR-14 - TRÁMITE DE COBROS PERSUASIVOS - V2 de fecha 15 de diciembre de 2021, acorde con la nueva normatividad dada por la Secretaría Distrital de Hacienda, Decreto 289 de 2021.
5	2020	Saldo por cobrar al instituto IPE por valor de \$77.984.136	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se evidenciaron correos electrónicos de la OAJ con la DGAF en los cuales indican el estado actual de proceso, informando que el 3 de junio de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer radicó demanda de controversias contractuales contra el Instituto para la Economía Social -IPES, la cual por reparto fue asignada al Juzgado 32 Administrativo Sección Tercera Proceso-2021-00188. Así como, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera con radicado N° I2021-005107 del 21 de junio de 2021, solicitó ante el IPES información del estado de la devolución de recursos producto de la liquidación del Convenio Interadministrativo N° 392 de 2014 y con radicado N° 1-2021-005108 del 21 de junio de 2021 solicitó concepto ante la Dirección Distrital de Contabilidad sobre el tratamiento contable del reconocimiento del hecho económico. Durante el mes de noviembre del 2021 la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante memorando N° 1-2021-009930 reitera ante el IPES la solicitud de información del estado de la devolución de recursos producto de la liquidación del Convenio Interadministrativo N° 392 de 2014. Adicionalmente, el 29 de noviembre de 2021 la Dirección Distrital de Contabilidad mediante radicado N° 2021EE2606390 emite concepto referente al tratamiento contable del reconocimiento del hecho económico.
7	2020	Depuración de saldos de propiedad, planta y equipo	DGAF	100%	Se evidenció la expedición de la Resolución N° 0661 del 02 de diciembre de 2021, por medio de la cual se autoriza y ordena la baja definitiva de los bienes muebles devolutivos y de los bienes muebles de control administrativo de los inventarios de la Secretaría Distrital de la Mujer declarados inservibles y/o servibles no utilizables por obsolescencia, además de su destino final.
8	2021	Revisión y actualización del Procedimiento de Reconocimiento y Pago de Incapacidades	Dirección de Talento Humano	100%	Se pudo evidenciar la actualización que se efectuó al Procedimiento GTH-PR-24 Reconocimiento y Pago de incapacidades, correspondientes al objetivo, alcance, descripción, tiempos, responsables y sus evidencias, así como los documentos relacionados. Este documento se encuentra publicado en el aplicativo LUCHA, Gestión Documental, en su versión 3, de fecha 06 de abril de 2022.
9	2021	Realizar reuniones trimestrales de seguimiento con los profesionales encargados del Proceso de Incapacidades	Dirección de Talento Humano DGAF	100%	Se evidenció en las actas N° 1,2,3 y 4 de los días 08 de julio, 13 de noviembre de 2021, 26 enero y 1 abril de 2022, respectivamente, las reuniones de seguimientos trimestrales de las acciones adelantadas para el cobro de las incapacidades entre la DTH y DGAF
10	2021	Realizar conciliaciones mensuales de incapacidades con la Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano DGAF	100%	Se evidenciaron las conciliaciones mensuales de la vigencia 2021 entre la DTH y DGAF
11	2021	Realizar la mesa técnica de manejo de bienes y proyectar la Resolución de bajas para su destino final, según el manual de manejo de bienes.	DGAF	100%	Se efectuaron Mesas Técnicas de manejo de bienes los días 26 de junio (Acta N° 2-2021), 20 de agosto (Acta N° 3-2021) y 24 de noviembre de 2021 (Acta N° 5), en las cuales se presentaron destino final de la resolución de baja de bienes N° 0169 del 4 de mayo de 2021, aprobación de conceptos técnicos, estimaciones de vida útiles, avance proceso de entrega empresa de reciclaje y proyecto de Resolución de Baja de Bienes, siendo este proyecto aprobado en la Acta N° 5-2021, y tramitado para su aprobación ante el CIGD del 26 de noviembre de 2021 (Acta N° 15), siendo emitida dicha Resolución el día 2 de diciembre de 2021, bajo el número 0661.


