Outlook

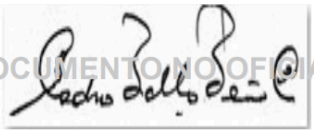
**RE: INFORME DEL TRABAJO DE AUDITORÍA - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**Desde** Elizabeth Mozo Cruz <elizabeth.mozo@aspsols.com>
**Fecha** Lun 29/09/2025 13:30
**Para** Bertha Lucia Gomez Moreno <bertha.gomez@habitatbogota.gov.co>; Pedro Pablo Peña Castilblanco <pedro.pena@habitatbogota.gov.co>

Hola Bertha,

Se ha realizado el cambio solicitado, en el que, si el usuario dueño del comprobante no pertenece al área de contabilidad, le sale un mensaje en marca de agua que dice: *El usuario no pertenece a Contabilidad* y así mismo el nombre en la parte de inferior.

DOCUMENTO NO OFICIAL



DOCUMENTO NO OFICIAL

El usuario no pertenece a Contabilidad

**Realizado Por:**
MARISOL MURILLO SANCHEZ
Profesional Universitario

**Aprobado Por:**
PEÑA CASTIBLANCO PEDRO PABLO
Profesional Especializado

Este cambio ya esta en productivo.

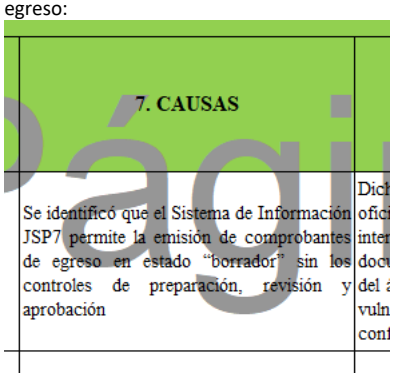
Atentamente,

Elízabeth Mozo Cruz
Systems Engineer
AspSolutions

---

**De:** Bertha Lucia Gomez Moreno <bertha.gomez@habitatbogota.gov.co>
**Enviado:** lunes, 8 de septiembre de 2025 15:04
**Para:** Pedro Pablo Peña Castilblanco <pedro.pena@habitatbogota.gov.co>; Elizabeth Mozo Cruz <elizabeth.mozo@aspsols.com>
**Asunto:** RV: INFORME DEL TRABAJO DE AUDITORÍA - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Los comprobantes de pagos deberán tener firmas de quien elabora para cumplir con el plan de mejoramiento, quienes se estan refiriendo los comprobantes de egreso:



**7. CAUSAS**

Se identificó que el Sistema de Información JSP7 permite la emisión de comprobantes de egreso en estado "borrador" sin los controles de preparación, revisión y aprobación

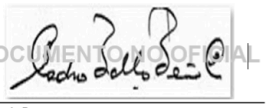
Dicl
ofici
inter
docu
del á
vuln
conf

Página

**Descripción:** Contrato 231-2025 Pago 4 de 11 - OP# 3054
**Fecha Cpte** 30-06-2025 **Clcons** **Comprobante:** 1 **Estado:** A **Responsable** IBARRA CUBILLOS CAMILO

