

## SEGUNDO SEGUIMIENTO-COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

La Oficina de Control Interno, como actividad prevista en el plan anual de auditorías, solicitó mediante correo electrónico del 6 de septiembre de 2023 a la Subdirección de Gestión Corporativa, como presidente del comité, los avances realizados por el comité técnico de sostenibilidad contable con corte a 31 de agosto de 2023, relacionado con el Plan de Sostenibilidad Contable vigencia 2023.

La Subdirección de Gestión Corporativa, dio respuesta al requerimiento de la Oficina de Control Interno, solicitó un día plazo para la entrega de la información, el cual fue enviado mediante correo electrónico el 21 de septiembre de 2023, donde se remitió la gestión administrativa adelantada producto del seguimiento realizado desde el área contable.

Con base en lo anterior, la Oficina de Control Interno, adelantó la respectiva trazabilidad del tema, con las siguientes consideraciones.

### 1. Gestiones adelantadas producto de las actividades descritas en el Plan de Sostenibilidad Contable

Respecto a la cuenta de propiedad planta y equipo, se describe las actividades adelantadas con relación a la depuración de los bienes que hacen parte de esta cuenta en los estados financieros de la Unidad por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa.

#### 1.1 Bajas

En lo pertinente, a las actividades relacionadas con la depuración del inventario de activos de los Estados Financieros, los bienes que por su condición física, cuyo estado o nivel de obsolescencia, deben ser dados de baja, la Subdirección de Gestión Corporativa, relacionó la resolución No. 85 de 2023, "*Por la cual se autoriza la baja definitiva de bienes devolutivos del inventario y se ordena el destino final de los mismos con respecto a bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de bomberos*", donde se observa en el resuelve la autorización de la baja y destinación final de CUATRO (4) elementos devolutivos correspondientes a la Maquina Extintora ME-01 por obsolescencia y que hacen parte del activo, según consta en el Acta N° 1 de Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 6 de enero de 2023, la cual fue donada al Municipio de la Calera.

Asimismo, se observó el acta No. 6 del 8 de junio de 2023, del Comité de Gestión y Desempeño, donde aprobó en el numeral siete (7) la baja correspondiente a 345 bienes muebles, que hacen parte del inventario de la entidad.

De acuerdo con la emisión de la resolución que autoriza la baja definitiva de los bienes, la Subdirección describe lo siguiente. "*Actualmente se encuentra en proceso la expedición del*

*acto administrativo que ordene el retiro de estos elementos y los ajustes respectivos en la información administrativa y contable de la Unidad'.*

Con lo anterior, se observa un incumplimiento del numeral 8.19 del procedimiento de retiro de bienes y baja en cuentas-GR-PR32, ya que han pasado 3 meses y 21 días desde que se llevó a cabo la sesión de aprobación de la baja de los 345 bienes por parte del Comité de Gestión y Desempeño.

El numeral enunciado, establece lo siguiente: *"El responsable del almacén deberá proyectar la Resolución final de bajas, que servirá como soporte para que el Representante Legal o su delegado autoricen el destino final de los bienes conforme se estipule en el comité.*

*La proyección de Resolución deberá ser expedida en un tiempo no mayor a 15 días hábiles; enviada a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión, asignación de número y ajustes pertinentes.*

*El Acto administrativo debe detallar como mínimo:*

- *Razones de la baja.*
- *Destino que se les dará.*
- *Valor de los elementos a dar de baja."*

Asimismo, al revisar los bienes en PCT-aplicativo de almacén, se encuentran en localización en "servicio", en estado "obsoleto", por lo tanto, los mismos a la fecha hacen parte del inventario de la Entidad, los cuales se encuentran cubiertos la póliza de seguros.

## **1.2 Conciliaciones**

Con relación a la actividad del plan de sostenibilidad, referente a la elaboración de las conciliaciones entre de saldos de inventario y cuentas del activo, entre las áreas de contabilidad y almacén e inventarios, se evidencian las conciliaciones de los meses de abril a julio de 2023, como cumplimiento al instructivo de reporte de información por parte de subdirecciones y oficinas para el cierre contable -GR-PR13-IN01, donde se evidencia que la actividad ha sido realizada y los movimientos y saldos entre las dos aéreas se encuentran conciliados hasta el mes de julio de 2023.

Es importante mencionar que, en la conciliación del mes de mayo de 2023, se observó una diferencia, la cual fue identificada y subsanada con los registros correspondientes.