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 35 de 40

Tabla N°16 - Plan de Sostenibilidad Contable Seguimiento Vigencia 2021					
N°	Vigencia	Actividades	Responsable	% Cumplimiento	Observaciones OCI
12	2021	Efectuar los registros contables de las bajas de bienes, de acuerdo con la Resolución firmada.	DGAF	100%	Se evidenciaron los comprobantes Contables N° 1486 y 1487 del 02 de diciembre de 2021, mediante los cuales se efectuaron los registros contables de las bajas de bienes, acorde a la Resolución N° 0661 de 2021.
13	2021	Elaborar una guía interna para la presentación de los requisitos mínimos que deben conformar las Notas a los Estados Financieros	DGAF	100%	Se evidenció en el aplicativo LUCHA módulo de gestión documental, la creación de la Guía GF-GU-1 - ELABORACIÓN DE LAS NOTAS ANUALES A LOS ESTADOS FINANCIEROS - V1, del 9 de diciembre de 2021, basada en los lineamientos impartidos por la Dirección Distrital de Contabilidad y en cumplimiento de la normatividad emitida por la CGN.
14	2021	Elaborar la Política de Operación de Depuración Contable y el Formato de Ficha de depuración contable.	DGAF	100%	Se evidenció en el aplicativo LUCHA módulo de gestión documental, la creación y actualización del Procedimiento GF-PR-15 - DEPURACIÓN CONTABLE - V2, acorde con el Decreto N° 289 de 2021 y las Resoluciones N° 0706 y 0708 de 2021 expedidas por la SDMujer, así como la creación del formato GF-FO-25 - FICHA TÉCNICA DE DEPURACIÓN CONTABLE - V2, los cuales fueron presentados y aprobados en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable efectuado el día 20 de agosto de 2021, Acta N° 2.
15	2021	Modificar la Resolución N° 304 de 2020 y actualizar el Manual de Operación Contable, tendientes a regular la ordenación y formulación de la depuración contable.	DGAF	100%	Se observó que en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable efectuado el 20 de agosto de 2021, se presentó y aprobó la modificación a la Resolución N° 304 de 2020 en lo relacionado con la delegación de la (el) servidora (er) que podrá suscribir el acto administrativo, que apruebe realizar los ajustes contables que se produzcan en el proceso de depuración contable ordinaria y/o extraordinaria de la Entidad, mediante la expedición de la Resolución N° 0479 del 8 de septiembre de 2021.  De igual manera, en la sesión del 22 de diciembre de 2021, del Comité (Acta N° 3) se presentó y aprobó la modificación al GF-MA-02 Manual Políticas de Operación Contable V4, respecto a la actualización del procedimiento de depuración contable, el cual fue publicado en el aplicativo LUCHA Modulo de gestión documental el 23 de diciembre de 2021.

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera (DGAF) vigencia 2021

### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

***Oportunidad de Mejora N°03 – Actividades del Plan de Sostenibilidad Contable Vigencia 2021 no finalizadas, donde se encuentra una registrada como Plan de Mejoramiento Interno***

Del total de actividades del Plan de Sostenibilidad Contable de la vigencia 2021, se observó que 3 actividades de las 15 que conforman dicho plan, reportan una ejecución que no cumplió el 100% de lo programado de acuerdo con las limitantes que se presentaron.

Tabla N°17 - Actividades No cumplidas en su totalidad Plan de Sostenibilidad Contable Vigencia 2021				
N°	Vigencia	Actividades	% Cumplimiento	Limitantes indicadas por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
1	2020	Recobro al día de las incapacidades vigencia 2020 y anteriores	99%	Para el caso de la incapacidad ARL POSITIVA correspondiente a una exservidora, la ARL solo reconoció un (1) día de los dos (2) días registrados. Respecto a la incapacidad de otra Exservidora, la EPS SANITAS reafirma que la incapacidad fue emitida por cinco (5) días y no seis (6) días como quedo registrada.



Tabla N°17 - Actividades No cumplidas en su totalidad Plan de Sostenibilidad Contable Vigencia 2021				
N°	Vigencia	Actividades	% Cumplimiento	Limitantes indicadas por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
2	2020	Recuperación de Cartera Coomeva	70%	La Superintendencia Nacional de Salud expidió la Resolución N°06045 del 27 de mayo de 2021, por la cual se ordenó tomar en posesión inmediata de los bienes y haberes y negocios de la entidad vigilada COOMEVA EPS. Por otra parte, el día 27 de septiembre de 2021, la Superintendencia Nacional de Salud, expide la Resolución N° 20215100013230-6 “Por la cual se ordena la intervención forzosa administrativa para administrar a COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A., identificada con NIT. 805.000.427”.
6	2020	Desarrollo de la Herramienta para el manejo de bienes de propiedad, planta y equipo y consumo controlado	95%	Fallas en el cargue de la información de movimientos, los cuales han sido informados por correo electrónico a la ingeniera, la cual trabaja en corregir estas fallas e implementar los formatos faltantes.