| Cuenta | Nombre Cuenta | CCos | Nit / C.C. | Nombre | Req.# 2 | Req.# 3 | Req.# 4 | Descripción | Débito | Crédito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 47051001 | INVERSION | | 1019023084 | CONTA MARTINEZ ARNOLD EDUARDO | 3000534169 | CONTA | 0.00 | Contrato 231-2025 Pago 4 de 11 - OP# 3054 | 0.00 | 8,774,550.00 |
| 24010201 | PROYECTOS DE INVERSION | | 1019023084 | CONTA MARTINEZ ARNOLD EDUARDO | 3000534169 | CONTA | 0.00 | Contrato 231-2025 Pago 4 de 11 - OP# 3054 | 8,289,776.00 | 0.00 |
| 24369002 | Estampillas Pro-Cultura | | 1019023084 | CONTA MARTINEZ ARNOLD EDUARDO | 3000534169 | CONTA | 8,774,550.00 | Contrato 231-2025 Pago 4 de 11 - OP# 3054 | 43,873.00 | 0.00 |
| 24361502 | RETEFUENTE RENTAS TRAB-HONORARIOS | | 1019023084 | CONTA MARTINEZ ARNOLD EDUARDO | 3000534169 | CONTA | 5,816,947.00 | Contrato 231-2025 Pago 4 de 11 - OP# 3054 | 206,000.00 | 0.00 |
| 24369003 | Estampillas Pro-Adulto Mayor | | 1019023084 | CONTA MARTINEZ ARNOLD EDUARDO | 3000534169 | CONTA | 8,774,550.00 | Contrato 231-2025 Pago 4 de 11 - OP# 3054 | 175,491.00 | 0.00 |
| 243827 | Retención de impuesto de industria y comercio por compras | | 1019023084 | CONTA MARTINEZ ARNOLD EDUARDO | 3000534169 | CONTA | 7,755,929.00 | Contrato 231-2025 Pago 4 de 11 - OP# 3054 | 59,410.00 | 0.00 |
| | | | | | | | | Total | 8,774,550.00 | 8,774,550.00 |

DOCUMENTO NO OFICIAL



DOCUMENTO NO OFICIAL

**Realizado Por:**
Contratista

**Aprobado Por:**
PEÑA CASTIBLANCO PEDRO PABLO
Profesional Especializado

Cordialmente,

**Bertha Lucia Gomez Moreno**
Contratista - 3228133654
Subdirección Financiera
Secretaría Distrital del Hábitat
Teléfono: (+57) 1 358 1600 -
Bogotá, Colombia

"Antes de imprimir este mensaje, compruebe que es necesario hacerlo. Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua. El medio ambiente es compromiso de TODOS. "

---

**De:** Nini Johana Zuluaga <nini.zuluaga@habitatbogota.gov.co>
**Enviado:** lunes, 8 de septiembre de 2025 11:49
**Para:** Pedro Pablo Peña Castilblanco <pedro.pena@habitatbogota.gov.co>; Henry Martinez <henry.martinez@habitatbogota.gov.co>; Sandra Bibiana Rincon Vargas <sandra.rincon@habitatbogota.gov.co>; Angela Tirado Cruz <angela.tirado@habitatbogota.gov.co>; Mayra Melissa Hernandez Torres <mayra.hernandez@habitatbogota.gov.co>; Bertha Lucia Gomez Moreno <bertha.gomez@habitatbogota.gov.co>; Diana Carolina Tavera Pinzon <diana.tavera@habitatbogota.gov.co>
**Cc:** Cesar Augusto Caceres Gonzalez <cesar.caceres@habitatbogota.gov.co>; Xiomara Murcia Buitrago <xiomara.murcia@habitatbogota.gov.co>
**Asunto:** RE: INFORME DEL TRABAJO DE AUDITORÍA - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Compañeros cordial saludo,

De acuerdo a la reunión de cierre de la auditoria del Sistema de Gestión de calidad, para la Subdirección Financiera quedo confirmada la siguiente observación:

**3.4.12 Para incorporar un control que permita evitar la generación de comprobantes sin suscripción o incorporar una etiqueta o marca de agua que los identifique como documentos borrador en el JSP7.**

Durante la auditoría se identificó que el Sistema de Información JSP7 permite la emisión de comprobantes de egreso en estado “borrador” sin los controles de preparación, revisión y aprobación, lo cual podría derivar en que dichos comprobantes, aunque no oficiales, sean utilizados no intencionalmente como soportes documentales en respuestas o gestiones del área, generando que el proceso quede vulnerable respecto de la validez y confiabilidad de la información.