## **1.3 Reportes**

Se evidencian diferentes memorandos de los meses de abril a julio de 2023 enviados a las diferentes dependencias desde el responsable del presupuesto y el contador a las subdirecciones generadoras de información contable, donde solicitaron los informes

establecidos en el instructivo de reporte de información por parte de las áreas de gestión para cierre contable mensual, observándose, que en la mayoría de casos hay cumplimiento en los tiempos establecidos, como insumo para el registro y elaboración de los informes financieros correspondientes.

En lo concerniente a los reportes de información para el cierre contable del área de seguros, estos han sido remitidos con oportunidad incluyendo lo correspondiente a siniestros reconocidos e indemnizaciones recibidas.

Con relación a la información de gastos de funcionamiento, gastos de inversión y recaudos recibidos por la Dirección Distrital de Tesorería DDT, ha sido reportada por el área financiera y la Secretaria de Hacienda Distrital, conforme a los plazos establecidos. Producto del reconocimiento realizado de esta información a nivel contable, se ha remitido mensualmente la conciliación de cuentas de enlace a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda, las cuales fueron evidenciadas de los meses de abril a julio de 2023.

#### **1.4 Cuentas por cobrar-Incapacidades**

La Oficina de Control Interno, realizó un seguimiento en marzo de 2023, al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como cumplimiento de las gestiones adelantadas, en los comités llevados a cabo durante la vigencia 2022 y a las actividades del plan de sostenibilidad contable para la presente vigencia.

Una vez elaborado el análisis correspondiente, realizó la siguiente sugerencia: *“Se recomienda revisar las vigencias que componen las cifras de la cartera de difícil cobro, ya que con corte al 31 de diciembre de 2022 la cuenta mostraba un valor de \$68.868.699 según lo reportado en los estados de situación financiera y en las notas a los estados financieros de la UAECOB publicados en la página web de la Entidad, las cuales, corresponden a saldos de incapacidades reconocidas por la Entidad, con una antigüedad superior de 3 años en reclamación o recobro, lo cual posiblemente podría estarse generando las causales descritas en el artículo 21 del Decreto 289 de 2022”.*

Al respecto y dado el informe final de la Contraloría de Bogotá D.C. producto de la Auditoría de Regularidad No. 165 de 2023, se deben gestionar acciones que conlleven a cobros oportunos.

Durante el presente ejercicio, se observó el Estado de Situación Financiera en la página web de la Entidad, el monto de la cartera de difícil cobro con corte al 31 de julio de 2023, la cual muestra un valor de \$115.469.922, lo que significa un aumento de un 40.35% , respecto a lo reportado con corte al 31 de diciembre de 2022 cuyo valor fue \$68.868.699, mostrando un aumento de \$46.601.223, lo que genera un posible riesgo en el cobro de dichas acreencias por generarse prescripciones a las mismas.

Con lo anterior, esta oficina, solicitó las actividades adelantadas durante la presente vigencia, como actividad establecida en el plan de sostenibilidad contable, donde se observó que la Subdirección de Gestión Corporativa, han realizado seguimientos a la Subdirección de Gestión Humana, con el fin de garantizar que la información contable y financiera de la Unidad, se registre y revele con sujeción a las normas sustantivas y procedimentales del Nuevo Marco Normativo para entidades de Gobierno, requiriendo, mediante memorando I-00643-2023014377-UAECOB ID 169897, del 18 de agosto de 2023, a la Subdirección de Gestión Humana, los avances, respecto de la ejecución del Plan de Sostenibilidad Contable del año 2023, al corte al 31 de julio de 2023, y así mismo, los adelantos en la depuración de la cartera de incapacidades recobro de la Unidad, que se encuentran registradas en deudas de difícil cobro.

En respuesta a ese requerimiento, la Subdirección de Gestión Humana remitió el memorando I-00643-2023015809-UAECOB Id. 172685, de fecha 21 de septiembre de 2023, en el cual detalló los avances realizados a las preguntas que la Subdirección de Gestión Corporativa efectuó en memorando Id.169897 y como actividades previstas en la Resolución SDH-000247 del 7 de julio de 2022-"*Por la cual se adopta el Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda*".