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera vigencia 2021

Respecto a la actividad “Desarrollo de la Herramienta para el Manejo de bienes de propiedad, planta y equipo y consumo controlado”, del Plan de Sostenibilidad Contable de la vigencia 2021, reporta avance del 95%, sin embargo, la Entidad determinó que esta herramienta no permite la integración de la información con el sistema contable LIMAY, así como viabilizando a futuro el crecimiento de la SDMujer, quedaría limitada, por lo que se propone que la actividad sea finalizada con el avance, para empezar la implementación del módulo de Almacén e Inventarios del Distrito Capital (SAE/SAI), indicando que mientras se surte dicha implementación, se continuara dando uso a la herramienta, para lo cual se debe tener en cuenta que esta actividad se generó basada en una oportunidad de mejora registrada en el Plan de Mejoramiento de la Entidad y la cual aún se encuentra activa y sin dar cierre.

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-003852 del 27 de septiembre de 2022 la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, manifestó lo siguiente:

*“El seguimiento planteado a todas las actividades del plan de sostenibilidad contable y el reporte de sus resultados, es una labor que se realiza permanentemente en el marco del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, así:*

No	VIGENCIA	ACTIVIDADES	% DE AVANCE	LIMITANTES	AVANCES AL 27/09/2022
1	2020	RECOBRO AL DÍA DE LAS INCAPACIDADES (RECOBRO INCAPACIDADES VIGENCIA 2020 Y ANTERIORES)	99%	Para el caso de la incapacidad ARL POSITIVA correspondiente a la exservidora LINDA SOFIA BAQUERO FERNANDEZ la ARL solo reconoció un día de los dos días.  Respecto a la incapacidad de la Exservidora DORIS ESTER UBAQUE VANEGAS, la EPS reafirma que la incapacidad fue emitida por 5 días y no 6 días como quedo registrada.	En la reunión trimestrales de seguimiento de incapacidades efectuadas con la Dirección de Talento Humano el día 19 de agosto de 2022, se identificaron las acciones para alcanzar el 100%. Se anexa acta.



2	2020	RECUPERACIÓN DE CARTERA COOMEVA	70%	<p>Resolución No.06045 del 27 de mayo de 2021 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, en la cual se ordenó tomar en posesión inmediata de los bienes y haberes y negocia de la entidad vigilada COOMEVA EPS.</p> <p>Por otra parte, el día 27 de septiembre de 2021, la Superintendencia Nacional de Salud, expide la Resolución No. 20215100013230-6 "Por la cual se ordena la intervención forzosa administrativa para administrar a COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A., identificada con NIT. 805.000.427-1"</p> <p>El 25 de enero de 2022, se ordena la Liquidación como consecuencia de la toma de posesión a COOMEVA EPS, mediante la Resolución No. 202232000000189-9 de 2022 de la Supersalud.</p>	<p>La SD Mujer finalizó las actuaciones administrativas al presentarse oportunamente en el proceso de liquidación de las acreencias, como se evidencia en el acta traslado de crédito oportunamente presentados al proceso de liquidación de COOMEVA EPS SA. En liquidación. Por lo anterior, la entidad está a la espera del resultado del proceso de liquidación.</p>
3	2020	DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA PARA EL MANEJO DE BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y CONSUMO CONTROLADO.	95%	<p>Fallas en el cargue de la información de movimientos, los cuales han sido informados por correo electrónico y la ingeniera trabaja en corregir estas fallas e implementar los formatos faltantes.</p>	<p>La Dirección Administrativa y Financiera en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, se encuentra realizando los ajustes requeridos para culminar el 100% del desarrollo de la herramienta, la cual será insumo para el desarrollo del software SAE- SAI.</p>


Por lo anterior y teniendo en cuenta el grado de avance de las actividades que la fecha no presentan un cumplimiento de 100%, no se considera que la reformulación sea pertinente, toda vez que las mismas ya se encuentran priorizadas y se está gestionando con las áreas responsables su debida culminación. Por lo expuesto la Dirección Administrativa y Financiera **NO** acepta la oportunidad de mejora No 3”.

**Respuesta de la Oficina de Control Interno:**

Una vez analizada la réplica recibida, se observó que respecto a las actividades N°1, 2 y 3 del Plan de Sostenibilidad Contable Vigencia 2021, la Entidad en la vigencia 2022 continúa realizando acciones tendientes a lograr el cumplimiento (100%) de estas, como lo indica el proceso, por lo que **se acepta la justificación recibida y se retira esta oportunidad de mejora y las recomendaciones del contenido del informe final (Ver numeral 6).**

**7.1.5.2. Vigencia 2022**

El Plan de Sostenibilidad Contable para la vigencia 2022, fue aprobado en la sesión del 01 de junio de 2022 por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, según consta en el Acta N° 1.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 38 de 40

La ejecución y el avance del Plan de Sostenibilidad Contable para la vigencia 2022, fue informado por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante memorando N° 3-2022-003617 del 8 de septiembre de 2022 a la Oficina de Control, Interno como parte de la solicitud de información.

### **FORTALEZAS:**

La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera presentó ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable efectuado el día 1 de junio de 2022 (Acta N°4) el Plan de Sostenibilidad Contable para la vigencia 2022, el cual fue aprobado por unanimidad, el cual se encuentra conformado por las siguientes actividades.

<b>Tabla N°18 - Plan de Sostenibilidad Contable Seguimiento Vigencia 2022</b>					
N°	Vigencia	Actividades	Responsable	% Avance	Observaciones OCI
1	2022	Recobro al día de las incapacidades ( Recobro incapacidades vigencia 2022 y anteriores)	Dirección de Talento Humano	99%	De acuerdo a la evidencia remitida por la DGAF, se observó que aún se tienen pendientes de recuperar valores por incapacidades de las vigencias 2016 a 2022.
2	2022	Realizar reuniones trimestrales de seguimiento con los profesionales encargados del proceso de incapacidades	Dirección de Talento Humano DGAF	25%	Se evidenció Acta N° 5 del 19 de agosto de 2022 de la reunión de seguimiento trimestral de las acciones adelantadas para el cobro de las incapacidades entre la DTH y DGAF
3	2022	Realizar la mesa técnica de manejo de bienes con sus correspondientes conceptos y proyectar la Resolución de bajas para su destino final, según el Manual de Manejo de Bienes	Dirección de Talento Humano	25%	Se evidenció Acta N° 1 del 31 de mayo de 2022 de la Mesa Técnica Manejo de Bienes de la Secretaría Distrital de la Mujer, para la vigencia 2022, en la cual se presentan 2 conceptos técnicos de obsolescencia de equipos de cómputo y monitores.
4	2022	Efectuar los registros contables de las bajas de bienes de acuerdo con la Resolución firmada.	Dirección de Talento Humano	0%	Hasta el corte del presente informe (31 de agosto de 2022), no se cuenta con una nueva Resolución de baja de bienes, por ende, no se han realizado registros contables.
5	2022	Implementar el Sistema SAE-SAI en un 30%	Dirección de Talento Humano	10%	El día 18 de mayo de 2022, se reúnen las profesionales de la DGAF del grupo de contabilidad y del grupo de almacén con el propósito de Iniciar el proceso de implementación de interfaz entre los módulos SAE-SAI y LIMAY, según Acta N° 1 de la cual se derivan compromisos de entrega de información relacionada. El día 30 de agosto de 2022, se reúnen los dos grupos con el fin de efectuar seguimiento a la parametrización del módulo SAE-SAI, donde se revisó el cumplimiento de los compromisos, así como la determinación de nuevos compromisos (Remisión del cronograma de actividades para la implementación del módulo SAE-SAI y Despliegue del módulo SAE-SAI en el servidor de la Secretaría Distrital de la Mujer). Respecto al cronograma, la DGAF remitió para el presente seguimiento el cronograma establecido para las vigencias 2022 y 2023, indicando que el mismo puede ser sujeto de cambios.

Fuente. Elaboración propia con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera (DGAF) vigencia 2021

### **7.2 RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS POR EL PROCESO.**

La Oficina de Control Interno, evidenció en la matriz de riesgos de los procesos: Gestión Financiera 2 riesgos, Gestión del Talento Humano 1 riesgo, Gestión Jurídica 1 riesgo y Gestión Administrativa 1 riesgo, estos asociados con el tema objeto del presente informe “Seguimiento al Saneamiento y Depuración de la Información Contable”, los cuales se relacionan a continuación:



 <b>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 39 de 40

TABLA N°19 – Riesgos Aplicables al Saneamiento y Depuración de la Información Contable				
PROCESO	TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO	
			INHERENTE	RESIDUAL
Gestión Financiera	ID 15- Riesgo Financiero	Presentación extemporánea o inconsistente de informes financieros, contable y tributarios. Riesgo Fiscal	Alto	Bajo
Gestión Financiera	ID 132 - Riesgo Tecnológico	Posibilidad de registrar información diferente en los aplicativos de la Entidad con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio.	Alto	Bajo
Gestión Talento Humano	ID 119- Riesgo Financiero	Cobro inoportuno de las incapacidades ante las EP. Riesgo Fiscal	Moderado	Bajo
Gestión Jurídica	ID 55 - Riesgo de Cumplimiento	Atención extemporánea de procesos y peticiones	Alto	Bajo
Gestión Administrativa	ID 122 - Riesgo Operativo	Posibilidad de hurto, pérdida y/o daño de los bienes tangibles de la entidad.	Bajo	Bajo

Fuente. Elaboración propia con información aplicativo LUCHA – Riesgos y Oportunidades vigencia 2022

De igual manera se enuncian los controles formulados por los procesos asociados con saneamiento y depuración de la información contable, indicando su descripción tipo de control y la periodicidad de estos, de acuerdo con lo registrado en el Módulo de Gestión del Riesgo del aplicativo LUCHA.

TABLA N°20 - Controles de los Riesgos de los Procesos de Gestión Financiera, Gestión del Talento Humano, Gestión Jurídica y Gestión Administrativa				
PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	TIPO DE CONTROL	PERIODICIDAD
Gestión Financiera	Presentación extemporánea o inconsistente de informes financieros, contable y tributarios. Riesgo Fiscal	ID 187 - Ajustar, conciliar y verificar movimientos contables	Preventivo	Mensual
		ID 350 - Presentar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable o al Comité de Cartera, las partidas a depurar para su estudio, recomendación de saneamiento o gestiones de cobro.	Preventivo	Semestral
		ID 379 - Mesas de trabajo cuando se requieran, capacitaciones con el fin de unificar criterios, conceptos y actualización de la normatividad, procedimientos.	Preventivo	Semestral
		ID 2366 - Cruce de información con otros informes propios de la Entidad.	Preventivo	Mensual
Gestión Financiera	Posibilidad de registrar información diferente en los aplicativos de la Entidad con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio.	ID 363 - Conciliación entre cuentas.	Preventivo	Mensual
Gestión Talento Humano	Cobro inoportuno de las incapacidades ante las EP. Riesgo Fiscal	ID 321 - Seguimiento de la radicación de incapacidades ante la EPS.	Preventivo	Trimestral
		ID 322 - Realizar un procedimiento para el manejo de las incapacidades.	Preventivo	Trimestral
Gestión Jurídica	Atención extemporánea de procesos y peticiones	ID 122 - Hacer seguimiento semanal a las peticiones y solicitudes asignadas a cada profesional, verificando la fecha de entrada, el trámite y la fecha de vencimiento.	Preventivo	Cuatrimestral
Gestión Administrativa		ID 323 - Verificar y aprobar el traslado de los bienes	Preventivo	Trimestral

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: SEC-FO-2</b>
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/12/2021</b> <b>Página 40 de 40</b>

**TABLA N°20 - Controles de los Riesgos de los Procesos de Gestión Financiera, Gestión del Talento Humano, Gestión Jurídica y Gestión Administrativa**

PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	TIPO DE CONTROL	PERIODICIDAD
	Posibilidad de hurto, pérdida y/o daño de los bienes tangibles de la entidad.	ID 324 - Verificar la existencia del bien asignado contra la información de los bienes de la Entidad.	Detectivo	Semestral
		ID 369 - Aplicación, seguimiento y/o socialización de los procedimientos para gestionar las novedades de ingreso o pérdida de bienes.	Preventivo	Mensual
		ID 380 - Solicitar afectación de la póliza de seguros.	Correctivo	Semestral

Fuente. Elaboración propia con información aplicativo LUCHA – Riesgos y Oportunidades vigencia 2022

**Notas finales:**

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que, las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.

**ORIGINAL FIRMADO**

**ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA**  
**JEFA DE CONTROL INTERNO**