La ausencia de controles sobre los comprobantes en estado borrador puede ocasionar el uso indebido de documentos sin validez oficial, riesgos de que se presenten como soportes válidos en comunicaciones oficiales o auditorías e impactos indeseables en la confiabilidad de la información reportada a entes internos y externos.

**Recomendaciones:**

• Restringir la emisión y circulación de comprobantes en estado borrador, asegurando que solo puedan utilizarse para fines internos de preparación y que no generarlos en formatos oficiales.
• Incorporar etiquetas automáticas o marcas de agua con la leyenda “BORRADOR – SIN VALIDEZ OFICIAL” o su similar, en todo documento emitido en este estado, de manera que se diferencie claramente de los comprobantes definitivos.
• Implementar un flujo de aprobación obligatorio en el sistema, donde los comprobantes no puedan ser utilizados como soporte válido hasta contar con las etapas de preparación, revisión y aprobación formal.
Con estas medidas se incrementará la seguridad y confiabilidad del proceso contable, se evitará el uso indebido de documentos sin validez, se fortalecerá el control interno y la trazabilidad y se mitigarán con mayor eficiencia los riesgos, contribuyendo a la transparencia y cumplimiento normativo de la entidad.

Por lo anterior, se hace necesario **formular un plan de mejora** que nos permita atender las recomendaciones dadas por el ente auditor, agradezco al proceso de contabilidad, formular la descripción de la acción y el nombre del indicador en el Excel adjunto, para posterior envío al jefe para su revisión y aprobación.

**Es fundamental que esta información sea enviada a más tardar el miércoles 10 de septiembre de 2025 al mediodía, para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.**

Quedo atenta a cualquier inquietud,

---

**De:** Nini Johana Zuluaga
**Enviado:** martes, 26 de agosto de 2025 10:14
**Para:** Usuarios Subdireccion Financiera <usuarios.subdireccion.financiera@habitatbogota.gov.co>
**Asunto:** INFORME DEL TRABAJO DE AUDITORÍA - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Compañeros cordial saludo,

Mediante memorando radicado 3-2025-8229, la oficina de Control Interno nos remite el INFORME DEL TRABAJO DE AUDITORÍA. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SISTEMA DE GESTIÓN ED SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en el que presenta para la Subdirección Financiera las siguientes observaciones:

**3.4.12 Para incorporar un control que permita evitar la generación de comprobantes sin suscripción o incorporar una etiqueta o marca de agua que los identifique como documentos borrador en el JSP7.**

Durante la auditoría se identificó que el Sistema de Información JSP7 permite la emisión de comprobantes de egreso en estado “borrador” sin los controles de preparación, revisión y aprobación, lo cual podría derivar en que dichos comprobantes, aunque no oficiales, sean utilizados no intencionalmente como soportes documentales en respuestas o gestiones del área, generando que el proceso quede vulnerable respecto de la validez y confiabilidad de la información.

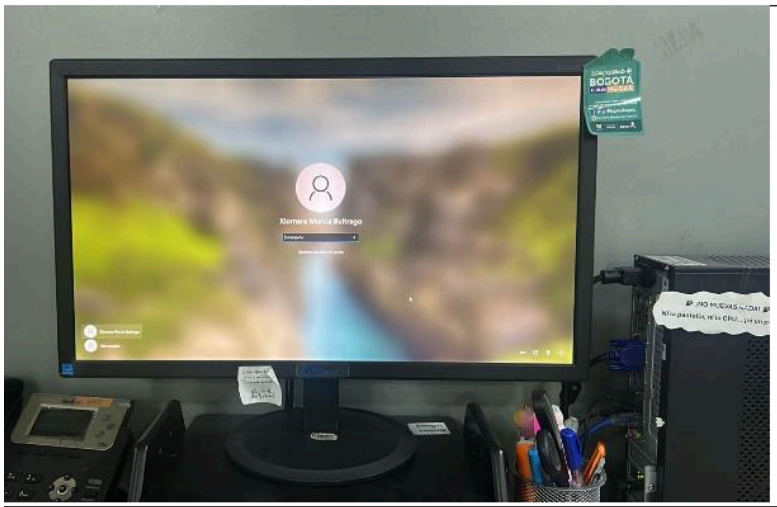
La ausencia de controles sobre los comprobantes en estado borrador puede ocasionar el uso indebido de documentos sin validez oficial, riesgos de que se presenten como soportes válidos en comunicaciones oficiales o auditorías e impactos indeseables en la confiabilidad de la información reportada a entes internos y externos.