Se indicó "*Al Analizar los expedientes de los procesos que se encuentran en difícil cobro o en proceso de depuración, según los criterios establecidos en la normativa vigente y los conceptos descritos a continuación: remisión, prescripción, caducidad de la acción, pérdida de fuerza ejecutoria, inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada y cuando la relación costo/beneficio no resulte eficiente. La Subdirección de Gestión Humana, realizó un estudio minucioso de las incapacidades correspondientes al periodo comprendido entre 2015 a 2022, identificando preliminarmente la siguiente información:*

- *Cartera prescrita a corte diciembre de 2019, en donde se puede verificar un total de 188 expedientes. (Soportes de expedientes están en el drive).*
- *En razón a EPS en liquidación con declaración de insolvencia económica, y con reconocimiento de la deuda. Con más de un año de antigüedad a corte 2021 un total de 57 expedientes. (Soportes de expedientes están en el drive).*
- *Cartera de análisis por costo Beneficio con identificación saldos un total de 65 expedientes a corte julio 2023. (Soportes de expedientes están en el drive)."*

Respecto a lo anterior, la Subdirección de Gestión Humana, remitió el memorando a la Oficina Jurídica con radicado I006432023013818 UAECOB Id. 168836 del 03 de agosto de 2023, en el cual solicitó el análisis de la ficha técnica 001 de 2023.

La Oficina Jurídica dio respuesta mediante memorando I-00643-2023015132-UAECOB Id: 171341 de fecha 05 de septiembre de 2023, emitiendo concepto de la ficha técnica 001 del

2023, analizando la cartera de las incapacidades pagadas en el periodo comprendido entre el año 2019 y septiembre de 2020, bajo las causales establecidas en el artículo 21 Capítulo V del Decreto 289 de 2021 armonizado con el artículo 163 de la Ley 1753 de 2015 las cuales se establecen en los siguientes literales: a) Remisión, b) Prescripción de la acción de cobro, c) Pérdida de fuerza ejecutoria, d) Decaimiento del acto administrativo, e) Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro y f) Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

Con lo anterior, la Oficina Jurídica dio la aplicación de la causal del literal B) prescripción de la acción de cobro, en concordancia con lo establecido el Art. 28 de la ley 1438 de 2011, señalando que el empleador contaba con el término de 3 años para hacer exigible las prestaciones económicas pagadas, con una exigibilidad hasta el año 2022 y a las pagadas en el año 2020 entre los meses comprendidos de enero a septiembre, su recaudo se encontraba vigente hasta el mes de septiembre de 2023.

Al revisar la ficha 001 durante el desarrollo del presente ejercicio, se evidencian incapacidades de fechas de vigencias 2018 y 2019 que estarían prescritas de acuerdo con lo enunciado anteriormente, las cuales hacen parte de la cartera de difícil cobro de la Entidad como se observa en la misma.

Las relacionadas de las vigencias 2020 a 2023, estas acreencias estarían por iniciar, la etapa de cobro coactivo, no estando prescritas, pero de acuerdo al estudio que realizó la Oficina Jurídica sobre el gasto que genera el inicio de la recuperación de cartera, es mayor que el valor por recaudar, por lo tanto, se sugiere revisar la aplicación del numeral f) Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

Situación que, de acuerdo con lo referenciado con el líder de la Subdirección de Gestión Humana, está siendo verificada, con el fin de cumplir con Resolución SDH-000247 del 7 de julio de 2022- "*Por la cual se adopta el Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda*". - Artículo 43. cartera de imposible recaudo y causales para su depuración contable.

Asimismo, para la emisión de la ficha técnica objeto de depuración contable, es importante tener en cuenta la publicada en la página web de la Entidad, cuyo nombre es: Trámite de solicitudes de depuración ante el comité sostenibilidad del sistema contable- GR-PR34-FT01 versión 01, con el fin de detallar la gestión realizada a la EPS, ya que la observada no obedece al lineamiento establecido.

## **1.5 Depuración de otras partidas que componen el Estados de la Situación Financiera de la Unidad.**

Durante la presente vigencia, esta oficina realizó el seguimiento al procedimiento de pago de sentencias judiciales y conciliaciones, donde se observaron algunos registros de la cuenta 2460 que correspondían al reconocimiento de obligaciones diferentes a las derivadas del cumplimiento de sentencias y conciliaciones. Por lo anterior, en el mes de julio de 2023, el responsable del proceso contable, procedió a realizar las reclasificaciones en cuenta que correspondía para reconocer correctamente el movimiento de acuerdo con el soporte o acto administrativo que lo había originado. Situación que fue verificada por el equipo auditor, durante el seguimiento del procedimiento enunciado.

## **2. CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS**

<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>
1	No se evidenció la emisión del acto administrativo donde se autorizó la baja de 345 bienes muebles.	Incumplimiento del numeral 8.19 del procedimiento de retiro de bienes y baja en cuentas-GR-PR32.

## **CONCLUSIONES**

1. -Durante el desarrollo del seguimiento, las Subdirecciones, que intervinieron en el desarrollo del mismo, mostraron especial atención y disposición durante la ejecución del ejercicio, mostrando oportunidad en la entrega de la información, para la emisión del informe.
2. Se evidencia que la Subdirección de Gestión Corporativa, lideró el tema de depuración con las dependencias generados de información contable.
3. Se evidencia que la Subdirección de Gestión Humana, tiene la clasificación de la cartera de difícil cobro por concepto de depuración de incapacidades, con las diferentes causales establecidas en la norma.
4. Se observó interacción de procesos, con la gestión en la identificación del insumo a depurar por parte de la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección de Gestión Corporativa y el aval de la misma con el concepto de la Oficina Jurídica.
5. Se evidenció el ajuste realizado al procedimiento de incapacidades-GT-PR026 versión 02, relacionados con el inicio de la etapa de cobro coactivo (Actividades Nos 24,25,26 y 28).
6. Se observa el cumplimiento de la actividad No. 27 del procedimiento de incapacidades relacionada con el envío del informe por parte del Equipo de administración de personal S.G.H de aquellas incapacidades que han prescrito y son objeto de difícil recaudo.

## **RECOMENDACIONES:**

1. Se recomienda generar el acto administrativo, que autorice la baja definitiva de los 345 bienes muebles, con el fin de realizar la gestión administrativa y financiera antes de finalizar el cierre de la vigencia.
2. Se recomienda verificar los motivos del incremento de la cartera de difícil cobro, ya que tuvo un aumento de \$46´600.223 del valor de la cartera con corte al 31 de diciembre de 2022 (\$68´868.699), respecto a lo mostrado con corte a julio 31 de 2023 (\$115´469.922) en los estados de situación financiera publicados en la página web de la Entidad.
3. Se recomienda tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. SDH-000247 del 7 de julio de 2022- "*Por la cual se adopta el Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, artículo 45 competencias para reconocer la remisión, la prescripción de la acción de cobro, la pérdida de fuerza ejecutoria, el decaimiento del acto administrativo de acreencias no tributarias y la depuración contable, parágrafo 2'*".
4. Se recomienda verificar el estado y la localización de los bienes muebles susceptibles de baja que coincida con lo descrito en el concepto técnico y en el aplicativo PCT- módulo de almacén, antes de generar el acto administrativo, ya que los mismos según la norma, deben estar contabilizados como bienes no explotados. (Resolución 001 de 2019- "*Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital'*", numeral .2.3.1.1. Bienes muebles en Almacén o Bodega.
5. Se recomienda realizar el análisis de las fichas que obedecen a la depuración de las partidas identificadas, por parte de la Subdirección de Gestión Humana, con el fin de que se realice el castigo de las mismas, antes del cierre de la vigencia, como cumplimiento a la Circular que será emitida por la Veeduría Distrital, al inicio de la vigencia 2024, sobre los lineamientos para la elaboración y envío del informe de evaluación del sistema de control interno contable de las entidades del sector central del distrito capital al cierre de la vigencia, referente al ítem relacionado con la evaluación cuantitativa de Control Interno Contable para la vigencia 2023, referente a la política contable numeral 12.2 que describe los siguiente: "*¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?*".
6. Se recomienda analizar si las operaciones verificadas en el proceso en estudio, son susceptibles de generar la identificación y valoración de riesgos, ya que, según lo observado, se presentan acreencias contabilizadas mayores a 3 años.

Por lo anterior y de acuerdo con lo argumentado por cada uno de los auditados, referente al hallazgo identificado, el equipo auditor confirma el hallazgo descrito en el presente informe, el cual será liderado por la Subdirección de Gestión Corporativa.

Por lo anterior y con base en la Resolución 117 de 2002, se sugiere adelantar las gestiones para la implementación de acciones de mejora de conformidad con las observaciones referidas en el presente informe.

Para la formulación del plan de mejoramiento y de análisis de causa, el formato de estos será remitido al correo institucional, para la elaboración de las acciones de mejora y presentación a esta Oficina dentro de los términos establecidos en el artículo 2- de la resolución interna 117 de 2012- oportunidad para presentar el plan de mejoramiento (8 días hábiles), es decir, hasta el martes 11 de octubre de 2023.

El plan presentado será objeto de revisión por parte del equipo de trabajo de la OCI y si se requiere se solicitarán mesas de trabajo para aclarar las inquietudes al respecto y dar las recomendaciones necesarias, todo esto con el propósito de formular acciones acordes con los recursos de sus procesos y subsanar la causa raíz de la desviación encontrada.

El plan de mejoramiento se debe remitir de manera digital con las firmas de los líderes de procesos involucrados y responsables de la ejecución de las acciones formuladas.

Cordialmente,



**JAIME ARIAS PATIÑO**

Proyectó: Francia Díaz-Oficina de Control Interno-Cto 504 de 2023 