**Recomendaciones:**

• Restringir la emisión y circulación de comprobantes en estado borrador, asegurando que solo puedan utilizarse para fines internos de preparación y que no generarlos en formatos oficiales.
• Incorporar etiquetas automáticas o marcas de agua con la leyenda “BORRADOR – SIN VALIDEZ OFICIAL” o su similar, en todo documento emitido en este estado, de manera que se diferencie claramente de los comprobantes definitivos.
• Implementar un flujo de aprobación obligatorio en el sistema, donde los comprobantes no puedan ser utilizados como soporte válido hasta contar con las etapas de preparación, revisión y aprobación formal.
Con estas medidas se incrementará la seguridad y confiabilidad del proceso contable, se evitará el uso indebido de documentos sin validez, se fortalecerá el control interno y la trazabilidad y se mitigarán con mayor eficiencia los riesgos, contribuyendo a la transparencia y cumplimiento normativo de la entidad.

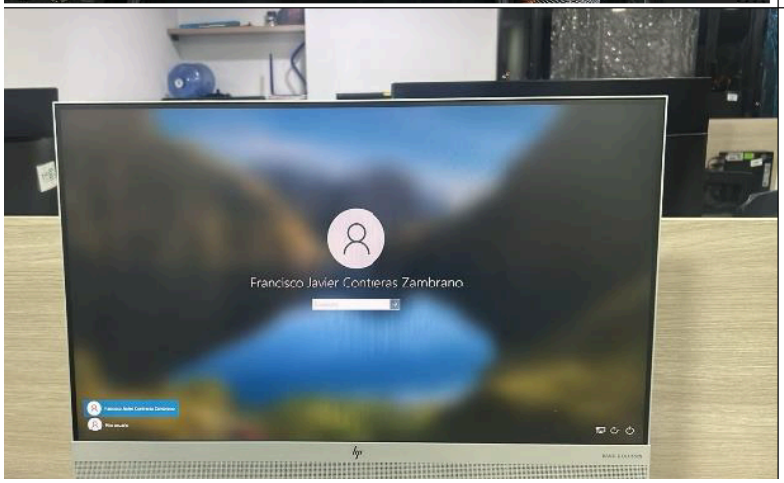
**3.4.15 Para reducir el consumo energético**

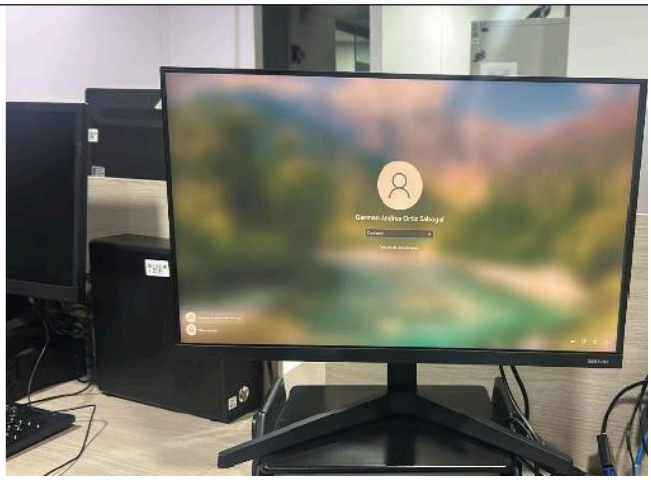
Durante la inspección realizada a todos los pisos de la sede física de la Entidad el día viernes 01 y 08 de agosto de 2025, se comprobó la existencia de oportunidades de reducción de consumo energético debido a la identificación de luces encendidas y equipos de cómputo que quedaron encendidos, según se comprueba en el siguiente registro fotográfico:

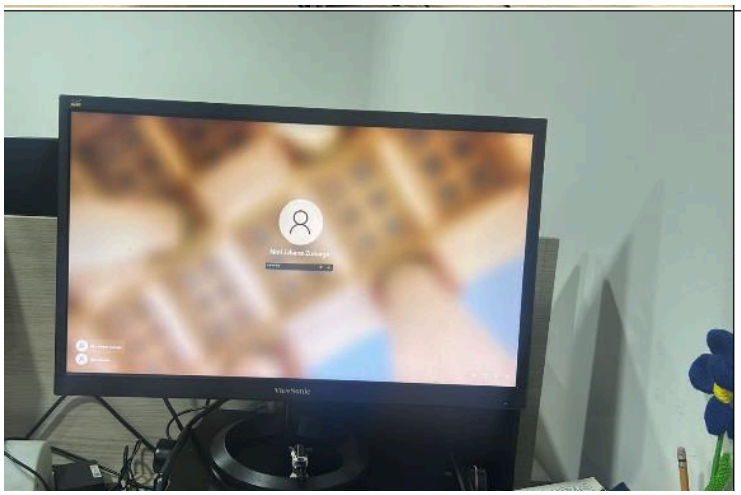


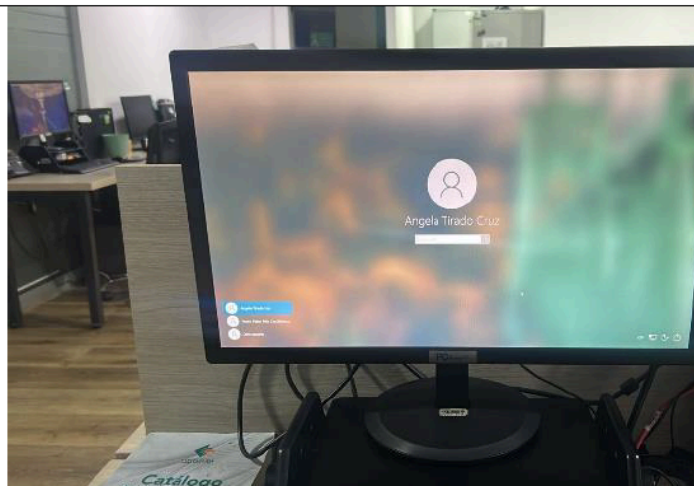











Con respecto al numeral **3.4.15 Para reducir el consumo energético,** agradezco a la Subdirección Financiera revisemos la procedencia de apagar los equipos al finalizar la jornada laboral, teniendo en cuenta que contamos con acceso a la VPN y la información reposa en el Drive de la subdirección.

Por lo anterior, agradezco al grupo de contabilidad, revisar las observaciones dadas por el ente auditor y determinar la procedencia de interponer objeciones o replicas.

Así las cosas, las áreas auditadas podrán interponer sus objeciones o réplicas con sus respectivas evidencias que deberán cursarse a más tardar el próximo miércoles 27 de agosto de 2025 a fin de valorarlas y determinar la ratificación del resultado, ajuste o retiro en caso de que la evidencia aportada demuestre que la observación no procede.

Quedo atenta,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

**Nini Johana Zuluaga**
Contratista - No 712 - 2025
Subdirección Financiera
Secretaría Distrital del Hábitat
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -
Bogotá, Colombia




ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

**Bertha Lucia Gomez Moreno**
Contratista - No 291 - 2025
Subdirección Financiera
Secretaría Distrital del Hábitat
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -
Bogotá, Colombia


Imprimir menos es cuidar más nuestro planeta
Antes de imprimir, comprueba si es necesario hacerlo. Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua.